

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 82/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2020**

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO
PORTE - LEI COMPLEMENTAR 123/2006**

O **MUNICÍPIO DE CAÇADOR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 83.074.302/0001-31, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. **SAULO SPEROTTO**, comunica aos interessados que fará realizar Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** visando à aquisição do objeto abaixo indicado. A presente Licitação será do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** para fins de Registro de Preços, pela forma de fornecimento parcelado, consoante as condições estatuídas neste Edital, e será regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como Lei 8.666/93 e a alterações subsequentes, Decreto Municipal nº 8.361/19 e demais legislações aplicáveis, para **CONFEÇÃO DE MATERIAL IMPRESSO DESTINADO AS DIVERSAS SECRETARIAS, AUTARQUIAS E FUNDOS DO MUNICÍPIO DE CAÇADOR/SC**, cuja documentação e proposta deverão ser entregues no dia, hora e local abaixo especificado:

DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA REFERÊNCIA DE TEMPO
Recebimento das propostas: do dia 14/07/2020 a partir das 14h00min. até o dia 18/08/2020 às 14h00min.

Limite para impugnação ao edital: até o dia 13/08/2020 às 19h00min.

Abertura das propostas: dia 18/08/2020 às 14h00min.

Início da sessão de disputa de lances: dia 18/08/2020 às 14h05min.

Obs.: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação diversa do Pregoeiro.

DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS: o Edital está disponível na íntegra nos Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL) (www.bll.org.br) e do Município de Caçador (www.cacador.sc.gov.br), ou poderá ser solicitado através do através do Web Protocolo, disponível no site: <https://cacador.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=4>.

1 - DO OBJETO E FORMA DE FORNECIMENTO

1.1. O presente pregão tem como objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONFEÇÃO DE MATERIAL IMPRESSO DESTINADO AS DIVERSAS SECRETARIAS, AUTARQUIAS E FUNDOS DO MUNICÍPIO DE CAÇADOR/SC**, conforme Termo de Referência, Anexo I.

1.2 – O fornecimento dos produtos objeto desta licitação deverá ocorrer durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme solicitação, imediatamente após emissão da autorização de fornecimento, com tolerância máxima de 15 (quinze) dias, nos locais determinados pela entidade requisitante.

1.3 - Todas as despesas com transporte, entrega e descarregamento correrão por conta da proponente.

1.4 - Caso os produtos não correspondam ao exigido pelo Edital, o FORNECEDOR deverá providenciar, no prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas, a sua substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital, Lei 8.666/93 e a alterações subsequentes, Lei 10.520/02, Decreto Municipal nº

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903

8.361/19 e demais legislações aplicáveis.

1.5 - A presente contratação não gerará nenhum vínculo empregatício entre o Município perante o fornecedor, sendo de sua responsabilidade o transporte, descarregamento, deslocamento, estadia, alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, taxas, encargos e tributos que incidirem sobre a aquisição.

2 - DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 – Para a realização deste certame serão utilizados recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o Pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, por meio da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

2.2 – A realização do procedimento estará a cargo do Pregoeiro, Equipe de Apoio e da Administradora do Pregão Eletrônico, empresa contratada para, por meio da rede mundial de computadores, proverem o sistema de compras eletrônicas.

2.3 – O fornecedor deverá fazer o seu cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL), e preencher o Termo de Adesão, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse em cadastrar-se e apresente a documentação exigida terá acesso ao portal.

2.3.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.3.2. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.3.3. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.3.4. O fornecedor, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto/serviço negociado.

2.4 – O fornecedor deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar desta licitação qualquer empresa que satisfaça as condições estabelecidas neste Edital e cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto licitado.

3.2. É recomendada a leitura integral deste Edital e de seus anexos, uma vez que a sua inobservância, principalmente no que diz respeito à documentação exigida e à apresentação da proposta, poderá acarretar respectivamente a inabilitação e a desclassificação da licitante.

3.3 - Não poderão participar, direta ou indiretamente da licitação, sob pena de desclassificação:

a) Empresas que não atenderem às condições deste Edital;

- b) O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- c) Empresas que tenham como sócio(s), servidor(es) ou dirigente(s) de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- d) Empresas declaradas inidôneas pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob os seus controles e as fundações por elas instituídas e mantidas;
- e) Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal de Caçador;
- f) Empresas sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial que incidam em proibição legal de contratar com a Administração Pública;
- g) Empresas reunidas em consórcios, conforme nota técnica recomendatória 01/2017 da Prefeitura Municipal de Caçador.
- h) Empresas que tenham como proprietário(s) ou sócio(s) ou seja cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, conforme art. 102 da Lei Orgânica do Município de Caçador.

3.4 – Quando a licitante optar por usufruir os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, deverá manifestar em campo próprio do Sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento das exigências previstas nesta lei.

3.5 – A participação nos itens expressamente destinados à Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

3.6 - Para a aplicação dos benefícios previstos no art. 47, *caput*, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no município de Caçador, até o limite de dez por cento do melhor preço válido, com fundamento no art. 3º., inc. IV. do Decreto Municipal n. 8669/2020.

3.6.1 - Não tendo microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Caçador, cuja proposta esteja no limite de 10% previsto no item 3.6., a prioridade poderá ser dada para as microempresas e empresas de pequeno porte regionais, assim entendidas como aquelas sediadas em municípios catarinenses.

3.6.2 - O limite previsto no item 3.6., será verificado após a fase de lances.

3.6.3 – Por tratar-se de licitação com cota reservada, a prioridade prevista no item 3.6., será aplicada apenas na cota reservada para contratação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.

3.7 - A participação na licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdo deste Edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

3.8 - As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar da licitação para o(s) mesmo(s) item(s), sob pena de desclassificação.

3.9 – As empresas interessadas deverão se inscrever no endereço eletrônico constante no preâmbulo deste edital e, concomitantemente, encaminhar ficha cadastral, conforme modelo

ANEXO VIII deste edital, no e-mail: licitacao@cacador.sc.gov.br.

4 - DA PROPOSTA

4.1. Os licitantes registrarão, exclusivamente **por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital**, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

4.1.1. No encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico o licitante, obrigatoriamente, deverá informar no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES, MARCAS/MODELOS (**se o licitante for o próprio fabricante ou prestador dos serviços informar no campo da marca como “marca própria”**)

4.1.2. A PROPOSTA DE PREÇOS, NESTE MOMENTO, NÃO DEVERÁ CONTER DADOS QUE IDENTIFIQUEM A LICITANTE, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

4.2. A proposta comercial a ser apresentada posteriormente, nos termos do item 9.1 do presente edital, deverá conter no mínimo:

- a) Razão social e CNPJ da empresa licitante;
- b) endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato;
- c) nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa;
- d) banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento;
- e) a especificação do objeto, a marca e/ou modelo dos produtos cotados;
- f) o valor total e unitário de cada item, adequado ao último lance.

4.3. A licitante deverá consignar, de forma expressa no sistema eletrônico, o valor total ofertado para o item/lote, em reais (R\$), com até duas casas decimais, já considerados e inclusos todos os tributos, descontos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

4.4. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, tendo como marco inicial a data da sessão.

4.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverão declarar que atendem aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema.

4.5.1. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar sua condição no momento do envio da proposta e apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, certidão de enquadramento no Estatuto Nacional do Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

4.7. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

4.8. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

4.9. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

4.10. A proposta de preços enviada implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

4.11. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

4.12. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do Contrato Administrativo, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

5 - DA HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos de habilitação deverão ser enviados, **exclusivamente via sistema eletrônico**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, nos termos do disposto no art. 26 do Decreto Federal nº 10.024/2019, e de forma legível, no sentido de que ofereçam condições de análise por parte do Pregoeiro.

5.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União

(<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);

b) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/orcls/f?p=INABILITADO:INIDONEOS>).

5.2.1. A consulta aos Cadastros acima será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992 que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.2.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

5.3. Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

5.3.1. Documentos relativos à habilitação jurídica:

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

b) Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

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

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

e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 3º da Instrução Normativa DREI n. 36, de 3.3.2017, do Departamento de Registro Empresarial e Integração.

5.3.2 – Habilitação Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em vigor;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do proponente, em vigor;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do proponente, em vigor;

e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, em vigor;

f) Prova de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, em vigor (caso esta não esteja abrangida na Certidão de Débitos Relativos aos tributos e à Dívida Ativa da União);

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, disponibilizada no site do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.gov.br/certidao), em vigor.

5.3.2.1 - 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.

5.3.2.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, ou até a assinatura do contrato e/ou Ata de Registro de Preços, a critério da Administração Pública.

5.3.2.3 - A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei no 8.666/93 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.

5.3.3. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, emitida no sistema EPROC (NOVO) *(Para empresas sediadas no Estado de Santa Catarina)*.

b) Certidão de Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, emitida no sistema SAJ; *(Para empresas sediadas no Estado de Santa Catarina)*.

c) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial válida em seu estado. *(Para empresas sediadas nos demais estados)*.

5.3.4. Qualificação Técnica:

a) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento de produto compatível com o(s) item(ns) cotado(s), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

a.1) Para melhor avaliação e comprovação das informações do documento a ser apresentado conforme previsto no item anterior, o proponente **poderá** juntar à sua habilitação documento hábil a comprovar, como por exemplo contrato de fornecimento a que se refere o atestado, notas fiscais ou outros documentos que eventualmente possam demonstrar com precisão maiores especificações das informações.

5.3.5. O Pregoeiro verificará, ainda, quanto à habilitação da Licitante, devendo por esta ser apresentada:

a) Declaração de que a licitante cumpre o disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (não emprega menores de idade), assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo do Anexo IV.

b) Declaração de que não pesa contra si declaração de inidoneidade nos termos do artigo 87, inciso IV e artigo 88, inciso III da Lei nº 8.666/93, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo do Anexo V.

c) Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo (ANEXO III).

5.4. Os documentos na forma prevista no item 5.3 deverão ser inseridos no sistema da BLL (www.bll.org.br), juntamente com a proposta.

5.5. Os documentos exigidos no item 5.3.1, 5.3.2 e 5.3.3 poderão ser substituídos pelo CRC – Certificado de Registro Cadastral expedido pelo Município de Caçador em vigor, ORIGINAL OU AUTENTICADO, contendo todos os documentos dentro do prazo de validade.

5.6. Os documentos de habilitação relacionados acima deverão estar válidos e em vigor tendo-se como referência a data da abertura da Sessão Eletrônica, informada no preâmbulo deste Edital.

5.7. Para os documentos de regularidade fiscal que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.

5.8. A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da licitante que será responsável pelo fornecimento dos produtos, com o mesmo número do CNPJ e endereço. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.

5.9. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, bem como o CRC - Certificado de Registro Cadastral expedido pela Diretoria de Compras da Secretaria Municipal de Administração, para verificar a autenticidade dos documentos de habilitação das licitantes.

5.9.1. No caso de impossibilidade de acesso aos sistemas mencionados no subitem anterior, a Sessão será suspensa e os licitantes serão intimados da data e horário do seu prosseguimento.

5.10. O vencedor do certame que não apresente a documentação exigida, no todo ou em parte, será desclassificado, podendo a ele ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então o detentor da proposta seguinte na ordem de classificação.

5.11. Os documentos e declarações relativos a habilitação prevista no item 5.3 deverão ser providenciados pelos participantes até o horário da sessão, anexando na plataforma de pregão eletrônico, independente do campo, que o pregoeiro analisará na ordem que forem anexados, não sendo prejudicada ou inabilitada por falta de ordem, ou anexados em campos não correspondentes.

5.11.1. Poderão ser anexados mais de um documento em um mesmo arquivo.

5.11.2. Os documentos que não tiverem campos idênticos marcados na plataforma do pregão eletrônico poderão ser anexados em outro campo que a licitante desejar.

5.12. A responsabilidade do *upload* dos documentos é integralmente da licitante, sendo assim deverá anexar todos os documentos solicitados no edital.

5.12.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.12.2. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.13 - Ao encerrar o pregão, o Pregoeiro analisará a Documentação de Habilitação relacionada no item 5.3 e anexadas na plataforma do pregão eletrônico por *upload*, como condição para comprovação de sua habilitação.

5.13.1. Caso a empresa não tenha realizado o *upload* dos documentos ou deixar de anexar algum documento ou declaração relacionados no referido item 5.3 a mesma será considerada INABILITADA.

5.14. O proponente deverá apresentar declaração de que os documentos apresentados de origem não eletrônica conferem com os seus respectivos originais, conforme modelo sugerido no Anexo VII deste Edital.

5.14.1. Em caso de declaração falsa, o proponente ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos termos do que dispõe o art. 3º, § 2º da Lei Federal nº 13.726/2018.

5.14.2. Serão aceitos comprovantes obtidos na rede internet, desde que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo Pregoeiro, na fase de habilitação.

5.14.3. O cumprimento do envio dos documentos exigidos acima, dispensa o envio dos mesmos documentos em vias originais, entretanto, poderá o pregoeiro requisitar ao participante cópia de documentos para diligências necessárias, nos termos do Art. 43, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93 no qual dispõe que é facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente.

5.15. Os documentos tratados no item 5.3 só estarão disponíveis após o encerramento da disputa do Pregão.

5.16. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

5.17. O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do Licitante.

5.18. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão sanar eventual restrição nos documentos de regularidade fiscal como condição para a assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma da Lei Complementar nº 123/06.

5.19. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

6 - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, com a verificação das propostas e divulgação do valor da melhor proposta para cada item.

6.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

6.4. O Pregoeiro desclassificará, motivadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital.

6.5. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

6.5.1. A desclassificação poderá ocorrer também após a fase de lances, quando for analisada a proposta readequada e for constatado que a proposta apresentada não atende ao edital.

6.6. Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o Pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão.

7 – DA FASE DE LANCES

7.1. O preço de abertura da etapa de lances de cada item corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

7.2. No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.

7.2.1. Caso restem duas ou mais propostas empatadas, prevalecerá aquela que foi recebida e registrada em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

7.3. Aberta a etapa competitiva, os proponentes deverão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o mesmo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

7.4. Os proponentes poderão oferecer lances sucessivos, pelo VALOR DO ITEM, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.4.1. A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.4.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.4.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 7.4.2 e 7.4.3, a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.4.4. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto do item 7.4.2, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

7.5. Somente serão aceitos lances com preços unitários em reais, com 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

7.6. Somente será aceito o lance cujo valor seja inferior ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

7.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre lances será 1% (um por cento).

7.8. Se algum proponente fizer um lance que esteja em desacordo com o Edital (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) poderá tê-lo desclassificado pelo Pregoeiro através do sistema. A disputa será suspensa, sendo emitido um aviso e na sequência o Pregoeiro justificará o motivo da desclassificação do lance através de mensagem aos participantes e em seguida, a disputa será reiniciada pelo Pregoeiro.

7.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

7.10. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, os proponentes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

7.11. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.12. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos proponentes, para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.13. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8 - DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DOS LANCES VIA MEIO ELETRÔNICO

8.1 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente de lances, a critério do Pregoeiro, emitido pelo sistema eletrônico aos Licitantes, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.2. Após encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

8.2.1. O proponente deverá se manifestar até o prazo para apresentação da proposta, nos termos do subitem 9.1 do edital.

8.3. Encerrada a etapa de lances e negociação direta, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor valor apresentado, sendo que será desclassificada a proposta que estiver com valor superior ao orçamento estimado definido no Termo de Referência (Anexo I), após a negociação.

8.4. Cumpridas as etapas anteriores, o Pregoeiro verificará a habilitação das Licitantes classificadas em primeiro lugar, conforme disposições contidas no presente Edital.

8.5. Se a proposta de preços não for aceitável ou se a Licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor pelo Pregoeiro.

8.6. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

9 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

9.1. A licitante melhor classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, através do Web Protocolo, disponível no site www.cacador.sc.gov.br ou link <https://cacador.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=4>, digitalizada em arquivo único, no prazo determinado pelo pregoeiro, o qual não poderá ser inferior a 04 (quatro) horas, contados da convocação através do chat e nos endereços eletrônicos dos licitantes cadastrados na plataforma, redigida em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo ser datada e assinada pelo representante legal do proponente devidamente identificado.

9.2. Para fins de cumprimento do item 9.1, a licitante deverá obrigatoriamente preencher o formulário do ANEXO II, contendo no mínimo as seguintes informações:

- a) Razão social e CNPJ da empresa licitante;
- b) endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato;
- c) nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa;
- d) banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento;
- e) a especificação do objeto, a marca e/ou modelo dos produtos cotados;
- f) o valor total e unitário de cada item, adequado ao último lance.

9.3. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

9.3.1. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de servidores municipais ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

9.3.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

9.3.3. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

9.3.4. Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

9.3.4.1. Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor global quanto os valores unitários estimativos da contratação.

9.3.4.2. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

9.3.5. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

9.4. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

9.5. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

9.6. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

9.7. **A proposta de preços original** devidamente atualizada com o último lance e assinada pelo representante da empresa deverá ser encaminhada ou entregue para o Pregoeiro do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2020, do Município de Caçador, no seguinte endereço: Av. Santa Catarina, nº 195, Centro, Caçador/SC, CEP 89.500-124, quando da assinatura da **Ata de Registro de Preços**.

9.7.1. No caso de proposta com assinatura digital, é dispensado o envio da proposta original.

10 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

10.1. A presente Licitação será adjudicada à licitante que apresentar proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**, desde que atendidas às exigências deste Edital.

10.2. O empate entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas de preços e quando não houver lances para definir o desempate.

10.3. Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para os Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

10.3.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelos Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

10.3.2. No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:

a) O Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo à contratação do Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da alínea “a” do subitem 10.3.2, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.3.1. deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de valores iguais apresentados pelos Microempreendedores Individuais, Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.3.1. deste Edital, prevalecerá aquela que foi recebida e registrada em primeiro lugar pelo sistema eletrônico, a qual terá preferência sobre as demais e poderá apresentar melhor oferta.

10.3.3. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “a” do subitem 10.3.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.3.4. O disposto no subitem 10.3.2. e suas alíneas somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

10.3.5. O Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

10.4. Será admitido apenas 01 (um) licitante vencedor por item.

10.5. Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta de preços, que não venham causar prejuízo para o Contratante ou firam os direitos dos demais licitantes.

10.6. O resultado desta licitação será publicado no site oficial do Município, disponível na internet, no endereço www.cacador.sc.gov.br.

10.7. Caso todas as Propostas de Preços sejam desclassificadas, o Pregoeiro poderá convocar todas as licitantes para que, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentem novas propostas escoimadas das causas que motivaram a desclassificação.

10.8. O objeto desta licitação será adjudicado ao licitante que, satisfeitas as condições do edital, apresentar o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

10.9. Após o julgamento definitivo das propostas de preços, de eventuais recursos, classificação final e adjudicação do objeto ao vencedor, o Pregoeiro encaminhará o processo licitatório para homologação pela autoridade competente.

11 - DO RECURSO

11.1. Qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, explicitando suficientemente as suas razões, no prazo de 30 (trinta) minutos imediatamente após a divulgação do vencedor, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.

11.1.1. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

11.1.2. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

11.1.3. Caso a licitante não apresente as razões do recurso no prazo legal, entender-se-á como desistência da interposição do recurso.

11.2. A licitante que tiver a intenção de interpor recurso aceita, deverá apresentar no prazo de 03 (três) dias úteis as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

11.2.1. As razões e contrarrazões dos recursos deverão ser dirigidas ao Pregoeiro, sendo enviadas exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível no site www.bll.org.br.

11.3. Recebido o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão ou remeter o processo devidamente informado à autoridade superior para deliberação.

11.4. O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. É assegurada vista dos autos às licitantes interessadas na Diretoria de Licitações e Contratos do Município de Caçador, localizada na Av. Santa Catarina, nº 195, Centro, Caçador/SC, de segunda a sexta-feira, no horário das 13:00 às 19:00 horas.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

12.2. A homologação deste Pregão compete ao Prefeito Municipal.

12.3. O objeto deste Pregão será adjudicado às licitantes vencedoras dos respectivos grupos de itens.

13 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - As obrigações decorrentes do fornecimento dos produtos constantes no Registro de Preços a serem firmadas entre a Administração e o fornecedor, serão formalizadas através da Ata de Registro de Preços, sendo que o prazo de validade será de 12 (doze) meses oficiais, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.

13.2 - Homologada a licitação será formalizada a Ata de Registro de Preços de cada item, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro, obedecida à ordem de classificação, ou a critério da Administração, registrar o preço cotado pelas demais licitantes, de conformidade com o disposto no Decreto Municipal nº 8.361/19.

13.3 - O(s) fornecedor(es) classificado(s), será(ão) convocado(s) a firmar a Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a NOTIFICAÇÃO, devendo o proponente manter-se nas mesmas condições da habilitação quanto à regularidade fiscal.

13.3.1 - O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado por um dos fornecedores convocados, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Administração.

13.3.2 - Na hipótese de a empresa adjudicatária não atender a condição acima ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços e não apresentar justificativa porque não o fez, decairá o direito à contratação, e aplicar-se-á o disposto no Artigo 4º, Incisos XXIII e XVI, da Lei nº. 10.520/02.

13.4. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, e eventualmente o termo contratual e/ou Autorização de Fornecimento (AF), a proponente vencedora obriga-se a fornecer os bens registrados, conforme especificações e condições contidas na Ata de Registro de Preços, no Edital e seus anexos, e também na proposta apresentada.

13.5 – Observados os critérios e condições estabelecidas neste Edital e o preço registrado, a Administração poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pela Administração.

13.6 – A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

13.7 – A administração da Ata de Registro de Preços decorrente deste Pregão caberá ao Departamento de Compras do Município de Caçador, a quem caberá a formalização dos pedidos de fornecimento.

13.8 - O objeto será recebido por servidor designado pela Administração para tal fim.

13.8.1 - Caso os produtos não correspondam ao exigido pelo Edital, o FORNECEDOR deverá providenciar, no prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas, a sua substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital, Lei 8.666/93 e a alterações subsequentes, Lei 10.520/02, Decreto Municipal nº 8.361/19 e demais legislações aplicáveis.

13.9 – O fornecimento dos produtos objeto desta licitação deverá ocorrer durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme solicitação, imediatamente após emissão da autorização de fornecimento, com tolerância máxima de 15 (quinze) dias, nos locais determinados pela entidade requisitante.

13.10 – Os itens com necessidade de instalação, deverão ser entregues e instalados pelo fornecedor, nos locais indicados pelo requisitante quando da autorização de fornecimento.

13.11 - O Objeto será recebido pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização.

13.12 - A verificação da qualidade e conformidade com a especificação, será realizada após recebimento, mediante emissão de certificação pelo fiscal do contrato.

13.13 - O recebimento não exclui a responsabilidade civil do fornecedor pela solidez e segurança. Também não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata de registro de preços, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pela ata de registro de preços.

13.14. O FORNECEDOR é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto da ata de registro de preços.

13.14.1 - O ato de atestar se concretiza com a declaração e assinatura do responsável no verso da nota fiscal/fatura ou documento equivalente. A atestação caberá ao servidor do órgão ou entidade contratante, ou ao fiscal da ata ou contrato ou a outra pessoa designada pela Administração para esse fim.

14. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 A ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

14.2 O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos produtos ou bens registrados,

cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

14.3 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o FORNECEDOR, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

14.4 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

15 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1. O registro de preços do fornecedor poderá ser cancelado, nos seguintes casos:

- a) Pela Administração no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação: quando o fornecedor deixar de firmar a Ata decorrente do Registro de Preços, sem justificar ou não cumprir as exigências do Edital que deu origem aos preços registrados; por razões de interesse público, fundamentado; quando o fornecedor não aceitar reduzir seu preço registrado na hipótese dos preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado; quando o fornecedor não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável; quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços por um dos motivos constantes no artigo 78, da Lei 8666/93 e alterações posteriores, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- b) Pelos fornecedores, mediante solicitação por escrito acompanhada de comprovação na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação para fornecimento.

15.2. A solicitação do cancelamento do preço registrado deverá ser formulada por escrito a Diretoria de Compras facultado à Administração a aplicação das sanções previstas no presente termo, caso não aceitas as razões do pedido.

- a) A solicitação do cancelamento do registro do(s) preço(s) não o desobriga de fornecer os produtos até a decisão final do órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, a qual deverá ser prolatada em 30 (trinta) dias.
- b) O cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos nesta cláusula será feito por notificação.
- c) No caso de ser ignorado, inacessível o lugar do fornecedor, a notificação será feita por publicação na imprensa oficial do município, transcorrendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para defesa prévia a contar do dia seguinte ao da publicação. Não havendo manifestação do notificado neste prazo, o registro de preços será cancelado.

15.3. Na hipótese de o FORNECEDOR ter seu registro cancelado, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, independentemente da cominação prevista no art. 81, da Lei 8.666/93.

16 - CONTROLE ALTERAÇÕES DE PREÇOS

16.1 - Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, em decorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações ou de redução dos preços praticados no mercado ou, ainda, no caso de reajuste quando a data de apresentação da proposta e a data final de vigência da Ata ultrapassar 1 (um) ano.

16.2 - Se no decorrer dos fornecimentos oriundos da Ata de Registro de Preços ficar comprovado que os preços registrados são incompatíveis com os fixados por órgãos oficiais ou com os praticados no mercado, a Administração reserva-se o direito de aplicar o disposto no artigo 24 inciso VII da Lei nº 8.666/93 e alterações, efetuando a compra direta, por valor não superior ao constante da Ata de Registro de Preços.

16.3 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamentos de preços, em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

16.4 - Os contratos oriundos do Registro de Preços poderão ter seus preços reajustados pelo IGPM/FGV ou pelo índice que lhe vier a substituir após 12 (doze) meses a contar da data da apresentação da proposta.

16.5 - A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante na proposta e o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

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

16.7 - Os pedidos de atualização dos preços, se necessário tal equilíbrio, só serão aceitos com intervalos de periodicidade de 60 (sessenta) dias entre um e outro eventual pedido de atualização, devendo a solicitação ser protocolada.

17 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 - Servirão de cobertura às contratações oriundas da Ata de Registro de Preços os recursos orçamentários da Prefeitura Municipal de Caçador, exercício de 2020/2021.

17.2 - Os recursos orçamentários provenientes de outros Municípios; do Estado; Distrito Federal; União e/ou entidades públicas ou privadas nacionais e estrangeiras; de outro país, ou ainda de organismos internacionais, repassados ao Município de Caçador a título de convênio, ajustes, doações e outros instrumentos equivalentes, recepcionados por dotações orçamentárias deste Município, podem servir de cobertura às despesas com contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços.

18 - DO PAGAMENTO

18.1. Os pagamentos serão efetuados **30 (trinta)** dias após o efetivo fornecimento dos produtos, e recebimento definitivo, com o devido adimplemento contratual, mediante apresentação da Nota Fiscal na Diretoria de Compras do Município, de acordo com os termos do art. 40, inciso XIV, "a", da Lei 8.666/93.

18.2. A proponente participante deverá manter como condição para pagamento, durante toda a execução da ata de registro de preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.3. O pagamento somente será autorizado depois de atestado o "recebimento" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

18.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou

inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o FORNECEDOR providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

18.5. Constatando-se, a situação de irregularidade do FORNECEDOR, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

18.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do FORNECEDOR, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado o FORNECEDOR o contraditório e a ampla defesa.

18.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ata de registro de preços, caso o FORNECEDOR não regularize sua situação.

18.9. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Ata de Registro de Preços.

a) O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das Notas Fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

18.10. Na nota fiscal deverá constar obrigatoriamente o número do processo licitatório que originou a aquisição e a assinatura do responsável pelo recebimento.

18.11. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**, com a indicação do CNPJ específico sob o nº 83.074.302/0001-31.

18.12. O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: contabilidade@cacador.sc.gov.br, para seu devido pagamento.

18.13. Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária do FORNECEDOR, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

18.14 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

19 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

19.1- É responsabilidade da **CONTRATADA**:

a) Fornecer os produtos em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento dos produtos, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

c) Atender prontamente a quaisquer exigências da requisitante, inerentes ao objeto da

presente licitação;

d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

e) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta da ata de registro de preços e/ou contrato;

f) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia;

g) Responsabilizar-se sobre os produtos entregues, devendo substituí-los no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas no caso de não compatibilidade dos mesmos.

19.2 – São Obrigações do Município/Contratante:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos produtos, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

c) Pagar à Contratada o valor resultante da aquisição dos produtos, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

20 - DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

20.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, a receber a Autorização de Fornecimento, fazer declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Caçador pelo prazo de até 2 (dois) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, sem prejuízo das multas previstas no presente edital e das demais cominações legais.

20.2 - No caso de atraso injustificado por parte do contratado na execução da Ata de Registro de Preços, a partir do primeiro dia, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 20% (vinte por cento) do montante, que será descontado dos valores eventualmente devidos pelo Município, ou ainda, quando for o caso, cobrados administrativamente ou judicialmente.

20.3 - Pela inexecução total ou parcial do objeto constante da Ata de Registro de Preços, além do disposto nos itens 20.1 e 20.2, estará o contratado sujeito às seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços;

c) suspensão temporária de licitar e contratar com o Município de Caçador pelo período de até 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade.

20.4. - As hipóteses de rescisão contratual estão previstas nos artigos 77 a 79 da Lei Federal nº 8.666/93, as quais poderão ensejar o cancelamento da Ata de Registro de Preços.

20.5. - A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação,

conforme previsto no art. 90 da Lei Federal nº 8.666/1993 e implicará na aplicação de sanções e penalidades nela previstas.

20.6 – Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, o licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata de registro de preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração do Município de Caçador, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.7 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema de registro de cadastro do Município e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais.

20.8 – Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, sem que antes, este tenha pago ou lhe seja relevada as multas impostas.

20.9 – Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em Lei e garantido o contraditório e a ampla defesa.

21 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

21.1 - As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 03 (três) dias úteis, antes da data designada para a realização do Pregão, não sendo computado para a contagem do referido prazo a data fixada para o fim do recebimento das propostas, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo, exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível no site www.bll.org.br.

21.2 – Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela unidade requisitante decidir, no prazo de 02 (dois) dias úteis, sobre a impugnação interposta.

21.3 – Se procedente e acolhida à impugnação, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame, exceto quando resultar alteração no Edital e esta, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas.

21.4 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

21.5 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível no site www.bll.org.br.

21.6 - As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro, as quais ficarão disponíveis no site www.bll.org.br, ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

22.2 - O resultado desta Licitação será disponibilizado no site do Município, www.cacador.sc.gov.br, logo após sua homologação.

22.3 – O Município se reserva o direito de adquirir em todo ou em parte o objeto do presente Pregão.

22.4 – Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, e mediante os requisitos definidos no Decreto Municipal n. 8.361/19.

22.5 - Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

22.6 - O Prefeito Municipal poderá revogar a Licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

22.7 – A Administração Pública prestará os esclarecimentos necessários, bem como irão dirimir as dúvidas suscitadas, formalizadas por escrito, de segunda a sexta-feira, das 13h às 19h, através do Web Protocolo, disponível no site: <https://cacador.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=4>.

22.8. O Edital está disponível na íntegra nos sítios da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL) (www.bll.org.br) e do Município de Caçador (www.cacador.sc.gov.br), ou poderá ser solicitado através do Web Protocolo, disponível no site: <https://cacador.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=4>.

22.9 – São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Termo de Referência;
- b) ANEXO II – Formulário de proposta;
- c) ANEXO III – Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
- d) ANEXO IV – Declaração de cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal e da Lei n.º 9.854;
- e) ANEXO V - Modelo de declaração de idoneidade para licitar;
- f) ANEXO VI - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- g) ANEXO VII - Declaração de que os documentos apresentados pelo proponente conferem com o original, conforme art. 3º, § 2º da Lei Federal nº 13.726/2018;
- h) ANEXO VIII – Ficha cadastral;

Caçador-SC, 13 de julho de 2020.

SAULO SPEROTTO,
Prefeito Municipal

Examinado e aprovado pela Procuradoria Geral do Município

**ANEXO I
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 82/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2020**

TERMO DE REFERÊNCIA

**1- OBJETO, ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E QUANTITATIVO ESTIMADO
REGISTRO DE PREÇOS PARA CONFEÇÃO DE MATERIAL IMPRESSO DESTINADO
AS DIVERSAS SECRETARIAS, AUTARQUIAS E FUNDOS DO MUNICÍPIO DE
CAÇADOR/SC.**

| ITEM | QUANTIDADE | UNIDADE | DESCRIÇÃO |
|------|------------|---------|--|
| 01 | 3.500 | Unidade | Pasta fixa da prefeitura de Caçador, papel triplex 230 gramas, 32,50 x 46,00 cm, plastificada, corte/vinco, 1 folhas 4 x 0 cores (obs. sem cortes) |
| 02 | 6.000 | Unidade | Pasta fixa da prefeitura de Caçador, papel triplex 230 gramas, 32,50 x 46,00 cm, plastificada, corte/vinco, 1 folhas 4 x 0 cores (obs. com cortes) |
| 03 | 3.000 | Unidade | Confecção de cartaz face única, 4x4 cores, em papel couchê com bilho 150 gramas, no formato tamanho A3 (29,7x42 cm), com criação de texto, fotos, layout, arte final e fotolito (mínimo 10 artes) |
| 04 | 25.000 | Unidade | Confecção de flyer 01 lado (frente), em papel couchê com brilho 120 gramas, 19x19 cm, com criação de texto, fotos, arte final e fotolito 4x4 cores, pedido mínimo 10 artes. |
| 05 | 30.000 | Unidade | Confecção de folder 4 x 4 cores, em papel couchê com brilho 120 gramas, acabamento com 01 vincos, 16 x 32 cm, com criação de texto, fotos, arte final e fotolito mínimo de 10 artes |
| 06 | 100 | Blocos | Bloco de notificação, divisão de fiscalização, tamanho 15 x 20 cm, 50 x 3 vias carbono, numerado sequencial, impressão 1 x 0 cores, picotado, última via alceado. |
| 07 | 200 | Bloco | Bloco de atestado médico, 01 via, com 100 folhas, frente, impressão em preto, papel sulfite 56g/m ² , tamanho 21 cm x 11,5 cm. |
| 08 | 500 | Bloco | Bloco de comunicação interna, 02 vias, com 100 folhas, 1ª via em papel sulfite branco 56g/m ² , e 2ª via em papel jornal, frente impresso em preto, numerado sequencial, tamanho 21 cm x 15 cm. |
| 09 | 200 | Bloco | Bloco de lavação de veículos, setor transportes, branco, 02 vias, com 50 folhas cada via, 1ª via papel sulfite 56 gramaturas branca, 2ª via papel jornal 48 gramaturas, frente, impresso em preto, numerado sequencial, tamanho 15,5 cm x 11,5 cm |
| 10 | 3.000 | Bloco | Bloco de receituário controlado azul "B", papel sulfite cor azul claro gramatura 56 gr, 01 via, bloco com 50x 02 vias, tamanho 21 cm x 11 cm, impressão em preto, frente, numerado conforme número sequencial fornecido pela Vigilância Sanitária. |
| 11 | 3.000 | Bloco | Bloco de receituário especial branco, 50 x 02 vias, sendo 1ª via papel sulfite branco 56g/m ² e 2ª via papel jornal 48gr, impressão em preto, numerado sequencial, tamanho 21 cm x 15 cm. |
| 12 | 3.000 | Bloco | Bloco de receituário simples, branco, 01 via, com 50 |

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903

| | | | |
|----|--------|---------|---|
| | | | folhas, sendo em papel sulfite branco 56g/m ² frente, impresso em preto, tamanho 21 cm x 15 cm. |
| 13 | 3.000 | Bloco | Bloco de requisição de exames com 100 folhas, 01 via, picotado do lado esquerdo para destaque, destaque a 3,5 cm da borda, branca, frente, escrito em preto, papel sulfite 56 gr, numerado sequencial, tamanho 19,5 cm x 11,5 cm. |
| 14 | 10.000 | Bloco | Bloco de Solicitação de Compra, 02 vias sendo 02 vias, sendo 1ª via papel sulfite 56g/m ² e 2ª via papel jornal 48gr, bloco com 50 folhas, impressão em preto, numerado sequencial, tamanho 15,5 cm x 11,5 cm. |
| 15 | 2.500 | Unidade | Envelope grande, tamanho 26x36, papel sulfite branco 90 g/m ² , logomarca do município de Caçador e Secretaria de Saúde em um dos lados colorido. 4 x 0 cores |
| 16 | 5.000 | Unidade | Envelope ofício, tamanho 11,5 cm x 23 cm, papel sulfite branco 90 g/m ² , logomarca do município de Caçador e Secretaria de Saúde em um dos lados colorido. 4 x 0 cores |
| 17 | 3.000 | Unidade | Envelope ofício, tamanho 20 cm x 28 cm, papel sulfite branco 90 g/m ² , logomarca do município de Caçador e Secretaria de Saúde em um dos lados colorido. |
| 18 | 5.000 | Unidade | Ficha de atendimento odontológico e-sus, impressão em preto, folha A4, frente e verso, papel sulfite 75g/m ² |
| 19 | 5.000 | Unidade | Ficha de boletim de produção ambulatorial (individualizado) – BPA-I, folha A4 deitada branca, papel 75 g/m ² , frente, impresso em preto. |
| 20 | 50.000 | Unidade | Folha timbrada Prefeitura Municipal em papel A4 75g/m ² , 4x0 cores |
| 21 | 30 | Bloco | Bloco de ficha de fiscalização ambiental, 50x3 vias (branca, rosa e amarela), carbonado, numerado sequencial, folha A4, papel sulfite 56g/m ² , escrita em preto. |
| 22 | 1.000 | Unidade | Pasta plastificada papel triplex 300g/m ² , com vinco e orelha com logo marca da POLICIA MILITAR, medindo 46X32 (4 modelos). Pasta aberta 4x0 cores |
| 23 | 2.000 | Unidade | Envelope na cor branca 75g/m ² com logo marca da POLICIA MILITAR, do 15ºBPM e endereço, medindo 18,5x25cm impressão 4 x0 cores |
| 24 | 2.000 | Unidade | Envelope na cor branca 75g/m ² com logo marca da POLICIA MILITAR, do 15ºBPM e endereço, medindo 24x34cm se colorida |
| 25 | 2.000 | Unidade | Envelope na cor branca 75g/m ² com logo marca da POLICIA MILITAR, do 15ºBPM e endereço, medindo 11,5x23 cm |
| 26 | 2.000 | Unidade | Capa balancete 1 folha 1x0 cores em papel cartolina 180g/m ² , na cor azul claro 52,00x33,50cm, corte/vinco no centro. |
| 27 | 20.000 | Unidade | Capa para processo 1 folha, 1x0 cores, em papel super bond azul claro, 75g/m ² , 32,00x46,00 cm, corte/vinco no centro. (PROTOCOLO). |
| 28 | 500 | Unidade | Adesivo de OBRA EMBARGADA em Papel adesivo vinil colorido, 4x0 cores, tamanho A4 (IPPUC) |
| 29 | 20 | Bloco | Bloco auto de infração, fiscalização de obras e postura, 20x27 cm, escrita 1x0 cores, 50x3 vias (branco, amarelo e rosa), carbonado, destaque picotado. (IPPUC) |

| | | | |
|----|--------|---------|--|
| 30 | 1.000 | Unidade | Adesivo de OBRA FISCALIZADA, em Papel adesivo vinil colorido, 4x0 cores, colorido, tamanho A4 (IPPUC) |
| 31 | 50 | Bloco | Bloco de notificação preliminar da divisão de fiscalização, 20x27 cm, escrita 1x0 cores, 50x3 vias (branco, amarelo e rosa), carbonado, destaque picotado. (IPPUC) |
| 32 | 500 | Bloco | Bloco auto de infração de trânsito papel sulfite 56g/m ² com 50x3 vias autocopiativas (branca, azul e amarela), impressão em 1x1 cor, numerado, picotado, colado, grampeado, capa 1x1, no tamanho 11,5x21cm. |
| 33 | 1.000 | Unidade | Recibo CRLV, numerado medindo 16x10 com vinco de 4cm picotada cor azul, 180g/m ² (GUARDA MUNICIPAL) |
| 34 | 15.000 | Unidade | Nota fiscal de produtor rural, 04 vias autocopiativas, impressão em 01 cor, no tamanho 240x216cm. |
| 35 | 5.000 | Unidade | Capas para nota fiscal de produtor rural, impressão em 4x1 cores, no tamanho 25x45cm, papel tríplice 250g/m ² , com corte/vinco. |
| 36 | 300 | Bloco | Bloco de auto de retirada de veículo da circulação, com 50x4 vias (branca, rosa, azul e amarela) autocopiativas, frente e verso, impressão em 01 cor, numerada sequencial, tamanho A4 papel sulfite 56g/m ² . (GUARDA MUNICIPAL). |
| 37 | 5.000 | Unidade | Cartão de visitas medidas 9 x 4,5 cm com 4 x 4 cores em papel couchê fosco 300 gr, frente e verso (no mínimo 10 artes) |

2. DO FORNECIMENTO

2.1 – O fornecimento dos produtos objeto desta licitação deverá ocorrer durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme solicitação, imediatamente após emissão da autorização de fornecimento, com tolerância máxima de 15 (quinze) dias, nos locais determinados pela entidade requisitante.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 – A presente Licitação justifica-se em virtude da necessidade de documentos impressos e formulários padrão para a efetivação dos serviços administrativos, destinados as diversas Secretarias, Autarquias e fundos do município de Caçador/SC.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS PRODUTOS COMUNS

4.1 – Os produtos a serem adquiridos enquadram-se na classificação de produtos comuns, nos termos da Lei n° 10.520, de 2002.

4.2 - A contratação não gera vínculo empregatício entre os empregados da Fornecedora e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. AVALIAÇÃO DO CUSTO

5.1 - O custo estimado total da presente licitação é de R\$ 307.001,00 (trezentos e sete mil e um reais) para o período de 12 (doze) meses.

5.2 - O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas e em pesquisas de mercado, etc.

6. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

A Contratada obriga-se a:

a) Fornecer os produtos em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento dos produtos, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) Atender prontamente a quaisquer exigências da requisitante, inerentes ao objeto da presente licitação;
- d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta da ata de registro de preços e/ou contrato;
- f) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia;
- g) Responsabilizar-se sobre os produtos, devendo substituí-los no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas no caso de não compatibilidade dos mesmos.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos produtos por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c) Pagar à Contratada o valor resultante da aquisição dos produtos, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

8. CONTROLE DA EXECUÇÃO

8.1 - A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

8.2 - O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

8.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.4 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 - A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital e seus Anexos.

**ANEXO II
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 82/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2020**

PROPOSTA

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

| |
|--------------------------------|
| Razão Social: _____ |
| Nome de Fantasia: _____ |
| Endereço: _____ |
| Bairro: _____ Município: _____ |
| Estado: _____ CEP: _____ |
| Fone: _____ E-mail: _____ |
| CNPJ: _____ |
| Inscrição Estadual: _____ |
| Inscrição Municipal: _____ |

2. CONDIÇÕES DA PROPOSTA:

Prazo de validade da proposta: _____ dias.

(prazo mínimo: **vide edital no item 4.5**).

Prazo de entrega: _____ dias a Autorização.

(prazo máximo: **vide edital no item 1.2**).

3. DECLARAÇÃO:

Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas.

Carimbo e assinatura
Representante da empresa

Carimbo do CNPJ: Identificação da Proponente

ANEXO II
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 82/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2020

1. OBJETO DA PROPOSTA:

| ITENS - EXCLUSIVO PARA MEI, ME E EPP | | | | | |
|---|---------------|--------------|---|-----------------------------|--------------------------|
| ITEM | QUANT. | UNID. | DESCRIÇÃO | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
| 01 | 3.500 | Unidade | Pasta fixa da prefeitura de Caçador, papel triplex 230 gramas, 32,50 x 46,00 cm, plastificada, corte/vinco, 1 folhas 4 x 0 cores (obs. sem cortes) | | |
| 02 | 6.000 | Unidade | Pasta fixa da prefeitura de Caçador, papel triplex 230 gramas, 32,50 x 46,00 cm, plastificada, corte/vinco, 1 folhas 4 x 0 cores (obs. com cortes) | | |
| 03 | 3.000 | Unidade | Confecção de cartaz face única, 4x4 cores, em papel couchê com bilho 150 gramas, no formato tamanho A3 (29,7x42 cm), com criação de texto, fotos, layout, arte final e fotolito (mínimo 10 artes) | | |
| 04 | 25.000 | Unidade | Confecção de flyer 01 lado (frente), em papel couchê com brilho 120 gramas, 19x19 cm, com criação de texto, fotos, arte final e fotolito 4x4 cores, pedido mínimo 10 artes. | | |
| 05 | 30.000 | Unidade | Confecção de folder 4 x 4 cores, em papel couchê com brilho 120 gramas, acabamento com 01 vincos, 16 x 32 cm, com criação de texto, fotos, arte final e fotolito mínimo de 10 artes | | |
| 06 | 100 | Blocos | Bloco de notificação, divisão de fiscalização, tamanho 15 x 20 cm, 50 x 3 vias carbono, numerado sequencial, impressão 1 x 0 cores, picotado, última via alceado. | | |
| 07 | 200 | Bloco | Bloco de atestado médico, 01 via, com 100 folhas, frente, impressão em preto, papel sulfite 56g/m ² , tamanho 21 cm x 11,5 cm. | | |

Roselaine de Almeida Périco
 Procuradora Municipal
 OAB/SC 12.903

| | | | | | |
|----|--------|---------|---|--|--|
| 08 | 500 | Bloco | Bloco de comunicação interna, 02 vias, com 100 folhas, 1ª via em papel sulfite branco 56g/m ² , e 2ª via em papel jornal, frente impresso em preto, numerado sequencial, tamanho 21 cm x 15 cm. | | |
| 09 | 200 | Bloco | Bloco de lavação de veículos, setor transportes, branco, 02 vias, com 50 folhas cada via, 1ª via papel sulfite 56 gramaturas branca, 2ª via papel jornal 48 gramaturas, frente, impresso em preto, numerado sequencial, tamanho 15,5 cm x 11,5 cm | | |
| 10 | 3.000 | Bloco | Bloco de receituário controlado azul "B", papel sulfite cor azul claro gramatura 56 gr, 01 via, bloco com 50x02 vias, tamanho 21 cm x 11 cm, impressão em preto, frente, numerado conforme número sequencial fornecido pela Vigilância Sanitária. | | |
| 11 | 3.000 | Bloco | Bloco de receituário especial branco, 50 x 02 vias, sendo 1ª via papel sulfite branco 56g/m ² e 2ª via papel jornal 48gr, impressão em preto, numerado sequencial, tamanho 21 cm x 15 cm. | | |
| 12 | 3.000 | Bloco | Bloco de receituário simples, branco, 01 via, com 50 folhas, sendo em papel sulfite branco 56g/m ² frente, impresso em preto, tamanho 21 cm x 15 cm. | | |
| 13 | 3.000 | Bloco | Bloco de requisição de exames com 100 folhas, 01 via, picotado do lado esquerdo para destaque, destaque a 3,5 cm da borda, branca, frente, escrito em preto, papel sulfite 56 gr, numerado sequencial, tamanho 19,5 cm x 11,5 cm. | | |
| 14 | 10.000 | Bloco | Bloco de Solicitação de Compra, 02 vias sendo 02 vias, sendo 1ª via papel sulfite 56g/m ² e 2ª via papel jornal 48 gr, bloco com 50 folhas, impressão em preto, numerado sequencial, tamanho 15,5 cm x 11,5 cm. | | |
| 15 | 2.500 | Unidade | Envelope grande, tamanho 26x36, papel sulfite branco 90 g/m ² , logomarca do município de Caçador e Secretaria de Saúde em um dos lados colorido. 4 x 0 | | |

| | | | | | |
|----|--------|---------|--|--|--|
| | | | cores | | |
| 16 | 5.000 | Unidade | Envelope ofício, tamanho 11,5 cm x 23 cm, papel sulfite branco 90 g/m ² , logomarca do município de Caçador e Secretaria de Saúde em um dos lados colorido. 4 x 0 cores | | |
| 17 | 3.000 | Unidade | Envelope ofício, tamanho 20 cm x 28 cm, papel sulfite branco 90 g/m ² , logomarca do município de Caçador e Secretaria de Saúde em um dos lados colorido. | | |
| 18 | 5.000 | Unidade | Ficha de atendimento odontológico e-sus, impressão em preto, folha A4, frente e verso, papel sulfite 75g/m ² | | |
| 19 | 5.000 | Unidade | Ficha de boletim de produção ambulatorial (individualizado) – BPA-I, folha A4 deitada branca, papel 75 g/m ² , frente, impresso em preto. | | |
| 20 | 50.000 | Unidade | Folha timbrada Prefeitura Municipal em papel A4 75g/m ² , 4x0 cores | | |
| 21 | 30 | Bloco | Bloco de ficha de fiscalização ambiental, 50x3 vias (branca, rosa e amarela), carbonado, numerado sequencial, folha A4, papel sulfite 56g/m ² , escrita em preto. | | |
| 22 | 1.000 | Unidade | Pasta plastificada papel triplex 300g/m ² , com vinco e orelha com logo marca da POLICIA MILITAR, medindo 46X32 (4 modelos). Pasta aberta 4x0 cores | | |
| 23 | 2.000 | Unidade | Envelope na cor branca 75g/m ² com logo marca da POLICIA MILITAR, do 15ºBPM e endereço, medindo 18,5x25cm impressão 4 x0 cores | | |
| 24 | 2.000 | Unidade | Envelope na cor branca 75g/m ² com logo marca da POLICIA MILITAR, do 15ºBPM e endereço, medindo 24x34cm se colorida | | |
| 25 | 2.000 | Unidade | Envelope na cor branca 75g/m ² com logo marca da POLICIA MILITAR, do 15ºBPM e endereço, medindo 11,5x23 cm | | |
| 26 | 2.000 | Unidade | Capa balancete 1 folha 1x0 cores em papel cartolina 180g/m ² , na cor azul claro 52,00x33,50cm, corte/vinco no | | |

| | | | | | |
|----|--------|---------|--|--|--|
| | | | centro. | | |
| 27 | 20.000 | Unidade | Capa para processo 1 folha, 1x0 cores, em papel super bond azul claro, 75g/m ² , 32,00x46,00 cm, corte/vinco no centro. (PROTOCOLO). | | |
| 28 | 500 | Unidade | Adesivo de OBRA EMBARGADA em Papel adesivo vinil colorido, 4x0 cores, tamanho A4 (IPPUC) | | |
| 29 | 20 | Bloco | Bloco auto de infração, fiscalização de obras e postura, 20x27 cm, escrita 1x0 cores, 50x3 vias (branco, amarelo e rosa), carbonado, destaque picotado. (IPPUC) | | |
| 30 | 1.000 | Unidade | Adesivo de OBRA FISCALIZADA, em Papel adesivo vinil colorido, 4x0 cores, colorido, tamanho A4 (IPPUC) | | |
| 31 | 50 | Bloco | Bloco de notificação preliminar da divisão de fiscalização, 20x27 cm, escrita 1x0 cores, 50x3 vias (branco, amarelo e rosa), carbonado, destaque picotado. (IPPUC) | | |
| 32 | 500 | Bloco | Bloco auto de infração de trânsito papel sulfite 56g/m ² com 50x3 vias autocopiativas (branca, azul e amarela), impressão em 1x1 cor, numerado, picotado, colado, grampeado, capa 1x1, no tamanho 11,5x21cm. | | |
| 33 | 1.000 | Unidade | Recibo CRLV, numerado medindo 16x10 com vinco de 4cm picotada cor azul, 180g/m ² (GUARDA MUNICIPAL) | | |
| 34 | 15.000 | Unidade | Nota fiscal de produtor rural, 04 vias autocopiativas, impressão em 01 cor, no tamanho 240x216cm. | | |
| 35 | 5.000 | Unidade | Capas para nota fiscal de produtor rural, impressão em 4x1 cores, no tamanho 25x45cm, papel tríplex 250g/m ² , com corte/vinco. | | |
| 36 | 300 | Bloco | Bloco de auto de retirada de veículo da circulação, com 50x4 vias (branca, rosa, azul e amarela) autocopiativas, frente e verso, impressão em 01 cor, numerada sequencial, tamanho A4 papel sulfite 56g/m ² . (GUARDA MUNICIPAL). | | |
| 37 | 5.000 | Unidade | Cartão de visitas medidas 9 x 4,5 cm com 4 x 4 cores em papel couchê fosco 300 gr, frente e verso (no mínimo 10 artes) | | |

**ANEXO II
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 82/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2020**

1. DADOS BANCÁRIOS NOME DO BANCO: _____

CIDADE: _____

AGÊNCIA: _____ **N.º DA CONTA CORRENTE:** _____

TITULAR DA CONTA CORRENTE: _____

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME COMPLETO: _____

CARGO OU FUNÇÃO: _____

IDENTIDADE N.º: _____

CPF/MF N.º: _____

TELEFONE CELULAR PARA CONTATO: _____

E-MAIL PARA CONTATO: _____

**ANEXO III
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 82/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2020**

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

_____ (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____ CNPJ nº ____ (xxxxxxxxxx)____, sediada em _____ (ENDEREÇO COMERCIAL) _____, declara, sob as penas da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório.

Obs.: As micros empresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI) poderão apresentar esta declaração com ressalva ao disposto nos Art. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06.

(LOCAL), ____ (DATA) _____

Assinatura do representante legal da empresa
Carimbo da empresa

Carimbo do CNPJ/Identificação da Proponente:

**ANEXO IV
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 82/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2020**

Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:

XXXIII – proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal e da Lei n.º 9.854.

Referente ao processo licitatório nº na modalidade de nº, a empresa inscrito no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a)..... portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º....., DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art.27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

(*Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....

(local e data)

.....
(nome e número da Cart. de Identidade do Declarante)

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

**ANEXO V
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 82/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2020**

**“MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR”
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, para fins do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2020 , que a empresa _____ não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal n o 8.666/93 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Local e Data

(Assinatura do Diretor ou Representante Legal da empresa)

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903

**ANEXO VI
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 82/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2020**

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º ../2020.

O **MUNICÍPIO DE CAÇADOR**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, por seu órgão representativo, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**, com sede na Avenida Santa Catarina, nº 195, Caçador, SC, inscrita no CNPJ sob o nº 83.074.302/0001-31, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, Sr. **SAULO SPEROTTO**, brasileiro, casado, administrador, inscrito no CPF sob nº 561.293.009-72, residente e domiciliado nesta cidade de Caçador, SC, considerando a homologação da licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2020, em/...../....., PROCESSO LICITATÓRIO Nº 82/2020, RESOLVE registrar os preços da empresa (qualificar), de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei 8.666/93 e a alterações subsequentes, Lei 10.520/02, Decreto Municipal nº 8.361/19 e demais legislações aplicáveis.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONFEÇÃO DE MATERIAL IMPRESSO DESTINADO AS DIVERSAS SECRETARIAS, AUTARQUIAS E FUNDOS DO MUNICÍPIO DE CAÇADOR/SC**, conforme resultado classificatório após fase de lances, a seguir discriminado:

(inserir planilha de itens e valores)

1.2 Fica consignado que o preço registrado na presente ata é válido pelo prazo de 12 meses, a contar da data da assinatura.

1.3 Os preços serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da ata.

1.4 Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), frete, descarregamento, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos, entrega e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

2. DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

2.1. A presente Ata está vinculada ao PROCESSO LICITATÓRIO Nº 82/2020, modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2020, obrigando-se o FORNECEDOR de manter, durante a vigência do presente ajuste, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2.2. O FORNECEDOR obriga-se a cumprir o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (não emprega menores de idade) e o disposto no artigo 87, inciso IV e artigo 88, inciso III da Lei nº 8.666/93 (declarada inidônea), de acordo com a declaração de que não emprega menores e declaração de idoneidade, prestadas durante a fase de habilitação, sob pena das sanções legais cabíveis.

2.3. O FORNECEDOR declara estar ciente das suas condições para com o Município, nos termos do Edital da respectiva licitação e da sua proposta, que passam a fazer parte integrante da presente Ata e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903

3. DA FISCALIZAÇÃO

3.1. A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços ficará a cargo do (a) servidor (a) XXXXXXXXXXXXX, conforme Decreto nº XXXXXXXXXXXXX.

3.2. Caberá ao servidor designado verificar se os itens, objeto da presente ata, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. O FORNECEDOR signatário desta Ata, cujo preço é registrado, declara estar ciente das suas condições para com o Município, nos termos do Edital da respectiva licitação e da sua proposta, que passam a fazer parte integrante da presente Ata e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

4.2. Integram esta Ata, o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2020 para Registro de Preços, a Ata de Lances do presente pregão e a proposta da empresa, classificada em 1º lugar, no item da licitação.

4.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei 8.666/93 e 10.520/02 e Decreto Municipal 8.361/19. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

5. DO FORO

5.1. Fica eleito o Foro da cidade de Caçador/SC, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados da presente Ata de Registro de Preços, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

Caçador, dede 2020.

MUNICÍPIO

FORNECEDOR

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903

**ANEXO VII
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 82/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2020**

**DECLARAÇÃO
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

DECLARO, sob as penas da lei, para fins do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2020 , que a empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., CPF nº, **DECLARA**, que os documentos apresentados de origem não eletrônica, conferem com seus respectivos originais, nos termos do que dispõe o art. 3º, § 2º da Lei Federal nº 13.726/2018.

Local e Data:
Nome, cargo e assinatura

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903

**ANEXO VIII
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 82/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2020**

FICHA CADASTRAL

Razão Social: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ CEP: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Responsável: _____

E-mail: _____ Fone/fax: _____

CNPJ/ CPF: _____

Insc. Estadual: _____

Insc. Municipal: _____