

PROCESSO DE LICITAÇÃO

Pelo presente dou abertura a licitação na Modalidade Pregão Presencial nº. 008/2015, para aquisição de material de expediente e material gráfico, autorizo para empenho na(s) rubrica(s) orçamentária(s) a seguir:

MATERIAL DE EXPEDIENTE

03 – SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

2.004 – Manutenção das Atividades da Secretaria

3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

04 – SECRETARIA DA FAZENDA

2.013 – Manutenção das Atividades da Secretaria

3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

05 – SECRETARIA DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO, MINERAÇÃO E TURISMO

2.021 – Manutenção dos Serviços de Comércio e Turismo

3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA

2.025 – Manutenção das Atividades da Secretaria

3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS

2.031 – Manutenção do Ensino Infantil – MDE

3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

2.040 – Manutenção das Atividades da Secretaria – MDE

3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

2.041 – Manutenção das Atividades da Secretaria – FUNDEB 40%

3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

2.049 – Convênio Salário Educação Federal

3.3.90.00.00 – Material de Consumo

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO

2.064 – Manutenção da Malha Rodoviária

3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2.066- Manutenção do Fundo Municipal da Saúde

3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

10 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.099 – Manutenção das Atividades da Secretaria

3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

MATERIAL GRÁFICO

03 – SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

2.004 – Manutenção das Atividades da Secretaria

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros

04 – SECRETARIA DA FAZENDA

2.013 – Manutenção das Atividades da Secretaria

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros

05 – SECRETARIA DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO, MINERAÇÃO E TURISMO

2.021 – Manutenção dos Serviços de Comércio e Turismo

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA

2.025 – Manutenção das Atividades da Secretaria

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros

07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS

2.031 – Manutenção do Ensino Infantil – MDE

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros

2.040 – Manutenção das Atividades da Secretaria – MDE

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros

2.041 – Manutenção das Atividades da Secretaria – FUNDEB 40%

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros

2.049 – Convênio Salário Educação Federal

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO

2.064 – Manutenção da Malha Rodoviária

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros

09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2.066- Manutenção do Fundo Municipal da Saúde

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros

10 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.099 – Manutenção das Atividades da Secretaria

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros

Ametista do Sul/RS, 12 de fevereiro de 2015.

CLAUDIONOR CAPRA
Prefeito Municipal em Exercício

GLAUBER CERATTI
Secretário M. da Fazenda

SECRETARIAS MUNICIPAIS: ADMINISTRAÇÃO; FAZENDA; INDÚSTRIA, COMÉRCIO, MINERAÇÃO E TURISMO; AGRICULTURA; EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS; OBRAS E VIAÇÃO; SAÚDE e ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL 008/2015.

Abertura: 03/03/2015

Horário: 08:30 horas

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO POR ITEM

Processo Licitatório: 019/2015

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº. 008/2015.

"Aquisição de material de expediente e material gráfico."

CLAUDIONOR CAPRA, Prefeito Municipal em Exercício de Ametista do Sul/RS, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, torna público para conhecimento dos interessados que às **08:30 horas do dia 03 de março de 2015**, na Secretaria Municipal da Administração, se reunirão o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, designados pela Portaria n.º 2.977/15, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a **aquisição de material de expediente e material gráfico**, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n.º10.520/02, de 17 de julho de 2002, e do Decreto Municipal n.º652/07, de 26 de abril de 2007, com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666/93, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, art. 7º da Lei Estadual 13.706, de 06 abril de 2011, Lei Municipal nº. 1.845/2013:

1 – TERMO DE REFERÊNCIA

1.1 – Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

MATERIAL DE EXPEDIENTE

03 – SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

2.004 – Manutenção das Atividades da Secretaria

3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

04 – SECRETARIA DA FAZENDA

2.013 – Manutenção das Atividades da Secretaria

3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

05 – SECRETARIA DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO, MINERAÇÃO E TURISMO

2.021 – Manutenção dos Serviços de Comércio e Turismo

3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA

2.025 – Manutenção das Atividades da Secretaria

3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS

2.031 – Manutenção do Ensino Infantil – MDE

3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

2.040 – Manutenção das Atividades da Secretaria – MDE

3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

2.041 – Manutenção das Atividades da Secretaria – FUNDEB 40%
3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

2.049 – Convênio Salário Educação Federal
3.3.90.00.00 – Material de Consumo

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO

2.064 – Manutenção da Malha Rodoviária
3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2.066- Manutenção do Fundo Municipal da Saúde
3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

10 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.099 – Manutenção das Atividades da Secretaria
3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

MATERIAL GRÁFICO

03 – SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

2.004 – Manutenção das Atividades da Secretaria
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros

04 – SECRETARIA DA FAZENDA

2.013 – Manutenção das Atividades da Secretaria
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros

05 – SECRETARIA DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO, MINERAÇÃO E TURISMO

2.021 – Manutenção dos Serviços de Comércio e Turismo
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA

2.025 – Manutenção das Atividades da Secretaria
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros

07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS

2.031 – Manutenção do Ensino Infantil – MDE
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros

2.040 – Manutenção das Atividades da Secretaria – MDE

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros

2.041 – Manutenção das Atividades da Secretaria – FUNDEB 40%

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros

2.049 – Convênio Salário Educação Federal

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO

2.064 – Manutenção da Malha Rodoviária
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros

09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2.066- Manutenção do Fundo Municipal da Saúde
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros

10 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.099 – Manutenção das Atividades da Secretaria
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros

2 – OBJETO

2.1. É objeto da presente licitação a aquisição de material de expediente e material gráfico, conforme especificações relacionadas no anexo I do presente edital.

2.2 – O objeto desta licitação deverá estar dentro das normas técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que só será aceito após exame técnico efetuado pela comissão de recebimento da Secretaria responsável e por servidor habilitado indicado para tal fim e, caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem defeitos e incorreções, não serão aceitos, devendo serem retirados pelo fornecedor no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da notificação.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. A participação nesta licitação é restrita às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), legalmente autorizados a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e que apresentem a documentação solicitada no local, dia e horário informado no preâmbulo deste Edital.

3.2. Consideram-se Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) aptos à participação no presente certame, àqueles que preenchem os requisitos da Lei Municipal nº. 1.845/2013 e art. 3.º, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006.

3.3. Não poderão participar da presente licitação as empresas que:

3.3.1. Encontrarem-se em situação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País.

3.3.2. Estiverem suspensas para licitar e contratar com o Município de Ametista do Sul-RS.

3.3.3. Forem declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

3.3.4. Possuam como diretores, responsáveis técnicos ou sócios, servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Administração Pública do Município.

3.3.5. Estejam constituídas sob a forma de consórcio.

3.3.6 Encontrem-se sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

3.3.7. Não se enquadrem na condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), nos termos da Lei Municipal nº. 1.845/2013 e art. 3.º, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006.

3.4. É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.

3.5. Cada licitante, apresentará uma só proposta, de acordo com as exigências deste Edital.

3.6. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

3.7. A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.

3.8. A participação em licitação expressamente reservada à Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), por licitante que não se enquadre na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, ficando o autor da conduta fraudulenta sujeito à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com o MUNICÍPIO, sem prejuízo de multas previstas neste Edital e das demais cominações legais (Acórdão TCU 298/2011 – Plenário).

4 - LOCAL, DATA E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E DE ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1 – A abertura da presente licitação ocorrerá no dia **08:30 horas do dia 03 de março de 2015**, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Administração.

4.2 - Os interessados deverão apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de n.º1 e n.º2, para o que se sugere a seguinte inscrição, bem como declaração, em separado, dos envelopes acima mencionados, dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente edital conforme anexo II:

AO MUNICÍPIO DE AMETISTA DO SUL
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 008/15
ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO)
CNPJ:

AO MUNICÍPIO DE AMETISTA DO SUL
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 008/15
ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO)
CNPJ:

4.3. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

5.1 - A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, 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.

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

5.2 - A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 5.1 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

5.3 - O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

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

- a.1)** cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;
- a.2)** documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;
- a.3)** inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;
- a.4)** decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- a.5)** registro comercial, se empresa individual.

b) se representada por procurador, deverá apresentar:

- b.1)** instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou
- b.2)** carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

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

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

5.4 - Declaração, em separado, dos envelopes dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente edital conforme anexo II.

5.5 - Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

4.6 - O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame.

5.7 - A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, **declaração, em separado dos envelopes, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte**, além de todos os documentos previstos neste edital.

5.8 - As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (Art. 3º, II, da Lei Complementar 123, alterado em 2011, disciplinados nos itens 3.3 e 5.1 à 5.4 deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, no envelope de habilitação, **declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima**.

6. DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1. A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 (sessenta) dias, deverá ser apresentada datilografada ou impressa eletronicamente em papel de identificação da empresa, em folhas seqüencialmente numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, conforme Anexo IV, e deverá conter:

- a)** razão social da empresa;
- b)** descrição completa do produto ofertado;
- c)** preços unitários líquido, indicados 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;
- d)** declaração expressa de prazo de validade de não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

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

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

7.3. 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.

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

7.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida à ordem prevista nos itens 7.3 e 7.4.

7.5.1. Dada à palavra a licitante, esta disporá de 45 (quarenta e cinco) segundos para apresentar nova proposta.

7.6. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

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

7.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 15 deste edital.

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

7.9. 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 o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

7.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

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

7.12. 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 o preço de mercado.

7.13. Serão desclassificadas 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)** afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;
- d)** contiverem opções de preços alternativos, que apresentem preços manifestamente inexequíveis ou que apresentem preços superiores aos constantes do anexo I maiores do que 10% (dez por cento) do presente edital.

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

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

7.15. 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.

7.16. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto a Secretaria Municipal de Administração deste Município.

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

8. DA HABILITAÇÃO:

8.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 02, os documentos abaixo discriminados, em 01 (uma) via original ou autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, com exceção daqueles emitidos via internet que terão sua autenticidade confirmada na página do órgão que o expediu.

8.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a)** cédula de identidade e registro comercial, no caso de empresa individual;

b) 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 documentos de eleição de seus administradores;

c) declaração expressa de que o proponente tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do edital e seus anexos;

d) 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.

8.1.3. REGULARIDADE FISCAL:

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

b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

c) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional), Estadual e Municipal, sendo a última do domicílio ou sede da licitante;

d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND/INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei;

e) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

f) Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º4.358-02.

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.2. Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

Observação: Caso algum dos documentos fiscais obrigatórios, exigidos para cadastro esteja com o prazo de validade expirado, a licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

8.3. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de sessenta (60) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

8.4. O proponente fica obrigado a fornecer à Comissão Julgadora os documentos originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados.

8.5. Os documentos deverão estar autenticados antes do início da sessão de abertura da licitação, pois, em hipótese alguma serão autenticados durante a realização do certame

Observação: Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade vencido.

9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1. Será considerada vencedora a proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**, de acordo com o especificado no **anexo I**, desde que atendidas as especificações constantes deste edital.

9.2. O objeto deste PREGÃO será adjudicado ao proponente cuja proposta seja considerada vencedora.

9.3. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, a classificação far-se-á, OBRIGATORIAMENTE, em ato público, na própria sessão, conforme disposto na Lei 8.666/93.

9.4. O Pregoeiro poderá desclassificar as propostas cujos preços estejam superiores aos praticados no mercado ou suspender a sessão para que seja realizada pesquisa e fim de verificar tal conformidade.

10. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA

10.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço por item será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

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

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

10.4. A autoridade competente adjudicará o objeto licitado ao vencedor do certame e homologará o resultado da licitação.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Tendo 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 de recurso.

11.2. 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.

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

11.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

12. DOS PRAZOS

12.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 10 (dez) dias, convocará a vencedora para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

12.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

12.3. Os itens deverão ser entregues junto a Secretaria Municipal de Administração, em 10 (dez) dias corridos após a emissão da ordem de fornecimento.

13. DO RECEBIMENTO

13.1. Os itens deverão ser entregues junto a Secretaria Municipal de Administração, na Av. Bento Gonçalves, n.º1.433, Ametista do Sul/RS, em horário de expediente.

13.2. O objeto a ser entregue deverá ser adequadamente acondicionado, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte.

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

13.4. Os materiais serão recebidos pelo responsável: **Sr. Alceu Zanardi, Sec. Municipal da Administração**, conforme especificado abaixo:

13.5 - O recebimento ocorrerá em duas etapas:

a) Recebimento provisório: o material será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta.

b) Recebimento definitivo: no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, a fiscalização do contrato avaliará as características do material que, estando em conformidade com as especificações exigidas, será recebido definitivamente.

13.6 - A contratada garantirá a qualidade de cada unidade do material fornecido, obrigando-se a substituir, no prazo de 72h (setenta e duas horas), contado a partir da notificação, aqueles que apresentem vícios que os tornem impróprios ou inadequados para o consumo a que se destinam.

13.7 - Em caso de irregularidades apuradas no momento da entrega, o material poderá ser recusado de pronto, mediante termo correspondente, ficando dispensado o recebimento provisório, e fazendo-se disso imediata comunicação escrita ao fornecedor.

13.8 - Se após o recebimento provisório, constatar-se que o fornecimento foi efetuado em desacordo com o pactuado ou foi entregue em quantitativo inferior ao solicitado, a fiscalização notificará por escrito a contratada para substituir, às suas expensas, o material recusado ou complementar o material faltante.

13.9 - Se a contratada não substituir ou complementar o material entregue em desconformidade com as condições editalícias, o fiscal do contrato fará relatório circunstanciado à unidade competente com vistas à glosa da nota fiscal, no valor do material recusado ou não entregue, e a enviará para pagamento, informando, ainda, o valor a ser retido cautelarmente, para fazer face à eventual aplicação de multa.

13.10 - Glosada a nota fiscal, deverá o fiscal do contrato providenciar, junto à Secretaria da Fazenda, a emissão de nota fiscal para acompanhamento do material a ser devolvido, notificando a Contratada para que proceda à retirada deste, às suas expensas, no prazo de 60 dias, contados do recebimento da notificação.

13.11 - As quantidades são meramente estimativas podendo serem reduzidas para mais ou para menos conforme artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado a vista, após a entrega dos materiais e recebimento definitivo e emissão da nota fiscal.

14.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do pregão e o número do contrato a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos materiais e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

15. DAS PENALIDADES

15.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme as infrações estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;*

b) manter comportamento inadequado durante o pregão: *afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;*

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;*

d) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência;*

e) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: *multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;*

f) inexecução parcial do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;*

g) inexecução total do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;*

h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: *declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.*

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

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Ametista do Sul/RS, na Secretaria Municipal de Administração, sito na Av. Bento Gonçalves, n.º 1433, centro ou pelo telefone 55-3752-1122 ou pelo fax 55-3752-1135, horário comercial,

preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

16.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, na Secretaria Municipal de Administração.

16.3. 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.

16.4. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* e os números de fax e telefone.

16.5. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

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

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

16.8. 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 n.º 8.666-93).

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

Ametista do Sul/RS, 12 de fevereiro de 2015.

CLAUDIONOR CAPRA
Prefeito Municipal em Exercício

PREGÃO PRESENCIAL N°008/2015
ANEXO I
DESCRIÇÃO DO OBJETO

MATERIAL DE EXPEDIENTE				
Item	Especificação	Quant.	UNID.	Valor Unitario
1.	Arquivos AZ Ofício Lombo Largo 8cm.	60	UN	8,98
2.	Arquivo morto em plástico na cor azul. (caixa)	300	CX	5,87
3.	Apontador de lápis, corpo de plástico c/ depósito.	10	UN	2,30
4.	Alfinete n°.28 caixa c/ 50g.	04	CX	5,85
5.	Bobina branca para calculadora/PDV 57mm caixa com 30 unidades.	04	CX	44,00
6.	Bloco Adesivo para lembrete diversas cores de 100 folhas 76mm x 102mm.	20	UN	7,58
7.	Bobina para Fax 30m, 30mx216mm.	03	UN	10,22
8.	Borracha Branca tamanho médio, apaga lápis e lapiseira, macia e suave, caixa c/ 20 unidades	01	CX	15,67
9.	Clips n.º 02, niquelado caixa c/100 unidades.	30	CX	2,12
10.	Clips n.º. 03, niquelado caixa c/ 100 unidades.	30	CX	3,40
11.	Clips n.º. 01, niquelado caixa c/ 100 unidades.	10	CX	2,09
12.	Clips traçado nº2 galvanizado caixa com 50 unid.	10	CX	16,20
13.	Caderno capa dura grande espiral com 96 folhas.	20	UN	6,70
14.	Cola bastão 21g cx c/06 unidades.	02	UN	35,65
15.	Caderno capa dura pequeno espiral com 96 folhas.	30	UN	4,80
16.	Caneta esferográfica com corpo hexagonal, escrita média, ponta média de 1,0mm em latão, tampa e tampinha da mesma cor da tinta, bola de tungstênio, tinta á base de corantes caixa c/50 unidades. 03 cx caneta preta, 03 cx caneta vermelha e 06 cx caneta azul.	12	CX	53,70
17.	Calculadora eletrônica de mesa (bat/solar/12dig.), display grande, auto-desliga, inclinação do visor, dimensões mínimas AxL 149x12cm.	22	UN	26,00
18.	CD-R/Gravável Capacidade de gravação: 80mim / 700MB	40	UN	1,30
19.	Colchetes n.º 12, produzido em chapa de aço de baixo carbono revestido, cx c/72 und.	10	CX	8,00
20.	Correctivo líquido 18ml a base de agua CAIXA C/ 24 unidades.	02	CX	60,00
21.	Extrator de grampo espátula zincado Caixa com 12 unidades.	04	CX	12,00
22.	Extensão elétrica 03 tomadas c/ 5m 2 pinos	03	UN	21,00
23.	Extensão elétrica 03 tomadas c/ 10m 02 pinos	03	UN	28,37
24.	Fita adesiva larga TRANSPARENTE Tamanho aproximado de 48mmx40m.	50	UN	4,00
25.	Fita dupla face polipropileno Acrílico, Liner de papel siliconizado (antiaderente), dimensões aproximadas de 12x30mts.	10	UN	5,30
26.	Folha ofício A4 210x297, 75g/m2 cx c/5000 folhas.	20	CX	148,00
27.	Grampos p/pasta tipo trilho 80mm de metal CAIXA c/50 unid. Capacidade de prender até 300 folhas.	10	CX	9,55
28.	Grampeador de metal alicate. Capacidade mínima para 25 folhas. Grampos utilizados 26/6. Trilho fixo e apoio emborrachado.	05	UN	46,00

29.	Grampeador de mesa grande 23/8, Grampeia até 100 folhas, Espaço de no mínimo 70 mm para as folhas.	05	UN	52,70
30.	Grampeador de mesa metal, capacidade mínima para 20 folhas, tamanho aproximado 10,5cm.	10	UN	17,80
31.	Grampo 26/6, caixa c/ 5.000	30	CX	5,40
32.	Grampo 23/6, caixa c/ 5.000	10	CX	4,40
33.	Grampo 23/10, caixa c/ 5.000	07	CX	22,00
34.	Índice telefônico capa dura espiral dimensões aproximadas 21,5 x 15.	04	UN	23,60
35.	Lápis borracha.	03	UN	2,85
36.	Livro ponto c/200 folhas numeradas de 1 a 400 de 02 turnos	25	UN	24,35
37.	Lápis preto nº. 2, Grafite ultra resistente, formato redondo, caixa c/ no mínimo 50 unidades.	05	CX	27,50
38.	Livro Ata, 100 folhas numeradas, capa dura, costurado.	10	UN	17,00
39.	Marca texto ponta chanfrada para sublinhar e marcar Tinta resistente a luz, caixa com 12 unidades , nas cores: AMARELO 02 caixa, ROSA 01 caixa E LARANJA 01 caixa.	04	CX	24,00
40.	Marcador de Quadro Branco nas cores: 02 vermelho, 02 azul, 02 verde.	06	UN	4,30
41.	Pastas suspensas p/arquivo de aço, haste de metal, 4 ponteiros plásticas, 1 grampo plástico, dimensões aproximadas 361 x 240mm.	50	UN	2,00
42.	Pasta plástica 18mm, cristal, tamanho ofício, com elástico.	10	UN	3,25
43.	Pasta plástica sanfonada, cristal, tamanho ofício.	05	UN	21,70
44.	Papel carbono A4 pacote com 100 folhas.	03	PC	66,00
45.	Papel cartão a4 pacote com 50 folhas, 180g/m ²	03	PC	9,95
46.	Prancheta ofício cristal em poliestireno com pegador em poliestireno.	05	UN	16,00
47.	Porta Canetas injetado em poliestireno, mínimo 03 divisões (porta caneta, clips, cartão). Aramado (fumê).	05	UN	15,60
48.	Pistola de cola quente Tamanho Pequena 10w	02	UN	17,75
49.	Plug (Benjamim) com 03 saídas novo padrão	05	UN	5,20
50.	Prendedor de papel 32mm preto caixa c/ 12 unidades.	02	CX	8,00
51.	Bastão de Refil cola quente (Fino) 30CM	30	UN	0,63
52.	Tinta para almofada/carimbo cor preta.	10	UN	5,35
53.	Tesoura lâmina em aço inox 8, cabo em polipropileno, C275mm x L100mm, tamanho 18mm	05	UN	15,30
54.	Pen drive 08GB	10	UN	31,40
55.	Régua 30CM Poliestireno.	20	UN	0,85
56.	Umedecedor de Dedos	20	UN	3,15
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO/FAZENDA				
57.	Toner para impressora HP, Preto CE 85A COMPATÍVEL NOVO (NÃO RECARREGADO)	30	UN	80,00
58.	Toner para impressora HP, Preto, 12A, COMPATÍVEL NOVO (NÃO RECARREGADO).	20	UN	80,00
59.	Toner para impressora HP, Preto 36A, COMPATÍVEL NOVO (NÃO RECARREGADO).	20	UN	80,00
60.	Toner PARA COPIADORA AFÍCIO DIGITAL Ricoh MODELO MP 2501 (ORIGINAL NÃO RECARREGADO).	15	UN	148,00
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO				

61.	Toner para impressora HP, Preto CE 85A COMPATÍVEL NOVO (NÃO RECARREGADO)	10	UN	80,00
62.	Toner para impressora HP 12A, Preto, COMPATÍVEL NOVO (NÃO RECARREGADO).	10	UN	80,00
63.	Toner p/xerocadora 1130 D COMPATÍVEL NOVO (NÃO RECARREGADO)	20	UN	120,00
64.	Toner 1015 para impressora Samsung ML 2165w COMPATÍVEL NOVO (NÃO RECARREGADO)	15	UN	174,00
65.	Cartucho para impressoras HP PRO (251DW) 951XL LETRA M, cor Margente. NOVO	15	UN	107,00
66.	Cartucho para impressoras HP PRO (251DW) 951XL LETRA C, cor Ciano. NOVO	15	UN	107,00
67.	Cartucho para impressoras HP PRO (251DW) 951XL LETRA Y, cor Amarela. NOVO	15	UN	107,00
68.	Cartucho para impressoras HP PRO (251DW) 950XL LETRA K, cor Preto. NOVO	20	UN	107,00
69.	Cartucho para impressoras HP PRO (8600 start) 951XL LETRA M, cor Margente. NOVO	15	UN	107,00
70.	Cartucho para impressoras HP PRO (8600 start) 951XL LETRA C, cor Ciano. NOVO	15	UN	107,00
71.	Cartucho para impressoras HP PRO (8600 start) 951XL LETRA Y, cor Amarela. NOVO	15	UN	107,00
72.	Cartucho para impressoras HP PRO (8600 start) 950XL LETRA K, cor Preto. NOVO	20	UN	107,00
	SECRETARIA DA AGRICULTURA			
73.	Toner para impressora HP, Preto CE 85A COMPATÍVEL NOVO (NÃO RECARREGADO)	04	UN	80,00
	SECRETARIA DA SAÚDE			
74.	Toner para impressora HP, Preto CE 85A COMPATÍVEL NOVO (NÃO RECARREGADO)	20	UN	80,00
75.	Toner para impressora HP, Preto 36A, COMPATÍVEL NOVO (NÃO RECARREGADO).	05	UN	80,00

MATERIAL GRÁFICO				
Item	Especificação	Quant.	Unid.	Valor Unitário
1.	Encadernações em capa dura, para no máximo 100 folhas.	UN	05	39,60
2.	Envelope saco branco timbrado aprox. 26x36cm impressão em preto	UN	1.500	0,54
3.	Envelope saco branco timbrado aprox. 16x22cm impressão em preto	UN	1.500	0,43
4.	Envelope para laboratório com janela aprox. 24x12,5cm, COLORIDO.	UN	4.000	0,44
5.	Receituário branco simples 75 gramas, bloco com 100 folhas. Impressão em preto, aprox. 22,5x16,5cm.	BL	400	4,56
6.	Ficha atendimento ambulatorial 56 gramas, bloco com 100 folhas, aprox. 22,5x16cm. Impressão em preto.	BL	500	5,33
7.	Folha timbrada colorida 75 gramas mod. A4.	UN	2.000	0,154
8.	Folha timbrada preta e branca 75 gramas, mod. A4.	UN	15.000	0,092
9.	Folha para cadastro domiciliar, aprox. 32,5x22,5 cm. Impressão em preto.	UN	500	0,12
10.	Folha para cadastro Individual, aprox. 32,5x22,5 cm(FRENTE E VERSO). Impressão em preto	UN	2.000	0,18
11.	Receituário azul medicamento controlado 75 gramas, bloco com 100 folhas, aprox. 22,5x10,5cm. Impressão em preto em papel colorido.	BL	50	9,90
12.	Receituário de controle especial (03) vias PAPEL COPIATIVO, (branca, amarela, rosa), bloco com 100 folhas cada, aprox. 22x11,5cm. Impressão em preto em folhas coloridas.	BL	50	13,60
13.	Carteirinha Verde ESF frente e verso cartolina 180 gramas. Impressão em preto em cartolina verde, aprox. 11x8cm.	UN	2.000	0,28
14.	Folha de avaliação inicial de prontuario, FRENTE E VERSO 75 gramas. Impressão em preto, mod. Tam A4.	UN	2.000	0,18
15.	Folha interna de prontuario frente e verso 75 gramas. Impressão em preto, mod. Tam A4.	UN	4.000	0,12
16.	Pasta timbrada colorida perfurada tríplex 250 gramas, aprox. 25x35cm.	UN	2.000	0,99
17.	Pasta timbrada preta e branca para licitações perfurada com grampo trilha, aprox. 25x35cm.	UN	50	1,97

OBS: OS MODELOS DOS MATERIAIS GRÁFICOS ENCONTRAN-SE NA PREFEITURA MUNICIPAL, DISPOMOS PARA OS INTERESSADOS QUE SOLICITAREM OS MESMOS ATÉ O 3º DIA ÚTIL ANTERIOR A ABERTURA DOS ENVELOPES DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO.

PREGÃO PRESENCIAL N.º008/15

**ANEXO II
DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

....., CNPJ N.º....., sediada na
....., cidade de
....., declara, sob as penas da Lei, que preenche
plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente edital, do Pregão Presencial
n.º008/15, ciente obrigatoriamente de declarar ocorrências posteriores.

Data:_____

Assinatura:_____

Declarante:_____

PREGÃO PRESENCIAL N.º008/15

**ANEXO III
CREDENCIAMENTO**

.....
....., inscrita no CNPJ sob n.º, sediada na
....., neste ato representada pelo(a) Sr(a)
....., portador da cédula de identidade n.º
....., inscrito no CPF sob n.º,
detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para
fins licitatórios, confere-os à, portador do
RG n.º, e CPF n.º, com
o fim específico de representar a outorgante perante Prefeitura Municipal de Ametista do Sul,
no Pregão Presencial n.º008/15, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e
oferta em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de
fornecimento de equipamentos e/ou máquinas rodoviárias, firmar compromissos, enfim, todos
aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

....., dede.....

Outorgante (reconhecer firma)

Outorgado

PREGÃO PRESENCIAL N. n.º008/15
ANEXO IV
PROPOSTA DE PREÇOS

Data:/...../.....

PREGÃO PRESENCIAL n.º008/15

À

Prefeitura Municipal de Ametista do Sul – RS

A/C: Sr. Pregoeiro

Prezado Senhor,

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto do Pregão n.º008/15, acatando todas as estipulações consignadas no edital, conforme abaixo:

Razão Social, endereço/telefone/fax/e-mail, nome do contato:

Nome e cargo na empresa da pessoa que assinará o contrato: _____

Declaração de validade de proposta: _____

Prazo de entrega do material: (em dias corridos). _____

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Marca do produto	Prazo de validade	Valor unitário	Valor Total

1) O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da licitante com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

2) No caso de serem ofertados lances verbais, estes serão realizados com base no valor do bem, o valor ofertado (por lance) não poderá ser inferior a 10% do último lance ofertado.

Data/...../.....

Assinatura

Nome

PREGÃO PRESENCIAL n.º008/15
ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE e GRÁFICA

Contrato que fazem entre si o Município de Ametista do Sul, inscrito no CNPJ n.º92.411.156/0001-83, com sede à Av. Bento Gonçalves, n.º1.433, representado seu Prefeito Municipal, Sr. **CLAUDIONOR CAPRA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o N.º e RG N.º, residente e domiciliado à Rua São Gabriel, s/n, Bairro Aparício Ribeiro, na cidade de Ametista do Sul, doravante denominado de CONTRATANTE e a Empresa....., estabelecida na, n.º ..., inscrita sob CNPJ n.º, representada pelo Sr....., presidente, brasileiro, comerciante, residente e domiciliado na cidade de, doravante denominada CONTRATADA, conforme do Processo Licitatório, modalidade Pregão Presencial n.º008/15 firmam o presente instrumento, obedecendo as disposições da Lei 10.520/02, Decreto Municipal n.º652/07, em conformidade com a Lei n.º8.666/93 e suas alterações posteriores, e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO:

1.1 - É OBJETO DESTES INSTRUMENTOS A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE e MATERIAL GRÁFICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º008/15 E ATA DE JULGAMENTO.

1.2 - O objeto desta licitação, deverá estar dentro das normas técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que só será aceito após exame técnico efetuado pela comissão de recebimento da Secretaria responsável e por servidor habilitado indicado para tal fim e, caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem defeitos e incorreções, não serão aceitos, devendo serem retirados pelo fornecedor no prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da notificação.

1.3 - Os materiais serão recebidos pelo responsável: **Sr. Alceu Zanardi, Sec. Municipal da Administração**, conforme especificado abaixo:

1.3.1 - O recebimento ocorrerá em duas etapas:

a) Recebimento provisório: o material será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta.

b) Recebimento definitivo: no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, a fiscalização do contrato avaliará as características do material que, estando em conformidade com as especificações exigidas, será recebido definitivamente.

1.3.2 - A contratada garantirá a qualidade de cada unidade do material fornecido, obrigando-se a substituir, no prazo de 72h (setenta e duas horas), contado a partir da notificação, aqueles que apresentem vícios que os tornem impróprios ou inadequados para o consumo a que se destinam.

1.3.3 - Em caso de irregularidades apuradas no momento da entrega, o material poderá ser recusado de pronto, mediante termo correspondente, ficando dispensado o recebimento provisório, e fazendo-se disso imediata comunicação escrita ao fornecedor.

1.3.4 - Se após o recebimento provisório, constatar-se que o fornecimento foi efetuado em desacordo com o pactuado ou foi entregue em quantitativo inferior ao solicitado, a fiscalização notificará por escrito a contratada para substituir, às suas expensas, o material recusado ou complementar o material faltante.

1.3.5 - Se a contratada não substituir ou complementar o material entregue em desconformidade com as condições editalícias, o fiscal do contrato fará relatório circunstanciado à

unidade competente com vistas à glosa da nota fiscal, no valor do material recusado ou não entregue, e a enviará para pagamento, informando, ainda, o valor a ser retido cautelarmente, para fazer face à eventual aplicação de multa.

1.3.6 - Glosada a nota fiscal, deverá o fiscal do contrato providenciar, junto à Secretaria da Fazenda, a emissão de nota fiscal para acompanhamento do material a ser devolvido, notificando a Contratada para que proceda à retirada deste, às suas expensas, no prazo de 60 dias, contados do recebimento da notificação.

1.4. As quantidades são meramente estimativas podendo serem reduzidas para mais ou para menos conforme artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO:

2.1 – O Município CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância de R\$ (.). O pagamento será efetuado a vista após a entrega dos materiais e emissão da nota fiscal.

2.2 - A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do pregão e o número do contrato a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos materiais e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

2.3 – Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO CONTRATO E DO PRAZO:

3.1 – O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei n.º 8.666/93, observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do edital e pelos preceitos do direito público.

3.2 – O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo Município a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

3.3 – Os itens deverão ser entregues junto a Secretaria Municipal de Administração, em 10 (dez) dias corridos após a emissão da ordem de fornecimento, na Av. Bento Gonçalves, n.º1.433, Ametista do Sul/RS, em horário de expediente.

3.4 - Verificada a desconformidade de algum dos itens, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

3.5 - O objeto a ser entregue deverá ser adequadamente acondicionado, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte.

3.6 – O presente contrato tem vigência a partir de sua assinatura até 31 de dezembro de 2015.

CLÁUSULA QUARTA – DA DESPESA:

4.1 – As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

MATERIAL DE EXPEDIENTE

03 – SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

2.004 – Manutenção das Atividades da Secretaria

3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

04 – SECRETARIA DA FAZENDA

2.013 – Manutenção das Atividades da Secretaria

3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

05 – SECRETARIA DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO, MINERAÇÃO E TURISMO

2.021 – Manutenção dos Serviços de Comércio e Turismo

3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA

2.025 – Manutenção das Atividades da Secretaria
3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS

2.031 – Manutenção do Ensino Infantil – MDE
3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

2.040 – Manutenção das Atividades da Secretaria – MDE
3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

2.041 – Manutenção das Atividades da Secretaria – FUNDEB 40%
3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

2.049 – Convênio Salário Educação Federal
3.3.90.00.00 – Material de Consumo

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO

2.064 – Manutenção da Malha Rodoviária
3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2.066- Manutenção do Fundo Municipal da Saúde
3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

10 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.099 – Manutenção das Atividades da Secretaria
3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

MATERIAL GRÁFICO

03 – SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

2.004 – Manutenção das Atividades da Secretaria
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros

04 – SECRETARIA DA FAZENDA

2.013 – Manutenção das Atividades da Secretaria
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros

05 – SECRETARIA DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO, MINERAÇÃO E TURISMO

2.021 – Manutenção dos Serviços de Comércio e Turismo
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA

2.025 – Manutenção das Atividades da Secretaria
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros

07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS

2.031 – Manutenção do Ensino Infantil – MDE
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros

2.040 – Manutenção das Atividades da Secretaria – MDE
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros

2.041 – Manutenção das Atividades da Secretaria – FUNDEB 40%
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros

2.049 – Convênio Salário Educação Federal
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO

2.064 – Manutenção da Malha Rodoviária

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros

09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
2.066- Manutenção do Fundo Municipal da Saúde
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros

10 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
2.099 – Manutenção das Atividades da Secretaria
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros

CLÁUSULA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES:

5.1 – O CONTRATANTE não responderá igualmente por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES:

6.1 – A Administração Municipal, poderá, garantia prévia e ampla defesa, aplicar a CONTRATADA as condições previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações:

6.1.1 – multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 03 (três anos);

6.1.2 – multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a administração pelo prazo de 5 (cinco) anos.

6.2 – As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO:

7.1 – Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato, as partes contratantes, de comum acordo, elegem o Foro da Comarca de Rodeio Bonito/RS.

E por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Ametista do Sul, de de 2015.

CLAUDIONOR CAPRA
Prefeito Municipal em Exercício
CONTRATANTE

CONTRATADA