EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N. 101/2021
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP

PREGÃO DESTINADO EXCLUSIVAMENTE À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

O MUNICÍPIO DE MARAVILHA, Estado de Santa Catarina, através do Ordenador de Despesas, Excelentíssima Senhora Secretaria de Educação e Cultura, **CLEUSAMAR TOSSETTO PREUSS**, de acordo com o Decreto Municipal n. 719, de 21 de dezembro de 2017, da Comissão Municipal de Licitações constituída pelo Decreto Municipal n. 028/2020, do Senhor Pregoeiro, Juliano Fagan, nomeado pela Portaria n. 944, de 31 de agosto de 2017, torna público que, no dia 15/06/2021, às 08h00 (horário de Brasília – DF), será realizada licitação na Modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos. Esta licitação, autorizada no Processo Licitatório n. 101/2021, Pregão Presencial Sistema de Registro de preço n. 101/2021, será regida pela Lei n. 10.520/2002, Decreto Federal n. 3.555/2001, Decreto Federal n. 7.892/2013, Lei Complementar Federal n. 123/2006, Decreto Municipal n. 289/2009, Decreto Municipal n. 290/2009 e, subsidiariamente pela Lei Federal n. 8.666/1993, bem como pela legislação pertinente e as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL

DATA DA ABERTURA: 15/06/2021
HORÁRIO: 08 horas
LOCAL: Sala de reuniões n. 02 – Prefeitura de Maravilha – Avenida Euclides da Cunha, 60, Centro.

1. DO OBJETO

Apresentação de proposta, para registro de preços, para posterior contratação, conforme necessidade, de serviços de confecção e impressão de materiais gráficos, destinados às secretarias, departamentos e setores, conforme a necessidade, de acordo com o Termo de Referência – ANEXO V.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão às pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital.
2.2. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.
2.3. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

2.3.1. Em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, observadas as normas da atual lei de falências (Lei 11.101/05) e da anterior (Decreto-Lei 7.661/45);
2.3.2. Com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública (art. 87, inciso III, da Lei 8.666/93);
2.3.3. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, quaisquer que seja sua forma de constituição;
2.3.4. Estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
2.3.5. Com violação ao art. 9º da Lei 8.666/93 e, ainda, à participação de empresas coligadas ou vinculadas;
2.3.6. Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante.
2.3.7. A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
2.3.8. O Município não será obrigado a contratar toda a quantidade do objeto licitado, em virtude de Registro de Preços, possuímos estimativas e a cotação é unitária, e aquisição será conforme necessidades das Secretarias e Departamentos.
2.3.9. O processo licitatório é destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), desde que haja no mínimo 03 propostas válidas de microempresas ou empresas de pequeno porte.
2.3.10. Na hipótese de restar insatisfeito o número mínimo de licitantes exclusivos, serão classificadas as propostas de empresas não enquadradas na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.
2.3.11. Fica assegurada a participação de empresas não enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar Federal n. 123/2006, sendo que suas propostas serão classificadas, desde que ocorra a situação prevista no item 2.3.9 e 2.3.10 do presente Edital, bem como, por força do Art. 48, I, c/c com o Art. 49, II, ambos da Lei Complementar Federal n. 123/2006.

3. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O registro formalizado na ata a ser firmada entre o Município de Maravilha e as empresas que apresentarem as propostas classificadas em primeiro lugar no presente certame, terá validade de até 01 (um) ano, a partir da data de sua publicação.
3.2. Durante o prazo de validade do registro de preços o Município de Maravilha não ficará obrigado a comprar os produtos objeto deste pregão pelo sistema de registro de preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição quando julgar conveniente, desde que obedecida à legislação pertinente às licitações, ficando assegurada ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.
3.3. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando o Município de Maravilha optar pela aquisição por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.

3.4. As Secretarias Municipais acompanharam a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo setor de compras e licitações.
3.5. Caso seja constatado que o preço registrado na ata seja superior a média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis do subitem anterior.
3.6. Caso o fornecedor não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, e o Município deverá convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
3.7. Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que trata nos subitens anteriores, o Município procederá à revogação da ata, promovendo a compra por outros meios licitatórios.

4. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1. Dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”.
4.1.1. Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de habilitação” deverão estar devidamente fechados e entregues ao **Pregoeiro**, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço data e horários especificados abaixo:
LOCAL: Avenida Euclides da Cunha, 60 – Sala de Licitações – Maravilha – SC.
4.1.2. Cada licitante deverá apresentar dois envelopes: de Proposta e de Habilitação.
4.1.3 - Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de Preços e à Habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, e identificados com a razão social da licitante, o número e o título do conteúdo ("Proposta de Comercial” ou "Documentos de Habilitação"), no envelope contendo a Proposta deverá conter o número do item a ser cotado pela empresa, na forma dos incisos I e II a seguir:

I - Envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preços:
ENVELOPE Nº 001 (PROPOSTA COMERCIAL)
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAVILHA - SC
MODALIDADE: Pregão Presencial n. 101/2021 - SRP
LICITANTE: .....
CNPJ/CPF: .....
ABERTURA: **15 de junho de 2021, às 08 horas.**

II - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:
ENVELOPE Nº 002 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAVILHA - SC
MODALIDADE: Pregão Presencial n. 101/2021 - SRP
LICITANTE: .....
CNPJ/CPF: .....
ABERTURA: **15 de junho de 2021, às 08 horas.**

4.2 - Os documentos necessários à participação na presente licitação deverão ser apresentados em cópia com autenticação procedida por tabelião ou

servidor público municipal habilitado ou publicação, nos termos do Art. 32 da Lei Federal n. 8.666/1993.

4.3 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preços e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

4.4 - O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preços e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer os materiais, objeto da presente licitação.

4.5 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, ou cópias em fax-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

4.6 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até dois dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, no endereço discriminado no item 4.1.1 deste Edital, cabendo o Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 horas.

4.7 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

4.8 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ele pertinente.

4.9 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1 - Antes do início da sessão, o representante das interessadas em participar do certame que pretendam ofertar lance, ou apenas acompanhar a licitação, com poderes gerais de representação, porém sem poderes para ofertar lances, deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais, se for o caso, nos termos previstos pelo inciso IV, do artigo 11, do Decreto n. 3.555.

5.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

5.3. Por credenciamento entende-se a apresentação dos seguintes documentos:

5.3.1 - Documento Oficial de Identidade; **(apresentar cópia autenticada);**

5.3.2 - Procuração por instrumento público ou particular, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante (Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis,

acompanhada de prova de diretoria em exercício, com as alterações ou Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir, que comprove a capacidade de representação, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances de preços, quando este for o caso, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante, conforme modelo Anexo III deste Edital. **(apresentar cópia autenticada do contrato social em vigor, estatuto, etc.)**

5.3.3. - Documentos comprobatórios, quando este for o caso, de ser o credenciado sócio da sociedade, com poderes para sua representação, ou titular de firma individual (Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, com as alterações ou Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir. **(apresentar cópia autenticada do contrato social, estatuto, etc.);**

5.4. A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer documentos para tanto exigidos impossibilitará o credenciamento e, de consequência, impedirá a prática de qualquer ato inerente ao certame pela pessoa que não o obteve.

5.5. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

5.6. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

5.7. Deverão os interessados apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, consoante Art. 4, VII, da Lei n. 10.520/02. Deverá ser apresentada fora do envelope de habilitação e propostas (anexo II), caso contrário, serão impedidos de participar do certame.

5.7.1. Excepcionalmente, a critério do pregoeiro, poderá referida declaração ser colhida oralmente e consignada na Ata ou reduzida a termo em formulário fornecido na própria sessão.

5.7.2. A não apresentação da declaração, a recusa em firmar o termo ou declarar oralmente, importará no impedimento da participação da empresa no certame.

5.8. MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

5.8.1. As Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, assim consideradas aquelas que se enquadram no estabelecido pelo artigo 3º da Lei Complementar n. 123/2006 deverão comprovar que atendem aos requisitos do artigo para fazer *jus* aos benefícios previstos na referida Lei;

5.8.1.1. Aplica-se às sociedades cooperativas (do Art. 34 da Lei Federal 11.488/2007) que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3o da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, o disposto nos Capítulos V a X, na Seção IV do Capítulo XI, e no Capítulo XII da referida Lei Complementar, desde que apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite

de receita referido acima.
5.8.2. Para o exercício do direito de preferência de que trata o Capitulo V da Lei Complementar n. 123/2006, a empresa deverá apresentar Certidão emitida por órgão competente, **(Junta Comercial – Certidão Simplificada)** que comprove a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte.
5.8.2.1. Para os microempreendedores individuais – MEI, a comprovação deverá ser feita com base no Art. 13 da IN 020/2013 – DREI.
5.8.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
5.8.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
5.8.5. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 5.8.4 do presente Edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
5.8.5.1. Referida certidão deverá ser apresentada fora dos envelopes de habilitação e propostas, juntamente com os documentos de credenciamento, destarte, a comprovação ocorrerá antes do início da etapa de lances, assegurando-se os benefícios previstos na LC 123/2006 as microempresas e empresas de pequeno porte.
5.8.6. As certidões que não apresentarem data de validade serão consideradas validas pelo período de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de emissão.

6-A. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE N. 001)

O envelope “Proposta de Preços” deverá conter a proposta de preços do licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

6.1. Ser apresentada em formulário próprio datilografado ou impresso, em uma via, rubricada em todas as páginas e assinada à última pelo representante legal da empresa, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente identificadas todas as folhas com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso da empresa, constando os preços propostos expressos em Real (R$), em algarismos arábicos com somente dois algarismos depois da vírgula.

6.1.1. As empresas poderão formular e apresentar suas propostas também em meio eletrônico (pen drive ou cd), geradas no arquivo denominado “Cotação Eletrônica de Preços”, e deverão apresentar em formulário impresso, já especificado pelo item 6.1 do presente edital.
6.1.2. Observada, porventura, divergência em relação à descrição dos produtos/serviços entre o arquivo eletrônico e o Edital, prevalecerá às do Edital.

6.2. Os preços propostos completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de assistência técnica, manutenção, reposição de peças, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constantes da proposta;
6.3. Constar prazo de validade das condições propostas de 12 meses, a contar da data de publicação e não havendo indicação expressa será considerado como tal;
6.4. Os preços propostos por escrito serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
6.5. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.
6.6. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.
6.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.
6.8. Serão desclassificadas as propostas que excederem a cotação máxima permitida e as que não atendam às exigências do ato convocatório.

6-B. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)

6.1 - O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter:
6.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. **(Dispensado de apresentar no envelope de habilitação se já estiver apresentado na fase de credenciamento, não dispensado de apresentar no credenciamento);**
6.1.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
6.1.3. Prova de regularidade relativa à **Seguridade Social** e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)
6.1.4. 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.
6.1.5. **Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral** (Cartão do CNPJ), emitido pela Receita Federal (http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ), consoante Instrução Normativa RFB n. 1.470, de 30 de maio de 2014.
6.1.6. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 (Anexo III).

7. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1 - No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro, que dirigirá a sessão, receberá, em envelopes devidamente fechados, a documentação exigida para Proposta de Preços e Habilitação, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não credenciadas, sendo registrados em ata os nomes das licitantes.
A empresa poderá enviar sua proposta e documentação por meio de entrega postal, desde que envie fora do envelope à declaração de fatos impeditivos de habilitação, caso contrário será impedido de participar do certame.
7.2 - Depois de recebidos os documentos pelo Pregoeiro na forma do subitem 8.1 e dado início à abertura dos envelopes de proposta, não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.
7.3 - Serão abertos, primeiramente, os envelopes contendo as propostas de preço, sendo feita sua conferência e rubrica, pelo pregoeiro membros da equipe de apoio e pelos representantes credenciados das empresas.
7.4 - Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

8. DO JULGAMENTO

8.1. Divisão por etapas para ordenamento dos trabalhos:
8.1.1. O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (proposta de preços e habilitação), e obedecerá ao critério do **MENOR PREÇO POR ITEM**:
I – a etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, oferta de lances verbais das licitantes classificadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;
II – a etapa de habilitação, declaração do licitante vencedor e adjudicação, que compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "Documentos de Habilitação" do licitante classificado em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital, esta etapa compreenderá também a declaração da licitante vencedora do certame e a adjudicação.
8.2. Etapa de **Classificação de Preços**.
8.2.1. Serão abertos os envelopes "Proposta de Preços" de todas as licitantes.
8.2.2. O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.
8.2.3. O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.
8.2.4. O Pregoeiro classificará a licitante da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM** e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de **MENOR PREÇO POR ITEM**,

para que seus autores participem dos lances verbais.
8.2.5. Quando não houver, pelo menos, três propostas escritas de preços classificadas conforme o subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
8.2.6. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.
8.2.7. O Pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas a apresentar, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.
8.2.8. Caso não mais se realize lance verbal será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**.
8.2.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.
8.2.10. Caso não se realize nenhum lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
8.2.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
8.2.12. Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a oferta subseqüente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
8.2.12.1. Na licitação será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do Art. 44 da Lei Complementar n. 123/2006, na hipótese de haver participação de empresa não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, por força do Art. 49, II da respectiva legislação.
8.2.13. Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.
8.2.14. Nas situações previstas nos subitens 8.2.8 e 8.2.11, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o representante credenciado para obter preço melhor.
8.2.15. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes do subitem 16.1, deste Edital.
8.2.16. Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega dos produtos condicionada a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
8.2.17. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.
8.3. Etapa de **Habilitação**, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação.
8.3.1. Efetuados os procedimentos previstos no item 8.2 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.
8.3.2. Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos

para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitados, salvo os enquadrados na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, relativamente à regularidade fiscal.
8.3.3. Constatado o atendimento das exigências previstas pelo Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo próprio Pregoeiro, na hipótese da inexistência de recursos, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese da existência de recursos.
8.3.4. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subseqüente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicada o objeto do certame, pelo Pregoeiro.
8.3.5. Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.
8.3.6. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho e/ou assinado o contrato/ata pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.
8.3.7. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pelo Pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Prefeita de Maravilha, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Prefeita para julgamento de tais recursos e, em caso de improvimento dos mesmos, para adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, para homologação do certame e decisão quanto à contratação.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DA IMPUGNAÇÃO

9.1. Ao final da sessão, depois de declarado o licitante vencedor do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões. Podendo juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias, consoante Lei 10.520/02, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.
9.1.1. Considera-se recurso interposto com a apresentação das razões, por escrito. A manifestação da intenção de recorrer motivada não configura sua interposição, consoante Art. 4º, XX, da Lei 10.520/02.
9.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, ao final da Sessão Pública, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.
9.3. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos

insuscetíveis de aproveitamento.
9.4. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Avenida Euclides da Cunha, 60 – Maravilha – SC, Prefeitura de Maravilha - SC.
9.5. Improvidos os recursos, a Prefeita de Maravilha fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante declarado vencedor, homologará a licitação e decidirá quanto à contratação.
9.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos após o encerramento da sessão, nem serão recebidas às petições de contrarrazões intempestivamente apresentadas.
9.7. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.
9.7.1. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.
9.7.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
9.7.2.1. Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

10. DA AQUISIÇÃO DO OBJETO LICITADO

10.1. Encerrado o procedimento licitatório, será lavrada ata de registro de preços, pela qual será solicitada a entrega dos produtos, durante o tempo determinado.
10.2. A licitante vencedora se obriga a manter, durante os doze meses as mesmas condições da habilitação.
10.3. O objeto deste edital será entregue conforme solicitação do Setor e Secretaria solicitante.
10.4. **O prazo para entrega do objeto deste será conforme necessidade, sendo que, após a retirada e/ou transmissão via fax da respectiva Ordem de Compra, a empresa deverá entregar os produtos no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.**
10.5. A Licitante vencedora se obriga a proceder à entrega do produto cotado, no prazo previsto, nas condições estabelecidas.
10.6. A Licitante vencedora é obrigada a pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para-fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os materiais ofertados, bem como é responsável por eventuais custos adicionais.
10.7. Se a licitante vencedora não apresentar situação regular, no ato da contratação, ou recusar-se, injustificadamente, a entregar os produtos, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para entregar o produto, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11. DAS CONDIÇÕES ECONONÔMICO-FINANCEIRAS

11.1. O preço proposto para o objeto da presente licitação não sofrerá reajustes durante o prazo de doze meses, validade das propostas e do registro de preços.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

12.1. Os recursos orçamentários para as aquisições serão alocados:
Gabinete da Prefeita e Vice Prefeito: 03;
Secretaria de Planejamento, Administração e Fazenda: 13;
Secretaria da Educação: 40 e 29;
Departamento de Cultura: 49;
Departamento de Esporte: 189;
Secretaria da Saúde: 56;
Secretaria de Transportes, Obras e Urbanismo: 99;
Secretaria da Agricultura e Meio-Ambiente: 117;
Secretaria da Indústria, Comércio e Turismo: 137;
Secretaria de Assistência Social: 152, 159 e 164.

13. DO PAGAMENTO

13.1. De acordo com cronograma Físico/Financeiro da Administração Municipal, no mês subseqüente ao da entrega dos produtos e apresentação de nota fiscal.
13.2. A critério da Contratante poderão ser utilizadas parte dos pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras, de responsabilidade da Contratada.
13.3. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas e no próprio instrumento de contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

14. DOS ENCARGOS

14.1 - Incumbe a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:
I – acompanhar e fiscalizar a entrega, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega dos produtos, objeto desta licitação.
II – efetuar os pagamentos à Licitante vencedora.
III – aplicar à Licitante vencedora as penalidades regulamentares.
14.2 - Incumbe à VENCEDORA, além de outras incluídas neste Edital e seus Anexos:
I - realizar a entrega dos produtos, objeto da presente licitação, nos prazos e condições previstos conforme Edital;
II - pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os materiais fornecidos;
III - substituir, sem custos adicionais e no mesmo prazo definido para o bem rejeitado, recusado pela fiscalização.
IV - atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto;
V - manter, durante a durante os doze meses as mesmas condições da habilitação.
VI - assumir todos os gastos e despesas que fizer, para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação, tais como: transportes, embalagens e demais custos que se fizerem necessários para a entrega do bem.

15. DA FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA DO OBJETO

15.1 A entrega será em local determinado, conforme necessidade do Município de Maravilha, mediante apresentação de ordem de compras expedida pelo departamento de compras e licitações da Prefeitura Municipal de Maravilha.
15.2 - A entrega do objeto desta será acompanhada e fiscalizada por um ou mais servidores representantes da **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, especialmente designados pelo Ordenador de Despesas.
15.3 - A fiscalização será exercida no interesse da **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** e não exclui nem reduz a responsabilidade da Licitante vencedora, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
15.4 - Estando os produtos em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização e enviados ao Departamento Financeiro, para o devido pagamento.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na entrega do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Publica, pelo prazo de até cinco anos. Ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste e das demais cominações legais.
16.2. Em caso de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento ou não veracidade das informações prestadas, a Licitante vencedora estará sujeita às seguintes penalidades:
I - advertência;
II - multas:
a) de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor global do contrato, limitada a 10% do mesmo valor, entendendo-se como atraso a não entrega do bem no prazo compreendido descrito nesse Edital e conforme ata e solicitação de entrega estabelecida pelo Setor e Secretaria solicitante.
a.a) O valor correspondente ao atraso de entrega da mercadoria, será descontado de forma imediata, quando do pagamento da nota fiscal.
b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea “a” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.
c) de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, pela recusa em corrigir qualquer defeito, caracterizando-se a recusa, caso a correção não efetivar-se nos 02 (dois) dias úteis que se seguirem à data da comunicação formal do defeito;
d) de 10% (dez por cento) sobre o valor licitado, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar assinar a ata, no prazo e condições estabelecidas, bem como no caso de o bem não ser entregue a partir da data aprazada.

16.3. No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.
16.4. No caso de suspensão do direito de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e na Ata e das demais cominações legais.
16.5. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.
16.6. As sanções previstas nos subitens 16.1, 16.2, I e II poderão ser aplicadas simultaneamente.

17 - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO ATA/CONTRATO

17.1 - A inexecução total ou parcial do objeto licitado enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei n. 8.666/93.
17.2 - Constituem motivo para rescisão da Ata/Contrato:
a) Não cumprimento das condições do Edital e da Ata, especificações e prazos;
b) O cumprimento irregular de condições do Edital e Ata, especificações e prazos;
c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade do fornecimento nos prazos estipulados;
d) O atraso injustificado da na entrega do objeto sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
e) A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
f) O descumprimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
g) O cometimento reiterado de falta na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993;
h) A decretação da falência ou instauração da insolvência civil;
i) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
j) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, desde que prejudique a execução do Contrato;
k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificada e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado à ata/ordem de compra e exaradas no processo Administrativo a que se refere;
l) A suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório e outras previstas. Assegurado ao licitante registrado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
m) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços ou parcelas destes já recebidos ou

executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
n) A não liberação, por parte da Administração, de área ou local para o fornecimento dos produtos, nos prazos estipulados;
o) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada impeditiva da execução do contrato;
p) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, desde que prejudique a execução do contrato ou implique violação, ainda que indireta, das normas que disciplinam as licitações.
17.3 - Quanto à sua forma a rescisão poderá ser:
a) Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993;
b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para a Administração;
c) Judicial, nos termos da legislação.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.
18.2 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.
18.3 - É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
18.4 - Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
18.5 - A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.
18.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na PREFEITURA DE MARAVILHA - SC, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
18.7 – O Ordenador de Despesas de Maravilha - SC poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei n. 8.666/93.
18.8 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.9 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Maravilha – SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado ou especial que possa ser, exceto o que dispõe o inciso X do art. 29 da Constituição Federal.
18.10 - É vedada a transferência, total ou parcial, para terceiros, do objeto que for adjudicado em conseqüência desta licitação.
18.11 - É facultado ao pregoeiro, realizar a impressão dos comprovantes de regularidade fiscal, da empresa vencedora, na própria Sessão Pública, podendo em ato contínuo realizar a impressão e inserir nos autos do Processo Licitatório.
18.12 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.
18.13 - Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil de expediente
18.14 - Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.
ANEXO II - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE CUMPRIMENTO DE REQUISITO DE HABILITAÇÃO.
ANEXO III - DECLARAÇÃO DO MENOR
ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO
ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

Maravilha - SC, 31 de maio de 2021.

CLEUSAMAR TOSSETTO PREUSS
Secretaria de Educação e Cultura do Município de Maravilha

ANEXO I - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N. 101/2021
PREGÃO PRESENCIAL N. 101/2021 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO - SRP

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e vinte e um na Prefeitura Municipal de Maravilha, Estado de Santa Catarina, localizada na Avenida Euclides da Cunha 60, Centro, a Pregoeiro, nos termos do art. 15 da Lei Federal n. 8.666/93, e no Decreto Municipal n. 290 de 26 de novembro de 2009, e as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS N. 101/2021**, publicado conforme legislação, transcurso o prazo para interposição de recursos e a necessária homologação, **RESOLVE** registrar o(s) preço(s) da(s) empresa(s), de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) por item, observadas as condições do edital, resultado de julgamento homologado pela autoridade competente, que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem resolve registrar:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços dos produtos especificados no objeto do Edital de Pregão por Registro de Preço n. 101/2021, que passa fazer parte, para todos os efeitos, desta ata, e conforme homologação, sendo os preços registrados em planilha eletrônica de preços e lances, anexa a presente Ata para todos os efeitos jurídicos e legais.
Tudo conforme as especificações constantes da proposta de preços, que passa a fazer parte desta, tendo sido os preços ofertados pela empresa _____, inscrita no CNPJ sob n. _____ cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame acima referido.

2 . DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade de 12 meses, contados a partir da publicação.
2.2. Durante o prazo de validade desta ata de Registro de Preços, a Administração Municipal não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3. DA ADMINISTRAÇÃO DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Administração, ou gerenciamento, da presente ata caberá à pessoa ou Comissão responsável, nomeada pela autoridade competente.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. A presente Ata de Registro de Preços será usada para aquisição do seu respectivo objeto, pelas diversas secretarias e departamentos do Município de Maravilha.

5. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO LICITADO

5.1. As especificações dos produtos, os preços ofertados, empresa e representante legal encontram-se especificados na planilha eletrônica de credenciamento e planilha eletrônica de preços e lances anexa a presente Ata para todos os efeitos jurídicos e legais.

6. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

6.1. A entrega será de acordo com a necessidade do Município, devendo ser realizada diretamente no Município de Maravilha, pela empresa contratada, nos locais definidos na Autorização de Compra, no prazo Máximo de dez (10) dias após o recebimento da autorização de compra.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será feito na Prefeitura Municipal de Maravilha, Estado de Santa Catarina, no mês subseqüente ao da entrega dos produtos, pelo setor de Tesouraria por crédito bancário, correndo as despesas bancárias por conta do contratado, conforme cronograma físico financeiro da Administração, a contar da data em que for atestado o fornecimento definitivo pela Unidade requisitante mediante apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura, ou após a sua representação, sanadas as irregularidades constatadas.
7.2. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá manter a regularidade fiscal apresentada no certame.
7.3. Nenhum pagamento será efetuado à Licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).
7.4. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:
I – A multa será descontada no valor total do respectivo contrato; e
II – Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo fornecimento do material, responderá o contratado pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

8. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

8.1. Durante o prazo de validade do registro, as empresas detentoras poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, mediante autorização do Setor de compras e licitação, observadas as condições fixadas neste instrumento, no Edital e as determinações contidas na legislação pertinente. O prazo de entrega será de até dez dias corridos.
8.2 O contrato de fornecimento será sempre representado pela Nota de Empenho, ou instrumento equivalente, e a sua celebração será formalizada pelo recebimento ou retirada pela detentora da Ata de Registro de Preços.
8.3 Cada compra deverá ser efetuada mediante autorização do Setor de Compras e Licitação.

8.4 O(s) fornecedor(es) se obriga(m) a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas no Edital de Pregão Presencial.
8.5 Será de responsabilidade do concorrente que tiver seus preços registrados, o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas em decorrência de danos ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se ainda por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionados com o cumprimento do presente edital e com as obrigações assumidas na ata de registro de preços.
8.6 - Ocorrendo, no decorrer do registro de preços, supressão do preço praticado pela empresa vencedora, esta, deverá de imediato comunicar ao Município de Maravilha- SC, para a devida adequação. Casos de acréscimos e reequilíbrio econômico-financeiro serão realizados na forma da Lei.
8.8 - A qualquer tempo, caso o Município de Maravilha verifique que o preço praticado pela licitante vencedora seja inferior ao preço registrado para o Município de Maravilha, este, solicitará a devida adequação, nos termos do Edital, sem prejuízo das sanções cabíveis com fulcro no item 16 do Edital de Pregão.
8.9 – A empresa vencedora deverá manter-se sempre regular perante a Agência Reguladora, fornecendo os produtos sempre de acordo com as determinações legais.

9. DAS PENALIDADES

9.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente edital, mediante competente autorização do Setor de Compras e Licitações, serão aplicadas as penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, além das sanções administrativas, garantindo sempre a ampla defesa e o contraditório.
9.2. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada no órgão emitente da Nota de Empenho, dirigida à autoridade competente até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para o fornecimento do material;
9.3. Pela inexecução total ou parcial ou recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação, aplicar à contratada, sem prejuízo das demais, as seguintes sanções:
I - advertência;
II - multas:
a) de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor global do contrato, limitada a 10% do mesmo valor, entendendo-se como atraso a não entrega do bem no prazo compreendido descrito nesse Edital e conforme ata e solicitação de entrega estabelecida pelo Setor e Secretaria solicitante.
a.a) O valor correspondente ao atraso de entrega da mercadoria, será descontado de forma imediata, quando do pagamento da nota fiscal.
b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea “a” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.
c) de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, pela recusa em corrigir qualquer

defeito, caracterizando-se a recusa, caso a correção não efetivar-se nos 02 (dois) dias úteis que se seguirem à data da comunicação formal do defeito;
d) de 10% (dez por cento) sobre o valor licitado, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar assinar a ata, no prazo e condições estabelecidas, bem como no caso de o bem não ser entregue a partir da data aprazada.
9.4. No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.
9.5. No caso de suspensão do direito de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e na Ata e das demais cominações legais.
9.6. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.
9.7. As sanções previstas nos subitens 16.1, 16.2, I e II poderão ser aplicadas simultaneamente.
9.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no item 3, onde caberá no prazo de 10(dez) dias úteis da intimação do ato, pedido de reconsideração;
9.9. Se o valor da multa não for recolhido pela contratada, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Maravilha – SC, e cobrado judicialmente;
9.10. A licitante vencedora que se recusar injustificadamente, a assinar a ata de Registro de Preços ou Contrato/receber a Nota de Empenho, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação que lhe será encaminhada, caracterizando o descumprimento da obrigação assumida. Será aplicada a multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do Contrato/Nota de Empenho, podendo a Administração convidar a aceitar o Contrato/Nota de Empenho as demais licitantes, na sua ordem de classificação final, mantendo-se o prazo e as mesmas condições da vencedora.
9.11. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo.

10. DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

10.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do registro, admitida revisão quanto houver desequilíbrio de equação econômico-financeiro inicial a ata, nos termos da legislação que rege a matéria.
10.2. O reajustamento dos preços registrados somente será possível se autorizado por alteração das Normas Federais pertinentes à política econômica.

10.3 A revisão de valores, para mais ou para menos, poderá ocorrer de ofício ou a pedido do licitante signatário da ata de registro de preços, nas seguintes condições:
a) para mais, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial da proposta, nos termos do art. 65, II, "d" da Lei n. 8.666/93, desde que demonstrada, por parte do fornecedor, alteração substancial nos preços praticados no mercado, por motivo de força maior, caso fortuito, fato do príncipe e/ou fato da administração;
b) para menos, quando a Administração verificar que o preço registrado encontra-se substancialmente superior ao praticado no mercado. Visando subsidiar eventuais revisões, a Administração Municipal de Maravilha poderá elaborar pesquisas periódicas dos preços praticados no mercado.

11. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. O objeto desta Ata de Registro de Preços será recebido pela Unidade que emitir a nota de empenho consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal 8.666/93, suas alterações e demais normas pertinentes.
11.2. A Unidade Administrativa que emitir a nota de empenho reserva-se o direito de proceder, no prazo de 05 (cinco) dias, à inspeção de qualidade nos produtos e registrá-los, integralmente ou em parte, se estiver em desacordo com as especificações do objeto licitado.

12. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A presente ata de registro de preços poderá ser cancelada de pleno direito:
12.1.1. Pela Administração Municipal, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:
12.1.1.1. a(s) detentora(s) não cumprir(em) as obrigações dela constantes;
12.1.1.2. a(s) detentora(s) não retira(em) a nota de empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua(s) justificativa(s);
12.1.1.3. a(s) detentora(s) der(em) causa a rescisão administrativa de contrato/ordem de compra decorrente deste instrumento de registro de preços, em algumas hipóteses previstas no art. 78, inciso I a XII, ou XVII, da Lei Federal 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores;
12.1.1.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;
12.1.1.5. os preços registrados forem superiores aos praticados no mercado;
12.1.1.6. por razões de interesse público justificadas pela Administração;
12.1.2. pela(s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar(em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV e XVI, da Lei Federal n.º 8.666/93 com as respectivas alterações posteriores.
12.1.2.1. A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida ao Setor de Compras e Licitação, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.
12.2. Ocorrendo o cancelamento do registro de preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo este ser anexado ao processo licitatório.

12.2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.
12.2.2. Fica estabelecido que as detentoras da ata, deverão comunicar imediatamente à ao Setor de Compras e Licitação, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessários para recebimento de correspondência e outros documentos.

13. DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

13.1. As aquisições dos objetos da presente ata de registro de preços serão autorizadas, caso a caso, pelo setor de Compras e Pregoeiro, após manifestação favorável da Contabilidade.
13.2 A emissão das ordens de compra, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, serão igualmente autorizados pelo órgão requisitante.

14. DAS ALTERAÇÕES

14.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Integram esta ata, as propostas com preços, especificação, por item na ordem classificatória das empresas.

15.2. O(s) caso(s) omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, com as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

E por estarem assim justos e compromissados, foi lavrado este instrumento que após lido, conferido e achado conforme vai assinada a presente Ata, pelas Partes, na presença das testemunhas abaixo.

Município de Maravilha - SC

Empresas com preços registrados

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE CUMPRIMENTO DE REQUISITO DE HABILITAÇÃO

LICITANTE: O MUNICIPIO DE MARAVILHA – SC
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N. 101/2021 - SRP

DECLARAÇÃO

A Empresa _____(razão social da licitante), inscrita no CNPJ n.:_____ com sede na _____(endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) _____ infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n· _____ e do CPF/MF n. _____, para os fins de participação no Pregão Presencial de Registro de Preços n. 101/2021 e para cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520/02, publicada no DOU de 18/07/2002, **DECLARA** expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão em epígrafe.

_____, _____ de _____ de 2021.

_____
Assinatura e identificação do declarante
(Sócio Administrador da empresa/representante mandatário)

(Está declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes de proposta e habilitação)

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL.

LICITANTE: O MUNICIPIO DE MARAVILHA – SC
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N. 101/2021 - SRP

MODELO DE DECLARAÇÃO

_____,

A Empresa _____ (razão social da licitante), inscrita no CNPJ n.:_____ com sede na _____(endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) _____ infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n· _____ e do CPF/MF nº _____, para os fins de participação no Pregão Presencial de Registro de Preços n. 101/2021, **DECLARA**:

a) Que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999) e do presente Edital.

_____,__ de _____ de 2021.

_____
Assinatura e identificação do declarante
(Sócio Administrador da empresa/representante mandatário)

(inserir esta declaração no envelope de documentos de habilitação).

ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO

LICITANTE: O MUNICIPIO DE MARAVILHA – SC
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N. 101/2021 - SRP

MODELO DE PROCURAÇÃO

A (nome da empresa) _____, CNPJ n. _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço).
Pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço).

A quem confere(m) amplos poderes para junto a **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MARAVILHA – SC**, praticar atos necessários para representar a outorgante no processo licitatório na modalidade Pregão Presencial n. 101/2021 - SRP, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

_____
Assinatura e identificação do outorgante

ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa à contratação de empresa especializada para confecção e impressão de material gráfico, para atender às necessidades das secretarias, departamentos e setores do Município de Maravilha – SC, conforme especificações e discriminações constantes neste instrumento e seus anexos.

2. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

2.1. A aquisição dos materiais nas especificações e quantidades constantes deste Termo de Referência tem como objetivo atender às necessidades de consumo por um período aproximado de doze meses.

2.2. A quantidade estimada a ser adquirida foi baseada na média de consumo dos últimos anos em que o material esteve disponível para atendimento das requisições e nas solicitações das secretarias, departamentos e setores do Município de Maravilha – SC.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei n. 10.520, de 2002, do Decreto n. 3.555, de 2000.

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO

4.1. O fornecimento será efetuado **de acordo com a necessidade do órgão**, com prazo de entrega não superior a 10 **(dez) dias**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso. Podendo esse prazo ser prorrogado a pedido justificado do fornecedor e se aceito pela Administração;

4.2. Os bens deverão ser entregues no Município de Maravilha, consoante endereço indicado na Autorização de Compra, **no horário das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h**, de segunda a sexta-feira, sempre nos dias de expediente.

5. AVALIAÇÃO DO CUSTO

5.1. O custo estimado total da presente licitação é de R$ 629.943,50 (seiscentos e vinte e nove mil, novecentos e quarenta e três reais com cinquenta centavos).

5.1.1. Considerando que se trata de registro de preços, não ficará obrigado o Município de Maravilha a realizar toda a aquisição do quantitativo estimado.

5.2. O custo estimado foi apurado a partir da média de orçamentos, realizados com empresas especializadas do ramo do objeto licitado.

6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. Os bens serão recebidos:

a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta e no caso das entregas com instalação, após a mesma;

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e no caso de entregas com instalação, após verificação feita pela fiscalização e consequente aceitação dos materiais e dos serviços de instalação, que se dará até 15 **(quinze) dias** do recebimento provisório.

6.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.2. A critério do Município de Maravilha poderá ser solicitado a empresa fornecedora, antes da emissão da Autorização de Compra, um exemplar dos itens a serem adquiridos para que seja verificada a sua qualidade.

6.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens ou montagens em desacordo com as especificações técnicas exigidas e layout preparado pela área competente do próprio órgão;

6.4. Não serão aceitos materiais cujas embalagens tenham evidências de terem sofrido danos.

7. PRAZO DE VALIDADE/GARANTIA

7.1. A licitante vencedora obriga-se a entregar o material, estritamente, com as especificações descritas neste instrumento, sendo de sua inteira responsabilidade a reposição do material que venha a ser constatado pela Administração não estar em conformidade com as referidas especificações.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

8.1. A contratada obriga-se a:

8.2. Efetuar a entrega dos bens, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

8.3. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.4. Fornecer, sempre que solicitado, a contar da notificação, a documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

8.5. A Contratada responderá por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, taxas e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como manter durante todo o período, todas as condições de habilitação e qualificação do procedimento licitatório;

8.6. No prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a Contratada deverá reparar corrigir, remover ou substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeito ou incorreções resultantes dos materiais empregados, sendo aplicado esse prazo a todo o período de garantia exigida no edital;

8.6.1. Em caso de recusa do material, o Município comunicará o fato à empresa que no prazo máximo de 30 dias procederá ao seu recolhimento, sendo que o Município de Maravilha não se responsabilizará por qualquer dano ou prejuízo que

venha a ocorrer após esse prazo, podendo dar a destinação que julgar conveniente ao material abandonado em suas dependências;
8.7. A retirada e a substituição dos materiais defeituosos e/ou por qualquer outro motivo **serão custeadas** exclusivamente pelo fornecedor.
8.8. Responder por qualquer prejuízo ou danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na entrega dos materiais, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
8.9. Manter, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições que ensejaram sua habilitação e qualificação no certame licitatório.
8.10. Atender as determinações do Município de Maravilha em relação ao objeto/serviço, devendo confeccionar conforme parâmetros informados e aprovados.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE MARAVILHA

9.1. Efetuar o pagamento nas condições e no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data de apresentação das Notas Fiscais/Faturas discriminativas, em 02 (duas) vias, devidamente atestadas, podendo o Município de Maravilha, descontar eventuais multas que tenham sido impostas à empresa contratada;
9.2. Notificar a adjudicatária, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos itens recebidos para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
9.3. Fornecer por escrito às informações necessárias para o recebimento do material objeto do certame, fornecendo todas as facilidades para seu efetivo cumprimento;
9.4. Não permitir o recebimento do material em desacordo com o preestabelecido;
9.5. Efetuar controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações do material registrado;
9.6. Notificar o fornecedor registrado via fax, e-mail ou telefone, para a retirada da Nota de Empenho;
9.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na entrega do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Publica, pelo prazo de até cinco anos. Ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste e das demais cominações legais.
10.2. Em caso de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento ou não veracidade das informações prestadas, a Licitante vencedora estará sujeita às seguintes penalidades:
I - advertência;
II - multas:

a) de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor global do contrato, limitada a 10% do mesmo valor, entendendo-se como atraso a não entrega do bem no prazo compreendido descrito nesse Edital e conforme ata e solicitação de entrega estabelecida pelo Setor e Secretaria solicitante.
b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea "a" deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.
c) de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, pela recusa em corrigir qualquer defeito, caracterizando-se a recusa, caso a correção não efetivar-se nos 02 (dois) dias úteis que se seguirem à data da comunicação formal do defeito;
d) de 10% (dez por cento) sobre o valor licitado, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar assinar a ata, no prazo e condições estabelecidas, bem como no caso de o bem não ser entregue a partir da data aprazada.
10.3. No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.
10.4. No caso de suspensão do direito de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e na Ata e das demais cominações legais.
10.5. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.
10.6. As sanções previstas nos subitens 10.1, 10.2, I e II poderão ser aplicadas simultaneamente.

11. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. O presente Termo de Referência foi elaborado de acordo com a solicitação das secretarias, departamentos e setores do Município de Maravilha, estando de acordo com as disposições legais e normativas aplicáveis e será integrado ao processo licitatório.
11.2. Serão desclassificadas as propostas que excederem a cotação máxima permitida e as que não atendam às exigências do ato convocatório, de acordo com o presente Termo de Referência.

CLEUSAMAR TOSSETTO PREUSS
Secretaria de Educação e Cultura do Município de Maravilha

ANEXO I DO TR

Item	Quantidade	Especificações	Cotação Máxima Unitária R$
1	4.000 und	Cadernos personalizados com 96 páginas mais capa - capa papel triplex 350 g. imp. 4x0 tam. Aberto 28x20,2 tam fechado 14x20,2 - miolo papel sulfite branco 90g imp. Azul frente e verso acab. Grampo a cavalo.	7,20
2	1.500 und	Agendas escolares - Tam. 18,5x15,5 - Capa papel tríplex 350g com verniz brilho. Miolo 4 folhas diferente imp. 4x4 papel sulfite 180 g. Miolo 50 folhas iguais imp. 1x1 pretopapel sulfite 90 g- Acab. Aspiral preto esquerda.	7,80
3	4.000 und	Agendas escolares Educação Infantil - Tam. 18,5x15,5 - Capa papel tríplex 350g com verniz brilho. Miolo 4 folhas diferente imp. 4x4 papel sulfite 180 g. Miolo 50 folhas iguais imp. 1x1 preto, papel sulfite 90 g- Acab. Aspiral preto esquerda.	7,80
4	5.000 und	Caderno de desenho com capa personalizada - Capa papel sulfite branco 240 gimp. 4X0 - Tam. 28X20,5 - Miolo 24 folhas papel sulfite branco 120 g sem impressão - Tam. 28X20,5 - Acabamento espiral preto na esquerda	6,00
5	1.000 und	Certificados de conclusão de curso, em papel sulfite 240gr, tamanho 30 x 21 cm	1,20
6	1.000 und	Certificado conclusão da Ed. Infantil em papel sulfite 240gr, tamanho 30 x 21 cm	1,20
7	2.000 und	Panfletos Dia das Crianças, 15x21cm, em papel couche200g, divididos em 2 pedidos, sendo feito de acordo com a necessidade da secretaria. Entrega em lotes separados.	0,60
8	3.000 und	Carteirinha de Transporte Escolar, tamanho de 10 x 7 cm em papel sulfite branco, 240g, impressão 1 x 0.	0,50
9	10 blc	Blocos Fichas de Vistoria, 50x3 vias, papel autocopiativo, impressão 1x0,	35,00

		tamanho 21 x 30cm. Grampeado, picotado e numerado	
10	10 blc	Blocos Auto de Intimação 50x3 vias, papel autocopiativo, impressão 1x0, tamanho 21 x30cm. Grampeado, picotado e numerado.	35,00
11	15 und	Placas de Alerta em PVC de 2mm na cor branca, tamanho 50 x 30 cm, com adesivamento da frase " Água Imprópria para o Consumo – Vigilância Sanitária de Maravilha/SC" .	60,00
12	20 blc	Bloco Ficha de Atendimento 50x2, papel autocopiativo, impressão 1x0, tamanho 17x22cm. Grampeado, picotado e numerado	20,00
13	20.000	Nota Fiscal de Produtor Rural em formulário contínuo, impressão 1x0, nas medidas 21,5x24, papel extracopy, em 4 vias.	0,80
14	1.000 und	Capa de Produtor Rural tamanho 22x50cm, papel tríplex 375g, impressão 4x1, plastificação brilho, vinco	1,60
15	1.000 und	Ficha de inscrição municipal **-** Tam. 34,4 x 26.8 - Papel cartolina 240g na cor verde. Impressão 1x1 preta	0,80
16	5.000 und	Folder Campanha Institucional tamanho 30 x 20 aberto e 10 x 20 fechado. Papel couche200g, 4x4 cores. 4 artes	0,80
17	5.000 und	Folder Gestão Tamanho 30x20 aberto e 10x20 fechado. Papel couche200g, 4x4 cores. 2 artes	0,80
18	250 und	Cartazes divididos em 3 artes (CRAS/CREAS/GESTÃO) nas medidas 31x46cm, papel couche200g, impressão 4x0.	5,00
19	2.000 und	Adesivos 10 x 15cm, para colar em veículos. Divididos 2 artes com entregas em lotes diferentes de 1.500 und.	3,00
20	5.000 und	Marca Pagina – tamanho 6,00 x 23,00, impressão 4 x 4, com recorte na flor, em papel couche 400 gr. Com verniz UV Brilho total F/V	1,10
21	5.000 und	Panfletos Rua Do Lazer, 15x21cm, em papel couche200g, divididos em 5 pedidos, sendo feito de acordo com a necessidade da secretaria. Entrega em lotes separados de 4.000 und.	0,60
22	1.000 und	Calendários de eventos no tamanho 21x45 (aberto), com 2 dobras, e vinco,	5,00

		papel couche brilho 350g, com verniz	
23	20.000 und	Panfletos 15x21cm, em papel couche200g, divididos em 5 pedidos, sendo feito de acordo com a necessidade da secretaria. Entrega em lotes separados.	0,60
24	5.000 und	Cartão Postal 10 x 15, impressão colorida, papel triplex 300g com plastificação. Divididos em 20 lotes de 500 unidades cada com artes diferentes a serem definidas pelo Departamento de Cultura.	1,20
25	1.000 und	Cartões de visita, tamanho 5x9cm, papel couche 400g. Corte Reto, divididos em 10 tiragens de 200 unidades.	1,00
26	1.000 und	Cartões de aniversário 11x15cm, papel couche 300g, impressão 4x0.	2,00
27	25 und	Desenvolvimento de arte, impressão e colagem (layout) para outdoor de 3mx9m.	650,00
28	20.000 und	Diagramação e impressão de informativo tamanho 25 x 35 fechado, 50 x 35 aberto, 4 páginas, 4 x 4 em papel jornal de 52gr, divido em 12 tiragens de 5.000 unidades.	2,00
29	100 und	Layouts digitais para site e redes sociais, tamanho 850 x 315 pixels.	100,00
30	20.000 und	Diagramação e impressão de informativo tamanho 27 x 37 frente e verso, impressão 4 x 4 em papel couche 90gr, divido em 12 tiragens de 5.000 unidades.	2,50
31	100 und	Catálogos com 40 páginas + capa, tamanho 150x210, capa dura, papel couche 200g, revestido em papelão panamá,com laminação BOPP fosco. Miolo papel couche 200g, com verniz de proteção, impressão 4 x 4 cores. Guarda no papel couche 170g com verniz de proteção impressão 4x0 acabamento em Wire.	60,00
32	150 blc	Blocos Autorização para Abastecer 50x2, papel autocopiativo tamanho 10,5x15,5cm, impressão 1x0. Grampeado e picotado.	15,00
33	300 blc	Blocos Solicitação de Compras 50x2, papel autocopiativo tamanho 17x22cm, impressão 1x0. Grampeado, numerado e picotado.	15,00
34	75.000 und	Folha Timbrada tamanho 21x29, 7 cm; impressão 4x0 cor, papel sulfite 90g	0,50
35	2.000 und	Folhas tamanho A4, gramatura 180gr, na cor branca. (Tipo Cartolina). Sem	0,50

		impressão	
36	1.500und	Envelope Ofício tamanho 11x24cm, com corte de faca especial, papel sulfite 150g, impressão 4x0. Corte e vinco e colagem.	1,00
37	1.500 und	Envelope Meio Saco tamanho 18x24cm, com corte de faca especial, papel sulfite 150g, impressão 4x0. Corte e vinco e colagem.	1,20
38	1.500 und	Envelope Saco tamanho 26x36cm, com corte de faca especial, papel sulfite 150g, impressão 4x0. Corte e vinco e colagem.	1,40
39	1.500 und	Pasta com duplo vinco, tamanho aberto 470x320, papel tríplex 350g, plastificada brilho, impressão 4x0	2,50
40	50 blc	Bloco Ficha de visita domiciliar do ACS 100x1 via, papel sulfite 90g, impressão 4x1 cor, tamanho 20x30cm	15,00
41	15.000 und	Cartão SUS em papel couche 400 g, tamanho 5,4x8,5 cm, impressão 4x4, com corte especial de faca e verniz UV Brilho total	1,00
42	500 blc	Bloco Receituário de controle especial branco – carbonado 50x2vias. Tamanho 15x21cm, impressão 1x0 cor. Papel autocopiativo	12,00
43	500 blc	Blocos Receituário de controle especial azul 20x1 via, papel superbond 50g, impressão 1x0, tamanho 27,5x9,5 cm. Grampeado, picotado e numerado	6,00
44	500 blc	Blocos de Receituário Simples, tamanho 15x21, impressão 4x0, blocos com 100 vias, sulfite 90g	8,00
45	200 blc	Bloco Atestado médico 50x1 via, papel sulfite 90g, impressão 1x0. Tamanho 15x21cm. Colado	8,00
46	5.000 und	Folder tamanho 15x21cm (fechado) e 30x21cm aberto, impressão 4x4, couche 200g. Divididos em 4 artes com lotes de 3.000und em entregas diferentes. Criação por conta da empresa e aprovada pela secretaria da saúde	1,00
47	500 und	Agendamento de consultas com fisioterapia e nutricionista tamanho 9x7 cm, papel sulfite 240g, impressão 4x0.	0,60
48	10.000 und	Agendamento de consultas com médico clinico geral tamanho 9x7 cm, papel sulfite 240g, impressão 4x0.	0,60

49	5.000 und	Folder tamanho 10x21 cm (fechado) e 30x21 cm (aberto), com três dobras papel couche 200g. Impressão 4x4 cores. Divididos em 4 artes com lotes de 4.000und em entregas diferentes. Criação por conta da empresa e aprovada pela secretaria da saúde.	0,80
50	05 blc	Bloco Formulário de visita domiciliar do médico/ fisioterapeuta 100x1 via, tamanho 21x30cm, impressão 1x1 cor, papel sulfite 90g. Colado	12,00
51	200 blc	Bloco Bilhete do ACS quando a família não se encontra 50x1, tamanho 17,5x15cm, impressão 4x0, papel sulfite 120g. Colado	12,00
52	2.000 und	Cartão de hipertenso tamanho 10x20 (fechado) e 30x20 (aberto), papel sulfite 240g, impressão 4x4; 2 dobras.	0,90
53	1.000 und	Cartão de diabético tamanho 10x20 (fechado) e 30x20 (aberto), papel sulfite 240g, impressão 4x4; 2 dobras.	0,90
54	2.000 und	Cartão para acompanhamento diário da pressão arterial, tamanho 6,6X8,9 cm, impressão 4x1 cor, papel sulfite 240g	0,90
55	2.000 und	Ficha odontológica, papel sulfite 240g, impressão 1x1 cor (vermelho), tamanho 15x21.	0,60
56	2.000 und	Cartão de consulta rosa – ESF Interior tamanho 9,7x7,1 cm, impressão 4x0, em papel cartolina rosa 240g	0,60
57	2.000 und	Cartão de consulta azul – ESF Bela Vista tamanho 9,7x7,1 cm, impressão 4x0, em papel cartolina azul 240g	0,60
58	2.000 und	Cartão de consulta laranja – ESF CAIC tamanho 9,7x7,1 cm, impressão 4x0, em papel cartolina laranja 240g	0,60
59	3.000 und	Cartão de consulta branco – ESF Novo Bairro tamanho 9,7x7,1 cm, impressão 4x0, em papel cartolina branco 240g	0,60
60	3.000 und	Cartão de consulta verde – ESF Centro I tamanho 9,7x7,1 cm, impressão 4x0, em papel cartolina verde 240g	0,60
61	3.000 und	Cartão de consulta amarelo claro – ESF Centro II tamanho 9,7x7,1 cm, impressão 4x0, em papel cartolina amarelo 240g	0,60

62	6.000 und	Agendamento consulta ginecologista tamanho 9x7 cm, papel sulfite 240g, impressão 4x0.	0,60
63	3.000 und	Agendamento consulta pediatra tamanho 9x7 cm, papel sulfite 240g, impressão 4x0.	0,60
64	2.500 und	Agendamento consulta dentista tamanho 7,5x5,5 cm, papel sulfite 240g, impressão 4x0.	0,60
65	10 blc	Bloco Ficha A – cadastro da família 100x1 via. Tamanho 21x30, impressão 1x1 cor. Papel sulfite 90g	25,00
66	100 blc	Ficha D 100x1 via, tamanho 21x30cm, impressão 1x1 cor, papel sulfite 90g. Colado	25,00
67	20.000 und	Folha ofício Timbrada tamanho 21x29,7, impressão 4x0, sulfite 90g	0,60
68	100 blc	Blocos Ficha de encaminhamento 50x1 referência e contra-referência tamanho 15x21cm, impressão 4x0 cor, papel sulfite 90g. Colado	12,00
69	15.000 und	Ordem de passagem tamanho 11,5x7,1 cm, impressão 4x0 cor, papel sulfite 240g	1,00
70	70 blc	Bloco Agendamento dentista 50x1 via, tamanho 7,6x5,6 cm, impressão 4x0 cor, papel sulfite 180g	10,00
71	10 blc	Bloco Ficha índice de CPO-D 100x1 via, tamanho 21x25, impressão 4x0 cor, papel sulfite 90g	20,00
72	10 blc	Bloco Ficha índice de CEO-D 100x1 via, tamanho 21x31, impressão 1x0 cor, papel sulfite 90g	25,00
73	10 blc	Bloco Cadastro SISPRENATAL 100x1 via, tamanho 21x30, impressão 4x4 cores, papel sulfite 90g	20,00
74	100 blc	Bloco de Atestado II 50x1 via (para o período), impressão 4x0, papel sulfite 90g.Tamanho 15x21cm. Colado.	8,00
75	5.000 und	Envelope saco timbrado tamanho fechado 26x36, impressão 4x0, papel sulfite 150g, com corte de faca especial. Corte e vinco e colado	1,40
76	1.000 und	Envelope meio saco timbrado tamanho fechado 18x25cm, impressão 4x0,	1,20

		papel sulfite 150g, com corte de faca especial. Corte e vinco e colado	
77	1.000 und	Envelope ofício timbrado tamanho fechado 11x23cm, impressão 4x0, papel sulfite 150g, com corte de faca especial. Corte e vinco e colado	0,80
78	1.000 und	Pastas com lapela, tamanho 23x31 (fechado), papel tríplex 300g, com plastificação brilho, impressão 4x0 cor.	2,50
79	20 blc	Bloco Laudo médico para procedimento de alta complexidade APAC100x1 via, impressão 1x1, papel sulfite 90g.Tamanho 21x30cm. Colado	20,00
80	3.500 und	Folder CAPS Tamanho 30x20 aberto e 10x20 fechado. Papel couche 200g, 4x4 cores	1,00
81	800 und	Cartão Saúde da Mulher – tamanho 11 x 9 cm fechado e 22 x 9 cm aberto, impressão 4x1 cores, papel sulfite 240 gr.	1,00
82	6.000 und	Cartão de Agendamento para Tratamento fora de Domicilio, com 3 dobras, papel sulfite 240gr, tamanho 10 x 11 cm fechado e 30 x 11 cm aberto, impressão 1x0.	1,00
83	10.000 und	Panfletos 15x21cm, em papel couche200g, divididos em 7 lotes com 3.000 und sendo feito de acordo com a necessidade da secretaria. Entrega em lotes separados.	0,80
84	3.000 und	Cartelas adesivas branca com 21 artes cada: Nome, Dia da Semana, Manhã/Meio dia/ Noite, com impressão colorida de desenho que identifique Manhã/Meio dia/ Noite. Tamanho do adesivo 6,5 x 2,5 cm. Totalizando 45.150 adesivos	2,50
85	100 und	Cartão Teste do Pezinho. Impressão 4 x4 frente e verso – tamanho 7,5 cm x 6,00 cm, papel sulfite 240 gr.	1,00
86	5 blc	Blocos de Condição dental e necessidade de tratamento. Tamanho 21 x 30, papel sulfite 90 gr, impressão 1 x 0. Blocos com 100 folhas	20,00
87	10 blc	Blocos de Guia de Referência. Tamanho 15 x 21, papel sulfite 90 gr, impressão 1 x 0. Blocos com 100 folhas.	12,00

88	10blc	Blocos de Boletim Diário de Atendimento Odontológico. Tamanho 21 x 28, papel sulfite 90 gr, impressão 1 x 0. Blocos com 100 folhas.	25,00
89	3 blc	Blocos de Termo de Inclusão de Serviços de Atenção Domiciliar. Tamanho 21 x 30, papel sulfite 90 gr, impressão 1 x 0. Blocos com 100 folhas.	25,00
90	2 blc	Blocos de Atendimento Melhor em Casa. Tamanho 21 x 30, papel sulfite 90 gr, impressão 1 x 0. Blocos com 100 folhas.	25,00
91	100 und	Ficha de Evolução Fisioterapia Melhor em Casa. Tamanho 21 x 30, papel sulfite 90 gr, impressão 1 x 0.	1,00
92	5 blc	Blocos de Avaliação Alimentação/Higiene. Tamanho 21 x 30, papel sulfite 90 gr, impressão 1 x 0. Blocos com 100 folhas.	25,00
93	5 blc	Blocos de Avaliação Odontológica para Bebês. Tamanho 21 x 30, papel sulfite 90 gr, impressão 1 x 0. Blocos com 100 folhas.	25,00
94	1.500 und	Carteira do Exame Preventivo do Câncer do Colo do Útero e Mama. Tamanho 11,5 x 15 fechado e 23 x 15 aberto, em papel sulfite 240 gr na cor rosa com 4 paginas, impressão 4 x 4.	1,00
95	5 blc	Blocos de Autorização e Extração. Tamanho 15 x 21, papel sulfite 90 gr, impressão 4 x 4 Blocos com 100 folhas.	20,00
96	10 blc	Blocos de Comparecimento. Tamanho 15 x 23, papel sulfite 90 gr, impressão 4 x 4. Blocos com 100 folhas.	25,00
97	25 blc	Blocos de Atestado. Tamanho 15 x 23, papel sulfite 80 gr, impressão 4 x 4. Blocos com 100 folhas.	25,00
98	06 blc	Blocos de Instruções de Pré-Operatório. Tamanho 15 x 23, papel sulfite 80 gr, impressão 1 x 0. Blocos com 100 folhas.	25,00
99	12 blc	Blocos de Instruções de Pós-Operatório. Tamanho 21 x 30, papel sulfite 80 gr, impressão 1 x 0. Blocos com 100 folhas.	25,00
100	500 und	Ficha Clínica Odontológica. Tamanho 21 x 30, papel sulfite 80 gr, impressão 1	1,00

		x 0, frente e verso 2 paginas.	
101	15 blc	Blocos de Termo de Consentimento. Tamanho 21 x 30, papel sulfite 80 gr, impressão 4 x 4. Blocos com 100 folhas.	25,00
102	600 und	Fichas de Prontuário Odontológico. Tamanho 21 x 30 em 3 paginas, impressão 1 x 0, papel sulfite 80 gr.	1,20
103	250 und	Ficha de Cartão Melhor em Casa. Tamanho 21 x 30, impressão 4 x 4, papel sulfite 90 gr Dobrado	1,20
104	80 blc	Blocos de Guia Amerios Agendamento de Consultas. Tamanho 10,5 x 10, papel sulfite 180 gr, impressão 4 x 4. Blocos com 50 folhas.	12,00
105	10.000 und	Cartelas de Adesivo de orientação de uso de medicamentos com 35 adesivos cada, tamanho do adesivo 4,00 x 3,00 cm. Entregar em cartelas.	12,00
106	1.000	Adesivo para sala de vacina. Impressão colorida, tamanho 4 x 4 cm.	0,80
107	5 blc	Bloco de Relatório de Fiscalização e Vistoria, 50x2 vias, papel autocopiativo, impressão 1x0, tamanho 18 x 29 cm. Grampeado e picotado, numerado.	50,00
108	500	Malote de nylon 600, poliéster tamanho 27x30cm com alça do próprio tecido,zíper n°6 e fita de 30mm,cor azul.	15,00
109	05 pct	Pacotes com 20 blocos Laudo Médico, 100x1 via, tamanho 21x31cm, papel sulfite 90g, impressão 1x0, colado	19,50
110	05 pct	Pacote com 20 blocos Laudo Técnico, 50x2 vias, tamanho 21x31 cm, papel autocopiativo, impressão 1x0 cor, colado, numerado, picotado e grampeado	39,00
111	05 pct	Pacotes com 20 blocos Descrição do Laudo, 50x2 vias, tamanho 16x22 cm, papel autocopiativo, impressão 1x0 cor, colado, numerado, picotado e grampeado	33,20