



MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA

Estado do Rio Grande do Sul

Licitação nº 059/2018
Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 037/2018
Processo Administrativo nº 6752/2018

Licitação exclusiva às beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006

Tipo de Julgamento: Menor preço unitário, por item

Finalidade: Registro de Preços para eventuais aquisições

Objeto: SERVIÇO DE FOTOCÓPIAS, IMPRESSÕES, ENCADENAÇÕES E CARIMBOS

O **MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA**, por intermédio do Prefeito, que no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **9:30h do dia 08 de janeiro de 2019**, reunir-se-ão, na Sala de Licitações da Prefeitura, localizada na Av. Júlio de Castilhos, 444 – Centro, a Pregoeira e a sua Equipe de Apoio para os procedimentos inerentes a este processo licitatório. Esta licitação será processada nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações, dos Decretos Municipais nº 899 e 900, de 30 de janeiro de 2012, e suas alterações, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações e, ainda, para os casos específicos as Leis Federais 123/2006 e suas alterações. A presente licitação será exclusiva às beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, nos termos do seu art. 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014.

Poderão participar as empresas do ramo pertinente ao objeto ora licitado.

Estão impedidas de participar da presente licitação as empresas suspensas do direito de licitar com a Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica, de direito privado, sob o seu controle e as fundações por ela instituídas ou mantidas no prazo e nas condições do impedimento, aquelas declaradas inidôneas pelas Administrações Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidades jurídicas de direito privado, sob o seu controle, e as fundações por ela instituídas e mantidas em qualquer Estado da Federação, aquelas que estiverem em regime de falência, empresas em forma de consórcio e aqueles mencionados no Art. 9º da Lei 8.666/1993.

Item 1

DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto os itens descritos no anexo I – Termo de Referência – e por finalidade Registrar os preços das fotocópias, impressões, encadernações e carimbos, para eventuais aquisições.
- 1.2. As aquisições ficam limitadas as quantidades compreendidas entre aquelas informadas como mínimas e máximas, observado alinhamento do preço registrado com os praticados pelo mercado quando de uma eventual contratação.
- 1.3. A administração não se obriga a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições.
- 1.4. As quantidades dos itens que vierem a ser adquiridas serão definidas na respectiva Autorização de Fornecimento (ou instrumento equivalente), que só será emitida dentro do prazo de validade do registro de preço.
- 1.5. O presente Registro vigorará por 12 (doze) meses contados da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

Item 2

DA APRESENTAÇÃO DOS INVÓLUCROS

Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto nos itens 5 e 7 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em invólucros distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

Ao
Município de São Francisco de Paula
Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 037/2018
Invólucro nº 01 – PROPOSTA
Proponente: Razão Social, CNPJ, e-mail, telefone

Ao
Município de São Francisco de Paula
Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 037/2018
Invólucro nº 02 – DOCUMENTAÇÃO
Proponente: Razão Social, CNPJ, e-mail, telefone

Item 3



MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA

Estado do Rio Grande do Sul

DA REPRESENTAÇÃO, DO CREDENCIAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Como condição para participar deste certame é necessário apresentar:

a) Declaração datada e assinada pelo seu Contador e pelo representante legal da licitante, ambas assinaturas com firma reconhecida em tabelionato, afirmando que a empresa é beneficiária da Lei Complementar 123/2006 e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da referida Lei;

b) Certidão de registro e regularidade do Contador, emitida pelo conselho de classe competente.

3.1.1. Os documentos, solicitados no subitem 3.1 acima deverão ser apresentados **fora dos envelopes**, junto com o credenciamento.

3.2. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira, diretamente, por meio de seu representante legal ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3.2.1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

3.2.2. Se a licitante encaminhar sua proposta e documentação e não se fizer representar no momento do credenciamento, deverá encaminhar a Certidão exigida no item 3.1 deste edital fora dos envelopes de habilitação e de propostas.

3.3. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.4, abaixo, deverá ser apresentada fora dos invólucros.

3.4. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

3.4.1. Se representada diretamente por dirigente, proprietário, procurador ou sócio deverá apresentar:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

d) Registro comercial, no caso de empresa individual.

3.4.2. Se representada por procurador, além dos documentos solicitados no subitem 3.4.1, deverá apresentar:

a) instrumento público ou particular de procuração, este com firma do outorgante reconhecida em tabelionato, 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) carta de credenciamento outorgada pelos representantes legais da licitante, com firma reconhecida em tabelionato, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes a este certame.

3.4.2.1. Em ambos os casos previstos nos itens 3.4.2 “a” e “b”, o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa, independente daquilo que constar expresso na procuração e/ou carta de credenciamento.

3.5. Caso o contrato social ou estatuto determine 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 os fins deste procedimento licitatório.

3.6. Para exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante se fazer representar, por pessoa devidamente credenciada, em todas as sessões públicas referentes à licitação.

Item 4

DO RECEBIMENTO DOS INVÓLUCROS

4.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do Pregão, a Pregoeira, inicialmente receberá os invólucros nº 01 – PROPOSTA e 02 – DOCUMENTAÇÃO.

4.2. O prazo para recebimentos dos invólucros se encerra no horário e dia referidos no subitem 4.1, acima.

4.3. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos invólucros, não será admitida a participação de mais nenhuma empresa.

Item 5

DA PROPOSTA DE PREÇOS E DO ENVELOPE Nº 01

5.1. Proposta de preços, redigida em uma via, datada e assinada pelo representante legal da proponente na última folha, isenta de emendas, rasuras, ressalvas e/ou entrelinhas, mencionando o preço unitário líquido:

a) razão social da empresa;

b) descrição completa dos serviços ofertados;

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 ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

5.1.1. Serão considerados, para fins de julgamento, valores/preços até duas casas decimais, sendo desprezadas as demais, se houverem.

5.1.2. À proposta eventualmente apresentada por cooperativa será acrescido 15% (quinze por cento) para efeito de julgamento, conforme facultado/amparado pela Instrução Normativa nº 971/2009 da Receita Federal do Brasil.

5.1.3. O(s) número(s) do(s) item(ns) ofertado(s) deve(m) guardar relação direta com o(s) mesmo(s) número(s) do(s) item(ns) constante(s) no Termo de Referência – anexo I.



MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA

Estado do Rio Grande do Sul

5.1.4. Os preços deverão ser cotados na condição e modalidade de transporte “CIF”, considerando que os serviços, nas eventuais aquisições, deverão ser entregues nas Secretarias usuárias, em São Francisco de Paula.

5.2. O envelope nº 01 deverá conter, além do previsto no item 5.1 acima, os documentos abaixo listados:

a) Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com a Lei Federal 10.520/2002.

5.2.1. Modelo da declaração disponível no seguinte *hiperlink*:

https://drive.google.com/open?id=0B_uzd-XDGYXmbHhMOVRJczJVWWc

Nota: em caso de não conseguir abrir o *hiperlink*, deve selecioná-lo, copiá-lo e colá-lo em um editor de texto e com a tecla direita do “mouse” ou equivalente, selecionar a opção “abrir *hiperlink*”.

5.3. A cooperativa que tenha auferido no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), gozará dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que apresente, no invólucro de proposta, declaração, firmada por seu Contador, com firma devidamente autenticada em cartório/tabelionato, acompanhada da Certidão de Regularidade Profissional – CRP emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade, em nome do Contador, de que se enquadra no limite de receita referido acima, além de todos os documentos previstos neste edital.

5.4. O não atendimento do previsto no item 5.2. “a” implicará na impossibilidade de ofertar lances.

Item 6

DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, à autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

6.2. 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), oferecerem novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

6.3. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

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

6.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida à ordem prevista nos itens 6.2 e 6.3.

6.5.1. Dada a palavra a licitante, esta disporá de 01 (um) minuto para apresentar nova proposta.

6.6. É vedada a oferta de lance com vistas ao empate.

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

6.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se, a proponente desistente, às penalidades constantes do item 13 deste edital.

6.8. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, consequentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

6.9. 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 a Pregoeira negociar diretamente para que seja obtido preço menor.

6.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pela Pregoeira, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a Pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados no termo de referência – anexo I, decidindo motivadamente a respeito.

6.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a 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 preço de mercado.

6.13. Serão desclassificadas, por item, as propostas que:

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

b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;

c) afrontarem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;

d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis;

6.13.1. As propostas desprovidas de data ou de assinatura serão desclassificadas integralmente.

6.13.2. 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.

6.13.3. As licitantes que tenham participado com orçamento para formação do preço referencial, quando apresentarem o menor preço final, somente terão suas propostas, por item, aceitas se o valor não for superior ao apresentado no referido orçamento ou



MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA

Estado do Rio Grande do Sul

não for superior ao valor referencial contido no anexo I deste ato convocatório, considerando-se entre ambos os valores o menor.

6.13.4. Quando todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de outras propostas escoimadas das causas que a tornaram imprestável.

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

6.16. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de suprimento/compras deste Município.

6.17. Caso haja necessidade de aditamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ser intimadas no mesmo ato, os licitantes presentes.

Item 7

DA HABILITAÇÃO E DO ENVELOPE Nº 02

7.1. Para fins de habilitação neste Pregão, a licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE nº 02, os seguintes documentos:

7.1.1. Declarações firmadas pelo representante legal da empresa:

a) Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/02;

b) Declaração, sob as penas da lei, de que possui condições de fornecer, durante o prazo de validade do registro de preços, serviços de iguais especificações ao que se encontram descritos no Termo de Referência – anexo I, deste Edital, em quantidades compreendidas entre as informadas como mínimas e máximas;

c) Declaração, sob as penas da lei, de que não incorre em qualquer das condições impeditivas;

d) Declaração de tomou conhecimento e que aceita os termos deste edital;

e) Declaração de que não possui servidor público ou de empresa pública, da ativa, da União, do Estado do Rio Grande do Sul e do Município de São Francisco de Paula, em seu quadro societário.

7.1.1.1. Modelos de declarações disponíveis no seguinte *hiperlink*:

https://drive.google.com/open?id=0B_uzd-XDGYXmbHhMOVRJczJVWWc

7.1.1.2. As declarações exigidas no subitem 7.1.1 deverão ser apresentadas em um único documento.

Nota: em caso de não conseguir abrir o endereço de hiperlink, deve selecioná-lo, copiá-lo e colá-lo em um editor de texto e com a tecla direita do “mouse” ou equivalente, selecionar a opção “abrir hiperlink”.

7.1.2. Capacidade Jurídica:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores; ou

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; ou

d) Inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil.

7.1.2.1. Será dispensada de apresentação, no invólucro de habilitação, dos documentos referidos no subitem 7.1.2, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, desde que o tenha feito por cópia autenticada.

7.1.3. Regularidade Fiscal:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), expedido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Cópia autenticada do alvará de localização/funcionamento relativo ao domicílio ou sede do licitante e pertinente ao seu ramo de atividades;

d) Comprovante de regularidade - Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive quanto às contribuições previstas nas alíneas “a” a “d” do Art. 11, da Lei 8.212/1991;

e) Comprovante de regularidade junto à Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

f) Comprovante de regularidade junto à Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante;

g) Comprovante de regularidade dos recolhimentos do FGTS, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal - CEF.

7.1.4. Regularidade Trabalhista:

a) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.1.5. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, nos últimos 60 (sessenta) dias.

7.2. Todos os documentos exigidos, neste instrumento convocatório, podem ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou por servidor, deste Município, responsável pelo cadastro ou integrante da Comissão de Licitações ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.

7.3. Documentos apresentados por cópia não autenticada serão considerados inexistentes ou não entregues.

7.4. As cópias extraídas da internet serão tidas como originais após a confirmação da autenticidade de seus dados e certificação digital.



MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA

Estado do Rio Grande do Sul

- 7.5. Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro Cadastral, desde que seu objeto social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.
- 7.6. Caso algum dos documentos fiscais obrigatórios, exigidos para cadastro estejam com o prazo de validade expirado, a licitante deverá regularizá-lo no órgão emissor do cadastro ou anexá-lo ao certificado.
- 7.7. A microempresa e a empresa de pequeno porte que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no item 7.1.3 “d”, “e” e “f” e Regularidade Trabalhista 7.1.4 alínea “a” deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.
- 7.8. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.
- 7.9. Ocorrendo a situação prevista no item 7.7, a sessão do Pregão será suspensa, podendo a Pregoeira fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.
- 7.10. O benefício de que trata o item 7.7 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.
- 7.11. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.7, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.6, sem prejuízo das penalidades previstas no item 12.1, alínea “a”, deste edital.
- 7.12. O invólucro de documentação que não for aberto ficará em poder da Pregoeira 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.
- 7.12.1. O invólucro referido no subitem acima, se não retirado, bem como seu conteúdo, serão destruídos.

Item 8

DA HOMOLOGAÇÃO E DO REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, o procedimento será homologado e a licitante será declarada vencedora e terá o(s) seu(s) preço(s) registrado(s).
- 8.2. Havendo recurso, a Pregoeira apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade competente a decisão em grau final.
- 8.3. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o Pregão e os preços serão registrados ao(s) vencedor(es), podendo revogar a licitação nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 8.4. De todas as decisões e atos desta licitação será dado conhecimento as licitantes e demais interessado por intermédio do site do Município.
- 8.5. Após a habilitação poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.
- 8.6. As obrigações decorrentes desta Licitação serão formalizadas através da Ata, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e na legislação vigente.
- 8.7. Quando o proponente vencedor for chamado a entregar algum item registrado a seu favor, não o fazendo dentro do prazo de entrega, já definido neste instrumento, estiver em situação irregular ou por algum outro motivo tenha sido impedido de contratar com a Administração Pública Municipal, será convocado o licitante seguinte, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 8.8. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 05 (cinco) dias, convocará a vencedora para assinar a ata de registro de preços, a qual não o fazendo decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.
- 8.9. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

Item 9

DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 9.1. Havendo, a licitante, manifestado motivadamente, na sessão pública do Pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões.
- 9.2. Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, 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 recorrido, a qual poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, o qual deverá ser decidido dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contando da subida do mesmo ou resultará em pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

Item 10

DO PRAZO PARA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

- 10.1. O objeto da presente licitação deverá ser entregue nas especificações e demais características, em conformidade com o ofertado na proposta da licitante e aceito pelo Município, sempre na Secretaria solicitante.



MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA

Estado do Rio Grande do Sul

10.2. O prazo máximo para a entrega é de até 24 (vinte e quatro) horas para volumes superiores a 500 páginas e imediata para volumes inferiores a 500 páginas, contado a partir do recebimento da requisição.

10.3. Caso o serviço não corresponda ao ofertado, a licitante vencedora deverá providenciar no prazo máximo de 02 (duas) horas, contado da data de notificação administrativa, a sua adequação, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório e na Lei n.º 8.666/1993.

10.3.1. Eventual substituição do serviço, em virtude de falha, implicará no reinício da contagem da garantia a partir da nova data de entrega.

10.3.2. As despesas decorrentes da correção de defeitos ou substituição do serviço serão suportadas pela fornecedora.

10.4. Servidor da Secretaria Municipal de Administração – Setor de Compras será designado para recebimento dos serviços.

10.4.1. O recebimento poderá ser realizado de forma provisória e condicionado a posterior confirmação.

10.4.2. O recebimento definitivo não poderá exceder 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento provisório.

Item 11

DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO

11.1. O pagamento será efetuado contra empenho, após a entrega do serviço eventualmente solicitado, por intermédio da Secretaria da Fazenda do Município e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

11.2. A nota fiscal/fatura, emitida pelo fornecedor, deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da nota de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

11.3. O pagamento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao da realização e emissão na Nota Fiscal, mediante conferência e atestado de recebimento do objeto.

11.4. A despesa decorrente da contratação oriunda desta licitação correrá à conta de dotação prevista no orçamento.

11.5. O Município não poderá realizar aquisições, dentro do registro de preços, caso não disponha de dotação orçamentária pertinente ao objeto e suficiente para suportar a despesa.

Item 12

DAS PENALIDADES

12.1. Pelo inadimplemento das obrigações, na condição de participante do Pregão ou de contratada, as licitantes, conforme as infrações estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) impedimento de licitar e contratar com este Município e descredenciamento do Sistema de Cadastro de Fornecedores, pelo período de 5 anos a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei Federal 10.520/2002 em caso de:

a.1) deixar de celebrar o contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

a.2) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa dentre as exigidas neste edital;

a.3) ensejar o retardamento da execução do objeto;

a.4) não mantiver a proposta;

a.5) falhar ou fraudar a execução do contrato;

a.6) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

b) executar a entrega do serviço com atraso injustificado, até o limite de 36 (trinta e seis) horas, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa de 0,5% (meio por cento) por cada dia de atraso, calculada sobre o valor do consumo máximo estimado;

c) inexecução parcial da entrega do serviço contratado: multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente ao consumo máximo estimado;

d) inexecução total da entrega do serviço contratado: multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do consumo máximo estimado;

e) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do consumo máximo estimado;

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

Item 13

DO REEQUILÍBRIO FINANCEIRO

13.1. A Secretaria de Administração apenas receberá processos para análise de reequilíbrios financeiros mediante apresentação de planilha de composição de custos e preços a ser juntada na proposta e anexa ao processo licitatório, devidamente assinada por Contador/Técnico em Contabilidade, com registro no Conselho respectivo.

13.1.1. Propostas modificadas em razão de lances, terão o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para anexar ao processo licitatório, planilha revisada e ajustada para compor o custo e preços adjudicados.

13.2. Ainda poderá embasar parecer com base no preço de mercado e considerando reduções com base no preço fixado no certame, analisando inclusive riscos aceites pela empresa quando da proposta.

13.3. O pedido de atualização dos valores aos praticados no mercado poderá acarretar pesquisa junto aos demais fornecedores com preços registrados podendo ocorrer substituição na ordem classificatória de fornecedor devido à obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço.

13.4. Os pedidos de atualização dos preços, se necessário tal reequilíbrio, só serão aceitos com intervalos de 60 (sessenta) dias entre um e outro, devendo a solicitação ser protocolada nos primeiros 15 (quinze) dias do mês subsequente ao bimestre citado.



MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA

Estado do Rio Grande do Sul

Item 14

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, no Setor de Licitações.
- 14.2. 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.
- 14.3. 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 8.666/1993, sobre o valor inicial contratado.
- 14.4. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.
- 14.5. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/1993).
- 14.6. Eventuais impugnações devem ser apresentadas em original para protocolo junto ao Setor de Licitações, observados os prazos previstos na Lei 8.666/1993.
- 14.8. Para agilizar os trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* e o número de telefone.

Item 15

DOS ANEXOS

- 15.1. Constituem anexos e integram este edital:
- a) ANEXO I – Termo de Referência;
- b) ANEXO II - Minuta Ata Registro Preços.

Item 16

DAS INFORMAÇÕES

- 16.1. Para obter quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, entrar em contato pelo *e-mail* licitacoes@saofranciscodepaula.rs.gov.br ou pelo fone (54) 3244-1214.
- 16.2. Para dirimir dúvidas ou informações com referência a cadastro, contatar com João Cincinato pelo *e-mail* cincinatoterra@gmail.com ou pelo fone (54) 3244-3094.

São Francisco de Paula, 23 de novembro de 2018.

Marcos André Aguzzolli
Prefeito

Este edital, quanto aos termos/itens, a modalidade e o tipo, foi examinado e aprovado pela assessoria jurídica do Município.

Em ____/____/2018.

Mônia Betina Moschem
Matrícula 3080
OAB/RS 60906



MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA

Estado do Rio Grande do Sul

Licitação nº 059/2018
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº 037/2018
Processo Administrativo nº 6752/2018

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	PREÇO MÉDIO	CONSUMO ESTIMADO		TOTAL MÁXIMO
				MÍNIMO	MÁXIMO	
1	FOTOCÓPIA - PRETO E BRANCO - INCLUÍDOS MÃO DE OBRA E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS.	UNID	R\$ 0,18	5000	50000	R\$ 9.000,00
2	FOTOCÓPIA - COLORIDA - INCLUÍDOS MÃO DE OBRA E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS.	UNID	R\$ 1,20	100	5000	R\$ 6.000,00
3	IMPRESSÃO - PRETO E BRANCO - INCLUÍDOS MÃO DE OBRA E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS.	UNID	R\$ 0,19	100	1000	R\$ 190,00
4	IMPRESSÃO - COLORIDA - INCLUÍDOS MÃO DE OBRA E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS.	UNID	R\$ 1,20	100	5000	R\$ 6.000,00
5	ENCADERNAÇÃO TAM A4 - PARA ATÉ 50 PÁGINAS, COM CAPA FRONTAL TRANSPARENTE E CAPA FINAL PRETA, INCLUÍDOS MÃO DE OBRA E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS.	UNID	R\$ 4,13	10	300	R\$ 1.239,00
6	ENCADERNAÇÃO TAM A4 - DE 51 A 100 PÁGINAS, COM CAPA FRONTAL TRANSPARENTE E CAPA FINAL PRETA, INCLUÍDOS MÃO DE OBRA E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS.	UNID	R\$ 4,93	10	300	R\$ 1.479,00
7	ENCADERNAÇÃO TAM A4 - DE 101 A 500 PÁGINAS, COM CAPA FRONTAL TRANSPARENTE E CAPA FINAL PRETA, INCLUÍDOS MÃO DE OBRA E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS.	UNID	R\$ 5,97	10	400	R\$ 2.388,00
8	CARIMBO AUTOMÁTICO - (TAMANHO APROXIMADO DA BORRACHA 6CM X 2,5CM).	UNID	R\$ 57,50	2	50	R\$ 2.875,00
9	CARIMBO AUTOMÁTICO - (TAMANHO APROXIMADO DA BORRACHA 4CM X 1,5CM).	UNID	R\$ 42,00	2	50	R\$ 2.100,00
10	CARIMBO AUTOMÁTICO - (TAMANHO APROXIMADO DA BORRACHA 2,8CM X 1,2CM).	UNID	R\$ 42,00	2	50	R\$ 2.100,00
11	TROCA DE BORRACHA DE CARIMBO AUTOMÁTICO - (TAMANHO APROXIMADO DA BORRACHA 6CM X 2,5CM).	UNID	R\$ 20,00	2	50	R\$ 1.000,00
12	TROCA DE BORRACHA DE CARIMBO AUTOMÁTICO - (TAMANHO APROXIMADO DA BORRACHA 4CM X 1,5CM).	UNID	R\$ 20,00	2	25	R\$ 500,00
13	TROCA DE BORRACHA DE CARIMBO AUTOMÁTICO - (TAMANHO APROXIMADO DA BORRACHA 2,8CM X 1,2CM).	UNID	R\$ 20,00	2	25	R\$ 500,00
14	TROCA DE ALMOFADA DE CARIMBO AUTOMÁTICO - (TAMANHO APROXIMADO DA BORRACHA 6CM X 2,5CM).	UNID	R\$ 18,50	2	40	R\$ 740,00
15	TROCA DE ALMOFADA DE CARIMBO AUTOMÁTICO - (TAMANHO APROXIMADO DA BORRACHA 4CM X 1,5CM).	UNID	R\$ 17,50	2	40	R\$ 700,00
16	TROCA DE ALMOFADA DE CARIMBO AUTOMÁTICO - (TAMANHO APROXIMADO DA BORRACHA 2,8CM X 1,2CM).	UNID	R\$ 17,50	2	40	R\$ 700,00

Obs 1: As empresas que se fizerem participantes desse ato licitatório deverão ter ciência de que a aquisição se dará de forma fracionada e eventual;

Obs 2: Para os itens 1 ao 7: Os documentos a serem copiados, impressos deverão ser retirados, pela licitante vencedora junto à Secretaria Municipal de Administração ou qualquer outra Secretaria usuária em até 30min (30 minutos) após o pedido/ordem de compra e entregues no mesmo local que foi retirado.

O prazo máximo para a entrega é de até 24 (vinte e quatro) horas para volumes superiores a 500 páginas e imediata para volumes inferiores a 500 páginas, contado a partir do recebimento da nota de empenho.

Obs 3: Para os itens 8 ao 16 o prazo de entrega será de 24h, contados a partir do recebimento da nota de empenho

EVENTUAIS AQUISIÇÕES IMPLICAM ENTREGA NA MODALIDADE CIF.



MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA
Estado do Rio Grande do Sul

Licitação nº 059/2018
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº 037/2018
Processo Administrativo nº 6752/2018

ANEXO II

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

Fundamentação na Lei nº 10.520/2002 e suas alterações e no Decreto Municipal nº 900/2012 e suas alterações.

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2017, nas dependências da Secretaria de Administração, o Chefe de Contratos e Licitações, nos termos do art. 15 da Lei 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, em face da classificação das propostas apresentada na Licitação nº 059/2018 – Pregão Presencial nº 037/2018, Registro de Preços nº ____/2018, por deliberação da Pregoeira, homologada em ____ de _____ de 2018, resolve registrar os preços das empresas com preços mais vantajosos, por item, observadas as condições do Edital que rege a Licitação, àquelas enunciadas abaixo e para os itens que se seguem:

Itens __, __,...

Empresa _____, CNPJ nº _____, sediada na Rua/Avenida/Estrada/Rodovia _____, nº _____, bairro _____, CEP _____, na cidade de _____/_____, representada neste ato pelo Sr(a) _____, inscrito(a) no CPF nº _____, portador(a) do RG nº _____, residente e domiciliado(a) na Rua/Avenida/Estrada/Rodovia _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____/_____.

1 – DO OBJETO

1.1 – Este instrumento – Ata - tem por objetivo o Registro dos Preços dos serviços especificados no item 01 do edital da Licitação 059/2018 – Pregão Presencial nº 037/2018 – Registro de Preços nº ____/2018, conforme descritos na tabela abaixo:

Item	Descrição	UNID	Valor	Quantidade máxima	Licitante vencedor
1	FOTOCÓPIA - PRETO E BRANCO - INCLUÍDOS MÃO DE OBRA E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS.	UNID	R\$ 0,18	50000	
2	FOTOCÓPIA - COLORIDA - INCLUÍDOS MÃO DE OBRA E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS.	UNID	R\$ 1,20	5000	
3	IMPRESSÃO - PRETO E BRANCO - INCLUÍDOS MÃO DE OBRA E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS.	UNID	R\$ 0,19	1000	
4	IMPRESSÃO - COLORIDA - INCLUÍDOS MÃO DE OBRA E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS.	UNID	R\$ 1,20	5000	
5	ENCADERNAÇÃO TAM A4 - PARA ATÉ 50 PÁGINAS, COM CAPA FRONTAL TRANSPARENTE E CAPA FINAL PRETA, INCLUÍDOS MÃO DE OBRA E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS.	UNID	R\$ 4,13	300	
6	ENCADERNAÇÃO TAM A4 - DE 51 A 100 PÁGINAS, COM CAPA FRONTAL TRANSPARENTE E CAPA FINAL PRETA, INCLUÍDOS MÃO DE OBRA E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS.	UNID	R\$ 4,93	300	
7	ENCADERNAÇÃO TAM A4 - DE 101 A 500 PÁGINAS, COM CAPA FRONTAL TRANSPARENTE E CAPA FINAL PRETA, INCLUÍDOS MÃO DE OBRA E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS.	UNID	R\$ 5,97	400	
8	CARIMBO AUTOMÁTICO - (TAMANHO APROXIMADO DA BORRACHA 6CM X 2,5CM).	UNID	R\$ 57,50	50	
9	CARIMBO AUTOMÁTICO - (TAMANHO APROXIMADO DA BORRACHA 4CM X 1,5CM).	UNID	R\$ 42,00	50	
10	CARIMBO AUTOMÁTICO - (TAMANHO APROXIMADO DA BORRACHA 2,8CM X 1,2CM).	UNID	R\$ 42,00	50	
11	TROCA DE BORRACHA DE CARIMBO AUTOMÁTICO - (TAMANHO APROXIMADO DA BORRACHA 6CM X 2,5CM).	UNID	R\$ 20,00	50	
12	TROCA DE BORRACHA DE CARIMBO AUTOMÁTICO - (TAMANHO APROXIMADO DA BORRACHA 4CM X 1,5CM).	UNID	R\$ 20,00	25	

Prefeitura de São Francisco de Paula
Secretaria Municipal de Administração

Av. Júlio de Castilhos, 444 – Centro – São Francisco de Paula – RS – 95400-000 - Fone: (54) 3244-1214



MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA

Estado do Rio Grande do Sul

13	TROCA DE BORRACHA DE CARIMBO AUTOMÁTICO - (TAMANHO APROXIMADO DA BORRACHA 2,8CM X 1,2CM).	UNID	R\$ 20,00	25		
14	TROCA DE ALMOFADA DE CARIMBO AUTOMÁTICO - (TAMANHO APROXIMADO DA BORRACHA 6CM X 2,5CM).	UNID	R\$ 18,50	40		
15	TROCA DE ALMOFADA DE CARIMBO AUTOMÁTICO - (TAMANHO APROXIMADO DA BORRACHA 4CM X 1,5CM).	UNID	R\$ 17,50	40		
16	TROCA DE ALMOFADA DE CARIMBO AUTOMÁTICO - (TAMANHO APROXIMADO DA BORRACHA 2,8CM X 1,2CM).	UNID	R\$ 17,50	40		

2 – DA VIGÊNCIA

2.1 - Esta Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 meses, a partir da data de sua assinatura.

2.2 – Nos termos do art. ° 15 § 4 da Lei n° 8.666/1993, e do art. 5° do Decreto n° 900/2012, esse Município não está obrigado a adquirir exclusivamente por intermédio dessa ATA, durante o seu período de vigência, os serviços cujos preços nela estejam registrados, podendo adotar para tanto uma licitação específica, assegurando-se, todavia a preferência de fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.

3 – DOS PREÇOS

3.1 - Os preços ofertados pelas empresas, signatárias da presente ATA de Registro de Preços, constam da tabela descritiva dos itens, conforme item 1.1 deste instrumento.

4 – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, DOS PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA

4.1 - As solicitações de compra à empresa com menor preço registrado, serão feitas pelas Secretarias através de Pedido de aquisição/contratação, via sistema informatizado e assinado pelo Secretário ou quem tiver designação para tal.

4.2 - Os Pedidos de aquisição/contratação serão entregues diretamente no escritório da empresa ou encaminhados por meios eletrônicos.

4.3 – Os fornecimentos deverão ser realizados de acordo com pedidos e as Notas de Empenho.

4.4 – Os fornecimentos serão efetuados nos dias úteis, até às 17 horas, ou, excepcionalmente, em outro horário determinado pela Secretaria usuária.

4.5 – O prazo máximo para a entrega:

4.5.1 - **Itens 1 ao 7:** Os documentos a serem copiados, impressos deverão ser retirados, pela licitante vencedora junto à Secretaria Municipal de Administração ou qualquer outra Secretaria usuária em até 30min (30 minutos) após o pedido/ordem de compra e entregues no mesmo local que foi retirado.

O prazo máximo para a entrega é de até 24 (vinte e quatro) horas para volumes superiores a 500 páginas e imediata para volumes inferiores a 500 páginas, contado a partir do recebimento da nota de empenho.

4.5.2 Itens 8 ao 16: carimbos e troca de borracha de carimbo 24h, contados a partir do recebimento da nota de empenho

4.6 - Caso o serviço não corresponda ao ofertado, a licitante vencedora deverá providenciar no prazo máximo de 02 (duas) horas, contados da data de notificação administrativa, a sua adequação, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório e na Lei n.º 8.666/1993.

4.7 – Dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor está obrigado à entrega do(s) serviço(s) desde que obedecidas às condições do Pedido de Compra, conforme previsão do edital da Licitação que precedeu a formalização dessa Ata.

4.8 – A recusa da contratada em atender o pedido levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

4.9 – O Departamento de Compras promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a solicitação da aquisição.

5 – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 – O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes dessa Ata de Registro de Preços;
- b) quando o fornecedor, convocado para tal, não assinar a Autorização de Fornecimento sem justificativa aceitável;
- c) quando o fornecedor não retirar o Pedido de Compra, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- d) quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado se esse se tornar superior ao praticado no mercado;
- e) quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior;

5.2 – A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nas alíneas “a” a “e”, será formalizada em processo próprio e comunicada por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

5.3 – No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

6 – DAS PENALIDADES



MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA

Estado do Rio Grande do Sul

6.1 - Pelo inadimplemento das obrigações, a empresa se sujeitará às seguintes penalidades, conforme a infração:
Pelo inadimplemento das obrigações, na condição de participante do Pregão ou de contratada, as licitantes, conforme as infrações estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- a) impedimento de licitar e contratar com este Município e descredenciamento do Sistema de Cadastro de Fornecedores, pelo período de 5 anos a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei Federal 10.520/2002 em caso de:
 - a.1) deixar de celebrar o contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - a.2) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa dentre as exigidas neste edital;
 - a.3) ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - a.4) não manter a proposta;
 - a.5) falhar ou fraudar a execução do contrato;
 - a.6) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.
- b) executar a entrega do serviço com atraso injustificado, até o limite de 36 (trinta e seis) horas, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa de 0,5% (meio por cento) por cada dia de atraso, calculada sobre o valor do consumo máximo estimado;
- c) inexecução parcial da entrega do serviço contratado: multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente ao consumo máximo estimado;
- d) inexecução total da entrega do serviço contratado: multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do consumo máximo estimado;
- e) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do consumo máximo estimado;

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

7 - DO PAGAMENTO

7.1 – O pagamento dos fornecimentos será efetuado contra empenho, após a entrega dos serviços eventualmente solicitados, por intermédio da Secretaria da Fazenda do Município e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa da dotação orçamentária a ser indicada pelo requerente, a qual deverá estar prevista no orçamento do Município.

7.2 A nota fiscal/fatura, emitida pelo fornecedor, deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do Pregão e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

7.3 O pagamento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao da efetivação da compra, mediante conferência e atestado de recebimento do objeto.

8 – DA ENTREGA E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – A conferência dos serviços, quando do seu recebimento, e de responsabilidade da Secretaria Municipal que solicitou o serviço e será realizada por servidor designado para tal função, o qual deverá verificar a quantidade, a qualidade, as condições físicas e as demais especificações e, ainda, os horários de entrega.

8.2 – O fiscal está investido do direito de recusar, em parte ou totalmente, os serviços que não satisfaçam as especificações estabelecidas ou que esteja sendo entregue fora do horário preestabelecido.

8.3 - Caso o serviço não corresponda ao ofertado, o fornecedor deverá providenciar no prazo máximo de 02 (duas) horas, contado da data de notificação administrativa, a sua adequação, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório e na Lei n.º 8.666/1993.

8.3.1. Eventual substituição do serviço, em virtude de alguma inconformidade, implicará no reinício da contagem da garantia a partir da nova data de entrega.

8.3.2. As despesas decorrentes da correção de defeitos ou substituição do serviço serão suportadas pelo fornecedor.

8.4 – As irregularidades constatadas pela Secretaria Municipal que solicitou o serviço deverão ser comunicadas ao Órgão Gestor de Contratos, no prazo máximo de 48 horas, objetivando a tomada das providências necessárias para corrigi-las ou, quando for o caso, aplicar as penalidades previstas.

9 – CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

9.1 – Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a atrasar a entrega dos serviços no local onde estiver sendo executado o objeto do contrato:

- a) greve geral;
- b) calamidade pública;
- c) interrupção dos meios de transporte;
- d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

9.2 – Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela contratada.

9.3 – Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado as Secretarias usuárias, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

10 – DO FORO

10.1 – Eventuais divergências entre as partes, não solucionadas administrativamente, deverão ser dirimidas no Foro da Comarca de São Francisco de Paula/RS.



MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA

Estado do Rio Grande do Sul

11 – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E SEUS ANEXOS

11.1 – Esta Ata de Registro de Preços fica vinculada ao EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº 037/2018 e seus anexos, os quais passam a integrar este instrumento.

12 – CÓPIAS

12.1 - Da presente Ata são extraídas as seguintes cópias:

- a) uma (1) para o Órgão Gestor de Contratos;
- b) uma (1) para o fornecedor que registrados os preços;
- c) uma (1) para o Departamento de Suprimentos.

E, por estarem justos e acordados, assinam esta Ata de Registro de Preços, pelo **MUNICÍPIO** e pelos **FORNECEDORES**, para que este documento produza todos os efeitos legais e jurídicos.

São Francisco de Paula/RS, em ____ de _____ de 2018.

Contratante

Pregoeira

Contratada

Esta minuta de Ata de Registro de Preços foi examinada e aprovada pelo serviço jurídico deste Município.

Em ____/____/2018.

Mônia Betina Moschem
OAB/RS 60 906