

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 080/2014.  
PREGÃO PRESENCIAL N.º. 032/2014.**

**TERMO DE RETIRADA DO EDITAL**

As pregoantes deverão enviar Termo de Retirada do Edital, conforme modelo abaixo, ao seguinte endereço eletrônico ou retirar pessoalmente junto ao Setor de Licitações: [licitacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:licitacao@aguaboa.mt.gov.br).

O não envio deste termo, por parte da pregoante, desobriga o Pregoeiro de comunicar-lhe eventuais alterações, esclarecimentos ou quaisquer informações relacionados ao presente procedimento licitatório.

**DADOS DA EMPRESA:**

Nome empresarial: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

Data de retirada do Edital: \_\_\_\_\_

Nome do responsável: \_\_\_\_\_

R.G. do responsável: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 080/2014.  
PREGÃO PRESENCIAL N.º. 032/2014.**

**ANEXOS:**

**Anexo I:** Termo de Referência;

**Anexo II:** Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

**Anexo III:** Modelo de Declaração de Tratamento Diferenciado para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (LC n.º. 123/2006);

**Anexo IV:** Modelo de Proposta Comercial;

**Anexo V:** Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo e de Declaração de Não emprego de Menores;

**Anexo VI:** Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

**Anexo VII:** Minuta da Ata de Registro de Preços;

**Anexo VIII:** Minuta do Termo de Contrato;

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 080/2014.  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 032/2014.**

**Data de Recebimento das Propostas: 04/06/2014 às 08h00min.**

**Data de Abertura: 04/06/2014 às 08h30min.**

**O MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA**, através do Pregoeiro designado pelo Decreto nº. 2607/2014 de 14/01/2014, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado; com obediência ao disposto na Lei nº. 10.520/2002 e, subsidiariamente, na Lei nº. 8.666/93 e demais legislação complementar, Lei Complementar nº. 123/2006; Lei Municipal nº. 1036/2009, que Regulamenta no Município de Água Boa-MT o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte; utilizando da modalidade de licitação denominada Pregão, nos termos da Lei nº. 10.520/2002, bem como o Decreto Municipal nº. 2.455/2013, que Regulamenta, no âmbito do município de Água Boa, a utilização da modalidade de licitação denominada Pregão Presencial para registro de preços, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências; que se encontra aberta a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS** n.º 032/2014, tipo **MENOR PREÇO**, para cada item ofertado, devendo as propostas serem entregues junto à Equipe de Apoio ao Pregoeiro, da Prefeitura Municipal de Água Boa, localizada na Avenida Planalto, 410, centro, nos seguintes termos:

**1 - DO OBJETO E DAS DEFINIÇÕES IMPORTANTES:**

1.1 - A presente Licitação tem por objeto aquisição de MATERIAL GRÁFICO, para todas as Secretarias Municipais, de acordo Termo de Referência, Anexo I deste edital.

**2 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:**

2.1 - Poderão participar deste Pregão empresas interessadas que atenderem a todas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos.

2.2 - **NÃO** poderão participar da presente licitação as interessadas:

- a) em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;
- b) suspensas de contratar com a União, Estados e Municípios;
- c) impedidas de licitar e contratar com a União, Distrito Federal, Estados e Municípios, conforme dispõe o artigo 7º da Lei nº. 10.520 de 2002;
- d) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e) em recuperação judicial;
- f) cuja falência tenha sido decretada, sob concurso de credores;
- g) em dissolução ou em liquidação;
- h) constituídas sob a forma de cooperativa de mão de obra;

2.3 - É vedada a participação de empresas em consórcio.

2.4 - É vedado ao licitante executar qualquer tipo de subcontratação dos serviços descritos neste edital.

2.5 - As empresas interessadas em participar deste Pregão apresentarão, na data e horário determinados no preâmbulo deste Edital, os documentos requeridos para este Pregão, os quais deverão ser entregues ao Pregoeiro ou membro de sua Equipe de Apoio nos respectivos envelopes:

**01 – PROPOSTA COMERCIAL e 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, devidamente lacrados, com lacres rubricados, não se considerando quaisquer outros documentos e/ou envelopes não solicitados.**

**3 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

3.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data estabelecida para a realização da sessão pública do Edital em pauta, junto ao setor de licitações e contratos

administrativos; cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. As decisões relativas às petições serão afixadas no quadro da Comissão Permanente de Licitações, localizado no Paço Municipal.

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

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

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

#### **4 - DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS/DO CREDENCIAMENTO:**

4.1 - Ao iniciar-se a sessão, os representantes das interessadas em participar do certame ora em pauta deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de documentos que os autorizem a participar de licitações, nos termos previstos pelo inciso IV do artigo 11 do Decreto n.º 3.555/2000.

4.2 - **Cada licitante credenciará apenas um representante**, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder a todas as exigências previstas neste Edital em nome de sua representada.

4.3 - Por credenciamento entenda-se a apresentação dos seguintes documentos:

a) Documento original de identidade do representante da licitante;

b) Procuração por instrumento público ou particular. Sendo a procuração por meio de instrumento particular, esta deverá estar acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante etc.), que comprove a capacidade de representação. A procuração por instrumento particular deverá possuir firma reconhecida em cartório;

c) Declaração, nos termos do inciso VII do artigo 4º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, em que a licitante deverá declarar que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante no Anexo II deste Edital;

**d) Declaração, assinada por representante/sócio da empresa e contador, de que a empresa deseja (caso deseje) ou de que a empresa não deseja (caso não deseje) valer-se do tratamento diferenciado concedido a microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº. 123/2006, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.**

**OBS.:** Caso a empresa não entregue a declaração constante da alínea "d" acima, entenderemos que ela não deseja valer-se do tratamento diferenciado concedido a microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº. 123/2006.

4.4 - Caso o representante seja sócio da licitante com poderes de representação, ou titular de firma individual, deverá apresentar documentos (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição etc.) nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.5 - No caso de documentos apresentados por meio de cópias, deverão estar **autenticadas por tabelião do cartório.**

**4.6 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma licitante.**

4.7 - No caso em que a licitante tenha representante cadastrado no Sicafe, a procuração mencionada na alínea "b" do subitem 7.3 poderá ser substituída por cópia da tela de consulta ao sistema, em que fique comprovada a capacidade de representação.

**4.8 - Serão recebidos os envelopes dos representantes que não cumprirem as exigências contidas no item 4 deste Edital, mas, por não estarem esses representantes credenciados, não poderão ofertar lances verbais e nem interpor recurso administrativo.**

4.9 - A empresa que fizer falsamente declarações mencionadas neste edital incorrerá no crime de falsidade ideológica e estará sujeita às penas previstas no artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais penalidades penais, civis e administrativas cabíveis.

## **5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1 - Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: Proposta Comercial e Documentos de Habilitação.

5.2 - Os conjuntos de documentos relativos à **Proposta Comercial e aos Documentos de Habilitação** deverão ser **entregues, separadamente, em envelopes lacrados, com lacres rubricados**, identificados com o nome do órgão, nome da licitante, CNPJ da licitante, objeto e número do Edital, e título identificando o seu conteúdo (Proposta Comercial ou Documentos de Habilitação), na forma dos incisos I e II a seguir:

I – envelope contendo os documentos relativos à Proposta Comercial:

**MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 032/2014**  
**OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRAFICO.**  
**LICITANTE:**  
**CNPJ.:**  
**ENVELOPE N.º 01 (PROPOSTA COMERCIAL).**

II – envelope contendo os Documentos de Habilitação:

**MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 032/2014**  
**OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRAFICO.**  
**LICITANTE:**  
**CNPJ.:**  
**ENVELOPE N.º 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**

5.3 - Os documentos necessários à participação no presente Pregão deverão ser originais ou **cópias autenticadas por tabelião do cartório.**

5.4 - Os documentos necessários à participação no presente Pregão, compreendendo os documentos referentes à Proposta Comercial e à Habilitação, deverão ser apresentados no idioma oficial da República Federativa do Brasil.

5.5- O CNPJ indicado nos documentos deverá ser o mesmo tanto para o credenciamento, quanto para a Proposta Comercial e para os Documentos de Habilitação e deverá, ainda, ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente irá fornecer o objeto do presente Edital.

5.6 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticados, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração da Proposta Comercial.

5.7 - Os documentos emitidos via internet somente serão aceitos quando apresentados em sua via original, e será verificada a sua autenticidade via internet; sob pena de desclassificação do certame.

5.8 - É terminantemente proibida a autenticação de cópia de documentos cujo original tenha sido impresso via internet, conforme disposto no Art. 9, precisamente em sua seção 6 que trata dos atos de autenticação, da Consolidação das Normas Gerais da Corregedoria Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso; sob pena de desclassificação do certame.

## **6 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N.º 02)**

6.1 - O envelope Documentos de Habilitação deverá conter:

### **A - DOCUMENTAÇÃO QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

I – Cédula de Identidade e CPF do(s) sócio(s);

II - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

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

IV - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício.

### **B - DOCUMENTAÇÃO QUANTO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; contendo:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão correspondente a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através da apresentação da Certidão correspondente ao ICMS e IPVA;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais da sede do licitante.

IV - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante apresentação de certificado expedido pela Caixa Econômica Federal (nos termos do art. 27, alínea "a" da Lei n.º 8036/90). "A prova de inexistência de débito perante a CEF será fornecida por Certidão através de Sistema Eletrônico, ficando a sua aceitação condicionada à verificação pela rede de comunicação Internet, em endereço específico, ou junto à CEF";

V - Prova de regularidade relativa a seguridade social mediante apresentação de certidão expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (nos termos do art. 195, § 3º da CF/88). Conforme Ordem de Serviço n.º 207/99, do INSS, item 4. "A prova de inexistência de débito perante a Previdência Social será fornecida por Certidão através de Sistema Eletrônico, ficando a sua aceitação condicionada à verificação pela rede de comunicação Internet, em endereço específico, ou junto à Previdência Social.";

VI - Prova de inexistência de débitos trabalhistas, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme disposição contida no art. 29, V, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

VII - Declaração assinada por quem de direito, de inexistência de fatos impeditivos para a habilitação da empresa licitante, e de que, em cumprimento ao estabelecido no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na Lei n.º. 9.854/1999 e no inciso V do artigo 13 do Decreto n.º. 3.555/2000, que a

licitante não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme modelo (Anexo V deste Edital);

VIII - Declaração de que a proposta foi elaborada de forma independente, conforme modelo constante do Anexo VI desde Edital

## **C – DOCUMENTAÇÃO QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

I - Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove ter a licitante executado, ou estar executando, fornecimentos pertinentes e compatíveis com o objeto deste Edital.

## **D - DOCUMENTAÇÃO QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO:**

I – balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

II - Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo(s) distribuidor(es) judicial(ais) da sede da pessoa jurídica, dentro dos 60 (sessenta) dias anteriores à data fixada para abertura; e

### **6.2 - Da habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006:**

**6.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios,** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.2.1.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação.

6.2.1.2 - A prorrogação do prazo previsto no subitem 7.4.1.1 deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pela licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho; devidamente justificados (Decreto nº. 6.204/2007, art. 4º, § 3º).

6.2.1.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.3 - Eventualmente, o pregoeiro poderá obter certidões de órgãos ou entidades emitidas por sítios oficiais para comprovar a habilitação da licitante.

## **7- DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

7.1 - Após o credenciamento, o Pregoeiro receberá de cada licitante o envelope n.º 1 (Proposta Comercial) e o envelope n.º 2 (Documentos de Habilitação) dos representantes presentes.

7.2 - Após o recebimento dos envelopes a que se refere o subitem 8.1 deste Edital pelo Pregoeiro, e iniciada a abertura dos envelopes, não mais serão admitidas no certame novas licitantes.

7.3 - Será aberto, primeiramente, o envelope contendo a Proposta Comercial, cujas folhas serão conferidas e rubricadas pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

7.4 - Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e aceito pelo Pregoeiro.

## **8 - DO JULGAMENTO**

8.1 - O julgamento do Pregão será realizado em apenas uma fase, que será dividida em duas etapas, apenas para fins de ordenamento dos trabalhos, que obedecerão ao estabelecido a seguir:

I – **Etapa de Classificação de Preços**, que compreenderá a ordenação das propostas de preços de todas as licitantes, conforme critérios estabelecidos no Anexo IV deste Edital; classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais das licitantes proclamadas para tal; classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor.

II – **Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação**, que compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope 'Documentos de Habilitação' da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes no presente Edital, bem como a verificação, por meio de consulta *on-line* da regularidade quanto ao cadastro no Sicaf, para as empresas que optarem por utilizar-se do referido sistema, assegurado o direito de apresentar a documentação atualizada na própria sessão do Pregão. Esta etapa compreenderá também a declaração da licitante vencedora do certame e a adjudicação (Item 11 deste Edital).

**8.2 Serão desclassificadas as propostas que não obedecerem às disposições contidas nos itens 6 e 7 deste Edital, não se admitindo nenhuma licitante sob condição.**

## **9 - DA ETAPA DE CLASSIFICAÇÃO**

9.1 - Aberto o envelope n.º 1 contendo a Proposta Comercial, o Pregoeiro informará aos participantes presentes os respectivos valores ofertados.

9.1.1 – Estando classificadas as propostas de preços, verificar-se-á quais estão dentro do patamar máximo estipulado pela administração, e assim proceder a continuidade dos trabalhos.

9.2.2 - Para efeito de classificação, será observado o critério de **Menor Preço**, por item ofertado.

9.2 - Em seguida, o Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas de todas as licitantes, em ordem decrescente.

9.3 - Será classificada a licitante da proposta de **Menor Preço**, por item ofertado e também as propostas daquelas licitantes com preços até 10% (Dez por cento), superiores ao valor mais baixo ofertado, para que seus autores participem dos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor; conforme preceitua o Art. 4º, inciso VIII da Lei nº. 10.520/2002.

9.4 - Quando não houver pelo menos três propostas de preços nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que tenham sido os índices apresentados.

9.5 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

9.6 - O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior valor e, as demais, em ordem decrescente de valor.

9.8 - A desistência do representante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para a classificação final da etapa competitiva.

9.9 - Quando não houver mais lances, será declarada encerrada a etapa competitiva e o Pregoeiro passará à análise da aceitabilidade da proposta.

9.10 - Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.



9.11 - Caso haja empate nas propostas escritas classificadas e não se realizem lances verbais, o desempate far-se-á por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

9.12 - Após o encerramento da fase de lances, as microempresas e empresas de pequeno porte participantes terão o tratamento diferenciado descrito a seguir:

a) a proposta, desde que pertencente a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se encontrar com valor até 5% (Cinco por cento) superior ao da proposta de menor preço, será considerada empatada com a primeira colocada, caso esta não seja microempresa ou empresa de pequeno porte;

b) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada que se encontrar na situação de empate descrita na alínea anterior terá direito, no prazo de 5 (cinco) minutos, a fazer uma última oferta, com valor obrigatoriamente abaixo daquele ofertado pela primeira colocada;

c) caso a microempresa ou empresa de pequeno porte classificada em segundo lugar desista de fazer nova proposta ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais microempresas e empresas de pequeno porte participantes na mesma condição de empate, na ordem de classificação;

d) a negociação de preço junto à licitante classificada em primeiro lugar será sempre após o procedimento de desempate de propostas e classificação final das licitantes participantes;

e) o disposto na alínea "a" deste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.13 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente à penalidade de MULTA, correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da presente licitação.

9.14 - Será desclassificada a Proposta Comercial que contiver preço condicionado a prazos ou vantagens de qualquer natureza não previstos neste Edital.

9.15 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na Proposta Comercial, prevalecerão as da proposta.

**9.16 – Após a aceitação da proposta, a empresa deverá encaminhar a proposta ajustada em até 48 horas sob pena de desclassificação do certame, e convocação do segundo colocado e assim sucessivamente.**

## **10 - DA ETAPA DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA E ADJUDICAÇÃO**

10.1 - Efetuados os procedimentos previstos no item 10 deste Edital e, sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope n.º 02, referente aos Documentos de Habilitação, da respectiva licitante.

10.2 - As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação no presente Pregão, ou apresentarem-nos em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

10.3 - A regularidade do cadastro e da habilitação da licitante no Sicafe será confirmada por meio de consulta *on-line*, quando da abertura do envelope contendo os documentos de habilitação, assegurado a já cadastrada o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.

10.4 - Efetuada a consulta, será impressa digitalmente a declaração demonstrativa da situação da licitante (anexo V da IN/MARE n.º 05/95 e suas alterações).

10.4.1 - A declaração será lida em voz alta pelo Pregoeiro na própria sessão e, após, juntada ao processo referente ao presente certame.

10.4.2 - Havendo irregularidade cadastral no Sicafe e, não sendo apresentada, pela licitante já cadastrada, documentação satisfatoriamente atualizada e regularizada, a licitante será inabilitada.

10.5 - Constatado o atendimento das exigências contidas neste Edital e seus Anexos, a licitante será declarada vencedora e o Pregoeiro, então, adjudicar-lhe-á o objeto do certame.

10.6 - Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade, e procedendo à habilitação da nova licitante, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, sendo, então, a nova licitante declarada vencedora pelo Pregoeiro, conforme o subitem anterior.

10.7 - Não havendo interposição de recurso administrativo, o Pregoeiro encerrará a sessão. Posteriormente, o processo, devidamente instruído, será encaminhado à autoridade competente, para fins de homologação e contratação.

10.8 - Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todas as licitantes presentes, as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para a habilitação e os recursos interpostos. A referida ata deverá ser assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes ainda presentes à sessão.

10.9 - Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja retirada a Nota de Empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por 20 (vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo sem que sejam retirados, serão destruídos.

## **11 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

11.1 - Após a declaração da licitante vencedora do certame em pauta, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contra razões em igual número de dias, a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, quando do anúncio da proposta vencedora, implicará a perda do direito de recurso e a adjudicação do objeto do Edital à licitante vencedora.

11.3 - O acolhimento de recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados no Setor de Licitações, localizado no Paço Municipal.

11.5 - Decididos os recursos, a autoridade competente determinará a contratação com a adjudicatária.

11.6 - Os recursos interpostos após o encerramento da sessão não serão conhecidos, tampouco as impugnações intempestivas.

## **12 - DOS PREÇOS**

12.1 - O valor de cada de cada objeto corresponderá às respectivas estimativas, constantes do Termo de Referência, menos os descontos constantes na proposta comercial vencedora.

12.2 - Observar-se-ão as quantidades a serem executadas ao longo de 1 (um) ano, constantes do Anexo I deste Edital, considerando-se que representam apenas estimativas efetuadas pelo Município, as quais não estarão obrigadas a consumir as referidas quantidades, podendo demandar quantidades menores, sem que a licitante vencedora possa pleitear qualquer custo.

## **13 - DO CONTRATO**

13.1 - A formalização do ajuste dar-se-á por meio de Termo Específico de Contrato, cuja minuta, que constitui o Anexo VIII do presente Edital, foi previamente examinada pela Procuradoria Municipal.

13.2 - A licitante vencedora deverá obrigatoriamente, quando da assinatura do contrato, estar com o seu cadastramento e a sua habilitação regulares perante o Município, sendo essa regularidade verificada pela Administração, antes da celebração do contrato, por meio de consulta *on line* aos sistemas correspondentes, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo.

13.3 - Se a licitante vencedora não assinar, injustificadamente, o termo de contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da ciência da convocação para celebrá-lo, é facultado ao Município, a seu critério:

- a) convocar as pregoantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o termo de contrato em igual prazo; ou
- b) revogar a licitação.

13.3 - A licitante vencedora que se recusar, injustificadamente, a assinar o Contrato, conforme subitem anterior; poderá receber multa, correspondente a 1% (Um por cento) do valor estimado da presente licitação.

#### **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1 - As despesas decorrentes para as aquisições; objeto desta licitação correrá à conta do Sistema Registro de Preços, conforme Decreto Municipal 2455/2013.

#### **15 - DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO**

16.1 - Os recebimentos do objeto do presente Edital dar-se-ão conforme o descrito no artigo 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei n.º 8.666/93, e conforme o disposto a seguir:

15.3 - O recebimento definitivo do objeto dar-se-á apenas após a verificação da conformidade com a especificação constante no Edital e seus Anexos.

15.4 - Caso insatisfatório as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recusa, no qual se consignarão desconformidades com as especificações contidas neste Edital e seus Anexos. Nesta hipótese, o serviço será rejeitado, devendo ser substituído no prazo máximo de 02 (dois) dias, quando se realizarão novamente as verificações constantes no subitem 16.3 deste Edital.

15.4 - Caso o fornecimento do objeto não ocorra no prazo previsto, ou em caso de nova rejeição, estará a empresa incorrendo em atraso na entrega, sujeitando-se à aplicação de penalidades.

15.5 - Os custos da substituição do fornecimento do objeto correrão exclusivamente à conta da empresa contratada.

15.6 - Os pagamentos referentes ao fornecimento do objeto serão efetuados, em moeda nacional, por emissão de ordens bancárias, e ocorrerão em até 10 (dez) dias úteis contados da aceitação das faturas e de comprovações pelos Fiscais dos Contratos, sendo observado antes de cada pagamento:

I - Ateste das faturas pelos servidores designados como Fiscais dos Contratos, os quais ficarão responsáveis pela fiscalização dos serviços fornecidos, confirmando se a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste Edital, no que se refere ao cálculo do preço devido.

II - As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela própria empresa prestadora dos serviços objeto deste Edital, e deverão conter obrigatoriamente o número de inscrição no CNPJ apresentado nos Documentos de Habilitação e na Proposta Comercial, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

III - Comprovação da manutenção das condições iniciais de contratação, quanto à situação de regularidade fiscal e trabalhista da licitante, sob pena de rescisão do Contrato.

#### **16 - DAS PENALIDADES**

16.1 - A licitante que entregar ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar na execução do contrato ou fraudá-la, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, bem como o descumprimento, total ou parcial, de quaisquer obrigações elencadas na ordem de compra ou contrato, sujeitará a contratada às seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa indenizatória no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto adjudicado;

III - Multa moratória no percentual de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato (quando a infração implicar descumprimento do prazo pactuado);

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, a critério da última;

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

16.2 - Ocorrendo descumprimento do prazo de entrega do serviço (ainda que parcial) a contratada estará sujeita, conjuntamente e no mesmo ato, à advertência e multas moratória e indenizatória nos termos do item acima.

16.3 - No caso de persistência do vício poderão ser aplicadas as sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade nos termos do item anterior.

16.4 - O atraso poderá ensejar, ainda, o cancelamento do item faltante e/ou exclusão do fornecedor do prego unilateralmente por parte da Administração.

16.5 - A vencedora estará sujeita à penalidade de suspensão temporária no caso de inadimplemento habitual com relação ao cumprimento da ordem de serviço ou reincidência reiterada em atrasos na prestação de serviços, a critério da Administração.

16.6 - A aplicação das sanções previstas nesta seção será precedida de prazo de 5 (Cinco) dias úteis para defesa prévia do interessado.

16.7 - No caso de aplicação de sanção caberá recurso ao interessado no prazo de 5 (Cinco) dias úteis contados da data de notificação ou publicação.

16.8 - A(s) multa(s) aplicada(s) a contratada será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente, a critério da última.

16.9 - Quando comprovado que o material não corresponde ao especificado no edital, obrigar-se-á a empresa contratada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir a sua expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sob pena da contratante não considerar cumprida a obrigação.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1 - As normas que disciplinam o Pregão em pauta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos o interesse público e o interesse da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

17.2 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da adequação e perfeita compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão em pauta.

17.3 - É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do certame, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

17.4 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

17.5 - A adjudicação e a homologação do resultado deste Pregão não implicarão direito à contratação.

17.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal do Município, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

17.7 - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93.

17.8 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.9 - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura do presente Pregão, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos.

17.10 - Cópia deste Edital e seus Anexos serão gratuitamente fornecidas, mediante recibo, no horário das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, no Setor de Licitações, localizada no Paço Municipal, telefones/fax (66)3468-6426. Este Edital, juntamente com seus elementos constitutivos (Anexos), também poderá ser obtido pelos interessados através do *email*licitacoes@aguaboa.mt.gov.br

17.11 - Toda e qualquer sessão pública do Pregão em pauta poderá ser filmada a pedido do Pregoeiro, e todos os direitos que dessa filmagem advierem serão de propriedade da Administração, podendo deles dispor como lhe aprouver, respeitando o disposto em lei.

17.12 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

17.13 - Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente.

17.14 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Água Boa, estado de Mato Grosso.

Água Boa, 12 de maio de 2014.

**Ivania Cezira Volpi**

Pregoeira

**ANEXO I**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 080/2014.**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 032/2014.**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – INTRODUÇÃO**

1.1 - O município de Água Boa, estado de Mato Grosso pretende contratar, com base na Lei nº. 8.666/1993, na Lei nº. 10.520/2002, e nas demais normas legais e regulamentares pertinentes ou outras que vierem a substituí-las, aquisição de MATERIAL GRÁFICO, para todas as Secretarias Municipais, conforme especificações, quantidades, e rotinas descritas neste Termo de Referência deste Edital de licitação.

**2 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO, SUA NATUREZA E VIGÊNCIA**

2.1 - Como rege a Lei nº. 8.666/93, a aquisição de MATERIAL GRÁFICO, para todas as Secretarias Municipais não têm natureza continuada, sendo necessária a realização de procedimento licitatório anualmente. A aquisição destes materiais é importante, pois há a necessidade da criação de materiais gráficos tanto para um objetivo institucional, educacional, governamental ou artístico.

2.2 - A Presente contratação **não** é de natureza continuada.

2.3 - A vigência contratual é de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato.

**3 – OBJETO, QUANTIDADES ESTIMADAS E ENDEREÇOS DAS CONTRATANTES**

3.1 - A presente Licitação tem por objeto, aquisição de MATERIAL GRÁFICO, para todas as Secretarias Municipais, conforme segue:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MÉDIA	TOTAL
1	Papel timbrado resma a4 500x1	RESMA	530	77,33	40984,90
2	Envelope timbrado - grande - 26x36cm	UNID.	23400	1,10	25740,00
3	Envelope timbrado - médio 18,5x 25cm	UNID.	23100	0,60	13860,00
4	Envelope timbrado - pequeno	UNID.	5900	0,33	1947,00
5	Carimbos automáticos nº 30	UNID.	88	52,33	4605,04
6	Carimbos automáticos nº 20	UNID.	68	41,67	2833,56
7	Carimbo automático nº 40	UNID.	55	61,67	3391,85
8	Carimbo automático nº 50	UNID.	19	72,33	1374,27
9	Carimbo automático nº 60	UNID.	18	82,33	1481,94
10	Cartaz 44x30,5cm - colorido - papel brilho 115	UNID.	2650	0,86	2279,00
11	Folder 3 dobras - tamanho ofício colorido - papel brilho 150	UNID.	33000	0,49	16170,00
12	Pastas personalizadas com diversas cores - colche 230 gr	UNID.	17500	1,14	19950,00
13	Convites (tamanho 27,5/19) papel colche diversas cores	UNID.	18000	0,42	7560,00
14	Convites (tamanho 15x21) papel colche diversas cores	UNID.	9000	0,28	2520,00
15	Panfleto 14,5x22 - coloridas - meia folha - papel brilho 115	UNID.	25500	0,18	4590,00
16	Pasta processo	UNID.	29500	1,00	29500,00
17	Faixas/banner por mt <sup>2</sup> lona 440gr	MT <sup>2</sup>	480	69,00	33120,00
18	Adesivos por mt <sup>2</sup> - colorido	MT <sup>2</sup>	480	69,00	33120,00

19	Cópias apostilas	UNID.	6100	0,33	2013,00
20	Copia de provas preto e branco - folha a4	UNID.	60000	0,33	19800,00
21	Copia de prova colorida - folha a4	UNID.	40000	1,09	43600,00
22	Dengue / entomologia bloco c/ 100 cada	BLC.	40	4,17	166,80
23	Ficha de visita bloco c/ 100 folhas	BLC.	40	15,64	625,60
24	Lembrete do combate a dengue bloco c/ 100 folhas	BLC.	30	8,55	256,50
25	Registro diário do serviço antivetorial, c/ 100 folhas cada	BLC.	35	13,61	476,35
26	Resumo semanal do serviço anivetorial, bloco c/ 100 folhas cada ( duas vias - carbonado)	BLC.	50	18,21	910,50
27	Registro diário do serviços antivetorial bloco c/ 100 folhas	BLC.	500	11,30	5650,00
28	Termo de notificação / descrição do problema ,bloco c/ 50 folhas cada (duas vias- carbonado)	BLC.	100	26,44	2644,00
29	Termo de notificação,descrição / orientação / sugestão bloco c/5 0 folhas cada (duas vias - carbonado)	BLC.	100	26,44	2644,00
30	Auto / termo bloco c/ 50 folhas três vias carbonadas	BLC.	200	36,01	7202,00
31	Cartão do usuário	UNID.	3000	0,24	720,00
32	Receituário 'b' blocos c/ 50 folhas	BLOCOS	180	2,16	388,80
33	Receituário 'b 2' blocos c/ 50 folhas	BLOCOS	60	3,16	189,60
34	Receituário controle especial blocos c/ 100 folhas duas vias carbonadas cor branca	BLC.	1000	11,77	11770,00
35	Cartão sombra - vacinação	UNID.	1000	0,26	260,00
36	Pedido de exames laborat. blocos c/ 100 fls	BLC.	500	2,93	1465,00
37	Carteirinha de vacinação	UND.	5000	0,17	850,00
38	Caderneta de controle e prevenção da raiva humana	UND.	200	0,91	182,00
39	Requisição de ultra-som, com 100 folhas	BLC.	150	4,73	709,50
40	Atestado médico, c/ 100 folhas	BLC.	500	5,57	2785,00
41	Receituário médico, c/ 100 folhas	BLC.	500	5,54	2770,00
42	Carteira de saude e diabéticos e hipertensos	UND.	1000	0,59	590,00
43	Cadastro da família, c/100 folhas	BLC.	100	18,41	1841,00
44	Registro geral de produção e controle de serviços de saúde c/ 100 folhas.	BLC.	200	13,77	2754,00
45	Requisição de exames citopatológicos -colo de útero, c/ 100 folhas	BLC.	50	21,83	1091,50
46	Cadastro do hipertenso e/ou diabético, c/ 50 folhas (duas vias carbonada	BLC.	50	27,30	1365,00
47	Prontuário de atendimento usuário sus. c/ 100 folhas.	BLC.	50	13,70	685,00
48	Cartão de gestante	UNID.	500	1,20	600,00
49	Ficha de encaminhamento p/ psicológico bloco c/ 100 folhas	BLC.	20	23,94	478,80
50	Cartão de gestante	FOLHAS	500	1,45	725,00
51	Fichas índice na cor salmão	UNID.	3000	0,22	660,00

52	Fichas índice na cor verde	UNID.	3000	0,22	660,00
53	Fichas índice na cor amarela	UNID.	3000	0,22	660,00
54	Fichas índice na cor azul	UNID.	3000	0,22	660,00
55	Fichas índice na cor vermelha	UNID.	3000	0,22	660,00
56	Fichas índice na cor branca	UNID.	3000	0,22	660,00
57	Guia de agendamento blocos c/ 100 folhas	BLC.	50	6,73	336,50
58	Encaminhamento referência e contra referência bloco c/ 100 folhas	BLC.	50	8,77	438,50
59	Ficha clínica	UNID.	3000	0,70	2100,00
60	Laudo para solicitação / autorização de procedimento ambulatorial blocos c/ 100 folhas duas vias carbonado	BLC.	50	26,94	1347,00
61	Atestado de doação	UNID.	500	0,46	230,00
62	Atestado de comparecimento	UNID.	300	0,76	228,00
63	Cartão de identificação do receptor	UNID.	1300	0,24	312,00
64	Etiqueta tipo 'o' negativo	UNID.	150	0,72	108,00
65	Etiqueta tipo 'o' positivo	UNID.	1200	0,72	864,00
66	Etiqueta tipo 'a' negativo	UNID.	50	0,72	36,00
67	Etiqueta tipo 'a' positivo	UNID.	1000	0,72	720,00
68	Etiqueta tipo 'b' negativo	UNID.	50	0,72	36,00
69	Etiqueta tipo 'b' positivo	UNID.	100	0,72	72,00
70	Etiqueta tipo 'ab' negativo	UNID.	30	0,72	21,60
71	Etiqueta tipo 'ab' positivo	UNID.	50	0,72	36,00
72	Folder doe sangue 'água boa'	UNID.	5000	0,41	2050,00
73	Formulário apac transfusão duas vias carbonado	UNID.	1000	0,46	460,00
74	Formulário ficha do doador (1) - duas vias carbonado	UNID.	2000	0,51	1020,00
75	Formulário fica cadastro do doador (2) - duas vias carbonadas	UNID.	2000	0,42	840,00
76	Carteirinha do doador	UNID.	4000	0,55	2200,00
77	Ficha índice ( cor lilas)	UNID.	3000	0,20	600,00
78	Ficha de acolhimento bloco c/ 100 folhas	BLOCO	50	15,79	789,50
79	Projeto terapêutico individual bloco c/ 100 folhas	BLOCO	10	55,00	550,00
80	Anamnese de terapia ocupacional bloco c/ 100 folhas	BLOCOS	10	22,10	221,00
81	Ficha de avaliação clínica médica blocos c/ 100 folhas	BLOCOS	10	22,10	221,00
82	Ficha de evolução blocos c/ 100 folhas	BLOCOS	20	17,77	355,40
83	Avaliação psicológicas blocos c/ 100 folhas * são 02 folhas sequenciais	BLOCOS	10	44,00	440,00
84	Avaliação serviço social blocos c/ 100 folhas * são 04 folhas sequenciais	BLOCOS	10	86,33	863,30
85	Acolhimento da enfermagem blocos c/ 100 folhas cada	BLOCOS	10	43,10	431,00
86	Cartilha c/ impressão preto e branco com 20 pag. - sulfite 75 gr	UNID	2000	2,00	4000,00



87	Cartilha c/ impressão preto e branco com 40 pag. 15x21 - sulfite 75gr	UNID	10000	3,80	38000,00
88	Cartilha c/ impressão colorida com 20 pag. 15x21 - sulfite 75gr	UNID	10000	3,20	32000,00
89	Cartilha c/ impressão com 40 pag. - 15x21 - sulfite 75 gr	UNID	5000	5,20	26000,00
<b>TOTAL R\$ 485.123,31</b>					

Obs: Em alguns casos a prefeitura disponibilizará modelos do material solicitado, o material que não tiver modelo será criado pela empresa vencedora e aprovado pelo setor responsável.

#### **4 - ESTIMATIVA DE DESPESA**

4.1 Com base em informações obtidas na cidade de Água Boa e região, para a média do material gráfico praticado e nos orçamentos de empresas do ramo, verificou-se que o valor total estimado, objeto do presente Edital é de: R\$ 485.123,31 (quatrocentos e oitenta e cinco mil, cento e vinte e três reais e trinta e um centavos).

4.2 - No que se refere ao valor estimado de consumo deste Município, as despesas decorrentes do presente processo licitatório correrão por a conta do Sistema Registro de Preços.

#### **5 - DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA EMPRESA REGISTRADA**

5.1 - Os direitos e obrigações da empresa são aqueles constantes da Cláusula Onze da Minuta do Contrato (Anexo VIII deste Edital).

**ANEXO II**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 080/2014.**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º. 032/2014.**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO**  
**DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_,  
sediada \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-  
assinado, **DECLARA** expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no  
Edital do Pregão em epígrafe, em atendimento ao inciso VII do artigo 4º da Lei n.º 10.520, de 17 de  
julho de 2002.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do responsável)

Nome: \_\_\_\_\_

N.º da cédula de identidade: \_\_\_\_\_

**OBS: DEVERÁ SER APRESENTADA AO PREGOEIRO, NO ATO DO CREDENCIAMENTO, FORA**  
**DOS ENVELOPES.**

**ANEXO III**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 080/2014.**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 032/2014.**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LC nº 123/2006)**

Eu, \_\_\_\_\_, R.G. nº. \_\_\_\_\_,  
CPF nº. \_\_\_\_\_ representante da empresa  
\_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, e eu,  
\_\_\_\_\_, R.G. nº. \_\_\_\_\_, CPF nº.  
\_\_\_\_\_ CRC nº. \_\_\_\_\_, contador da empresa citada  
anteriormente, declaramos, sob as penas da lei, que:

( ) solicitamos que à empresa \_\_\_\_\_, na condição de microempresa/empresa de pequeno porte, quando da sua participação no Pregão Nº. 032/2014, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações;

( ) NÃO solicitamos que à empresa \_\_\_\_\_, quando da sua participação no Pregão nº. 032/2014, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante ou sócio da empresa)

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do contador da empresa)

**OBS: DEVERÁ SER APRESENTADA AO PREGOEIRO, NO ATO DO CREDENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES.**

**ANEXO IV**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 080/2014.**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 032/2014.**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Nome da Empresa: CNPJ:

Endereço: Tel/Fax:

E-mail:

Validade desta proposta: 60 (sessenta) dias.

Objeto: Aquisição de MATERIAL GRÁFICO, para todas as Secretarias Municipais.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MÉDIA	TOTAL
1	Papel timbrado resma a4 500x1	RESMA	530		
2	Envelope timbrado - grande - 26x36cm	UNID.	23400		
3	Envelope timbrado - médio 18,5x 25cm	UNID.	23100		
4	Envelope timbrado - pequeno	UNID.	5900		
5	Carimbos automáticos nº 30	UNID.	88		
6	Carimbos automáticos nº 20	UNID.	68		
7	Carimbo automático nº 40	UNID.	55		
8	Carimbo automático nº 50	UNID.	19		
9	Carimbo automático nº 60	UNID.	18		
10	Cartaz 44x30,5cm - colorido - papel brilho 115	UNID.	2650		
11	Folder 3 dobras - tamanho ofício colorido - papel brilho 150	UNID.	33000		
12	Pastas personalizadas com diversas cores - colche 230 gr	UNID.	17500		
13	Convites (tamanho 27,5/19) papel colche diversas cores	UNID.	18000		
14	Convites (tamanho 15x21) papel colche diversas cores	UNID.	9000		
15	Panfleto 14,5x22 - coloridas - meia folha - papel brilho 115	UNID.	25500		
16	Pasta processo	UNID.	29500		
17	Faixas/banner por mt <sup>2</sup> lona 440gr	MT <sup>2</sup>	480		
18	Adesivos por mt <sup>2</sup> - colorido	MT <sup>2</sup>	480		
19	Cópias apostilas	UNID.	6100		
20	Cópia de provas preto e branco - folha a4	UNID.	60000		
21	Cópia de prova colorida - folha a4	UNID.	40000		
22	Dengue / entomologia bloco c/ 100 cada	BLC.	40		
23	Ficha de visita bloco c/ 100 folhas	BLC.	40		
24	Lembrete do combate a dengue bloco c/ 100 folhas	BLC.	30		
25	Registro diário do serviço antivetorial, c/ 100 folhas cada	BLC.	35		
26	Resumo semanal do serviço anivetorial, bloco c/ 100 folhas cada ( duas vias - carbonado)	BLC.	50		
27	Registro diário do serviços antivetorial bloco c/ 100 folhas	BLC.	500		

28	Termo de notificação / descrição do problema, bloco c/ 50 folhas cada (duas vias- carbonado)	BLC.	100		
29	Termo de notificação, descrição / orientação / sugestão bloco c/50 folhas cada (duas vias - carbonado)	BLC.	100		
30	Auto / termo bloco c/ 50 folhas três vias carbonadas	BLC.	200		
31	Cartão do usuário	UNID.	3000		
32	Receituário 'b' blocos c/ 50 folhas	BLOCOS	180		
33	Receituário 'b 2' blocos c/ 50 folhas	BLOCOS	60		
34	Receituário controle especial blocos c/ 100 folhas duas vias carbonadas cor branca	BLC.	1000		
35	Cartão sombra - vacinação	UNID.	1000		
36	Pedido de exames laborat. blocos c/ 100 fls	BLC.	500		
37	Carteirinha de vacinação	UND.	5000		
38	Caderneta de contro e prevenção da raiva humana	UND.	200		
39	Requisição de ultra-som, com 100 folhas	BLC.	150		
40	Atestado médico, c/ 100 folhas	BLC.	500		
41	Receituário médico, c/ 100 folhas	BLC.	500		
42	Carteira de saude e diabéticos e hipertensos	UND.	1000		
43	Cadastro da família, c/100 folhas	BLC.	100		
44	Registro geral de produção e controle de serviços de saúde c/ 100 folhas.	BLC.	200		
45	Requisição de exames citopatológicos -colo de útero, c/ 100 folhas	BLC.	50		
46	Cadastro do hipertenso e/ou diabético, c/ 50 folhas (duas vias carbonada	BLC.	50		
47	Prontuário de atendimento usuário sus. c/ 100 folhas.	BLC.	50		
48	Cartão de gestante	UNID.	500		
49	Ficha de encaminhamento p/ psicológico bloco c/ 100 folhas	BLC.	20		
50	Cartão de gestante	FOLHAS	500		
51	Fichas índice na cor salmão	UNID.	3000		
52	Fichas índice na cor verde	UNID.	3000		
53	Fichas índice na cor amarela	UNID.	3000		
54	Fichas índice na cor azul	UNID.	3000		
55	Fichas índice na cor vermelha	UNID.	3000		
56	Fichas índice na cor branca	UNID.	3000		
57	Guia de agendamento blocos c/ 100 folhas	BLC.	50		
58	Encaminhamento referência e contra referência bloco c/ 100 folhas	BLC.	50		
59	Ficha clínica	UNID.	3000		
60	Laudo para solicitação / autorização de procedimento ambulatorial blocos c/ 100 folhas duas vias carbonado	BLC.	50		
61	Atestado de doação	UNID.	500		

62	Atestado de comparecimento	UNID.	300		
63	Cartão de identificação do receptor	UNID.	1300		
64	Etiqueta tipo 'o' negativo	UNID.	150		
65	Etiqueta tipo 'o' positivo	UNID.	1200		
66	Etiqueta tipo 'a' negativo	UNID.	50		
67	Etiqueta tipo 'a' positivo	UNID.	1000		
68	Etiqueta tipo 'b' negativo	UNID.	50		
69	Etiqueta tipo 'b' positivo	UNID.	100		
70	Etiqueta tipo 'ab' negativo	UNID.	30		
71	Etiqueta tipo 'ab' positivo	UNID.	50		
72	Folder doe sangue 'água boa'	UNID.	5000		
73	Formulário apac transfusão duas vias carbonado	UNID.	1000		
74	Formulário ficha do doador (1) - duas vias carbonado	UNID.	2000		
75	Formulário fica cadastro do doador (2) - duas vias carbonadas	UNID.	2000		
76	Carteirinha do doador	UNID.	4000		
77	Ficha índice ( cor lilas)	UNID.	3000		
78	Ficha de acolhimento bloco c/ 100 folhas	BLOCO	50		
79	Projeto terapêutico individual bloco c/ 100 folhas	BLOCO	10		
80	Anamnese de terapia ocupacional bloco c/ 100 folhas	BLOCOS	10		
81	AFicha de avaliação clínica médica blocos c/ 100 folhas	BLOCOS	10		
82	Ficha de evolução blocos c/ 100 folhas	BLOCOS	20		
83	Avaliação psicológicas blocos c/ 100 folhas * são 02 folhas sequenciais	BLOCOS	10		
84	Avaliação serviço social blocos c/ 100 folhas * são 04 folhas sequenciais	BLOCOS	10		
85	Acolhimento da enfermagem blocos c/ 100 folhas cada	BLOCOS	10		
86	Cartilha c/ impressão preto e branco com 20 pag. - sulfite 75 gr	UNID	2000		
87	Cartilha c/ impressão preto e branco com 40 pag. 15x21 - sulfite 75gr	UNID	10000		
88	Cartilha c/ impressão colorida com 20 pag. 15x21 - sulfite 75gr	UNID	10000		
89	Cartilha c/ impressão com 40 pag. - 15x21 - sulfite 75 gr	UNID	5000		
			<b>TOTAL R\$</b>		

Obs: Em alguns casos a prefeitura disponibilizará modelos do material solicitado, o material que não tiver modelo será criado pela empresa vencedora e aprovado pelo setor responsável.

DADOS PARA PAGAMENTO

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

---

Data, CPF e Assinatura do responsável pela empresa

**OBS: DEVERÁ SER APRESENTADA AO PREGOEIRO DENTRO DO ENVELOPE Nº. 01**

**ANEXO V**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 080/2014.**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º. 032/2014**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE DECLARAÇÃO DE NÃO-EMPREGO DE MENORES**

\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_  
sediada na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão em epígrafe, **DECLARA** expressamente que :

- a) até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do responsável)

Nome: \_\_\_\_\_

N.º da cédula de identidade: \_\_\_\_\_

**OBS: DEVERÁ SER APRESENTADA AO PREGOEIRO DENTRO DO ENVELOPE N.º 02**



**ANEXO VI**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 080/2014.**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 032/2014**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

(Identificação completa do representante da licitação), como representante devidamente constituído de (identificação completa da licitante) doravante denominado Licitante, declara sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar da licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante e o conteúdo da proposta não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº. 032/2014, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Presencial nº. 032/2014 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº. 032/2014, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou qualquer pessoa influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº. 032/2014, quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº. 032/2014 não será no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº. 032/2014 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº. 032/2014 não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do município de Água Boa antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal do Licitante no âmbito do Pregão Presencial nº. 032/2014)

**OBS: DEVERÁ SER APRESENTADA AO PREGOEIRO DENTRO DO ENVELOPE N.º 02**

**ANEXO VII**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 080/2014.**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 032/2014.**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**Nº. \_\_\_\_\_/2014.**

**OBJETO:** A presente Ata de Registro de Preço visa aquisição de MATERIAL GRÁFICO, para todas as Secretarias Municipais.

O **Município de Água Boa**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no CNPJ sob o nº. 15.023.898/0001-90 com sede administrativa a Avenida Planalto, nº. 410, Centro, representado pelo seu prefeito municipal, Sr. **Mauro Rosa da Silva**, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade nº. 2.019.647 SSP/GO e do CPF nº. 333.126.801-15, residente e domiciliado a Rua B, 75, bairro Tropical, na cidade de Água Boa MT, doravante designada simplesmente **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº. \_\_\_\_\_, estabelecida \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor \_\_\_\_\_, Brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, daqui por diante, denominada simplesmente **FORNECEDORA REGISTRADA**, resolvem, na forma da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei nº. 10.520/2002, e Decreto Municipal nº. 2.455/2013, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi previamente examinada e aprovada pela Procuradoria do Município, conforme consta dos autos do Processo Administrativo nº. 080/2014, conforme determina o Parágrafo Único do artigo 38 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes condições:

**1. DO OBJETO**

1.1 - O preço para fornecimento de materiais gráficos, conforme especificações e quantidades descritas no Edital, que passa a fazer parte desta.

1.2 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o [§1º do Artigo 65 da Lei nº. 8.666, de 1993](#).

**2. DOS PREÇOS**

2.1 - O preço para o fornecimento dos materiais, conforme especificações e quantidades descritas no Edital, que passa a fazer parte desta, tendo sido os referidos preços oferecidos pelas empresas cujas propostas foram vencedoras, conforme segue na tabela abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	EMPRESA VENCEDORA	MÉDIA	TOTAL
1	Papel timbrado resma a4 500x1	RESMA	530			
2	Envelope timbrado - grande - 26x36cm	UNID.	23400			
3	Envelope timbrado - médio 18,5x 25cm	UNID.	23100			
4	Envelope timbrado - pequeno	UNID.	5900			
5	Carimbos automáticos nº 30	UNID.	88			
6	Carimbos automáticos nº 20	UNID.	68			
7	Carimbo automático nº 40	UNID.	55			
8	Carimbo automático nº 50	UNID.	19			
9	Carimbo automático nº 60	UNID.	18			

10	Cartaz 44x30,5cm - colorido - papel brilho 115	UNID.	2650			
11	Folder 3 dobras - tamanho ofício colorido - papel brilho 150	UNID.	33000			
12	Pastas personalizadas com diversas cores - colche 230 gr	UNID.	17500			
13	Convites (tamanho 27,5/19) papel colche diversas cores	UNID.	18000			
14	Convites (tamanho 15x21) papel colche diversas cores	UNID.	9000			
15	Panfleto 14,5x22 - coloridas - meia folha - papel brilho 115	UNID.	25500			
16	Pasta processo	UNID.	29500			
17	Faixas/banner por mt <sup>2</sup> lona 440gr	MT <sup>2</sup>	480			
18	Adesivos por mt <sup>2</sup> - colorido	MT <sup>2</sup>	480			
19	Cópias apostilas	UNID.	6100			
20	Cópia de provas preto e branco - folha a4	UNID.	60000			
21	Cópia de prova colorida - folha a4	UNID.	40000			
22	Dengue / entomologia bloco c/ 100 cada	BLC.	40			
23	Ficha de visita bloco c/ 100 folhas	BLC.	40			
24	Lembrete do combate a dengue bloco c/ 100 folhas	BLC.	30			
25	Registro diário do serviço antivetorial, c/ 100 folhas cada	BLC.	35			
26	Resumo semanal do serviço antivetorial, bloco c/ 100 folhas cada (duas vias - carbonado)	BLC.	50			
27	Registro diário dos serviços antivetorial bloco c/ 100 folhas	BLC.	500			
28	Termo de notificação / descrição do problema, bloco c/ 50 folhas cada (duas vias- carbonado)	BLC.	100			
29	Termo de notificação, descrição / orientação / sugestão bloco c/ 50 folhas cada (duas vias - carbonado)	BLC.	100			
30	Auto / termo bloco c/ 50 folhas três vias carbonadas	BLC.	200			
31	Cartão do usuário	UNID.	3000			
32	Receituário 'b' blocos c/ 50 folhas	BLOCOS	180			
33	Receituário 'b 2' blocos c/ 50 folhas	BLOCOS	60			
34	Receituário controle especial blocos c/ 100 folhas duas vias carbonadas cor branca	BLC.	1000			
35	Cartão sombra - vacinação	UNID.	1000			
36	Pedido de exames laborat. blocos c/ 100 fls	BLC.	500			
37	Carteirinha de vacinação	UND.	5000			

38	Caderneta de contro e prevenção da raiva humana	UND.	200			
39	Requisição de ultra-som, com 100 folhas	BLC.	150			
40	Atestado médico, c/ 100 folhas	BLC.	500			
41	Receituário médico, c/ 100 folhas	BLC.	500			
42	Carteira de saúde e diabéticos e hipertensos	UND.	1000			
43	Cadastro da família, c/100 folhas	BLC.	100			
44	Registro geral de produção e controle de serviços de saúde c/ 100 folhas.	BLC.	200			
45	Requisição de exames citopatológicos -colo de útero, c/ 100 folhas	BLC.	50			
46	Cadastro do hipertenso e/ou diabético, c/ 50 folhas (duas vias carbonada)	BLC.	50			
47	Prontuário de atendimento usuário sus. c/ 100 folhas.	BLC.	50			
48	Cartão de gestante	UNID.	500			
49	Ficha de encaminhamento p/ psicológico bloco c/ 100 folhas	BLC.	20			
50	Cartão de gestante	FOLHAS	500			
51	Fichas índice na cor salmão	UNID.	3000			
52	Fichas índice na cor verde	UNID.	3000			
53	Fichas índice na cor amarela	UNID.	3000			
54	Fichas índice na cor azul	UNID.	3000			
55	Fichas índice na cor vermelha	UNID.	3000			
56	Fichas índice na cor branca	UNID.	3000			
57	Guia de agendamento blocos c/ 100 folhas	BLC.	50			
58	Encaminhamento referência e contra referência bloco c/ 100 folhas	BLC.	50			
59	Ficha clínica	UNID.	3000			
60	Laudos para solicitação / autorização de procedimento ambulatorial blocos c/ 100 folhas duas vias carbonado	BLC.	50			
61	Atestado de doação	UNID.	500			
62	Atestado de comparecimento	UNID.	300			
63	Cartão de identificação do receptor	UNID.	1300			
64	Etiqueta tipo 'o' negativo	UNID.	150			
65	Etiqueta tipo 'o' positivo	UNID.	1200			
66	Etiqueta tipo 'a' negativo	UNID.	50			
67	Etiqueta tipo 'a' positivo	UNID.	1000			
68	Etiqueta tipo 'b' negativo	UNID.	50			
69	Etiqueta tipo 'b' positivo	UNID.	100			

70	Etiqueta tipo 'ab' negativo	UNID.	30			
71	Etiqueta tipo 'ab' positivo	UNID.	50			
72	Folder doe sangue 'água boa'	UNID.	5000			
73	Formulário apac transfusão duas vias carbonado	UNID.	1000			
74	Formulário ficha do doador (1) - duas vias carbonado	UNID.	2000			
75	Formulário fica cadastro do doador (2) - duas vias carbonadas	UNID.	2000			
76	Carteirinha do doador	UNID.	4000			
77	Ficha índice ( cor lilas)	UNID.	3000			
78	Ficha de acolhimento bloco c/ 100 folhas	BLOCO	50			
79	Projeto terapêutico individual bloco c/ 100 folhas	BLOCO	10			
80	Anamnese de terapia ocupacional bloco c/ 100 folhas	BLOCOS	10			
81	AFicha de avaliação clínica médica blocos c/ 100 folhas	BLOCOS	10			
82	Ficha de evolução blocos c/ 100 folhas	BLOCOS	20			
83	Avaliação psicológicas blocos c/ 100 folhas * são 02 folhas sequenciais	BLOCOS	10			
84	Avaliação serviço social blocos c/ 100 folhas * são 04 folhas sequenciais	BLOCOS	10			
85	Acolhimento da enfermagem blocos c/ 100 folhas cada	BLOCOS	10			
86	Cartilha c/ impressão preto e branco com 20 pag. - sulfite 75 gr	UNID	2000			
87	Cartilha c/ impressão preto e branco com 40 pag. 15x21 - sulfite 75gr	UNID	10000			
88	Cartilha c/ impressão colorida com 20 pag. 15x21 - sulfite 75gr	UNID	10000			
89	Cartilha c/ impressão com 40 pag. - 15x21 - sulfite 75 gr	UNID	5000			
				<b>TOTAL R\$</b>		

Obs: Em alguns casos a prefeitura disponibilizará modelos do material solicitado, o material que não tiver modelo será criado pela empresa vencedora e aprovado pelo setor responsável.

### 3 - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

3.1 - A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da mesma; não sendo admitida a sua prorrogação, conforme Art. 15. § 3º, inciso III da Lei nº. 8.666/93 e Art. 11 do Decreto nº. 2455/2013.

3.2 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto registrado**, podendo utilizar-se de uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento ao detentor da Ata, no caso de igualdade de condições; nos termos do Art. 15, § 4º da Lei nº. 8.666/93 e Art. 15 do Decreto nº. 2455/2013.

3.3 - A presente Ata só terá eficácia depois da publicação de seu extrato no Diário Oficial dos Municípios - AMM.

#### **4 - DA CONTRATAÇÃO**

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

4.2 - Apenas serão emitidas notas de empenho, nos termos do subitem anterior, quando da efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dela decorrentes.

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

#### **5 - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

5.1 - Os órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) obrigam-se a:

a) prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados da EMPRESA REGISTRADA;

b) aceitar preposto da EMPRESA REGISTRADA para representá-la sempre que for necessário;

c) indicar seu próprio gestor de contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei 8.666/93, compete:

c.1) promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

c.2) assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

c.3) zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, por ele, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, para que sejam tomadas providências de acordo com o subitem 9.2.2 desta Ata;

c.4) informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços;

a) comunicar, oficialmente, à EMPRESA REGISTRADA, quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

b) atestar, no verso das notas fiscais/faturas apresentadas pela EMPRESA REGISTRADA, por meio do fiscal designado, o efetivo fornecimento dos produtos;

c) encaminhar a nota fiscal/fatura, após seu devido ateste, ao setor competente, para contabilização e liberação do pagamento.

5.2 - Caberá ao órgão gerenciador, além do disposto no subitem 5.1 desta Ata, a prática de todos os atos de controle e administração do SRP;

5.3 - Não obstante a EMPRESA REGISTRADA seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos serviços especificados, os órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços reservam-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização.

5.4 - A EMPRESA REGISTRADA obriga-se, além do disposto no Edital e seus anexos, a:

a) efetuar fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes da proposta vencedora, bem como do Edital e seus Anexos;

- b) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos órgãos que fizerem uso desta Ata de Registro de Preços, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;
- c) comunicar por escrito aos fiscais do contrato indicados pelos órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- d) observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados;
- e) não comprometer o fornecimento do órgão gerenciador e do órgão participante, caso venha a fornecer para órgão extraordinário (carona);

## **6 - DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E DO PAGAMENTO**

6.1 – É dispensada a indicação de dotação orçamentária, em conformidade com o art. 6º § 2º do Decreto Municipal nº. 2.455/2013.

## **7 - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

7.1 - Dentro do prazo de vigência da presente ata, o fornecedor está obrigado a entregar o objeto licitado, no local indicado em sua Proposta Comercial (no campo 'endereço'), os serviços registrados.

## **8 - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1 - O registro de preços poderá ser cancelado pelo Órgão Gerenciador (OG) nas seguintes hipóteses:

8.1.1 - quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

8.1.2 - quando o fornecedor não aceitar a respectiva nota de empenho no prazo de 03 (três) dias úteis, sem justificativa aceitável;

8.1.3 - quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.1.4 - quando o fornecedor se recusar a assinar o respectivo contrato administrativo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem justificativa aceitável;

8.1.5 - por razões de interesse público, devidamente justificado;

8.1.6 - quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

8.2 - A comunicação do cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos casos previstos no subitem 8.1, será formalizada em processo próprio e feita por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.3 - No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no DOM, considerando-se, para todos os efeitos, cancelada a Ata de Registro de Preços.

## **9. PENALIDADES**

9.1 - Por retardar a execução do objeto desta Ata de Registro de Preços, por falhar ou fraudar a execução do presente instrumento, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovada, a empresa REGISTRADA sujeitar-se-á à aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima da Minuta de Contrato.

9.2 - A aplicação de penalidades relativas ao desatendimento às cláusulas desta Ata e dos Contratos que advierem dela obedecerão ao seguinte:

9.2.1 - Caso o desatendimento se dê com relação ao contrato celebrado com o órgão gerenciador, todo o procedimento relativo à apuração de responsabilidade será realizado por esse órgão;

9.2.2 - Caso o desatendimento se dê com relação ao contrato celebrado com órgão participante ou órgão extraordinário, o procedimento relativo à apuração de responsabilidade será realizado desta forma:

- a) O órgão participante (ou o órgão extraordinário) ficará responsável pela abertura do processo para apuração da responsabilidade da empresa, devendo instruí-lo com os seguintes documentos:
- a.1) relatório da fiscalização do contrato sobre o fato que deve gerar a aplicação de penalidade;
  - a.2) demais documentos necessários para comprovar a falta cometida pela empresa;
  - a.3) notificação, de intenção de penalidade, comprovadamente enviada à empresa;
- b) O órgão participante (ou o órgão extraordinário) ficará responsável, ainda, pelo gerenciamento do prazo para interposição de defesa prévia;
- c) Depois de decorrido o prazo da defesa prévia, o processo deve ser encaminhado ao órgão gerenciador, devidamente instruído com a defesa apresentada pela empresa, para decisão acerca da aplicação da penalidade e demais providências cabíveis;
- 9.3 - As penalidades serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sendo que a aplicação de multa não impede que seja rescindido unilateralmente o contrato ou que venham a ser aplicadas, cumulativamente, as demais penalidades previstas.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1 - Esta Ata de Registro de Preços é regida pelas disposições do Decreto Municipal 1.823/2006, Decreto Municipal nº. 2.455/2013, Lei nº. 10.520/2002, Lei nº. 8.666/93 e suas alterações; aplicando-se ainda as disposições citadas aos casos omissos que possam ocorrer;

10.2 - Fazem parte desta Ata de Registro de Preços, independente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão para Registro de Preços nº. 017/2014 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 050/2014.

10.3 - Em caso de divergências entre o teor do Edital e a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, prevalecerão as disposições do primeiro.

## **11. FORO**

11.1 - As questões decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços que não possam ser dirimidas administrativamente serão dirimidas na esfera judicial pela Comarca de Água Boa.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, que, depois de lidas, serão assinadas pelos representantes das partes, ÓRGÃO GERENCIADOR (OG) e EMPRESA REGISTRADA, e pelas testemunhas abaixo relacionadas.

Água Boa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

**ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA:** MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA

Prefeito Municipal

**FORNECEDOR REGISTRADO:**

Proprietária

**TESTEMUNHAS:**

Fabio Tadeu Weiler  
CPF: 587.591.070-49

Ivania Cezira Volpi  
CPF: 622.198.981-72



**ANEXO VIII**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 080/2014.**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 032/2014**

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº. \_\_/2014.**

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE  
SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE  
ÁGUA BOA, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA  
PARA  
FORNECIMENTO DE \_\_\_\_\_, NOS  
TERMOS DO EDITAL DO PREGÃO Nº. 032/2014.**

**O Município de Água Boa**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no C.N.P.J. sob o nº. 15.023.898/0001-90 com sede administrativa a Avenida Planalto, nº. 410, Centro, representado pelo seu prefeito municipal, Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade nº. \_\_\_\_\_ e do CPF nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de Água Boa MT, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, localizada na(o) \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, expedida pela SSP/\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o constante no Processo nº. 080/2014, referente ao PREGÃO nº. 032/2014, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o disposto na Lei nº. 10.520/2002, na Lei nº. 8.666/1993, no Decreto nº. 2455/2013, nas demais legislações pertinentes, em suas alterações posteriores, ou em outros dispositivos legais que vierem a substituí-los, que as partes se sujeitam a cumprir, mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

**CALUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.**

1.1 – O presente Contrato tem por objeto a aquisição de MATERIAIS GRAFICOS, conforme quantidade e especificação no Termo de Referência, Anexo I, e Ata de Registro de Preço Anexo VII do edital.

1.2 Em alguns casos a prefeitura disponibilizará modelos do material solicitado, o material que não tiver modelo será criado pela empresa vencedora e aprovado pelo setor responsável.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO.**

2.1. A presente contratação decorreu do Processo Administrativo nº. 080/2014, na modalidade de Pregão Presencial nº. 032/2014, sendo fundamentado e regido pela Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como pela Lei nº. 10.520/2002; como também faz parte integrante do processo e contrato à proposta de preços do licitante vencedor.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.**

3.1 - O valor global para o presente Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_).

3.2 – O pagamento será efetuado em sua totalidade em prazo não superior a 30 (Trinta) dias, contados da data da apresentação da nota fiscal ou fatura, junto a Gerência de Compras.

3.3 – Será considerado como inadimplemento o atraso superior a 30 (Trinta) dias.

3.4 – Só haverá compensações financeiras e penalizações por eventuais atrasos e descontos por eventuais antecipações de pagamentos se houver acordo entre as partes.

3.5 - O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA indicada na proposta, por meio de ordem bancária, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

3.6 - Caso a CONTRATADA seja optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

3.7 - Os preços são fixos e irrevogáveis.

3.8 - Ultrapassado o prazo previsto para pagamento, os valores apresentados para pagamento serão corrigidos monetariamente, *pro rata tempore*, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE FORNECIMENTO.**

4.1 - A forma de fornecimento será realizada através da emissão da ORDEM DE FORNECIMENTO, a qual definirá a quantidade a ser fornecida dos produtos.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS.**

5.1 - A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE, após a ORDEM DE FORNECIMENTO, no prazo de 05 (cinco) o objeto dela constante;

5.2 – Os objetos constantes da Cláusula Primeira deste ajuste deverão ser entregues sem custos de frete a CONTRATANTE, devendo ser recebidos na Av. Planalto, 410, centro na cidade de Água Boa ou a onde o Município indicar; e dar-se-á mediante termo circunstanciado, na forma do Art. 73 da Lei Federal nº. 8.666/93.

5.3 - Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos serviços.

5.4 - Independente de qualquer declaração, o fornecedor responde solidariamente pelos vícios ou defeitos do produto, tendo em vista as regras emanadas do Art. 18 da Lei nº. 8.078/90.

5.5 - O objeto da presente licitação, em cada uma de suas parcelas, será recebido provisoriamente em até 5 (Cinco) dias úteis, contados da data da entrega dos serviços, no local e endereço indicados pela CONTRATANTE, acompanhada da respectiva nota fiscal/fatura.

5.6 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o CONTRATANTE poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

a.1) na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

b.1) na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo imediato, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

5.7 - O recebimento do objeto dar-se-á imediatamente, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações CONTRATADAS, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

## **CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA.**

6.1 – O prazo de execução e de vigência do presente contrato vigorará a partir da assinatura do presente, por 12 (doze) meses.

6.2 - Os prazos de execução e de vigência poderão ser prorrogados, a critério da Administração, tendo por fundamento as disposições contidas no art. 57, da Lei nº. 8666/93.

6.3 – Na ocorrência de tais fatos, os pedidos de prorrogação referentes aos prazos parciais serão encaminhados por escrito um dia após o evento enquanto os pedidos de prorrogação do prazo final deverão ser encaminhados por escrito dez dias antes de findar o prazo original, em ambos os casos com justificativa circunstanciada.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

7.1 – Todas as despesas decorrentes deste processo licitatório de Pregão Presencial nº. 032/2014 correrão por conta de recursos próprios consignados no Orçamento Municipal, para o ano de 2.014, alocados nas seguintes dotações orçamentárias: \_\_\_\_\_

## **CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.**

8.1 – Não será cobrada garantia para a execução do presente contrato.

## **CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES.**

9.1 – São direitos e responsabilidades da **CONTRATADA**:

- a) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, sem prévia e expressa anuência da Administração.
- b) Utilizar produtos da melhor qualidade, que deverá atender as especificações e normas técnicas; e fornecer os serviços, objeto desta licitação de acordo com as especificações e quantidades constantes no Termo de Referência;
- c) Entregar o serviço de fornecimento de refeição e marmitex imediatamente contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento;
- d) Providenciar a substituição imediata do serviço de fornecimento de refeição e marmitex que apresente inconsistência ou qualquer desacordo com o especificado no Termo de Referência, sem quaisquer ônus para o Município;
- e) Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução do objeto da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.
- f) Se necessário ou solicitado pela Administração Pública, custear ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto de que trata a presente licitação.
- g) Responder, única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes do objeto, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente contrato.
- h) Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.

II – São direitos e Obrigações da **CONTRATANTE**.

- a) Supervisionar a entrega do serviço e se encarregar do aceite do objeto, as anotações e posterior comunicação de eventuais falhas nos mesmos;

- b) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA no prazo estipulado no Contrato depois do recebimento das Notas Fiscais e respectivas atestações, realizadas por cada Secretaria competente.
- c) Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas contratuais deste instrumento.
- d) Cumprir e fazer cumprir os termos da Lei nº. 8.666, de 21/06/93 e do presente instrumento, inclusive no que diz respeito ao equilíbrio econômico-financeiro durante a execução do Contrato.
- e) Aplicar e cobrar as multas pela inexecução total ou parcial do serviço ou pela inobservância de quaisquer das cláusulas deste Contrato.
- f) Efetuar a retenção dos impostos e encargos legais sobre as Notas Fiscais de cada parcela.
- g) modificar o Contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público; respeitados os direitos da CONTRATADA.
- h) rescindir unilateralmente o Contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei nº. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES CABIVÉIS E DOS VALORES DAS MULTAS.**

10.1 - O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, na forma estabelecida a seguir:

- a) de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia que excede o prazo final de entrega do fornecimento do objeto deste Contrato, até o trigésimo dia; e
- b) de 1% (um por cento) por dia de atraso, após o prazo da alínea anterior.

10.2 - As multas acima referidas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

10.3 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá aplicar as seguintes sanções:

I) **ADVERTÊNCIA** sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração e, a despeito delas, a regular prestação dos serviços não ficar inviabilizada;

II) **MULTA MORATÓRIA** de 0,3% (zero vírgula três por cento), sobre o valor do contrato, por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas até 30 (trinta) dias, e 1% (um por cento), sobre o valor do contrato, por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, após 30 (trinta) dias;

III) **MULTA COMPENSATÓRIA** de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar este valor, sobre o valor total do Contrato, em razão da inexecução total ou parcial do ajuste firmado, podendo esse valor ser descontado de pagamentos a que fizer jus a CONTRATADA ou, ainda, quando for o caso, cobrado administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente;

IV) **SUSPENSÃO** temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo não superior a 02 (dois) anos; e

V) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

10.4 - As sanções previstas nas alíneas I, II, IV e V do Item anterior poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea III, facultada a defesa prévia do interessado, no processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, na forma do art. 87, § 2º, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

10.5 - Outras penalidades poderão ser aplicadas em função da natureza da infração, de acordo com o previsto na Lei Federal n.º 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal.

10.6 - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- a) ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;
- b) não manter a proposta, injustificadamente;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) fizer declaração falsa;
- e) cometer fraude fiscal; e
- f) falhar ou fraudar a execução do Contrato.

10.7 - Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

10.8 - As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.9 - A recusa sem motivo justificado do convocado em aceitar ou retirar a Nota de Empenho dentro do prazo estabelecido neste Instrumento, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades aludidas nesta Cláusula.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – NOS CASOS DE RESCISÃO**

11.1 - Este Contrato poderá ser rescindido por qualquer das Partes, mediante notificação por escrito, garantido o contraditório e a ampla defesa pelo descumprimento de quaisquer Cláusulas ou condições que integram este Instrumento.

11.2 - Rescinde-se este Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

I - lentidão do seu cumprimento ou entrega de materiais com especificações diversas daquela constante da Proposta de Preços, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da execução no prazo e nas condições estipuladas;

II - atraso injustificado da CONTRATADA no início dos fornecimentos;

III - paralisação dos fornecimentos sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;

IV - subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial do objeto deste Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

V - ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente justificada, impeditiva do cumprimento das obrigações assumidas;

VI - dissolução da sociedade da CONTRATADA ou falecimento do seu Titular, no caso de firma individual;

VII - insolvência da CONTRATADA, caracterizada pelo protesto de títulos ou pela emissão de cheques sem suficiente provisão de fundos.

PARÁGRAFO ÚNICO - Exceto nos casos previstos nos incisos V e VI, desta Cláusula, a rescisão do Contrato acarretará para a CONTRATADA, além das penalidades cabíveis, as seguintes consequências:

- a) responsabilidade civil por eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE;
- b) retenção dos créditos existentes até a apuração e o ressarcimento de seus débitos para com a CONTRATANTE.

11.3 - A rescisão contratual poderá ainda ocorrer nos casos e formas previstos nos artigos 78 e 79 da Lei nº. 8.666/93.

11.4 - A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS.**

12.1 – Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e o Código Civil Brasileiro, em conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e com os princípios gerais do Direito.

12.2 - Integram este Instrumento contratual, independentemente de transcrição:

- a) Pregão Presencial n.º 032/2014 e seus Anexos; e
- b) Documentos de Habilitação e Proposta de Preços da CONTRATADA;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO.**

13.1 – A CONTRATADA deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

14.1 – A fiscalização da execução do objeto será exercida por servidor credenciado por cada Secretaria competente, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinada pela CONTRATANTE, a seu exclusivo juízo.

14.2 – A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz, a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus empregados, prepostos ou contratados.

14.3 – Todas as ORDENS DE FORNECIMENTOS, instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a Fiscalização e a CONTRATADA serão feitas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais.

14.4 – Da(s) decisão(ões) da Fiscalização poderá a CONTRATADA recorrer à CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem efeito suspensivo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

15.1 – A CONTRATANTE só admitirá quaisquer alterações de QUANTIDADES ou especificações do fornecimento do objeto se houver motivo justificado e fundamentado com a necessária antecedência.

15.2 – A CONTRATADA somente poderá subcontratar o fornecimento do objeto com a prévia concordância da CONTRATANTE, ficando, neste caso, solidariamente responsável, perante a

CONTRATANTE, pelos serviços executados pela subcontratada e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ela imputáveis.

15.3 – As prorrogações do prazo de fornecimento do objeto serão processadas nos termos do artigo 57 da Lei nº. 8.666/93.

15.4 – As alterações contratuais obedecerão aos dispositivos constantes no Art. 65 da Lei nº. 8.666/93; sendo que, os quantitativos de fornecimento poderão sofrer alterações em virtude de acréscimos ou supressões, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o art. 65, §1º, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO.**

16.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Água Boa – MT, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato.

16.2 – E por estarem justos e contratados, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em 03 (Três) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (Duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Água Boa – MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

CONTRATADA

#### **TESTEMUNHAS:**

Assinatura:  
Nome:  
CPF nº.:

Assinatura:  
Nome:  
CPF nº.: