



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 101/2017
EDITAL DO PREGAO PRESENCIAL Nº 046/2017
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE DEODÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, através da Gerencia Municipal de Administração e Finanças, por intermédio do (a) Pregoeiro (a) oficial, designado pelo Decreto nº 015/2017, de 02 de fevereiro de 2017, publicado no Diário Oficial dos Municípios nº 1780, pagina 34 do dia 03 de fevereiro de 2017, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo "**Menor Preço por item**", **exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte**, autorizada no **Processo Licitatório Nº 101/2017**, que será regido pela Lei Federal n.º 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006, pelo Decreto Municipal nº 029/2007 e, subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e demais especificações e condições constantes neste ato convocatório.

A Abertura da sessão inicial do processo licitatório acontecerá **às 08:00 do dia 04 de agosto de 2017**, na Prefeitura Municipal de Deodópolis - MS, à Av. Francisco Alves da Silva, nº 443, na cidade de Deodópolis/MS

Caso a sessão pública de Pregão não seja realizada na data prevista acima, o (a) Pregoeiro(a) marcará para o dia útil seguinte a abertura e julgamento do pregão no mesmo local e horário.

1. DA REGÊNCIA LEGAL

- 1.1 Lei nº 8.666/93 e alterações;
- 1.2 Lei Federal nº 10.520/02;
- 1.3 Lei Complementar nº 123/06;
- 1.4 Decreto Municipal nº 029/2007;
- 1.5 Demais disposições contidas neste Edital;

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. **Registro de Preços** para aquisição futura de Materiais Gráficos para atendimento das Secretarias de Administração, Educação, Assistência Social, Saúde e Gabinete do Prefeito, conforme especificações descritas no Anexo - I Proposta de Preços e no Termo de Referência Anexo II.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. **Poderão participar deste Pregão somente as microempresas e empresas de pequeno porte** pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, regularmente cadastrados neste município ou que satisfaçam as condições exigidas no presente edital e seus anexos, parte integrante deste edital.

3.2. Os interessados em adquirir cópia do edital deverão entrar em contato com o Setor de Licitações, à Av. Francisco Alves da Silva, nº 443, Deodópolis/MS, obtendo informações através do telefone (67) 3448 -1894.

3.3. A documentação exigida para proposta de preços e habilitação será apresentada no mesmo ato, até a data, hora e local designados neste edital, em envelopes timbrados ou com o carimbo do CNPJ, lacrados e com os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODAPOLIS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2017

DATA DE ABERTURA: 04/08/2017, ÀS 08:00 HORAS

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE E ENDEREÇO) se o envelope não for timbrado

ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODAPOLIS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2017

DATA DE ABERTURA: 04/08/2017, ÀS 08:00 HORAS

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE E ENDEREÇO) se o envelope não for timbrado

3.4. A ausência ou incorreções dos dizeres citados acima, na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes e/ou retificá-las.

3.5. Caso eventualmente ocorra a abertura do Envelope 02 - Habilitação antes do Envelope 01 - Proposta de Preços, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

3.6. Não será permitida a participação de empresas que tenham sócios ou empregados que sejam servidores da Prefeitura Municipal de Deodápolis - MS.

3.7. Não será permitida a participação de empresas em consórcio no presente Pregão, a cessão, transferência e a subcontratação total ou parcial de seu objeto.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto o (a) Pregoeiro (a) por meio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

4.2. O credenciamento far-se-á por meio de **instrumento público de procuração ou instrumento particular** com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar **cópia** do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.3. **Não haverá credenciamento** no caso de apresentação de Instrumento público de procuração ou instrumento particular sem poderes específicos para formular ofertas e lances de preços bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

4.4. As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos do art. 72 da Lei Complementar nº 123/06 e 128/2008, devido à necessidade de identificação pelo Pregoeiro, deverão credenciar-se acrescidas das expressões “ME,” “MEI” ou “EPP” à sua firma ou denominação e apresentar a **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, Anexo - IV**, assinada pelo seu proprietário ou sócios e contador responsável pela escrituração da empresa, com data de

emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura da licitação, acompanhada da **Certidão Simplificada da Junta Comercial da sede da licitante**, em plena validade.

4.4.1. O descumprimento da lei, sem prejuízo das sanções cabíveis, não acrescendo ao nome credenciado as extensões ME ou EPP, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro, dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 aplicáveis ao presente certame;

4.4.2. A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

4.5. O representante poderá ser substituído por outro devidamente cadastrado;

4.6. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

4.7. A não apresentação ou a não incorporação do documento de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder pela mesma.

4.8. Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, devendo estar ciente que estará renunciando a fase de lance, de negociação e a interposição de recursos.

5. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

5.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o (a) Pregoeiro (a) declarará aberta à sessão, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, **dando início:** ao recebimento das **DECLARAÇÕES CONFORME MODELOS DOS ANEXOS relacionados abaixo**, e ao recebimento dos **ENVELOPES** contendo a Proposta de Preço e os documentos de Habilitação.

Anexo IV: Declaração de fatos Impeditivos quanto a participação em licitações;

Anexo VI: Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. **(Essas Declarações deverão estar fora dos envelopes “01” e “02”)**

5.2. Após o (a) Pregoeiro (a) declarar encerrado o prazo para entrega dos envelopes, nenhum outro poderá ser recebido;

5.3. Conceder-se-á vistas e rubricas, pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das empresas participantes, em todas as propostas, nos documentos de habilitação do vencedor e nos envelopes de habilitação remanescentes;

5.4. O (A) Pregoeiro (a) providenciará a devolução dos envelopes “documentos de habilitação” dos licitantes remanescentes, à exceção dos relativos aos 2º e 3º classificados na ordem crescente, que ficarão retidos até assinatura do Contrato pelo licitante vencedor;

5.5. No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do (a) Pregoeiro (a) e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE - 01

6.1. A licitante deverá entregar a proposta no envelope 01 sem emendas ou rasura apresentadas em papel timbrado da própria empresa, **datilografada ou impressa**, contendo, obrigatoriamente os itens abaixo relacionados:

a) nome, endereço, telefone, CNPJ, e-mail, prazo de validade da proposta, c/c para depósito, preços unitário e total.

b) número do processo e do Pregão;

c) descrição completa dos materiais ofertados, objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações, atendendo o **Anexo - I** deste Edital);

d) ser apresentada sem emendas ou rasuras, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando no máximo duas (02) casas decimais após a vírgula desprezando-se a fração remanescente. Em caso de dúvida, prevalece o valor por extenso. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

f) prazo de entrega: conforme requisições.

g) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias. No caso do prazo de validade ser omitido na proposta, o (a) Pregoeiro (a) considerará que o mesmo será de 60 (sessenta) dias.

6.2. O preço ofertado permanecerá fixo e irremovível.

6.3. Será **DESCCLASSIFICADA** a empresa que:

a) Não atender às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas, apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, retardar a sessão ou estar com a descrição dos materiais em desacordo com a forma solicitada, conforme ANEXO - I do edital.

b) Apresentar cotação inferior à quantidade prevista neste Edital ou Propostas alternativas;

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. O (A) Pregoeiro (a) procederá à abertura do Envelope 01, contendo as Propostas de Preços, e estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos (EXAME DE CONFORMIDADE), sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

7.2. O (A) Pregoeiro (a) classificará o autor da proposta de MENOR PREÇO e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos ou superiores em até 10% (dez por cento) para participarem dos lances verbais;

7.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas nas condições do item acima o (a) pregoeiro (a) classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos.

7.4. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

7.5. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances;

7.6. O licitante que desistir de apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), será excluído da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.

7.7. Caso não se realize lance verbal será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço por item e o valor estimado para a contratação.

7.8. Na divergência entre o preço total e unitário, prevalecerá o unitário.

7.9. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nessa condição será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

7.10. Quando houver discrepância entre os valores unitários e os totais resultantes de erros de multiplicação e quantidades por valores unitários prevalecerão os valores unitários e o valor total será corrigido.

7.11. Quando houver discrepância entre os valores dos subtotais e os totais, resultantes de erros de adição prevalecerão os valores dos subtotais corrigindo o valor total;

7.12. No caso de discrepância dos dados ofertados nas propostas e nos anexos, prevalecerão os da proposta, exceto nos casos em que os anexos forem mais vantajosos para a Administração Pública;

7.13. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

7.13.1. O (A) Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor;

7.13.2. Será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. Contudo, se a licitante for classificada na sessão do Pregão para ofertar lances verbais, poderá fazê-lo na forma e oportunidade previstas neste Edital;

7.13.3. A licitante vencedora, após a etapa de lances, deverá assinar a ata constando o valor final negociado.

7.14. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo (a) Pregoeiro (a) e o(s) licitante(s) presente(s).

7.15. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

8. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE - 02

8.1 É condição básica para a fase de habilitação, que o licitante apresente, em um envelope, cópias autenticadas, em cartório, dos documentos abaixo relacionados, com prazo vigente, em uma via ou, **se preferir**, cópias acompanhadas do original para ser autenticadas pelo (a) Pregoeiro (a) ou membros do Grupo de Apoio no ato da realização do certame.

8.2. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:

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

b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, com suas alterações **ou a respectiva consolidação**, se houverem, devidamente registrado, em se tratando de

sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; ou ainda

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício.

d) No caso de Sociedades que envolvem uma outra empresa jurídica como sócia junta-se para a habilitação o CNPJ da respectiva empresa.

Se empresa apresentar os documentos citados nas letras a), b), c) d), no credenciamento, ficará este retido e não será necessário apresentar no envelope 02 - Documentação de Habilitação.

8.3. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal e Social e Trabalhista.

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda **(CNPJ)**;
- b) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** (Certidão de Tributos Estaduais) emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei.
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** (Certidão de Tributos Municipais), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente, na forma da Lei.
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Federal mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Relativos a **Tributos Federais** e à **Divida Ativa da União**;
- e) Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRS), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei.;
- f) Certificado de **Regularidade do Tribunal Superior do Trabalho** mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – **(CNDT)** emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei.

8.3. Documentos Relativos à Qualificação Técnica

- a) **Autorização para funcionamento** da empresa licitante, compatível com o objeto licitado em plena validade;

8.4. Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de **falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.6. Declaração:

- a) Declaração do licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos** em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. **(Anexo III)**.
- b) **Termo de responsabilidade**, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, garantindo o fornecimento da refeições e a entrega dos marmitex nos prazos e quantidades estabelecidas no Edital, **(Anexo V)**.

- c) Declaração do Licitante em papel timbrado, carimbado ou com os dados da licitante e assinado pelo representante legal, declarando para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, de não haver **Fatos impeditivos** quanto a nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal. Sugerimos o **modelo** apresentado no **(Anexo IV)**, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

8.6. Disposições Gerais da Habilitação

8.6.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias a contar da data de sua emissão.

8.6.2. Não será aceita documentação remetida via fac-símile.

8.6.3. Quando a licitante apresentar certidão extraída por meio da internet, que não seja original, o (a) Pregoeiro (a) efetuará a consulta no site correspondente, para a verificação da sua autenticidade.

8.6.4. No caso de alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte serão asseguradas prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da decisão do (a) Pregoeiro (a) que declarar a empresa vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.6.5. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro (a) convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou propor a revogação deste Pregão.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1. Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, sob pena de decadência do direito de fazê-lo administrativamente, devendo neste caso ser observada subsidiariamente a Lei nº 8.666/93.

9.1.1. Deverá protocolizar o pedido no Protocolo da Prefeitura Municipal de Deodópolis – MS das 07:30h às 11:00h, e das 13:00h às 17:00h na Av. Francisco Alves da Silva, nº 443 CEP: 79.790.000, Fone: (67) 3448- 1894.

9.2. A impugnação ao edital deverá ser dirigida à autoridade que expediu o presente instrumento convocatório.

9.3. Acolhida à petição contra o ato convocatório serão designadas nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas e apresentação de documentos.

9.3.1. A ausência de decisão administrativa definitiva pertinente à impugnação antes da data fixada para a realização do Pregão confere ao licitante a sua participação no procedimento licitatório até a ocorrência desse evento.

10. DOS RECURSOS

10.1. Ao final da sessão, depois de declarada vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, mediante registro em ata da síntese das suas razões, sendo-lhe desde já concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.1.1. Não será admitido, nem concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou já decidido em impugnação ao Instrumento Convocatório.

10.1.2. Acolhidas às razões recursais pelo (a) Pregoeiro (a), este retornará a sessão do Pregão para a reformulação do ato combatido e daqueles subsequentes.

10.1.3. Se das razões recursais não resultar retratação da decisão, o (a) Pregoeiro (a) encaminhará o recurso devidamente informando a Autoridade Superior, que proferirá decisão final e adjudicará o objeto do certame a licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

10.2. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo (a) Pregoeiro (a) ao vencedor.

10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no setor de Licitação.

10.5. A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

11. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E LOCAL DE ENTREGA

11.1 Os Materiais serão fornecidos de forma parcelada em até 05 (cinco) dias, conforme as necessidades das Secretarias de Assistência Social, Administração, Saúde, Educação e Gabinete do Prefeito, mediante emissão de AF – Autorização de Fornecimento no setor de Compras da Prefeitura.

11.2. A Administração Pública poderá se recusar a receber os materiais licitados, caso este esteja em desacordo com a proposta oferecida no momento do certame, circunstância esta que será devidamente registrada e que caracterizará a mora do adjudicatário.

11.3. Os itens licitados terão que estar dentro das normas de legislação vigente de qualidade;

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será de acordo com a entrega/fornecimento dos materiais, efetuado, no prazo de 30 (trinta) corridos, mediante apresentação de nota fiscal.

12.2. Havendo erro na nota fiscal, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susinado, até que a adjudicatória tome as medidas saneadoras necessárias.

12.3 O pagamento fica condicionado a que a contratada atenda todas as condições de habilitação do que diz respeito à regularidade fiscal do item 8.3, “d”, “e”, “f”.

12.4. As notas fiscais correspondentes serão discriminativas, constando o número do processo e da Ata de Registro de Preços a ser firmada.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas resultantes desta licitação correrão através das dotações orçamentárias especifica visando atender **Secretaria solicitante para o exercício de 2017, a serem publicadas futuramente.**

E dotações que vierem a substituir o exercício subsequente.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A proponente que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar a Ata, deixar de entregar a documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a Proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa do atendimento das condições de habilitação e do Termo de Responsabilidade de Entrega dos Materiais Licitados ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e das demais cominações legais.

14.2 O descumprimento dos prazos ou das especificações exigidas ensejará aplicação, ao inadimplente, de multa, garantida defesa prévia, no valor equivalente de 0,5%(meio por cento) por dia corrido, até o limite de 15%(quinze por cento), calculado sobre o valor do serviço e/ou material não entregue ou entregue fora do prazo, ou ainda em desacordo com as especificações.

14.3. Além da multa, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, utilizando critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

14.4. O Município de Deodópolis/MS poderá efetuar a retenção de qualquer pagamento que for devido, para compensação das multas aplicadas.

14.5. O (A) Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio poderá propor à Administração Pública a revogação ou anulação desta licitação, sem que, disso decorra para as licitantes qualquer direito à indenização, compensação ou reclamação.

14.6. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação o direito de promover as diligências porventura necessárias para complementar à instrução do processo, conforme lhe faculta o § 3º do Art. 43, da Lei 8.666/93.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O (A) Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio prestarão, às empresas interessadas, quaisquer esclarecimentos relativos à presente licitação, na sala de Licitações das 07:30 as 12:00 sito à Av. Francisco Alves da Silva, nº 443 CEP: 79.790-000 – Fone: (67) 3448-1894.

15.2. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo (a) Pregoeiro (a) com assessoramento da Equipe de Apoio com base na legislação vigente, aplicando-se subsidiariamente as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Complementar nº. 123/06.

15.3. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16. DO FORO

16.1 Quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da execução desta licitação serão dirimidas no Foro de Justiça da Comarca de Deodápolis com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16. ANEXOS DO EDITAL	
Anexo - I	Modelo de Proposta de Preço
Anexo - II	Termo de Referência
Anexo - III	Modelo de Declaração de Menor empregado
Anexo - IV	Modelo de Declaração de fatos impeditivos
Anexo - V	Termo de Responsabilidade de entrega dos Materiais licitados
Anexo - VI	Modelo Declaração de Enquadramento Microempresa/ Pequeno porte
Anexo - VII	Minuta da Ata de Registro de Preços
Anexo - VIII	Minuta do Contrato.

Deodápolis - MS 20 de julho de 2017.

Clovis de Souza Lima
Setor de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

ANEXO - I		PROCESSO	MODALIDADE		Tipo	FLS.
Proposta de Preços		Nº 101/2017	P. Presencial Nº 046/2017		Menor Preço Por item	01/03
EMPRESA:						
ENDEREÇO:			CIDADE:		/	
TELEFONE:			E-MAIL			
VALIDADE DA PROPOSTA:			PRAZO DA ENTREGA:			
CONTA P/ DEPÓSITO: BANCO:		AGENCIA:		CONTA CORRENTE:		
Item		Unid.	Quantia	V. Unit.	Valor Total	
01	CARIMBOS TRODAT PROFISSIONAL 4912	UN	10			
02	CARIMBOS TRODAT PROFISSIONAL 4927	UN	20			
03	CARIMBOS TRODAT PROFISSIONAL 46040	UN	02			
04	DIÁRIOS DE CLASSE - CAPA SULFITE 180 GRAMAS -MIOLO SULFITE 75 GRAMAS IMPRESSO - FOR 8	UN	300			
05	PASTA DO ALUNO - SULFITE 180 GRAMAS - FOR 1/4 IMPRESSA	UN	2.500			
06	CARIMBOS AUTOMATICO TRODAT 4913	UN	10			
07	CARIMBOS TRODAT PROFISSIONAL - 4911	UN	25			
08	BANNER 0,90X1,20	UN	200			
09	PANFLETOS 0,15X0,21	UN	20.000			
10	FOLDERS 0,15X0,21	UN	2.000			
11	CARTAZES A3	UN	700			
12	FAIXAS 0,60X3,00	UN	20			
13	ADESIVOS 0,40X0,40	UN	500			
14	CARTILHA 0,19X0,15 COM 62 PAGINA	UN	500			
15	CARTAZES, MEDINDO 66X96 CM	UN	25			
16	PANFLETOS, MEDINDO 15X20 CM	UN	300			
17	FAIXAS, DE PLÁSTICO POLIETILENO FINO, MEDINDO 2,00X0,70CM.	UN	05			
18	BANNERS, DE PLÁSTICO, MEDINDO 80X1,20 CM	UN	10			
19	FICHA DE INFORMAÇÃO SOCIAL, MEDINDO 30X21,5CM	UN	100			
20	CAPA CARNÊ IPTU - 30CMX11CM	UN	7.000			
21	CRACHA EM PVC - TAMANHO 0,5MM - 8,5 X 5,4CM	UN	700			
22	PASTA TIPO CANGURU - TAMANHO A4	UN	1.000			
23	CARTILHA DE INFORMAÇÕES PARA AÇÕES DESENVOLVIDAS NO MUNICÍPIO - MEDIDA: 20X10 CM - UMA DOBRA SIMPLES	UN	7.000			
24	FOLDER DE INFORMAÇÕES PARA AÇÕES DESENVOLVIDAS NO MUNICÍPIO - MEDIDAS: 20X10 CM	UN	7.000			
25	ADESIVOS P/ VEÍCULOS - MEDINDO 50X20 CM	UN	160			
26	ADESIVOS PARA VEÍCULOS - MEDINDO 70X30CM	UN	160			
27	ADESIVOS DIVERSOS - MEDINDO: ATÉ 25 X 25 CM	UN	100			
28	ADESIVOS PARA VEÍCULOS - MEDINDO: 70X30 CM	UN	06			
29	SOLICITAÇÃO DE ALTA A PEDIDO HMCR - BLOCO DE 50X1 - TAMANHO: 17 X 14 CM - SULF 56 GR	BLOCO	200			

30	ATESTADO DE SAÚDE - BLOCO DE 50X1 - TAMANHO: 21 X 15 CM - SULF 56 GR	BLOCO	210		
31	ATESTADO MÉDICO - BLOCO DE 50X1 - TAMANHO: 22 X 15 CM - SULF 56 GR	BLOCO	800		
32	AVALIAÇÃO DA SATISFAÇÃO DO USUÁRIO INTERNAÇÃO HMCR - BLOCO DE 50X1 - TAMANHO: 19 X 14 CM - SULF 56 GR	BLOCO	12		
33	AVALIAÇÃO DO USUÁRIO HMCR - BLOCO DE 50X1 - TAMANHO: 19 X 14 CM - SULF 56 GR	BLOCO	15		
34	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO - BLOCO DE 50X1 - TAMANHO: 21 X 15 CM - SULF 56 GR	BLOCO	300		
35	DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA HMCR - BLOCO DE 50X1 - TAMANHO: 21 X 15 CM - SULF 56 GR	BLOCO	10		
36	ENCAMINHAMENTO DE REFERENCIA - HMCR & ESF - BLOCO DE 50X2 - PAPEL COPIATIVO - TAMANHO: 21 X 15 CM - SULF 56 GR	BLOCO	500		
37	REQUISIÇÃO DE EXAMES SOLICITADOS - BLOCO DE 50X1 - SULF 56 GRAMAS - TAMANHO: 15X11 CM - SULF 56 GR	BLOCO	1.000		
38	FICHA DE ATENDIMENTO HOSPITALAR HMCR - BLOCO DE 50X1 - TAMANHO: 26 X 17,5 CM - SULF 56 GR	BLOCO	1.000		
39	FICHA DE NOTIFICAÇÃO/CONCLUSÃO (SINAN) - BLOCO DE 50X1 - TAMANHO: 30 X 20,5 CM - SULF 56 GR	BLOCO	1.000		
40	RECEITUÁRIO PROFISSIONAL - BLOCO DE 50X1 - TAMANHO: 22 X 15 CM - SULF 56 GR	BLOCO	2.500		
41	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL - BLOCO DE 50X2 - PAPEL COPIATIVO - TAMANHO: 20 X 15 CM - SULF 56 GR	BLOCO	900		
42	RECEITUÁRIO CONTROLADO DA FARMACIA INTERNA HMCR - BLOCO DE 50X2 - PAPEL COPIATIVO - TAMANHO 18X13CM - SULF 56 GR	BLOCO	100		
43	CARIMBO AUTOMÁTICO - TAMANHO DA IMPRESSÃO: 9X26MM - POSSUINDO BORRACHAS ANTIDESLIZANTES NA BASE E MECANISMO DE TRAVAS LATERAIS - COR: PRETO E/OU AZUL	UN	100		
44	CARIMBO AUTOMÁTICO - TAMANHO DO CARIMBO: 7,6 CM X 3,8 CM - POSSUINDO BORRACHAS ANTIDESLIZANTES NA BASE E MECANISMO DE TRAVAS LATERAIS - COR: PRETO E /OU AZUL	UN	10,00		
45	FICHA ÍNDICE - TAMANHO: 15 X 11 CM - CARTOLINA 180 GR	UN	7.200		
46	RECEITUÁRIO CONTROLADO B1 NUMERADO - BLOCO DE 50X1 - PAPEL AZUL - NUMERADOS - SULF 75 GR - MEDINDO 9 X 25,5 CM (CANHOTO 7 CM E CORPO 18,5 CM) C/ TRACEJO PARA RECORTE	BLOCO	700		
47	ROTULO DE INFORMAÇÕES PARA INFUSÃO DE SOLUÇÕES - PAPEL ADESIVADO - MEDINDO: 11 X 8 CM	UN	2.000		
48	REQUISIÇÃO INTERNA - BLOCO DE 50X2 - FOR 16 - PAPEL COPIATIVO	BLOCO	15		
49	FOLHA DE FREQUÊNCIA - BLOCO DE 50 X 1 - TAMANHO: 27 X 18 CM - SULF 56	BLOCO	915		
50	BOLETIM DIÁRIO ATENDIMENTO 50X 1 FOR 9 SULF 56 - MEDINDO: 29 X 20 CM -	BLOCO	300		
51	CARTÃO DO HIPERTENSO / DIABÉTICO - UND - CARTOLINA 180 GR - MEDINDO: 21 X 10 CM	UN	10.000		

52	REGISTRO DE ATIVIDADES DIÁRIA - BLOCO DE 50 X 1 - TAMANHO: 30 X 21 CM - SULF. 56 GRAMAS	BLOCO	800		
53	FICHAS DE ATENDIMENTO GERAL - BLOCO DE 50 X 1 - SULF. 56 GR - FRENTE E VERSO - MEDINDO: 27 X 20 CM	BLOCO	1.200		
54	FICHAS DE CONTINUIDADE DE PRONTUÁRIO (SOMENTE LINHAS) - BLOCO DE 50X1 - SULF. 56 GRAMAS - FRENTE E VERSO - MEDINDO: 27 X 20 CM	BLOCO	300		
55	CARTEIRA PLANEJAMENTO FAMILIAR - CARTOLINA 180 GRAMAS FOR-36 - MEDINDO: 15 X 10 CM	UN	800		
56	FICHA CADASTRO DO HIPERTENSO E/OU DIABÉTICO - MEDINDO: 30 X 21 CM - PAPEL COPIATIVO - BLOCO DE 50 X 2 - SULF. 56 GR	BLOCO	500		
57	FICHA DE REGISTRO DO VACINADO - SULF. 56 GR - BLOCO DE 50 X 1 - MEDINDO: 30 X 20 CM - FRENTE E VERSO	BLOCO	500		
58	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL ESUS-AB - MEDINDO: 29 X 21 CM - SULF 56 GR - BLOCO DE 50 X 1 - FRENTE E VERSO	BLOCO	500		
59	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - BLOCO DE 50 X 1 - MEDINDO: 30 X 20 CM - FRENTE E VERSO - SULF. 56 GR	BLOCO	1.500		
60	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - SULF. 56 GR - MEDINDO: 30 X 20 CM - BLOCO DE 50 X 1	BLOCO	500		
61	CARTILHA DE INFORMAÇÕES PARA AÇÕES EM SAÚDE - MEDINDO: 20X10 - COM DUAS DOBRAS - FOLDER	UN	4.000		
62	CARTILHA DE INFORMAÇÕES PARA AÇÕES EM SAÚDE - MEDINDO: 20X10 - FRENTE E VERSO - SEM DOBRAS - FLYER	UN	5.000		
				Total R\$	

Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições contidas no Edital da presente Licitação modalidade **Pregão Presencial nº 046/2017**, bem como verifiquei todas as especificações nele contidas, não havendo quaisquer discrepâncias nas informações, nas condições de fornecimento e documentos que dele fazem parte. Declaro ainda que, estou ciente de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto.

Local e Data:

Γ 7

L J

Carimbo CNPJ e Assinatura

ANEXO - II**TERMO DE REFERENCIA - PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2017.**

Fornecimento de Materiais Gráficos para atendimento das Gerencias de Educação, Assistência Social, Administração e Finanças, Saúde e Gabinete do Prefeito.

Itens	Discriminação dos produtos	Unid.	Quant.	Valor Unit. Maximo	Valor Total Maximo
01	CARIMBOS TRODAT PROFISSIONAL 4912	UN	10,00	27,93	279,30
02	CARIMBOS TRODAT PROFISSIONAL 4927	UN	20,00	66,00	1.320,00
03	CARIMBOS TRODAT PROFISSIONAL 46040	UN	2,00	77,33	154,66
04	DIÁRIOS DE CLASSE - CAPA SULFITE 180 GRAMAS - MIOLO SULFITE 75 GRAMAS IMPRESSO - FOR 8	UN	300,00	6,29	1.887,00
05	PASTA DO ALUNO - SULFITE 180 GRAMAS - FOR 1/4 IMPRESSA	UN	2.500,00	0,43	1.075,00
06	CARIMBOS AUTOMATICO TRODAT 4913	UN	10,00	44,63	446,30
07	CARIMBOS TRODAT PROFISSIONAL - 4911	UN	25,00	26,63	665,75
08	BANNER 0,90X1,20	UN	200,00	70,50	14.100,00
09	PANFLETOS 0,15X0,21	UN	20.000,00	0,10	2.000,00
10	FOLDERS 0,15X0,21	UN	2.000,00	0,36	720,00
11	CARTAZES A3	UN	700,00	2,59	1.813,00
12	FAIXAS 0,60X3,00	UN	20,00	128,33	2.566,60
13	ADESIVOS 0,40X0,40	UN	500,00	2,05	1.025,00
14	CARTILHA 0,19X0,15 COM 62 PAGINA	UN	500,00	13,93	6.965,00
15	CARTAZES, MEDINDO 66X96 CM	UN	25,00	32,71	817,75
16	PANFLETOS, MEDINDO 15X20 CM	UN	300,00	1,38	414,00
17	FAIXAS, DE PLÁSTICO POLIETILENO FINO, MEDINDO 2,00X0,70CM.	UN	5,00	109,55	547,75
18	BANNERS, DE PLÁSTICO, MEDINDO 80X1,20 CM	UN	10,00	88,33	883,30
19	FICHA DE INFORMAÇÃO SOCIAL, MEDINDO 30 X 21,5 CM	UN	100,00	1,55	155,00
20	CAPA CARNÊ IPTU - 30CMX11CM	UN	7.000,00	0,84	5.880,00
21	CRACHA EM PVC - TAMANHO 0,5MM - 8,5 X 5,4CM	UN	700,00	11,73	8.211,00
22	PASTA TIPO CANGURU - TAMANHO A4	UN	1.000,00	1,34	1.340,00
23	CARTILHA DE INFORMAÇÕES PARA AÇÕES DESENVOLVIDAS NO MUNICÍPIO - MEDIDA: 20X10 CM - UMA DOBRA SIMPLES	UN	7.000,00	0,32	2.240,00
24	FOLDER DE INFORMAÇÕES PARA AÇÕES DESENVOLVIDAS NO MUNICIPIO - MEDIDAS 20X10 CM	UN	7.000,00	0,33	2.310,00
25	ADESIVOS PARA VEÍCULOS - MEDINDO 50X20 CM	UN	160,00	8,05	1.288,00
26	ADESIVOS PARA VEÍCULOS - MEDINDO 70X30CM	UN	160,00	12,80	2.048,00
27	Adesivos diversos - Medindo: até 25x25cm	UN	100,00	5,38	538,00
28	Adesivos para Veículos - Medindo: 70x30 cm	UN	6,00	15,27	91,62
29	Solicitação de Alta a Pedido HMCR - Bloco de 50x1 - Tamanho: 17 x 14 cm - Sulf 56 gr	BLOCO	200,00	2,41	482,00
30	Atestado de Saúde - Bloco de 50x1 - Tamanho: 21 x 15 cm - Sulf 56 gr	BLOCO	210,00	2,59	543,90
31	Atestado Médico - Bloco de 50x1 - Tamanho: 22 x 15 cm - Sulf 56 gr	BLOCO	800,00	2,29	1.832,00
32	Avaliação da Satisfação do Usuário Internação HMCR -	BLOCO	12,00	14,85	178,20

	Bloco de 50x1 -Tamanho: 19 x 14 cm - Sulf 56 gr				
33	Avaliação do Usuário HMCR - Bloco de 50x1 -Tamanho: 19 x 14 cm - Sulf 56 gr	BLOCO	15,00	14,85	222,75
34	Declaração de Comparecimento - Bloco de 50x1 - Tamanho: 21 x 15 cm - Sulf 56 gr	BLOCO	300,00	2,84	852,00
35	Declaração de Residência HMCR- Bloco de 50x1 - Tamanho: 21 x 15 cm - Suf 56 gr	BLOCO	10,00	15,76	157,60
36	Encaminhamento de Referencia - HMCR & ESF - Bloco de 50x2 - Papel Coopiativo - Tamanho: 21 x 15 cm - Sulf 56 gr	BLOCO	500,00	5,32	2.660,00
37	Requisição de Exames Solicitados - Bloco de 50x1 - Sulf 56 gramas - Tamanho: 15x11 cm - Sulf 56 gr	BLOCO	1.000,00	2,25	2.250,00
38	Ficha de Atendimento Hospitalar HMCR - Bloco de 50x1 - Tamanho: 26 x 17,5 cm - Sulf 56 gr	BLOCO	1.000,00	2,52	2.520,00
39	Ficha de Notificação/Conclusão ~SINAN~ - Bloco de 50x1 - Tamanho: 30 x 20,5 cm - Sulf 56 gr	BLOCO	1.000,00	2,80	2.800,00
40	Receituário Profissional - Bloco de 50x1 - Tamanho: 22 x 15 cm - Sulf 56 gr	BLOCO	2.500,00	1,54	3.850,00
41	Receituário Controle Especial - Bloco de 50x2 - Papel Coopiativo - Tamanho: 20 x 15 cm - Sulf 56 gr	BLOCO	900,00	5,20	4.680,00
42	Receituário Controlado da Farmacia Interna HMCR - Bloco de 50x2 - Papel Coopiativo - Tamanho: 18 x 13 cm - Sulf 56 gr	BLOCO	100,00	8,96	896,00
43	Carimbo Automático - Tamanho da Impressão: 9x26mm - Possuiendo borrachas antideslizantes na base e mecanismo de travas laterais - Cor: Preto e/ou Azul	UN	100,00	30,00	3.000,00
44	Carimbo Automático - Tamanho do Carimbo: 7,6 cm x 3,8 cm - possuindo borrachas antideslizantes na base e mecanismo de travas laterais - Cor: Preto e /ou Azul	UN	10,00	36,50	365,00
45	Ficha índice - Tamanho: 15 x 11 cm - Cartolina 180 gr	UN	7.200,00	0,24	1.728,00
46	Receituário Controlado B1 Numerado - Bloco de 50x1 - Papel Azul - Numerados - Sulf 75 gr - Medindo: 9 x 25,5 cm (canhoto 7 cm e Corpo 18,5 cm) com tracejo para recorte	BLOCO	700,00	3,44	2.408,00
47	Rotulo de Informações para Infusão de Soluções - Papel adesivado - Medindo: 11 x 8 cm	UN	2.000,00	0,46	920,00
48	Requisição Interna - Bloco de 50x2 - For 16 - Papel copiativo	BLOCO	15,00	18,51	277,65
49	Folha de Frequência - Bloco de 50 x 1 - Tamanho: 27 x 18 cm - Sulf 56	BLOCO	915,00	3,05	2.790,75
50	Boletim Diário Atendimento 50x 1 For 9 Sulf 56 - Medindo: 29 x 20 cm -	BLOCO	300,00	4,43	1.329,00
51	Cartão do Hipertenso / Diabético - UND - Cartolina 180 gr - Medindo: 21 x 10 cm	UN	10.000,00	0,14	1.400,00
52	Registro de Atividades Diária - Bloco de 50 x 1 - Tamanho: 30 x 21 cm - Sulf. 56 gramas	BLOCO	800,00	3,85	3.080,00
53	Fichas de Atendimento Geral - Bloco de 50 x 1 - Sulf. 56 gr - Frente e Verso - Medindo: 27 x 20 cm	BLOCO	1.200,00	3,41	4.092,00
54	Fichas de continuidade de Prontuário (somente linhas) - Bloco de 50x1 - Sulf. 56 gramas - Frente e Verso - Medindo: 27 x 20 cm	BLOCO	300,00	3,63	1.089,00
55	Carteira Planejamento Familiar - Cartolina 180 gramas For-36 - Medindo: 15 x 10 cm	UN	800,00	0,48	384,00

56	Ficha cadastro do Hipertenso e/ou Diabético - Medindo: 30 x 21 cm - Papel copiativo - Bloco de 50 x 2 - Sulf. 56 gr	BLOCO	500,00	10,23	5.115,00
57	Ficha de Registro do Vacinado - Sulf. 56 gr - Bloco de 50 x 1 - Medindo: 30 x 20 cm - Frente e Verso	BLOCO	500,00	4,34	2.170,00
58	Ficha de Cadastro Individual ESUS-AB - Medindo: 29 x 21 cm - sulf 56 gr - Bloco de 50 x 1 - Frente e Verso	BLOCO	500,00	4,54	2.270,00
59	Registro Diário do Serviço Antivetorial - Bloco de 50 x 1 - Medindo: 30 x 20 cm - Frente e Verso - Sulf. 56 gr	BLOCO	1.500,00	4,64	6.960,00
60	Resumo Semanal do Serviço Antivetorial - Sulf. 56 gr - Medindo: 30 x 20 cm - Bloco de 50 x 1	BLOCO	500,00	4,06	2.030,00
61	Cartilha de Informações para Ações em Saúde - Medindo: 20x10 - Com duas dobras - FOLDER	UN	4.000,00	0,44	1.760,00
62	Cartilha de Informações para Ações em Saúde - Medindo: 20x10 - Frente e Verso - Sem Dobras - FLYER	UN	5.000,00	0,41	2.050,00

**Total Maximo da
Licitação: 130.924,88**

ANEXO - III

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado ou com carimbo CNPJ do licitante)

DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO ART. 7, INCISO XXXIII, DA CARTA MAGNA.

(NOME DA EMPRESA), CNPJ Nº.
....., sediada (endereço completo), declara
a estrita observância ao Princípio Constitucional do art. 7, inciso XXXIII da Carta Magna, e
estou ciente de que eventual revelação da infringência à regra, acarretará a imediata
inabilitação ou desclassificação do **Pregão Presencial nº 046/2017**, como a rescisão do
Contrato Administrativo que venha a firmar com o Município de Deodápolis - MS.

Deodápolis/ MS,..... de de 2017.

┌ ┐

└ ┘

Carimbo CNPJ e Assinatura

ANEXO - IV

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado ou com carimbo CNPJ do licitante)

Pregão Presencial nº 046/2017

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA), CNPJ: Nº.
....., sediada (endereço completo).....,
declaramos para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, que não haver **fatos
impeditivos** quanto a nossa participação em licitações ou contratações com a
Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

Deodápolis - MS,.. de de 2017.

┌ ┐

└ ┘

Carimbo CNPJ e Assinatura

ANEXO - V

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado ou com carimbo CNPJ do licitante)

TERMO DE RESPONSABILIDADE

A empresa: _____ (nome da empresa), vem através deste Termo de Responsabilidade garantir o atendimento no fornecimento dos materiais gráficos, no prazo, quantidade e qualidade estabelecidas no Edital de **Pregão Presencial nº 046/2017**.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Atenciosamente,

Γ 7

L J

Carimbo CNPJ e Assinatura

ANEXO - VI

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado ou com carimbo CNPJ do licitante)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ expedida pela SSP/_____ e de CPF nº _____ DECLARA, para fins do disposto no item 3.1. do Edital do **Pregão Presencial nº 046/2017**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade) _____, de _____ de 2017.

(Representante Legal empresa)

Contador/Técnico e nº CRC

OBS: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante acompanhada da Certidão Simplificada junta comercial constando tal enquadramento, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

ANEXO - VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /2017
PROCESSO LICITATORIO Nº 101/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2017

Aos (XXXX) dias do mês de XXXXXXXX do ano 2017, no **MUNICÍPIO DE DEODAPOLIS - MS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Av. Francisco Alves da Silva n.º 443, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 03.903.176/0001-41, através da Secretaria Municipal de Administração, na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Deodópolis, reuniram-se O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio que neste ato denomina-se simplesmente Prefeitura e as empresas:....., com sede a rua, na cidade de...../....., inscrita CNPJ/MF nº, neste ato representada pelo Sr....., portador do RG nº SSP/....., neste ato denominadas simplesmente Fornecedoras, resolvem em comum e recíproco acordo celebram a presente **ATA DE PREÇOS Nº /2017**, mediante as cláusulas e condições aqui estipuladas.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto da presente Ata de Registro de Preços, é a aquisição futura de Materiais Gráficos destinados as Secretarias Municipal de Saúde, Educação, A. Social, Administração e Gabinete do Prefeito, conforme as especificações abaixo relacionadas:

CLAUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS

O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os especificados na tabela abaixo de acordo com a respectiva classificação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2017**, a saber.

Empresa:					
Item	Quantia	Especificação	Marca	Unit.	Total R\$-
01					
02					
Valor Total R\$-					

Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas quanto aos preços, às cláusulas e condições constantes do edital do Pregão nº 046/2017, que procedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

Em cada fornecimento o preço unitário a ser pago e o constante dos lances apresentado no Pregão 046/2017, pela empresa detentora da presente Ata, as quais também integram.

CLAUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 meses, contados a partir da data de assinatura.

Durante o prazo de validade desta ata de Registro de Preços, a Prefeitura não será obrigada a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica

para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do Registro preferência do fornecimento em igualdade condições.

CLAUSULA QUARTA - DA ENTREGA E LOCAL DA ENTREGA

A entrega do objeto ocorrerá de acordo com o especificado no edital do Pregão 046/2017.

A entrega deverá ser procedida de forma parcelada no Setor de Compras, nas quantidades, prazos e horários determinados pelo secretário e correrá por conta do fornecedor, transporte, tributos encargos trabalhistas e previdenciários decorrente do objeto.

Por ocasião da entrega do objeto, o fornecedor deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do RG do servidor responsável pelo recebimento.

CLAUSULA QUINTA - DO GERENCIAMENTO

O gerenciamento deste instrumento, no aspecto operacional, caberá a Secretaria Municipal de Saúde, Educação, A. Social, Administração e Gabinete do Prefeito, que se obriga a:

Convocar, por correspondência eletrônica ou outro meio mais eficaz, os órgãos e entidades para manifestarem interesse na aquisição dos materiais objeto da licitação para registrar os preços;

Consolidar as informações relativas às estimativas de consumo e as demandas identificadas, promovendo a adequação dos projetos e propostas visando a padronização e a racionalização;

Realizar todos os atos necessários à instrução processual para a licitação para registro de preços, inclusive as justificativas, nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;

Definir os parâmetros para julgamento das propostas e estimar os valores dos materiais mediante a realização de pesquisa de mercado;

a) Diretamente, no mercado, em banco de dados de órgãos ou entidades públicas, em revistas especializadas e ou em registros de sistemas de administração de preços;

b) Por intermédio de entidade pública ou privada, com capacitação técnica para essa atividade;

Realizar quando necessário, previa reunião com licitantes, visando a informá-los das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;

Realizar o procedimento licitatório, bem como todos os atos dele decorrente, como a lavratura da ata e sua disponibilização aos participantes, por meio de publicação, cópia e por meio eletrônico e demais atos pertinentes;

Conduzir os procedimentos relativos à renegociação de preços registrados, aplicações de penalidades prescritas no Art. 16 do Decreto Municipal nº 029/2007, e os procedimentos de anotações em registro cadastral dos fornecedores do município das sanções aplicadas;

Gerenciar a Ata de Registro de Preços, indicando, sempre que solicitado, os fornecedores, observada a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos usuários da ata;

Efetuar controle do fornecedor, dos preços, dos materiais registrados:

Notificar o fornecedor para assinatura da ata de registro de preços ou contrato ou termos aditivos;

Rever os preços registrados, a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados;

Serão responsáveis por fiscalizar a execução da presente ata de registro de preços, as pessoas a seguir nomeadas.....Nomeadas pela Portaria nº...../.....

CLAUSULA SEXTA - DA ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Poderá aderir à ata de registro de preços qualquer órgão ou entidade da Administração Municipal de Deodápolis, o que não tenha participado do certame, mediante previa consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei 8.666/93 e Decreto Municipal nº 029/2007, relativos a utilização do Sistema de Registro de Preços.

CLAUSULA SETIMA - DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços, salvo as revisões abaixo especificadas;

Os preços poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, devendo ser promovidas negociação com os fornecedores;

Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, torna-se inferior ao preço praticado no mercado, o fornecedor será convocado, a fim de negociar a redução de seu preço, de forma a adequá-la a media apurada;

Quando o preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor apresentar requerimento fundamentado com comprovantes justificando a revisão dos preços ou de que não poderá cumprir as obrigações assumidas, a Prefeitura poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado á época do registro – equação econômico-financeira;

Será considerado preço de mercado, o que for igual ou inferior a media daquele apurado pela Prefeitura para determinado item;

CLAUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

A forma de pagamento será efetuada de acordo com as quantidades fornecidas em até 30 dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura, que totalize o valor do empenho, atestada pela Secretaria atendida, acompanhada das Certidões do FGTS, Tributos Federais e Trabalhistas dentro do prazo de validade;

A(s) empresa(s) que possuir (em) Certidão (ões) Positiva(s) com Efeito Negativa (s) e que tiverem seus débitos parcelados deverá (ao) apresentar junto com a Certidão (ões) as Guias de Recolhimentos, devidamente quitada. (com a autenticação mecânica do pagamento).

As Notas Fiscais/Fatura que apresentarem incorreções serão devolvidas ao fornecedor e seu pagamento ocorrerá em até 10 dez dias corridos após a data de sua apresentação valida respeitando o prazo do item I.

Os valores das notas das notas fiscais estarão sujeitos as retenções previdenciárias e tributarias na forma da lei.

Pagamento por depósito bancário, devendo para isto o fornecedor apor a nota fiscal, número da conta corrente, da agência e do banco e, estarão sujeitas as retenções fiscais e previdenciárias na forma da Lei.

CLAUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de registro de preços será cancelada automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do gestor da Ata quando o fornecedor:

Descumprir condições da Ata a que estiver vinculado;

Não retirar a respectiva nota de empenho ou não formalizar o contrato decorrente do registro de preços, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

Não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste apresentar superior ao praticado no mercado;

Enquadrar-se na hipótese de inexecução total ou parcial do instrumento de ajuste decorrente do registro de preços estabelecidos no Art. 77 e seguintes da Lei 8.666/93;

Estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002;

Por razão de interesse público devidamente motivado.

CLAUSULA DECIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas decorrentes desta licitação correrão através das dotações orçamentárias específicas visando atender Secretaria Municipal de Saúde, Educação, A. Social, Administração e Gabinete do Prefeito.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

Cabe as Secretarias de Saúde, Educação, A. Social, Administração e Gabinete do Prefeito, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pelo órgão ou entidade requisitante, aplicar ao fornecedor, garantidos o contraditório e a ampla defesa pelo descumprimento total das obrigações assumidas, caracterizado pelo pela sua recusa do fornecedor de assinar o contrato ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente, ressalvados aos casos previstos em lei, as sanções administrativas, a saber:

I - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da Nota de empenho ou contrato;

II - Cancelamento do preço registrado;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração municipal por prazo de até cinco anos

IV - Por atraso injustificado na execução do contrato, a multa moratória de 1% (um por cento) por dia útil, sobre o valor das mercadorias em atraso até o décimo dia;

V - Por execução total ou irregular do contrato de fornecimento das mercadorias;

a) advertência, por escrito nas faltas leves

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não cumprida ou totalidade do fornecimento das mercadorias;

VI - Encaminhar as Secretarias a preposição de aplicação das seguintes sanções;

- a) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- b) declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

§ 1º - As sanções previstas nestes incisos I a III poderão ser aplicadas cumulativamente.

§ 2º - A Penalidade prevista na alínea “b” do inciso V poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas “a” e “b”, sem prejuízo da rescisão unilateral da presente Ata de ajuste por qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93;

§ 3º - Ensejará ainda, a aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Deodápolis, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal sem prejuízo das demais cominações legais.

§ 4º - Caso o Fornecedor não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

§ 5º - A aplicação das penalidades previstas no inciso VI será de competência exclusiva do Secretario de Administração, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorridos o prazo da sanção mínima de 02 (dois) anos.

§ 6º - Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

§ 7º - As penalidades aplicadas obrigatoriamente anotadas no registro cadastral de fornecedores da Prefeitura Municipal.

§ 8º - As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas á conta do Tesouro Municipal.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITORIAS

I) - Será dada divulgação dos preços registrados em ata por meio de publicação na imprensa oficial do município, através do extrato desta ata.

II) - É permitida a utilização por órgãos municipais, conforme § 1º do Artigo 2º da Lei Federal 10.191/2001, da Ata de Registro de Preços dos materiais.

III) - Fica Eleito o Fórum da Comarca de Deodápolis – MS, para dirimir dúvidas e questões que não encontrem forma de resolução entre as partes, sendo esse foro irrenunciável pela Prefeitura, que diante do que dispõe o artigo 109, inciso I, da Constituição Federal.

E por estarem assim justos e acordados assinam as partes o presente instrumento em 01 (uma) via de igual teor na presença das testemunhas que abaixo também, subscrevem.

Secretaria Municipal de Saúde
Ordenadora de Despesa

Secretaria Municipal de Administração/Gab.
Ordenador de Despesa

Secretaria Municipal de A. Social
Ordenador de Despesa

Secretaria Municipal de Educação
Ordenador de Despesa

Pregoeira
CPF.

Equipe de Apoio
CPF.

Equipe de Apoio
CPF.

Fornecedor
Representante CPF

Fornecedor
Representante CPF

Fornecedor
Representante CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

ANEXO - VII

MINUTA DO CONTRATO Nº /2017

INSTRUMENTO CONTRATUAL QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE DEODÁPOLIS
EMPRESA

I - CONTRATANTES: "MUNICÍPIO DE DEODÁPOLIS", Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Avenida Francisco Alves da Silva n.º 443, inscrita no CGC/MF sob o n.º 03.903.176/0001-41, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa....., Pessoa Jurídica de Direito Privado, estabelecida à Rua.....na cidade de CEP....., inscrita no CNPJ/MF n.º e Inscrição Estadual n.º, doravante denominada **CONTRATADA**.

II - REPRESENTANTES: Representa a **CONTRATANTE** o Sr. **Valdir Luiz Sartor**, Prefeito Municipal, portador do RG n.º 001318154 SSP/MS, inscrito no CPF sob o n.º 312.958.780 - 20, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Av. Osmir de Andrade n.º 80 - Centro, nesta cidade e a **CONTRATADA** o Sr., brasileiro, residente e domiciliado na cidade de/....., a Rua., n.º..... – bairro.

III - DA AUTORIZAÇÃO DA LICITAÇÃO: O presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização do Sr. Valdir Luiz Sartor, Prefeito Municipal, exarada em despacho constante do Processo Licitatório n.º 101/2017, gerado pelo Pregão Presencial n.º 046/2017, que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido.

IV - FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidas, pela Lei 8.666/93, e demais normas legais pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto deste Contrato o Fornecimento de Materiais Gráficos para atendimento das Secretarias de Saúde, Educação, Assistência Social, Administração e Gabinete do Prefeito, conforme especificações descritas no Anexo - I, Proposta de Preços.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

2.1 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da **CONTRATADA**.

I - Entregar com pontualidade os materiais ofertados:

II - Comunicar imediatamente e por escrito a Prefeitura Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

III - Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos materiais, objeto da presente licitação.

IV - Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação:

2.2 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações da **CONTRATANTE**

I - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**;

II - Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato.

III - Notificar a **CONTRATADA** por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

IV - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

CLÁUSULA TERCEIRA - FORMA DE FORNECIMENTO DE OBJETO

3.1. Os Materiais serão fornecidos de forma parcelada em até 05 (cinco) dias, conforme as necessidades das Secretarias de A. Social, Administração, Saúde, Educação e Gabinete do Prefeito, mediante emissão de AF – Autorização de Fornecimento no setor de Compras da Prefeitura.

11.2. A Administração Pública poderá se recusar a receber os materiais licitados, caso este esteja em desacordo com a proposta oferecida no momento do certame, circunstância esta que será devidamente registrada e que caracterizará a mora do adjudicatário.

3.2 - A Contratada ficará obrigada a trocar as suas expensas os materiais que vierem a ser recusados sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

3.3 - Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos materiais obrigando-se a repor de imediato aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com apresentado na proposta.

3.4 - A Contratada, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Prefeitura Municipal, encarregada de acompanhar a entrega dos materiais prestando esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado da Pasta.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - O valor global do fornecimento, ora contratado é de R\$ (.....), fixo e irrevogável.

4.2 - No valor pactuado estão inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais, resultantes da operação adjudicatória concluída.

4.3 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da apresentação da respectiva Nota Fiscal e requisições.

4.4 - A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais.

4.5 - A Nota Fiscal deverá ser emitida pela contratada, obrigatoriamente com o mesmo número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho;

4.6 - Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

4.7 - O pagamento só será efetuado após a comprovação pela contratada de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Tributos Federais, FGTS e Trabalhistas.

5 - DO PREÇO E DO REAJUSTE:

5.1 - Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade com o inciso I, subitem 7.1 do edital, fixo e irrevogável.

5.2 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro do Contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.

5.2.1 - Caso ocorra à variação nos preços, a contratada deverá solicitar formalmente a Prefeitura Municipal, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

5.3 - Em caso de redução nos preços dos produtos, a contratada fica obrigada a repassar ao município o mesmo percentual de desconto.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO

6.1 - O prazo para execução do contrato para o fornecimento dos materiais será até..... de de, contados da assinatura do contrato podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes e nos termos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

7.1 - As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão a cargo das seguintes dotações orçamentárias: 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo.

8 - CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES:

8.1 - Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de **0,5% (meio por cento)** sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de **15% (quinze por cento)** do valor empenhado.

8.2 - Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

I - advertência;

II - multa de **10% (dez por cento)** do valor do contrato,

III - suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura por prazo não superior a **02 (dois)** anos e,

IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.3 - Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

8.4 - As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

8.5 - As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrada judicialmente.

8.6 - As multas de que trata este capítulo, serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela Administração ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhida pela adjudicatária em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1 - A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrita da Prefeitura Municipal, nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

10.1 - Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, o CONTRATANTE providenciará a publicação de resumo deste Contrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 - Será responsável por fiscalizar a execução do presente contrato, os Senhores (as)....., nomeados pela Portaria nº...../....., .

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Deodápolis Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir questões oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, as quais foram lida e assinadas pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas.

Deodápolis - MS, ____/____/2017.

Valdir Luiz Sartor - Prefeito Municipal

Contratada

Testemunhas:

CPF

CPF