

## EDITAL DE PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS

Município de São Paulo das Missões - RS

Edital de Pregão n.º 003/2020

Modalidade: Presencial

Tipo de Julgamento: Menor preço por item

### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DA MUNICIPALIDADE.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DAS MISSÕES, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, que **às 09(nove) horas, do dia 10(dez) de fevereiro de 2020 (dois mil e vinte)**, na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de São Paulo das Missões, RS, localizada na Rua Independência, n.º 536, reunir-se-ão o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando o registro de preços para aquisição de material gráfico para as diversas secretarias da municipalidade, conforme constante no Anexo II do edital, processando-se essa licitação nos termos da **Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002**, do **Decreto Municipal n. 029/2013** e **Decreto Municipal nº 003/2015 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços**, com aplicação subsidiária da **Lei Federal nº 8.666/93** (Lei de Licitações), sendo a presente licitação na modalidade de Pregão na forma Presencial, **do tipo menor preço por item.**

#### **1 – DO OBJETO:**

Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preços para aquisição de material gráfico para as diversas secretarias a municipalidade, conforme constante no Anexo II do edital.

As quantidades e o prazo de entrega dos materiais que vierem a ser adquiridos serão definidos na respectiva Autorização de Fornecimento (ou instrumento equivalente), que só será emitida dentro do prazo de validade do registro de preço correspondente a um ano contado da data de publicação da ata final.

A entrega dos materiais, quando solicitado, deverá ser efetuada em conformidade com o item 10.1 deste edital, em horário de expediente da Administração Municipal.

**OBSERVAÇÃO 01: OS MODELOS DOS MATERIAIS E DIAGRAMAÇÃO ESTÃO DISPONÍVEIS NO SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL, DEVENDO QUALQUER DIVERGÊNCIA SER ESCLARECIDA PREVIAMENTE À LICITAÇÃO.**

**OBSERVAÇÃO 02:** Esta licitação é exclusiva à participação para Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte e Micro Empreendedor Individual, em virtude das alterações contidas na Lei Complementar 147/2014, sendo que a empresa deverá apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração de que se enquadra como microempresa, micro empreendedor individual ou empresa de pequeno porte.

**OBSERVAÇÃO 03:** Não se aplica o disposto no parágrafo anterior (observação nº 01) caso não houver um mínimo de 3(três) fornecedores competitivos enquadrados como micro empresas ou empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

## **2 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

Para participar do certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 7 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de n.º 01 e n.º 02, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO DAS MISSÕES - RS  
EDITAL DE PREGÃO N.º003/2020  
ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA  
PROPONENTE (NOME DA EMPRESA OU LICITANTE)**

**AO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO DAS MISSÕES - RS  
EDITAL DE PREGÃO N.º 003/2020  
ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTAÇÃO**

## **PROPONENTE (NOME DA EMPRESA OU LICITANTE)**

### **3 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:**

3.1 – O licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, e será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3.1.1 - A identificação será realizada através da apresentação de documento oficial com foto.

3.2 – A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.1 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

3.3 – O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

**a) se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:**

a.1- cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

a.2- documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade civil;

a.3- inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

a.4- decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

a.5- registro comercial, se empresa individual.

**b) se representada por procurador, deverá apresentar, além do que consta no item 3.3, (a.1 até a.5):**

b.1- instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que constem os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; **ou**

b.2- carta de credenciamento outorgada pelos representantes legais da licitante, com a firma do outorgante reconhecida, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

3.4 - **Para participar da Licitação**, é condição que a empresa seja idônea e apresente no momento da abertura da Licitação, fora dos envelopes, **declaração de que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal**, em razão da disposição contida na norma do Art 97 da Lei 8.666/93, que dispõe ser crime admitir à Licitação ou celebrar Contrato com empresa ou profissional declarado inidôneo.

3.5 - **É condição para participação na Licitação**, que a empresa apresente também, no momento da abertura da Licitação, fora dos envelopes, **declaração de que cumpre os requisitos de habilitação**.

**Observação 1:** Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

**Observação 2:** Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para fins deste procedimento licitatório.

**Observação 3:** Os documentos enumerados nos itens 3.3 a 3.5 poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por Tabelião ou **por servidor público municipal(somente até 24 hs anteriores à abertura da sessão)**, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

3.6– Para exercer o direito de ofertar lances e/ou manter intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

#### **4 – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

4.1 – No dia, hora e local mencionado no preâmbulo deste edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes n.º 01 – PROPOSTA e 02 – DOCUMENTAÇÃO.

4.2 – **Uma vez encerrado o prazo para entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhum licitante retardatário.**

4.3 – O pregoeiro realizará o credenciamento dos interessados, os quais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de oferta e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame.

#### **5 – PROPOSTA DE PREÇO:**

5.1 – A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 180(cento e oitenta) dias, deverá ser apresentada em folhas rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

a) razão social da empresa.

**b) descrição completa do item.**

c) preço unitário líquido, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação, bem como despesas com transporte e descarga até o local solicitado, que ficará a cargo da empresa vencedora.

**Observação:** serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

#### **6 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

6.1 - Esta licitação é do tipo *menor preço* e o julgamento será realizado levando em consideração o menor preço por item para o objeto licitado.

6.2 – Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a empresa autora da proposta de valor mais baixo e as das ofertas com preço até 10% (dez por cento) superiores aquelas poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subseqüentes, até a proclamação da vencedora.

6.3 – Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

6.4 – No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem os requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a prestarem novos lances, verbais e sucessivos,

em valores distintos e decrescente, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, até a proclamação da vencedora.

6.5 – Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de ofertas dos lances.

6.6 – A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos item 6.4 e 6.5.

6.6.1 – Dada a palavra ao licitante, este disporá de 2 (dois) minutos para apresentar nova proposta.

6.7 – É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.7.1 – **A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a R\$ 0,01 (um centavo de real).**

6.8 – Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste edital.

6.9 – O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pelo mesmo, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

6.10 – Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.11 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.12 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

6.13 – A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que ofertar o menor preço unitário, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

6.14 – **Serão desclassificadas as propostas que:**

**a) não atenderem às exigências e descrições contidas no objeto desta licitação;**

- b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;**
- c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem os requisitos do item 5;**
- d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexeqüíveis.**

**Observação:** quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

6.15 – Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

6.16. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto na Lei Complementar 147/2014, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 3.5.1, deste edital.

6.16.1. Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa, pela empresa de pequeno porte ou pelo micro empreendedor individual, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

6.17. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte, micro empreendedor individual ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte, micro empreendedor individual ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte, micro empreendedores individuais ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

6.18. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte, micro empreendedor individual ou cooperativa, satisfazer as exigências do item 6.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

6.19. O disposto nos itens 6.16 a 6.18, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte, micro empreendedor individual ou cooperativa.

6.20. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

6.21. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto ao Setor de Licitações e Contratos deste Município, conforme subitem 17.3 deste edital.

6.22. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

6.23. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

6.24. A apresentação de novas propostas na forma anterior, não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

6.25. Será incluído no registro de preços, o licitante que aceitar reduzir sua proposta.

6.26. O registro a que se refere a redução da proposta, ao valor do licitante mais bem classificado, tem por objetivo a formação de cadastro reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado na ata.

## **7 - DA HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE N° 02, os seguintes documentos:

### **7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

### **7.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:**

a) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a data fixada do documento.

### **7.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Atestado de capacidade técnica fornecido pela Associação Brasileira de Indústria Gráfica, vigente na data da licitação;

### **7.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) prova de inscrição no cadastro de contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;

b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, consistente na apresentação da Certidão Negativa de Débito expedida pela Secretaria da Receita Federal e da Certidão Negativa de Dívida Ativa para com a União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa), bem como prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS).

c) certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;

d) certidão que prove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) certidão que comprove a Regularidade Trabalhista – CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), com validade de 180 (cento e oitenta) dias contados da sua emissão.

**7.5.** Declaração formal, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal da licitante, de possuir condições de fornecer, durante o prazo de validade do registro de preços, bens de iguais características ao que se encontram descritos no Anexo deste Edital, em quantidade compreendida entre as informadas como mínimas e máximas.

**7.6.** Declaração, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, combinado ao inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93, de que não possui no quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

7.7. Os documentos deverão ter validade para a data de abertura do Pregão Presencial, devendo ser apresentados em original ou por cópia autenticada por tabelião ou por servidor municipal. Serão aceitos documentos gerados eletronicamente, condicionados a verificação de sua validade.

7.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das micro empresas, empresas de pequeno porte ou micro empreendedores individuais, será assegurado o prazo de 05(cinco) dias úteis para regularização da documentação, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública.

7.9. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

## **8 – DA ADJUDICAÇÃO:**

8.1 – Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante que ofertar o menor preço será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.2 – Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3 – Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte do licitante.

## **9 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

9.1 – Tendo o licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, este terá o prazo de 03 (três) dias corridos para a apresentação das razões de recurso.

9.2 – Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentados, bem como o registro de que todos os demais licitantes ficaram intimados para, querendo, manifestarem-

se sobre as razões de recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo do recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo.

9.3 – A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

9.4 - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato ocorrido, devendo ser protocolado em original, dentro do prazo previsto no item 9.1 e 9.2, no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal, durante o horário de expediente, a qual poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contando da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

9.5 - Os prazos previstos no item 9.4 poderão ser prorrogados, a critério da Administração, sempre que for necessário para o adequado julgamento do recursos, como, por exemplo, para a realização de diligências. A prorrogação deverá ser devidamente justificada nos autos da licitação.

## **10 – DO PRAZO PARA ENTREGA:**

10.1 - Os materiais cujos fornecimentos vierem a ser contratados deverão ser entregues no local indicado pelo Município em até 20(vinte) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento (ou instrumento equivalente).

## **11 – DO RECEBIMENTO:**

11.1. Os materiais adquiridos deverão ter garantia de qualidade. No caso de qualquer irregularidade, será exigida a troca dos mesmos.

11.2. Os materiais serão submetidos a uma análise visual por parte da Secretaria responsável no ato de recebimento dos mesmos. Somente serão aceitos os materiais que estiverem de acordo com este ato convocatório.

## **12. DA GARANTIA:**

12.1. A garantia relativa à qualidade, à prevenção e à reparação de danos, deverá ser em conformidade com os prazos fornecidos pelo fabricante ou do Código de Defesa do Consumidor, não podendo o prazo ser inferior ao estabelecido por este Código.

### **13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

13.1. O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias após o recebimento do material, mediante a apresentação da Nota Fiscal-Fatura pelo licitante vencedor, devendo constar nela ou acompanhá-la o atestado de recebimento emitido pela Secretaria Responsável. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

### **14 – DAS PENALIDADES:**

14.1 – Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, obedecido o competente processo administrativo, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- a) **Deixar de apresentar a documentação exigida no certame:** suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do último lance ofertado;
- b) **Manter comportamento inadequado durante o pregão:** afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos;
- c) **Deixar de manter proposta (recusa injustificada para contratar):** suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do último lance ofertado;
- d) **Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado:** advertência e ressarcimento ao erário público dos prejuízos causados;
- e) **Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual:** multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor atualizado do contrato;
- f) **Inexecução parcial do contrato:** suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 8% (oito por cento) sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- g) **Inexecução total do contrato:** suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato;

**h) Causar prejuízo material resultante diretamente da execução contratual:**

declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato.

14.2 – As penalidades serão registradas no cadastro da contratada quando for o caso.

14.3 – Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO REGISTRO DE PREÇOS:**

15.1 - Concluída a análise das propostas, lavrar-se-á a correspondente Ata de Julgamento e Classificação das Propostas, cujo resumo contendo o resultado classificatório será publicado na imprensa oficial, para ciência dos interessados e efeitos legais.

15.2 - Homologado, pela Prefeita Municipal, o resultado classificatório, os preços serão registrados no Sistema de Registro de Preços do Setor de Compras e Licitações, Secretaria Geral de Gestão Pública, que poderá convocar, quando necessário e mediante solicitação da secretaria responsável, à celebração das contratações decorrentes, mediante emissão da Autorização de Fornecimento, durante o período da sua vigência e nas condições deste Edital.

**15.3 - A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições.**

**15.4. O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 meses.**

15.5 - Não será permitida a participação de licitantes sob forma de consórcio.

15.6 - As condições expressas no presente Edital e em seus anexos são básicas para o contrato que deles decorrer.

15.7 - É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer, ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

15.8. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei n.º 8.666/93.

15.09. – Os pedidos de esclarecimentos e impugnações referentes a este processo licitatório devem ser enviados em original ao Setor de Compras e Licitações, até 03 (três) dias úteis à data fixada para a abertura da sessão pública, em horário de expediente.

15.10. – Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

15.11. – Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail*, o número de telefone e dados bancários.

15.12. – A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.

15.13 – Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

15.14 – A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666-93).

15.15 – Fica eleito o Foro da Comarca de Campina das Missões, RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

São Paulo das Missões, RS, 13 de janeiro de 2020.

Noeli Maria Borré Ruwer,  
Prefeita Municipal

## ANEXO I

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS- PREGÃO PRESENCIAL 003/2020

Aos .....dias do mês.....do ano de 2020, o **MUNICÍPIO DE SÃO PAULO DAS MISSÕES, PODER EXECUTIVO**, com sede na Prefeitura Municipal de São Paulo das Missões, CNPJ nº 87.613.642/0001-44, Rua Independência, 536, centro, São Paulo das Missões, RS, representado neste ato pela Prefeita Municipal, Srª **NOELI MARIA BORRÉ RUWER**, doravante denominado simplesmente de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a empresa (...), estabelecida à rua (endereço completo), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o n.º (...), doravante denominada **FORNECEDOR**, para a execução do objeto descrito na cláusula primeira - do objeto, resolvem firmar a presente **ATA**, nos permissivos termos da Lei Federal nº. 8666/93, do Decreto Municipal nº 003/2015 e na conformidade da Licitação modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 003/2020), mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **1 – DOS FORNECEDORES REGISTRADOS:**

A partir desta data, ficam registrados neste Município(Prefeitura Municipal), observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor acima relacionado, objetivando o compromisso de fornecimento de material gráfico, conforme constante no Anexo II do edital.

#### **2– DO PREÇO:**

O preço para o objeto acima descrito e identificado também nas quantias segue abaixo relacionado, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a aquisição:

<b>ITEM</b>	<b>QTDE MÍNIMA</b>	<b>QTDE MÁXIMA</b>	<b>Unidade</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR UNIT</b>
01	6	15	Un.	Cadernos de Chamada para as turmas do AEE, formato 45x33 cm, capa cartolina 180 gr, impressão uma cor, frente e verso, com uma folha 35x33, papel sulfite 75 gr, mais 07 folhas formato 33x45 cm, papel sulfite 75 gr, impressão frente e verso, uma cor, dobrado e grampeado ao meio.	

02	30	65	Un.	Cadernos de Chamada para Educ. Infantil, formato 45x33 cm, capa cartolina 180 gr, impressão uma cor, frente e verso, com uma folha 35x33, papel sulfite 75 gr, mais 07 folhas formato 33x45 cm, papel sulfite 75 gr, impressão frente e verso, uma cor, dobrado e grampeado ao meio.
03	9	20	Un.	Cadernos de Chamada para 4 <sup>os</sup> e 5 <sup>os</sup> anos do Ens. Fundamental, capa cartolina 180 gr, impressão uma cor, frente e verso, com uma folha 35x33, papel sulfite 75 gr, mais 07 folhas formato 33x45 cm, papel sulfite 75 gr, impressão frente e verso, uma cor, dobrado e grampeado ao meio.
04	160	330	Un.	Cadernos de Chamada para as turmas dos anos finais do Ens. Fundamental, capa cartolina 180 gr, impressão uma cor, frente e verso, com uma folha formato 56,5x 33 cm, impressão uma cor, frente e verso, mais 05 folhas formato 33x45 cm, papel sulfite 75 gr, impressão frente e verso, uma cor, intercaladas, dobradas e grampeadas ao meio.
05	300	500	Un.	Editoração, diagramação e Impressão de livro de poemas, formato 14x21 cm, capa brochura 350 gr, com frente colorida plastificada e verso impressão colorida plastificada, de 100 a 150 folhas internas, papel 75 gr, impressão uma cor.
06	80	120	Un.	Agendas didático pedagógicas, formato 20x15 cm, capa cartão triplex 350 gr, com frente colorida plastificada e verso impressão colorida plastificada, 190 folhas internas, papel 75 gr, impressão uma cor, sendo cada página informações específicas do dia, com espiral.
07	100	200	Un.	Caderneta viatura, formato aprox. 16x16,5 cm, capa frente e verso de papel sulfite 180 gr, timbrado frente uma cor, com impressão no verso da capa uma cor, com 50 páginas numeradas de 01 a 50, impressão nos dois lados, papel sulfite 75 gr, colado e grampeado.
08	50	150	Un.	Convites para o Dia da Cultura Paulistana, formato 21x14,5 cm, papel couchê 230 gr, impressão colorida frente e verso.
09	50	150	Un.	Envelope saco branco, formato 24x34 cm,

				papel sulfite 90 gr, com impressão uma cor.	
10	100	300	Un.	Envelope ofício branco, formato 23x14 cm, papel sulfite 90 gr, com impressão uma cor.	
11	50	100	Un.	Pasta assunto, formato 47x32,5 cm, papel sulfite 180 gr, com uma dobra e timbre uma cor.	
12	40	80	Un.	Pastas coloridas papel cartão supremo 350 gr, formato 33x48 cm, com uma dobra, com lapela papel sulfite 180 gr, com logo colorido.	
13	2	10	M <sup>2</sup>	Banner em lona, impressão digital colorida, completo, tamanho.	
14	5	15	Un.	Livro Ponto - Contém 100 Folhas: Capa/Contracapa (Verde, branco escrita preta): papelão 700 grs, Revestido papel 90 grs Plastificado, Folhas Internas: papel Off-set 63 grs, Formato: 215 mm X 315 mm com Costura de Edição, 1ª página tabela para Relação de Empregados.	
15	10	30	Un.	Livro Ponto - Contém 200 Folhas: Capa/Contra capa (Verde, branco escrita preta): papelão 700 grs, Revestido papel 90 grs Plastificado, Folhas Internas: papel Off-set 63 grs, Formato: 215 mm X 315 mm com Costura de Edição, 1ª página tabela para Relação de Empregados.	
16	6	20	Un.	Livro Ponto – 4 Assinaturas - Contém 100 Folhas: Capa/Contra capa (Verde, branco escrita preta): papelão 700 grs, Revestido papel 90 grs Plastificado, Folhas Internas: papel Off-set 63 grs, Formato: 215 mm X 315 mm com Costura de Edição, 1ª página tabela para Relação de Empregados.	
17	6	12	Un.	Livro Ponto – 4 Assinaturas - Contém 200 Folhas: Capa/Contra capa (Verde, branco escrita preta): papelão 700 grs, Revestido papel 90 grs Plastificado, Folhas Internas: papel Off-set 63 grs, Formato: 215 mm X 315 mm com Costura de Edição, 1ª página tabela para Relação de Empregados.	
18	10	20	Un.	Bloco de abastecidas de combustível, formato 11x16 cm, contendo no bloco 50 jogos de 03 vias, sendo as duas primeiras destacáveis, 1ª via folha sulfite 56 gr, 2ª via na cor verde clara super bond 50 gr, 3ª via fixa papel jornal, com numeração, grampeado, com capa AG.	

19	50	500	Un.	Envelope (convite), branco, papel sulfite 90 gr, formato 23x16,5 cm, com timbre colorido com logo a ser definido, com abertura lateral.
20	1000	2500	Un.	Envelope saco branco, formato 24x34 cm, papel sulfite 90 gr, com impressão uma cor.
21	200	600	Un.	Envelope saco branco, formato 20x28 cm, papel sulfite 90 gr, com impressão uma cor.
22	600	1500	Un.	Envelope ofício branco, formato 23x14 cm, papel sulfite 90 gr, com impressão uma cor.
23	10000	25000	Un.	Folha de ofício timbrada, formato A4, papel sulfite 75 gr, com timbre, uma cor.
24	500	2000	Un.	Folha de ofício timbrada colorida, papel sulfite 75 gr, tamanho A4, com logo a ser definido.
25	400	750	Un.	Pasta assunto, formato 47x32,5 cm, papel sulfite 180 gr, com uma dobra e timbre uma cor.
26	300	500	Un.	Pasta assunto, formato 47x32,5 cm, papel cartão supremo 350 gr, com uma dobra, timbre uma cor.
27	300	800	Un.	Pastas coloridas papel cartão supremo 350 gr, formato 33x48 cm, com uma dobra, com lapela papel sulfite 180 gr, com logo colorido.
28	1000	3000	Un.	Folders diversos, formato 15x21 cm, papel couchê 150 gr, impressão colorida frente e verso com uma dobra.
29	1000	3000	Um.	Folders diversos, formato 33x21, papel couchê 150 gr, impressão colorida frente e verso com duas dobras.
30	1000	3000	Un.	Folders diversos, formato 39x21 cm, papel couchê 150 gr, impressão colorida frente e verso com duas dobras.
31	7	33	M <sup>2</sup>	<b><u>Banner em lona, impressão digital colorida, completo, tamanho.</u></b>
32	7	30	M <sup>2</sup>	<b><u>Adesivo para placa de identificação, impressão digital colorida.</u></b>
33	1000	3000	Un.	Calendários de Eventos, cartela cartão supremo 330 gr, formato 23x33 cm, colorido frente, com bloco 12 folhas, uma folha cada mês, bloco de papel sulfite 75gr, impressão duas cores, formato 18x15 cm, grampeado e com furo na parte superior da cartela.
34	100	300	Un.	Cartão estacionamento preferencial para idosos formato 16x11 cm, papel couchê fosco 300 gr, impressão colorida frente e

				verso.	
35	100	600	Un.	Caderneta viatura, formato aprox. 16x16,5 cm, capa frente e verso de papel sulfite 180 gr, timbrado frente uma cor, com impressão no verso da capa uma cor, com 40 páginas numeradas de 01 a 40, impressão nos dois lados, papel sulfite 75 gr, colado e grampeado.	
36	300	800	Un.	Laudo para solicitação de atendimento ambulatorial, papel sulfite 56 gr, impressão um lado, uma cor, 100 folhas em cada bloco, coladas, com dimensão 21x15.5.	
37	200	600	Un.	Ordem de serviço (boletim de referência e contra referência), papel sulfite 75 gr, impressão um lado, uma cor, formato 22x32 cm, com 100 folhas cada bloco, coladas.	
38	200	600	Un.	Notificação de receita controlada, formato 11x20 cm, papel super bond azul 75 gr, impressão uma cor, um lado, com 50 folhas em cada bloco, com numeração, coladas.	
39	200	600	Un.	Fichas anticoncepcionais, papel sulfite 180 gr, formato 7,5x10,5 cm, impressão frente e verso, uma cor.	
40	100	300	Un.	Blocos de autorização para abastecida, formato 11x16 cm, com 50 jogos de 03 vias numeradas, 1ª via destacável branca papel sulfite 56 gr, 2ª via destacável super bond 50 gr, 3ª via fixa, papel jornal, com capa AG grampeado.	
41	200	600	Un.	Ficha de atendimento ambulatorial, bloco com 100, com dimensão 15.5x21 cm de comprimento, 01 via, papel sulfite 75 gr.	
42	100	500	Un.	Receituário controle especial, bloco com 100, com dimensão 21x15.5 cm de comprimento, 01 via, papel sulfite 56 gr.	
43	300	700	Un.	Receituário de serviço médico, bloco com 100, com dimensão 21x15.5 cm de comprimento, 01 via, papel sulfite 56 gr.	
44	200	600	Un.	Cadastro individual, bloco com 100, com dimensão 21x15.5 cm de comprimento, 01 via, frente e verso, papel sulfite 56 gr.	
45	200	600	Un.	Ficha clínica odontológica, papel sulfite 180 gr, impressão um lado, uma cor, formato 22x20 cm de comprimento.	

46	100	300	Un.	Ficha de assistência médico sanitária, papel sulfite 180 gr, impressão de um lado, uma cor, formato 22x20 cm de comprimento.
47	200	600	Un.	Cadastro domiciliar, bloco com 100, com dimensão 30x21 cm de comprimento, 01 via, papel sulfite 56 gr.
48	200	500	Un.	Ficha de atendimento odontológico individual, bloco com 50, com dimensão 30x21 cm de comprimento, 01 via, papel sulfite 56 gr.
49	100	450	Un.	Ficha de atendimento ambulatorial continuado, bloco com 100, com dimensão 21x30 cm de comprimento, 01 via, frente e verso, papel sulfite 56 gr.
50	200	500	Un.	Ficha de visita domiciliar, bloco com 100, com dimensão 21x30 cm de comprimento, 01 via, frente e verso, papel sulfite 56 gr.
51	5	20	Un.	Adesivo em forma de letreiro, impressão digital colorida.
52	100	300	Un.	Cartão de visita, com formato 5x9 cm de comprimento, colorido, impressão frente e verso, papel fotografia 180 gr.
53	100	400	Un.	Cartão de controle de pressão arterial, 13x24 cm de comprimento, cor verde, impressão frente e verso, papel sulfite 180 gr.
54	100	300	Un.	Cartão do diabético, 13 x24 cm de comprimento, cor rosa, impressão frente e verso, papel sulfite 180 gr.
55	100	300	Un.	Cartão de controle da pressão arterial, 13x22 cm de comprimento, cor branco, impressão frente e verso, papel sulfite 180 gr.
56	100	300	Un.	Cartão do diabético, 13x24 cm de comprimento, cor rosa, impressão frente e verso, papel sulfite 180 gr.
57	05	400	Un.	Bloco dengue-entomologia, 8.5x6.5 cm de comprimento, uma via, bloco com 100 unidades, colado, papel sulfite 56 gr.
58	200	600	Un.	Ficha de visita, dimensões 10x15cm de comprimento, uma via, papel sulfite 180 gr.
59	100	300	Un.	Programa nacional de controle da dengue-PNCD-resumo semanal do serviço antivetorial, bloco com 100 folhas, uma via, impressão somente um lado, papel sulfite 56 gr.

60	100	300	Un.	Programa nacional de controle da dengue-PNCD-Registro Diário do serviço antivetorial, bloco com 100 folhas, uma via, impressão somente um lado, papel sulfite 56 gr.
61	100	300	Un.	Folha ponto, impressão somente um lado, com dimensões 30x21 cm de comprimento, papel sulfite 180 gr.
62	100	300	Un.	Folha controle de lavagens de veículos, com dimensões 30x21 cm de comprimento, papel sulfite 180 gr.
63	2	7	m <sup>2</sup>	Banner em lona, impressão digital colorida, completo, tamanho a ser definido.
64	5	15	Un.	Livro Ponto- Contém 100 folhas: capa/contracapa(verde, branco, escrita preta):papelão 700 gr, revestido papel 90 gr plastificado, folha internas:papel off-set 63 gr, formato: 215 mmx315 mm, com costura edição, 1ª página tabela para relação de empregados.
65	30	50	Unid	Blocos para recibo de duas vias autocopiativos, picotado. Cada bloco deve conter 50 recibos de Numeração inicial 001.
66	55	310	Unid	Bloco de abastecidas de combustível, formato 11x16 cm, contendo no bloco 50 jogos de 03 vias, sendo as duas primeiras destacáveis, 1ª via folha sulfite 56 gr, 2ª via na cor rosa super bond 50 gr, 3ª via fixa papel jornal, com numeração, grampeado, com capa AG.
67	120	400	Un	Caderneta de máquina, formato aprox.. 16x16,5 cm, capa frente e verso de papel sulfite 180 gr, timbrado frente uma cor, com impressão no verso da capa uma cor, com 60 páginas numeradas de 01 a 60, impressão nos dois lados, papel sulfite 75 gr, colado e grampeado.
68	74	330	Un	Caderneta viatura, formato aprox.. 16x14,5 cm, capa frente descritiva com informações da secretaria e do veículo, contracapa com orientações da secretaria e verso de papel sulfite 180 gr, timbrado frente uma cor, com impressão no verso da capa uma cor, com 70 páginas numeradas de 01 a 70, impressão nos dois lados, papel sulfite 75 gr, colado e grampeado.
69	500	1500	Un	Folders, formato 15x21 cm, papel couchê 150 gr, impressão colorida frente e verso.

### **3 – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO:**

O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pelo Município de São Paulo das Missões/RS mediante assinatura da ata de registro de preço, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Presencial 003/2020.

O compromisso de entrega somente estará caracterizado mediante a emissão da ordem de fornecimento.

O fornecedor registrado, dentro dos quantitativos estimados, fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se às penalidades cabíveis.

### **4 - DO CONTROLE DE PREÇOS REGISTRADOS:**

O município de São Paulo das Missões/RS adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores detentores da Ata serão divulgados na Imprensa Oficial do Município.

### **5 - DOS PREÇOS:**

A qualquer tempo, conforme previsto no Decreto Municipal Nº 003/2015, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao município convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados o Município poderá cancelar o registro.

Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

O diferencial de preço entre a proposta inicial do fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo município à época da licitação, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos.

### **6 - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

A presente ata terá validade de 12(doze) meses a contar da data de sua assinatura.

## **7 – DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial do município é condição indispensável para sua eficácia.

## **8 – DO PAGAMENTO.**

O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias após o recebimento do material, mediante a apresentação da Nota Fiscal-Fatura pelo licitante vencedor, devendo constar nela ou acompanhá-la o atestado de recebimento emitido pela Secretaria Responsável. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

## **9 - DO LOCAL E FORMA DE ENTREGA:**

O material deverá ser entregue no local indicado pelo Município, de acordo com a necessidade, em até 20(vinte) dias contados a partir da solicitação, sendo cada secretaria responsável pela conferência do material ou serviço.

A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

Verificada a desconformidade de itens pactuados, o licitante vencedor deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis previamente a cada entrega, sujeitando-se às penalidades previstas nesse Edital, podendo a Administração rescindir o contrato nos termos do art. 58, Inc.II, artigos 77 a 79 e art. 87, todos da Lei 8.666/93, com convocação do licitante remanescente na ordem de classificação.

## **10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Previamente à aquisição e formalização do contrato (ou instrumento equivalente) será verificada disponibilidade de dotação orçamentária para fornecimento dos objetos desta licitação.

## **11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

A CONTRATANTE, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, compromete-se a:

- I- efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido nessa Ata de Registro de Preços;
- II- promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos objetos contratados, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- III- comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste instrumento de Ata de Registro de Preços, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as

especificações e condições estabelecidas, no Edital de Pregão Presencial e na presente Ata de Registro de Preços;

IV- notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de penalidades.

## **12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

A CONTRATADA, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, compromete-se a:

- Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, informando à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

- Atender todas as condições descritas no Edital de Pregão Presencial nº 003/2020 e sua respectiva Ata de Registro de Preços;

- Obriga-se o Contratado, sob pena de rescisão, a prestar e/ou entregar o objeto contratado de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento contratual.

- O Contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega dos objetos contratados, execução de materiais empregados ou serviços prestados.

- O Contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

**- O Contratado fica expressamente vinculado à proposta apresentada no Pregão Presencial nº 003/2020, devendo entregar somente materiais de especificações indicadas na referida proposta, durante todo o prazo de validade dessa Ata de Registro de Preços, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.**

- O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bem como todas as despesas diretas e indiretas com transporte/frete, alimentação e quaisquer outras que eventualmente incidam sobre a contratação e que em nenhuma hipótese poderão ser transferidas para o Município.

## **13 - DA RESCISÃO:**

A presente Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, a qualquer tempo, por conveniência administrativa, por acordo entre as partes e nas hipóteses previstas nos artigos 77 a 79 da Lei 8.666/93, mediante notificação prévia, por escrito.

**Parágrafo Único.** A rescisão deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, bem como na assunção do objeto do contrato pelo CONTRATADO na forma que o mesmo determinar.

#### **14 – DA GARANTIA**

A garantia relativa à qualidade dos produtos, à prevenção e à reparação de danos, deverá ser em conformidade com os prazos fornecidos pelo fabricante.

#### **15 – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS.**

A CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções:

- **Deixar de manter proposta (recusa injustificada para contratar):** suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do último lance ofertado;
- **Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado:** advertência e ressarcimento ao erário público dos prejuízos causados;
- **Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual:** multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor atualizado do contrato;
- **Inexecução parcial do contrato:** suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 8% (oito por cento) sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- **Inexecução total do contrato:** suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato;
- **Causar prejuízo material resultante diretamente da execução contratual:** declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato.

As penalidades serão registradas no cadastro da contratada quando for o caso.

Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

#### **16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições.

As contratações decorrentes da ata do Registro de Preços, não excederão ao quádruplo do quantitativo de cada item, incluídos nesta situação, órgãos participantes e não participantes.

Havendo necessidade e recurso orçamentário, o Município poderá aditar o contrato oriundo do procedimento licitatório Pregão Presencial para Registro de Preços nº 003/2020, obedecendo a Lei Federal nº. 8.666/93, e mantidas as condições da proposta inicial, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** para mais ou para menos, ao que está obrigado a aceitar o CONTRATO sob pena de ser considerado descumprimento contratual o não-atendimento a este dispositivo.

**Fica eleito o Foro da Comarca de Campina das Missões, RS, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.**

E, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Contrato Administrativo em três vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

São Paulo das Missões, RS, ..... de ..... de 2020.

Testemunhas:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Noeli Maria Borré Ruwer  
Prefeita Municipal

\_\_\_\_\_  
Contratada

## ANEXO II- ITENS DA LICITAÇÃO

ITEM	QTDE MÍNIMA	QTDE MÁXIMA	Unidade	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT
01	6	15	Un.	Cadernos de Chamada para as turmas do AEE, formato 45x33 cm, capa cartolina 180 gr, impressão uma cor, frente e verso, com uma folha 35x33, papel sulfite 75 gr, mais 07 folhas formato 33x45 cm, papel sulfite 75 gr, impressão frente e verso, uma cor, dobrado e grampeado ao meio.	
02	30	65	Un.	Cadernos de Chamada para Educ. Infantil, formato 45x33 cm, capa cartolina 180 gr, impressão uma cor, frente e verso, com uma folha 35x33, papel sulfite 75 gr, mais 07 folhas formato 33x45 cm, papel sulfite 75 gr, impressão frente e verso, uma cor, dobrado e grampeado ao meio.	
03	9	20	Un.	Cadernos de Chamada para 4ºs e 5ºs anos do Ens. Fundamental, capa cartolina 180 gr, impressão uma cor, frente e verso, com uma folha 35x33, papel sulfite 75 gr, mais 07 folhas formato 33x45 cm, papel sulfite 75 gr, impressão frente e verso, uma cor, dobrado e grampeado ao meio.	
04	160	330	Un.	Cadernos de Chamada para as turmas dos anos finais do Ens. Fundamental, capa cartolina 180 gr, impressão uma cor, frente e verso, com uma folha formato 56,5x 33 cm, impressão uma cor, frente e verso, mais 05 folhas formato 33x45 cm, papel sulfite 75 gr, impressão frente e verso, uma cor, intercaladas, dobradas e grampeadas ao meio.	
05	300	500	Un.	Editoração, diagramação e Impressão de livro de poemas, formato 14x21 cm, capa brochura 350 gr, com frente colorida plastificada e verso impressão colorida plastificada, de 100 a 150 folhas internas, papel 75 gr, impressão uma cor.	
06	80	120	Un.	Agendas didático pedagógicas, formato 20x15 cm, capa cartão tríplex 350 gr, com frente colorida plastificada e verso impressão colorida plastificada, 190 folhas internas, papel 75 gr, impressão uma cor,	

				sendo cada página informações específicas do dia, com espiral.	
07	100	200	Un.	Caderneta viatura, formato aprox. 16x16,5 cm, capa frente e verso de papel sulfite 180 gr, timbrado frente uma cor, com impressão no verso da capa uma cor, com 50 páginas numeradas de 01 a 50, impressão nos dois lados, papel sulfite 75 gr, colado e grampeado.	
08	50	150	Un.	Convites para o Dia da Cultura Paulistana, formato 21x14,5 cm, papel couchê 230 gr, impressão colorida frente e verso.	
09	50	150	Un.	Envelope saco branco, formato 24x34 cm, papel sulfite 90 gr, com impressão uma cor.	
10	100	300	Un.	Envelope ofício branco, formato 23x14 cm, papel sulfite 90 gr, com impressão uma cor.	
11	50	100	Un.	Pasta assunto, formato 47x32,5 cm, papel sulfite 180 gr, com uma dobra e timbre uma cor.	
12	40	80	Un.	Pastas coloridas papel cartão supremo 350 gr, formato 33x48 cm, com uma dobra, com lapela papel sulfite 180 gr, com logo colorido.	
13	2	10	M <sup>2</sup>	Banner em lona, impressão digital colorida, completo, tamanho.	
14	5	15	Un.	Livro Ponto - Contém 100 Folhas: Capa/Contracapa (Verde, branco escrita preta): papelão 700 grs, Revestido papel 90 grs Plastificado, Folhas Internas: papel Off-set 63 grs, Formato: 215 mm X 315 mm com Costura de Edição, 1ª página tabela para Relação de Empregados.	
15	10	30	Un.	Livro Ponto - Contém 200 Folhas: Capa/Contra capa (Verde, branco escrita preta): papelão 700 grs, Revestido papel 90 grs Plastificado, Folhas Internas: papel Off-set 63 grs, Formato: 215 mm X 315 mm com Costura de Edição, 1ª página tabela para Relação de Empregados.	
16	6	20	Un.	Livro Ponto - 4 Assinaturas - Contém 100 Folhas: Capa/Contra capa (Verde, branco escrita preta): papelão 700 grs, Revestido papel 90 grs Plastificado, Folhas Internas: papel Off-set 63 grs, Formato: 215 mm X	

				315 mm com Costura de Edição, 1ª página tabela para Relação de Empregados.	
17	6	12	Un.	Livro Ponto – 4 Assinaturas - Contém 200 Folhas: Capa/Contra capa (Verde, branco escrita preta): papelão 700 grs, Revestido papel 90 grs Plastificado, Folhas Internas: papel Off-set 63 grs, Formato: 215 mm X 315 mm com Costura de Edição, 1ª página tabela para Relação de Empregados.	
18	10	20	Un.	Bloco de abastecidas de combustível, formato 11x16 cm, contendo no bloco 50 jogos de 03 vias, sendo as duas primeiras destacáveis, 1ª via folha sulfite 56 gr, 2ª via na cor verde clara super bond 50 gr, 3ª via fixa papel jornal, com numeração, grampeado, com capa AG.	
19	50	500	Un.	Envelope (convite), branco, papel sulfite 90 gr, formato 23x16,5 cm, com timbre colorido com logo a ser definido, com abertura lateral.	
20	1000	2500	Un.	Envelope saco branco, formato 24x34 cm, papel sulfite 90 gr, com impressão uma cor.	
21	200	600	Un.	Envelope saco branco, formato 20x28 cm, papel sulfite 90 gr, com impressão uma cor.	
22	600	1500	Un.	Envelope ofício branco, formato 23x14 cm, papel sulfite 90 gr, com impressão uma cor.	
23	10000	25000	Un.	Folha de ofício timbrada, formato A4, papel sulfite 75 gr, com timbre, uma cor.	
24	500	2000	Un.	Folha de ofício timbrada colorida, papel sulfite 75 gr, tamanho A4, com logo a ser definido.	
25	400	750	Un.	Pasta assunto, formato 47x32,5 cm, papel sulfite 180 gr, com uma dobra e timbre uma cor.	
26	300	500	Un.	Pasta assunto, formato 47x32,5 cm, papel cartão supremo 350 gr, com uma dobra, timbre uma cor.	
27	300	800	Un.	Pastas coloridas papel cartão supremo 350 gr, formato 33x48 cm, com uma dobra, com lapela papel sulfite 180 gr, com logo colorido.	
28	1000	3000	Un.	Folders diversos, formato 15x21 cm, papel couchê 150 gr, impressão colorida frente e verso com uma dobra.	

29	1000	3000	Um.	Folders diversos, formato 33x21, papel couchê 150 gr, impressão colorida frente e verso com duas dobras.
30	1000	3000	Un.	Folders diversos, formato 39x21 cm, papel couchê 150 gr, impressão colorida frente e verso com duas dobras.
31	7	33	M <sup>2</sup>	<b><u>Banner em lona, impressão digital colorida, completo, tamanho.</u></b>
32	7	30	M <sup>2</sup>	<b><u>Adesivo para placa de identificação, impressão digital colorida.</u></b>
33	1000	3000	Un.	Calendários de Eventos, cartela cartão supremo 330 gr, formato 23x33 cm, colorido frente, com bloco 12 folhas, uma folha cada mês, bloco de papel sulfite 75gr, impressão duas cores, formato 18x15 cm, grampeado e com furo na parte superior da cartela.
34	100	300	Un.	Cartão estacionamento preferencial para idosos formato 16x11 cm, papel couchê fosco 300 gr, impressão colorida frente e verso.
35	100	600	Un.	Caderneta viatura, formato aprox. 16x16,5 cm, capa frente e verso de papel sulfite 180 gr, timbrado frente uma cor, com impressão no verso da capa uma cor, com 40 páginas numeradas de 01 a 40, impressão nos dois lados, papel sulfite 75 gr, colado e grampeado.
36	300	800	Un.	Laudo para solicitação de atendimento ambulatorial, papel sulfite 56 gr, impressão um lado, uma cor, 100 folhas em cada bloco, coladas, com dimensão 21x15.5.
37	200	600	Un.	Ordem de serviço (boletim de referência e contra referência), papel sulfite 75 gr, impressão um lado, uma cor, formato 22x32 cm, com 100 folhas cada bloco, coladas.
38	200	600	Un.	Notificação de receita controlada, formato 11x20 cm, papel super bond azul 75 gr, impressão uma cor, um lado, com 50 folhas em cada bloco, com numeração, coladas.
39	200	600	Un.	Fichas anticoncepcionais, papel sulfite 180 gr, formato 7,5x10,5 cm, impressão frente e verso, uma cor.
40	100	300	Un.	Blocos de autorização para abastecida, formato 11x16 cm, com 50 jogos de 03 vias numeradas, 1ª via destacável branca papel sulfite 56 gr, 2ª via destacável super bond 50 gr, 3ª via fixa, papel jornal, com capa AG

				grampeado.	
41	200	600	Un.	Ficha de atendimento ambulatorial, bloco com 100, com dimensão 15.5x21 cm de comprimento, 01 via, papel sulfite 75 gr.	
42	100	500	Un.	Receituário controle especial, bloco com 100, com dimensão 21x15.5 cm de comprimento, 01 via, papel sulfite 56 gr.	
43	300	700	Un.	Receituário de serviço médico, bloco com 100, com dimensão 21x15.5 cm de comprimento, 01 via, papel sulfite 56 gr.	
44	200	600	Un.	Cadastro individual, bloco com 100, com dimensão 21x15.5 cm de comprimento, 01 via, frente e verso, papel sulfite 56 gr.	
45	200	600	Un.	Ficha clínica odontológica, papel sulfite 180 gr, impressão um lado, uma cor, formato 22x20 cm de comprimento.	
46	100	300	Un.	Ficha de assistência médico sanitária, papel sulfite 180 gr, impressão de um lado, uma cor, formato 22x20 cm de comprimento.	
47	200	600	Un.	Cadastro domiciliar, bloco com 100, com dimensão 30x21 cm de comprimento, 01 via, papel sulfite 56 gr.	
48	200	500	Un.	Ficha de atendimento odontológico individual, bloco com 50, com dimensão 30x21 cm de comprimento, 01 via, papel sulfite 56 gr.	
49	100	450	Un.	Ficha de atendimento ambulatorial continuado, bloco com 100, com dimensão 21x30 cm de comprimento, 01 via, frente e verso, papel sulfite 56 gr.	
50	200	500	Un.	Ficha de visita domiciliar, bloco com 100, com dimensão 21x30 cm de comprimento, 01 via, frente e verso, papel sulfite 56 gr.	
51	5	20	Un.	Adesivo em forma de letreiro, impressão digital colorida.	
52	100	300	Un.	Cartão de visita, com formato 5x9 cm de comprimento, colorido, impressão frente e verso, papel fotografia 180 gr.	
53	100	400	Un.	Cartão de controle de pressão arterial, 13x24 cm de comprimento, cor verde, impressão frente e verso, papel sulfite 180 gr.	
54	100	300	Un.	Cartão do diabético, 13 x24 cm de comprimento, cor rosa, impressão frente e	

				verso, papel sulfite 180 gr.	
55	100	300	Un.	Cartão de controle da pressão arterial, 13x22 cm de comprimento, cor branco, impressão frente e verso, papel sulfite 180 gr.	
56	100	300	Un.	Cartão do diabético, 13x24 cm de comprimento, cor rosa, impressão frente e verso, papel sulfite 180 gr.	
57	05	400	Un.	Bloco dengue-entomologia, 8.5x6.5 cm de comprimento, uma via, bloco com 100 unidades, colado, papel sulfite 56 gr.	
58	200	600	Un.	Ficha de visita, dimensões 10x15cm de comprimento, uma via, papel sulfite 180 gr.	
59	100	300	Un.	Programa nacional de controle da dengue-PNCD-resumo semanal do serviço antivetorial, bloco com 100 folhas, uma via, impressão somente um lado, papel sulfite 56 gr.	
60	100	300	Un.	Programa nacional de controle da dengue-PNCD-Registro Diário do serviço antivetorial, bloco com 100 folhas, uma via, impressão somente um lado, papel sulfite 56 gr.	
61	100	300	Un.	Folha ponto, impressão somente um lado, com dimensões 30x21 cm de comprimento, papel sulfite 180 gr.	
62	100	300	Un.	Folha controle de lavagens de veículos, com dimensões 30x21 cm de comprimento, papel sulfite 180 gr.	
63	2	7	m <sup>2</sup>	Banner em lona, impressão digital colorida, completo, tamanho a ser definido.	
64	5	15	Un.	Livro Ponto- Contém 100 folhas: capa/contracapa(verde, branco, escrita preta):papelão 700 gr, revestido papel 90 gr plastificado, folha internas:papel off-set 63 gr, formato: 215 mmx315 mm, com costura edição, 1ª página tabela para relação de empregados.	
65	30	50	Unid	Blocos para recibo de duas vias autocopiativos, picotado. Cada bloco deve conter 50 recibos de Numeração inicial 001.	
66	55	310	Unid	Bloco de abastecidas de combustível, formato 11x16 cm, contendo no bloco 50 jogos de 03 vias, sendo as duas primeiras destacáveis, 1ª via folha sulfite 56 gr, 2ª via na cor rosa super bond 50 gr, 3ª via fixa papel jornal, com numeração, grampeado,	

				com capa AG.	
67	120	400	Un	Caderneta de máquina, formato aprox.. 16x16,5 cm, capa frente e verso de papel sulfite 180 gr, timbrado frente uma cor, com impressão no verso da capa uma cor, com 60 páginas numeradas de 01 a 60, impressão nos dois lados, papel sulfite 75 gr, colado e grampeado.	
68	74	330	Un	Caderneta viatura, formato aprox.. 16x14,5 cm, capa frente descritiva com informações da secretaria e do veículo, contracapa com orientações da secretaria e verso de papel sulfite 180 gr, timbrado frente uma cor, com impressão no verso da capa uma cor, com 70 páginas numeradas de 01 a 70, impressão nos dois lados, papel sulfite 75 gr, colado e grampeado.	
69	500	1500	Un	Folders, formato 15x21 cm, papel couchê 150 gr, impressão colorida frente e verso.	