

CONCORRÊNCIA PÚBLICA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 02/2015

(Processo nº 180.985/14 alterado pelo processo nº 188.756/15 e 188.941/15)

“Contratação de empresas para serviços gráficos, confecção e fornecimento”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VACARIA**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 8.666 de 21/06/93, e suas alterações, Decreto Municipal nº 169/2011 e Lei Complementar nº 123/06 de 14/12/06 e suas alterações posteriores, torna público, para conhecimento dos interessados que se encontra aberta, licitação, sob a modalidade de **"CONCORRÊNCIA PÚBLICA"**, tipo menor preço por item, para **REGISTRO DE PREÇOS** unitários, para contratação de empresas para serviços gráficos, confecção e fornecimento, para atender as necessidades do Município de Vacaria/RS.

Os envelopes contendo a documentação e propostas, conforme itens 4.1 e 4.2 do edital, serão recebidos até o dia **09/03/2014**, às **14h** no setor de Licitações, na Prefeitura Municipal de Vacaria, sito à rua Ramiro Barcelos, 915, Centro, em Vacaria/RS. Nesta data e horário, será iniciada a sessão de abertura dos envelopes, pela Comissão de Licitações nomeada pela Portaria nº 06/2015, contendo os documentos da fase de habilitação, com observância do item 14.3 deste edital. Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília-DF.

Esse edital é destinado exclusivamente as empresas beneficiadas pela LC 123/06, em atendimento a LC 147/14 de 07/08/2014, porém, as demais empresas, não beneficiadas (médio, grande porte etc.), poderão participar e cotar todos os itens, sendo que somente haverá adjudicação dos mesmos para estas últimas, nos seguintes casos:

- a) Não tenha ocorrido oferta por empresa beneficiada;
- b) Caso tenha ocorrido oferta por empresa (s) beneficiada(s), esta (s) tenham sido, todas, desclassificada (s) por algum motivo constante neste edital, na lei 8.666/93 ou no Decreto Municipal nº 169/11.

1 - OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES:

1.1 - A presente licitação tem por finalidade o **REGISTRO DE PREÇOS** unitários para a execução de serviços gráficos, compreendendo material e mão-de-obra, conforme descrição mínima do objeto ANEXO I (objeto/ modelo de confecção da proposta) para atender as necessidades do Município de Vacaria/RS.

1.1.1 – A presente licitação destina-se à escolha da melhor proposta de preço unitário dos bens especificados no Anexo I deste edital, para constarem em registro de preços, a serem fornecidas em quantidade compreendida entre aquelas informadas como mínimas e máximas, quando deles o Município tiver necessidade. Desta forma, o presente registro de preços não importa em obrigação de adquirir os bens e/ou serviços, podendo o Município, se desejar e mostrar-se viável, realizar licitação específica para aquisição do objeto.

1.1.2 – As quantidades e o prazo de entrega dos bens que vierem a ser adquiridos serão definidos na respectiva Nota de Empenho (ou instrumento equivalente), na sua vigência, desde que tenha ocorrido a contratação dentro do prazo de validade do registro de preço correspondente – a um ano da data de publicação da ata final.

1.1.3 – O objeto desta licitação destina-se a suprir as demandas da Prefeitura Municipal de Vacaria, suas Secretarias, no que tange a Campanhas institucionais como: Arrecadação de impostos, refis, campanhas de saúde (vacinação, prevenção, epidemias, pandemias...), informativos escolares, assistenciais, eventos, etc. Destina-se também a serviços da própria Administração, como folhas timbradas, formulários, folhas protocolo,

1.2 – ATENÇÃO, OBSERVAÇÕES QUE DEVEM SER SEGUIDAS COM RIGOR, SOB PENA DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE, SUBSTITUIÇÃO E/OU DESCLASSIFICAÇÃO:

1.2.1 – O objeto do presente edital deve preencher todos os requisitos e características mínimas exigidas na descrição do item, podendo ser cotados produtos/material de qualidade superior. As licitantes deverão, sempre que possível, cotar os melhores produtos/materiais disponíveis no mercado, devendo os mesmos ser a 1ª (primeira) linha de cada marca oferecida. Materiais de qualidade inferior serão desclassificados;

1.2.2 – Os produtos serão analisados, quando couber, pelos seguintes critérios objetivos, como: durabilidade, apresentação, componentes, segurança, deformidades, acabamento, encaixe, espessura, comprimento, largura, altura, borrões, rebarba, duração sem falhas, funcionalidade, secagem, odor, aderência, rolamento, luminescência, qualidade na escrita, qualidade no conteúdo, dimensões, fixação, transparência, resistência, alongamento, tração, remoção.

1.2.3 – Todos os produtos devem possuir validade igual/superior a 12 (doze) meses, salvo quando estipulado em contrário neste edital, ou determinação expressa do fabricante. O descumprimento desta cláusula importará na troca da mercadoria, sem ônus para o Município, e em caso de atraso, na aplicação das penalidades constantes no item 15 deste edital.

1.2.4 - A licitante vencedora deverá garantir a utilização dos produtos/materiais durante sua validade. Os fornecedores deverão repor os produtos/materiais dentro do prazo de validade e/ou vida útil, no caso de qualquer alteração dos mesmos. Devem ser obedecidas rigorosamente as descrições de cada item apresentados no edital e de acordo com os modelos fornecidos pela Secretaria, quando não for a empresa a responsável pela arte. Desta forma, a empresa deverá conferir as medidas de todo o material e suas respectivas impressões, cores, texturas. Caso o material fabricado não esteja de acordo com a solicitação, a responsabilidade será total e exclusiva do fabricante para a adequação necessária.

1.2.5 - As unidades devem ser entregues embaladas contendo, quando couber: Secretaria a que se destinam, data de fabricação, prazo de validade, composição e demais especificações técnicas necessárias exigidas. **A licitante vencedora deverá anexar nos lotes, etiqueta de identificação e telefone;**

1.2.6 - Quanto a problemas de qualidade, regularidade dos produtos ou das condições das embalagens, a licitante notificada pela Secretaria/Setor a que o item está subordinado, será responsável pela troca do produto que apresentar problemas;

1.2.7 - Para todos os itens será avaliado o acondicionamento dos produtos no momento da entrega. Embalagens violadas, com vazamento, produtos manchados, sujos, com mofo, enferrujados ou produtos com aparência duvidosa, diferentes das especificações do edital, farão com que os mesmos não sejam aceitos;

1.2.8 - Os produtos ofertados deverão ser compatíveis com as normas da **ABNT** (Associação Brasileira de Normas Técnicas), INMETRO e ANVISA, quando aplicável;

1.2.9 - Para os produtos em que é solicitada medida e/ou capacidade, haverá tolerância máxima de 1% (um por cento) para mais ou para menos;

1.2.10 – **A contratada deverá, obrigatoriamente,** fornecer um **número de Fax ou endereço de e-mail** para receber as comunicações oficiais, onde deverão constar na parte externa dos envelopes da documentação e das propostas, obrigando-se em manter, ao menos, um dos meios de comunicação operantes, sob sua inteira responsabilidade;

1.2.11 - A entrega dos objetos, desta licitação, não se dará em um único local, devendo as mesmas serem entregues, SEPARADAMENTE (por sacolas, caixas, pacotes, etc. vide item 1.2.5), no seu devido setor/departamento/secretaria. Caso as licitantes optem pela entrega através de correio ou transportadora, deverão orientá-los quanto à forma de entrega. O desrespeito a esta cláusula ocasionará o não recebimento dos produtos, para adequação e aplicação de multa, conforme item **15.2.1** deste edital;

Obs. Todas as entregas se darão dentro do perímetro urbano do Município em no máximo três quilômetros da sede administrativa, quando não for na própria, não refletindo, desta forma, em custo adicional aos produtos (vide itens 3.2 e 4.5).

1.2.12 – O descumprimento das cláusulas estabelecidas neste edital acarretará, desclassificação/inabilitação da licitante independente das sanções dispostas no item 15.

1.2.13 – Observar planilha, passos para confeccionar as propostas.

2- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. DA HABILITAÇÃO

2.1.1 Para a habilitação o licitante deverá apresentar no envelope n.º 01:

2.1.2 Declaração na qualidade de licitante do procedimento licitatório, sob a modalidade **Concorrência Pública de Registro de Preços nº 02/2015**, que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, combinado com o inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93;

2.1.3 Declaração na qualidade de licitante do procedimento licitatório, sob a modalidade **Concorrência Pública de Registro de Preços nº 02/2015**, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o poder Público, em qualquer de suas esferas.

Observação: As declarações solicitadas nos subitens 2.1.2 ao 2.1.3 poderão ser apresentadas em uma única declaração e deverão estar rubricadas por representante que tenha poderes de representar a licitante. Caso não tenham sido assinadas por sócio-gerente ou diretor da empresa, **as mesmas deverão vir acompanhadas de procuração que conceda poderes ao signatário das declarações.**

2.1.4 - As empresas que desejam se enquadrar nos benefícios da Lei Complementar 123/06 e suas alterações, no que tange a licitações, deverão enviar declaração assinada por contador habilitado, declarando expressamente que a empresa é ME ou EPP, e que não se enquadra em nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da referida Lei. As declarações falsas estarão sujeitas as penalidades na forma da lei de licitações, não excluindo as sanções da legislação penal. A falta desta declaração importará na perda de qualquer benefício da Lei Complementar 123/06.

2.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

2.2.1- Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações, se houver, devidamente registrados conforme Lei, no órgão competente;

2.2.2 - Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da respectiva documentação acima mencionada (2.2.1), e ainda, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício. 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, em vigor.

a) A licitante poderá apresentar a versão consolidada do documento solicitado no subitem 2.2.1, devendo vir acompanhado de todas as alterações posteriores, caso houver;

b) Somente serão habilitadas as licitantes que apresentarem, além de toda a documentação exigida, o ramo pertinente ao objeto desta licitação no seu objeto social (2.2.1);

2.3 - REGULARIDADE FISCAL:

2.3.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ/MF**);

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

2.3.3- Prova de regularidade relativa à **Seguridade Social**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei (**INSS**);

Obs. quanto ao INSS: Até 02 de novembro de 2014, a prova regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional era feita por meio da Certidão Específica, relativa às contribuições previdenciárias, inscritas ou não em Dívida Ativa da União - DAU, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e da Certidão Conjunta PGFN/RFB, relativa aos demais tributos administrados pela RFB e inscrições em DAU administradas pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), emitida conjuntamente pela RFB e PGFN. O contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se tiver apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN. <http://www.receita.fazenda.gov.br/GuiaContribuinte/CN.htm>

2.3.4- Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);

2.3.5 - Prova de Regularidade trabalhista, de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**;

2.3.6 – A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte e demais empresas beneficiadas pela LC 123/06 e suas alterações - 2.3.2 ao 2.3.4 - somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

2.3.7 – As beneficiadas pela LC 123/06, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal (**envelope nº 01 de habilitação**), mesmo que esta apresente alguma restrição.

2.3.8 – 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, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

2.3.9 – A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 2.3.8, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e deste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

2.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

2.4.1 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

2.4.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, impresso e assinado por contador responsável, já exigível e apresentado na forma da Lei, para comprovação da boa situação da empresa, com termo de abertura e encerramento devidamente registrados na forma da lei, no local, por lei, pertinente (Junta Comercial, etc.) através de:

- a) carimbo; ou
- b) prova de que a autenticação pela Junta Comercial foi realizada pelo Sistema Público de Autenticação digital (SPED) – Termo de Autenticação.

Observação: É vedada substituição do balanço por balancete ou balanço provisório, podendo aquele ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

Ia - A comprovação da boa situação financeira far-se-á com base nos indicadores a seguir relacionados;

$$LC = \frac{AC}{PC} \text{ igual ou superior a } 0,8$$

$$LG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP} \text{ igual ou superior a } 0,8$$

$$SG = \frac{AR}{PC + PELP} \text{ igual ou superior a } 1,2$$

Legenda:

LC = Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

LG = Liquidez Geral

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo

PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo

SG = Solvência Geral

AR = Ativo Real

Composição do Ativo Real - Ativo Total diminuído dos valores de duplicatas descontadas, despesas do exercício seguinte, empréstimo a coligadas/sócios/acionistas/diretores e Ativo Diferido.

Classificação final das empresas - As licitantes que apresentarem, no mínimo, dois dos três indicadores, iguais ou superiores aos estabelecidos neste item, obterão a classificação econômico-financeira, as demais serão inabilitadas.

Tendo em vista o que consta da Instrução Normativa da Receita Federal Brasileira nº 787/07, o SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) foi alterado, no sentido de permitir que o Balanço Patrimonial do exercício 2008, referente ao ano-calendário de 2007, fosse considerado válido até 30 de junho de 2010, e o **Balanço de 2013**, ano-calendário de 2012, seja considerado válido até 30 de junho de 2015, e assim sucessivamente, independentemente do tipo de constituição da pessoa jurídica, tudo como forma de garantir a isonomia entre os participantes de licitações e as contratações da Administração Pública Federal. Esse procedimento, que foi adotado por alguns Estados da Federação, nos parece correto e será adotado também neste certame, decorrente das modificações realizadas pela Instrução Normativa nº 787/07, da Receita Federal.

Justificativa dos índices adotados:

LC – Liquidez Corrente: Calculada a partir da razão entre os direitos a curto prazo da empresa (Caixas, bancos, estoques, clientes) e as dívidas a curto prazo (Empréstimos, financiamentos, impostos, fornecedores). No Balanço estas informações são evidenciadas respectivamente como Ativo Circulante e Passivo Circulante. A partir do resultado obtido podendo fazer a seguinte análise: Resultado da Liquidez Corrente: Maior que 0,8: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações; Se igual a 0,8: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes; Se menor que 0,8: Não há disponibilidade suficiente para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso.

LG - Liquidez Geral: Este índice leva em consideração a situação a longo prazo da empresa, incluindo no cálculo os direitos e obrigações a longo prazo. Estes valores também são obtidos no balanço patrimonial.

SG – Solvência Geral: Este índice mostra a capacidade de pagamento da empresa tomando como base o seu ativo total, “quanto maior melhor”.

2.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

2.5.1 - Atestado comprobatório de aptidão para execução e fornecimento de bens compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

2.6 - Todos os documentos apresentados para o certame deverão ser **originais, ou cópias autenticadas por tabelião ou funcionário do setor de licitações da Prefeitura Municipal de Vacaria**. A autenticação dos documentos por funcionário do setor de licitações da Prefeitura Municipal de Vacaria, para a participação deste certame, será realizada **até o terceiro dia anterior à data de abertura da licitação**. Os documentos expedidos pela internet poderão ser apresentados em forma original, ou cópia reprográfica sem autenticação, entretanto, estarão sujeitos a verificação de suas autenticidades através de consulta realizada pela Comissão de Licitações.

2.7 - Todos os documentos apresentados para o certame deverão ser correspondentes unicamente à matriz da licitante ou à filial que ora se habilita para este certame licitatório (devem ser em nome de uma única empresa, razão social). Os documentos que não contiverem data de validade expressa serão aceitos com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias retroativos a data de abertura da licitação, salvo disposição em contrário neste edital.

2.8 - O descumprimento das cláusulas acima ocasionará a inabilitação da licitante.

2.9 - Se o proponente se fizer representar, deverá **juntar procuração ou carta de credenciamento**, outorgando poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação (vide item 14.2).

3 - DO RECEBIMENTO, DO PRAZO DE ENTREGA, DOS LOCAIS DE ENTREGA, E DAS ESTIMATIVAS DE FORNECIMENTO:

DO RECEBIMENTO

3.1 - Para o recebimento do produto/material, objeto desta licitação, o município designa, quando não for possível o almoxarife, o (s) Secretário (s) Municipal (ais), Chefe (s) de Departamento, responsável (is) pelo (s) pedido (s) ou outro (s) expressamente designado (s) por ele (s), que fará (ão) o (s) recebimento (s) nos termos do artigo 73, inciso II (inciso I para serviços), alíneas "a" e "b", da Lei n.º 8.666/93, da seguinte forma:

a) provisoriamente, no ato de entrega do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na licitação;

b) definitivamente, com a emissão do respectivo Termo de Recebimento, após a verificação da qualidade, quantidade e características do objeto e a consequente aceitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos contados após o recebimento provisório, nos termos do subitem 11.1.a.

Obs.: Quando da verificação na forma dos itens 1.2.1 ao 1.2.12, se o material não atender às especificações solicitadas, caso não seja resolvido à troca ou substituição pelo requisitado no edital, pelo mesmo prazo da entrega (itens 3.2 e 3.3), serão aplicadas as sanções previstas no item 15, deste edital.

DO PRAZO E LOCAIS DE ENTREGA

3.2 - A entrega dos produtos/materiais deverá ser de no máximo 10 (dez) dias, após o recebimento do empenho e/ou da data de assinatura da Autorização de Fornecimento (ou instrumento equivalente), nos locais designados nos mesmos, **em horário de expediente**, na forma dos itens 1.2.1 ao 1.2.12, sob pena de aplicação das penalidades do edital. Os possíveis locais de entrega são os seguintes:

- a) Rua Ramiro Barcelos, nº 915, bairro Centro:
Gabinete do Prefeito; Secretaria Geral de Governo; Secretaria de Gestão e Finanças;
Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo;
- b) Rua Ramiro Barcelos, nº 276, bairro Centro:
Secretaria Municipal da Cultura, Esporte e Lazer;
- c) Rua Ramiro Barcelos, nº 876, bairro Centro:
Secretaria do Desenvolvimento, Tecnologia e Trabalho;
- d) Rua Borges de Medeiros, nº 1399, bairro Centro:
Secretaria Municipal da Educação (Sede da Secretaria);
- e) Rua Borges de Medeiros, nº 1800, bairro Centro:
Secretaria Municipal da Saúde (Sede da Secretaria);
- f) Rua Fontoura da Costa, nº 425, bairro Glória:
Secretaria Municipal da Educação (Depósito);
- g) Rua Firmino Camargo Branco, nº 1376, bairro Parque dos Rodeios;
Merenda Escolar (Depósito);
- h) Rua Sergipe, nº 135, bairro Pinheiros:
Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente; Junta do Serviço Militar;
- i) Rua Campos Sales, nº 1353, bairro Gasparetto:
Secretaria de Obras e Serviços Públicos; Secretaria Municipal da Educação (Depósito);
- j) Rua Campos Sales, nº 542, bairro Centro:
Secretaria do Desenvolvimento Social;
- k) Rua Marco Aurélio, nº 415, bairro Petrópolis:
Guarda Municipal e Comissão Disciplinar Permanente;
- l) Rua Dona Laura, nº 84, Bairro Santa Terezinha:
Secretaria Municipal de Habitação, Conselho Tutelar, Defesa Civil, Procon e Assistência
Judiciária

Obs.: Conforme mencionado na cláusula 1.2.11, a entrega dos objetos não se dará em um único local, devendo o Detentor da Ata orientar as transportadoras quanto às formas e locais de entrega. Todas as entregas se darão dentro do perímetro urbano do Município em no máximo três quilômetros da sede administrativa, quando não for na própria, não refletindo, desta forma, em custo adicional aos produtos (vide itens 3.2 e 4.5).

DAS ESTIMATIVAS DE FORNECIMENTO

3.3 - Durante o prazo de validade da ata de registro de preços o Município não fica obrigado a firmar contratações, sendo que estas obedecerão à conveniência e às necessidades do Município, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições;

3.4 – Estima-se que serão solicitados pelo Município em torno de 10% (dez por cento), por pedido, dentro do interregno de vigência da ata de registro de preços. Neste caso a Administração não está garantindo faturamento mínimo por mês, mas sim um valor mínimo para

cada pedido, de modo a evitar requisições de valores ínfimos, podendo, desde que acordado, ocorrer variações no percentual.

3.4.1. Excepcionalmente o Município poderá solicitar a quantidade de até 40% (quarenta por cento) do total de cada item constante na ata de registro de preços nos seguintes casos:

- a) No primeiro ou último mês de vigência da ata de registro de preços;
- b) No início de campanhas institucionais como: arrecadação de impostos, refis, campanhas de saúde (vacinação, prevenção, epidemias, pandemias), informativos escolares, assistenciais, eventos, etc.;
- c) Em casos de emergência ou calamidade pública, quando caracterizada a urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens;
- d) Em situações excepcionais imprevisíveis ou de difícil controle, onde a solicitação poderá também exceder o limite de 40% (quarenta por cento), desde que acordado com a Detentora da Ata;

3.4.2 - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, o licitante Detentor da Ata não poderá alegar indisponibilidade do objeto desta licitação, devendo sempre manter em estoque os bens/serviços para entregá-los/executá-los dentro do percentual estimado do item 3.4 e situações do item 3.4.1, mantendo o prazo do item 3.2. **Desta forma, dentro dos padrões estabelecidos, como a apresentação da proposta implica na aceitação de todos os termos do edital, não serão aceitas desculpas como falta de matéria prima, atraso na importação ou transporte, sob pena de aplicação das penalidades constantes no item 15;**

3.4.3 – A licitante ao executar os serviços, deve obedecer rigorosamente as descrições de cada item apresentados no edital e de acordo com os modelos fornecidos pela Secretaria, quando não for a empresa a responsável pela arte. Desta forma, a empresa deverá conferir as medidas de todo o material e suas respectivas impressões, cores, texturas. Caso o material fabricado não esteja de acordo com a solicitação, a responsabilidade será total e exclusiva do fabricante para a adequação necessária, nos prazos estipulados neste edital, sob pena de sanção.

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.5 - O pagamento será efetuado em uma única vez, em até 30 (trinta) dias após o recebimento/execução definitivo do objeto, no valor correspondente a cada parcela recebida. Devidamente assinado (s) e identificado (s) com preço fixo e sem reajuste, com a autorização da Secretaria responsável que o objeto foi entregue em conformidade com o edital.

OBS.: I - Ao emitir a nota fiscal, a Detentora da Ata deverá fazer constar, Município de Vacaria/RS, além do nº do edital (Concorrência Pública de Registro de Preços nº 02/2015), a especificação do(s) item(s), nº do(s) item(s), nº do(s) empenho(s) correspondente(s), sob pena de ter de refazê-la. A mesma deverá fazer menção, na Nota Fiscal, de Instituição Bancária, Agência e Conta para os créditos oriundos do fornecimento do material. Qualquer dúvida, entrar em contato com o Setor de Pagamentos pelo fone nº (054) 3231 6415 ou, transmití - los via e-mail para o endereço eletrônico – pagamentos@vacaria.rs.gov.br.

3.6 - Para fins de pagamento, a licitante vencedora, deverá informar na Nota Fiscal a Instituição Bancária, Agência e Conta para os créditos oriundos do fornecimento do material. Qualquer dúvida, entrar em contato com o Setor de Pagamentos pelo fone nº (054) 3231 6415 ou, transmití - los via e-mail para o endereço eletrônico – pagamentos@vacaria.rs.gov.br.

3.7 - Para fins de homologação e empenho, o preço do lote poderá sofrer, automaticamente, uma pequena variação para menos, resultante da necessidade de ser obtido

valor unitário com duas casas decimais, sendo que serão desconsideradas todas as casas posteriores à segunda.

4 – FORMA DE PARTICIPAÇÃO: APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS:

4.1 - Em envelope lacrado (nº 1), os proponentes apresentarão todos os documentos solicitados dos itens **2.1.1** ao **2.5.1**, e, se for o caso, **2.9**, contendo na parte externa do envelope a seguinte menção:

**MUNICÍPIO DE VACARIA
CONCORRÊNCIA PÚBLICA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2015
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE - *Nome da Empresa*
Fone/Fax
E-mail**

OBSERVAÇÃO:

Para tornar o certame mais célere, a licitante que enviar os envelopes antecipadamente, e que não se fizer presente no dia da abertura do envelope contendo a documentação, poderá (opcional) enviar dentro do envelope nº 01, **DECLARAÇÃO (Declaro que desisto expressamente do prazo legal a que tenho direito na fase de habilitação para eventual interposição de recursos ou impugnações, desde que seja habilitado)** assinada pelo representante legal da mesma, dando assim seguimento ao certame.

4.2 - Em envelope distinto, lacrado, (nº 2), os licitantes apresentarão a proposta de preços em uma via (vide, também, itens 4.2.1, 4.3, 4.5, 4.7 e 4.8), rubricadas em todas as páginas, **assinadas pelo (s) responsável (s) legal (ais), juntamente com o carimbo (dados da empresa), devendo ser datilografada ou digitada, sem rasuras, emendas ou entrelinhas**, apresentando a marca, valor total e unitário do item cotado, devendo constar na parte externa do envelope a seguinte menção:

**MUNICÍPIO DE VACARIA
CONCORRÊNCIA PÚBLICA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2015
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA
PROPONENTE - *Nome da Empresa*
Fone/Fax
E-mail**

4.2.1 – Além da proposta escrita nos moldes do Anexo I, deverá ser anexada por meio digital, cópia em CD, a mesma proposta preenchida em planilha com extensão (.xls), tipo Excel. Obs: vide manual para confecção da proposta.

4.3 – As propostas deverão atender os termos deste edital quanto à descrição do objeto, prazo de entrega e as condições de pagamento. Os materiais devem estar com as especificações em conformidade com o que foi solicitado.

4.4 – Os preços cotados serão fixos não se admitindo reajuste sob qualquer título.

4.5 – Nos preços propostos serão consideradas todas as obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tributárias, fretes, seguros, tarifas, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto licitado.

4.6 - Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a aquisição dos objetos licitados, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante. **O valor cotado é de inteira responsabilidade da licitante, devendo observar com rigor, quando da elaboração da proposta, para que não cote algum item errado.**

4.7 – As propostas deverão conter preço unitário e total por item licitado, devendo conter de forma expressa na proposta a **marca ou fornecedor ou fabricante** do material oferecido. **Será aceito apenas três casas decimais após a vírgula nos valores unitários, por exemplo: (R\$ 0,785).** Para fins de homologação e empenho, o preço do lote/item poderá sofrer, automaticamente, uma pequena variação para menos, resultante da necessidade de ser obtido valor unitário com duas casas decimais, sendo que serão desconsideradas todas as casas posteriores à segunda.

4.8 - O prazo da validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

4.9 - A apresentação da proposta pela licitante implica na aceitação deste edital, bem como nas normas legais que regem a matéria e, se por ventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

4.10 – **Repetindo que além da proposta escrita nos moldes do Anexo I, deverá ser anexada por meio digital, cópia em CD, a mesma proposta preenchida em planilha com extensão (.xls), tipo Excel. Obs: vide manual para confecção da proposta.**

4.11 – As propostas que não atenderem os termos deste Edital serão **desclassificadas**.

5 - DO JULGAMENTO:

5.1- O julgamento será realizado pela Comissão de Licitações, levando em consideração o **MENOR PREÇO** por item.

Obs.: Os itens abaixo (5.2 ao 5.4) referem-se a licitação/itens quando não são exclusivos, que não é o caso deste edital:

5.2 – Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte e demais beneficiadas pela LC 123/06 e suas alterações. **Entende-se por empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas empresas beneficiadas sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

5.3 - Para efeito do disposto no item 5.2 do edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I) – A empresa beneficiada detentora da proposta de menor valor, logo após a classificação (depois de ultrapassada a fase recursal das propostas, atendido cada caso, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto), em sessão que realizar-se-á, em data e horário estipulado na ata de julgamento, através de representante devidamente habilitado com poderes para tal, conforme item 9.2 do edital, poderá apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II) – Não ocorrendo à contratação de empresa beneficiada mais bem classificada, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 5.2 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, devendo estas estarem presentes na mesma data e horário da sessão designada no inciso I do

caput deste item, sendo entendido o seu não comparecimento como renúncia ao privilégio concedido.

III) – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte ou em caso de não-contratação nos termos previstos no caput do item 5.2, existindo mais de um licitante com propostas idênticas, será dada preferência aos bens/serviços, pela ordem:

- a) Produzidos no País;
- b) Produzidos ou prestados por empresa brasileiras; e
- c) Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

5.4 - Ocorrendo **empate real**, o qual não se enquadre em nenhuma hipótese do item 5.2 e 5.3 do edital, será escolhido o vencedor através de sorteio, realizado em ato público, no setor de licitações da Prefeitura Municipal de Vacaria, em dia e horário a ser fixado em ata e dando ciência a todos os licitantes, conforme estipula a Lei de licitações em seu Artigo 45 §2º. O disposto nos subitens 5.2 e 5.3, não se aplicam às hipóteses em que a proposta de menor valor tiver sido apresentada por licitante enquadrada no regime da Lei Complementar n.º 123/06. Na hipótese da não contratação nos termos anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

5.5 - Não serão admitidas por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou de quaisquer outros documentos, **ressalvado o disposto na Lei Complementar 123/2006**, que diz respeito ao Estatuto Nacional da Microempresa e empresa de Pequeno Porte.

6 - DOS RECURSOS:

Em todas as fases da presente licitação serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do artigo 109, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

7 - DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO:

A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação será efetuada pelo Sr. Prefeito Municipal à(s) proponente(s) que apresentar (em) a proposta de acordo com as especificações do edital e ofertar o menor preço por item licitado.

8 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Após o encerramento do procedimento licitatório, homologado o resultado da licitação, o Município convocará o licitante vencedor para analisar a Ata de Registro de Preços, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assiná-la, contados a partir da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.1.1. A ata de registro de preços, cujo prazo de validade encontrar-se-á nela registrado, não podendo ultrapassar 12 (doze) meses, deverá ser assinada pelo representante legal da licitante com poderes para tanto (diretor, sócio da empresa, procurador...), mediante apresentação do contrato social e, na hipótese de nomeação de procurador, também de procuração e cédula de identidade do representante.

8.2. Alternativamente a convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

8.3. Os prazos estabelecidos nos itens anteriores, para assinatura da Ata de Registro de Preços, poderão ser prorrogados uma única vez, por igual período, quando solicitado tempestivamente e formalmente pelo(s) licitante(s) vencedor(es), durante o seu transcurso, e desde que devidamente justificado e aceito pela Comissões de Licitações.

8.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no anexo I (objeto, modelo de confecção de proposta), com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item (ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

8.5. Uma vez homologado o resultado da licitação, assinada a Ata de Registro de Preços e efetuada a publicação do respectivo extrato, caberá ao Setor de Licitações, oportunamente, contratar com o licitante vencedor/fornecedor através de nota de empenho ou mediante uma das formas hábeis disciplinadas no Artigo 62 da Lei 8.666/93, durante o período da vigência da ata e nas condições deste edital.

8.6. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições.

8.7. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor/ fornecedor não poderá alegar indisponibilidade do objeto desta licitação, sob pena de lhe serem aplicadas as penalidades previstas neste Edital. Não serão aceitas desculpas como falta de matéria prima ou atraso na importação.

8.8. Caso o fornecedor detentor dos preços registrados não apresente situação regular no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços e do instrumento de fornecimento, ou se recuse a assiná-los, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a seguinte ordem:

8.8.1. Os licitantes que assinaram a Ata de Registro de Preços nas mesmas condições do primeiro colocado, segundo a ordem de classificação;

8.8.2. Na ausência, impossibilidade ou recusa dos licitantes do subitem anterior, os que vierem a assinar a Ata de Registro de Preços, quando convocados;

8.9. O licitante convocado a assinar a Ata de Registro de Preços na hipótese do subitem 8.8.2 deverá manter sua última proposta registrada, podendo negociar este preço, não havendo necessidade de cobrir o preço da proposta mais vantajosa.

8.10. A classificação será mantida durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, a partir da data de sua publicação, exceto se houver exclusão do Sistema de Registro de Preços a título de penalidade administrativa.

8.11. Compete ao Órgão Gestor do Registro de Preços avaliar o mercado constantemente, promover as negociações necessárias ao ajustamento/revisão do preço e publicar trimestralmente eventuais variações nos preços registrados.

8.12. Os preços decorrentes de revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, apurados trimestralmente pelo Órgão Gestor do Registro de Preços, e serão incorporados aos contratos já firmados.

9 – DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Esgotados todos os prazos recursais, o Município convocará a vencedora para assinar o contrato, dentro do prazo de validade da ata, **caso o Município não opte pela**

execução/entrega única e imediata (vide itens 3 e 8.5). A contratação deverá ser firmada em até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação por escrito. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, caso não seja adimplido antes, podendo, também, ser prorrogado até o limite legal, conforme Artigo 57 Lei 8.666/93. Caso o contrato ultrapasse doze meses, o mesmo poderá ser reajustado monetariamente pelo IGP-M/FGV do período, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

9.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

9.1.2. O prazo estabelecido no subitem anterior, para assinatura da Ata de Registro de Preços, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado tempestivamente e formalmente pelo(s) licitante(s) vendedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente justificado e aceito pela Comissão de Licitações.

9.2. O contrato advindo desta licitação entrará em vigor na data da assinatura e vigorará até a última entrega/execução.

9.3. Caso a licitante vencedora se recuse a assinar o contrato (não se eximindo das sanções do edital), será convocada a segunda classificada, intimando-se as demais participantes da fase de lances para que, em sessão pública, seja examinada a última oferta válida e verificada a aceitabilidade da proposta, sem prejuízo das sanções cabíveis, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. O Gerenciador da Ata poderá negociar para que seja obtido preço melhor, e, após, procederá à habilitação da licitante detentora da melhor oferta.

9.4. O detentor da ata deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste registro de preços.

9.5. Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida pelos responsáveis de cada Secretaria/Departamento, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência ao Setor de Licitações.

9.5.1. Durante a vigência da contratação, o licitante vendedor/fornecedor não poderá alegar indisponibilidade do objeto desta licitação, vide item 3.4.3, sob pena de serem aplicadas as penalidades previstas neste edital.

9.6 O contrato a ser assinado terá como base minuta integrante deste edital (Anexo IV).

10 – DO PREÇO REGISTRADO

10.1. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

10.2. Não haverá reajuste de preços quando as aquisições/serviços não derivarem de contratos firmados que ultrapassem o período de um ano da apresentação da proposta.

10.3. O preço a ser pago à detentora da ata será o vigente na data do registro de fornecimento, independentemente da data de entrega do material;

10.4. – O preço registrado poderá ser adequado pelo Setor de Licitações em função da dinâmica do mercado, com elevação ou redução de seu respectivo valor, obedecendo à seguinte metodologia:

10.4.1. Independentemente de solicitação da detentora, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador convocar a detentora para estabelecer o novo valor;

10.4.2. O preço registrado poderá ser majorado mediante solicitação da detentora, desde que seu pedido, obrigatoriamente, tenha sido feito antes da solicitação de aquisição de material e/ou realização de serviço pelo órgão gerenciador, acompanhado de documentos que comprovem a variação de preços do mercado, tais como tabelas de fabricantes, notas fiscais de aquisição do produto acabado ou de matérias-primas, notas fiscais de compra (anteriores e atuais), reportagens, demonstração de aumento dos insumos, comprovação de aumento de impostos etc., (vide item 10.8 e seguintes);

10.5. O Órgão Gerenciador poderá decidir sobre o realinhamento dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo motivo de força maior devidamente justificado no Processo.

10.5.1. O requerimento de revisão de preço não incidirá sobre as Ordens de Fornecimento/Serviço já emitidas antes da data de seu protocolo junto ao Município.

10.5.2. Durante o período de análise do pedido de revisão de preço, o licitante será obrigado a efetuar as entregas/serviços relativos às Ordens de Fornecimento/Serviço já emitidos, cumprindo os prazos, condições e valores estipulados na Ata de Registro de Preços, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital.

10.6. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação;

10.7. Na ocorrência do preço registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Setor de Licitações notificará o fornecedor, com o primeiro menor preço registrado para o item/lote, visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações;

10.7.1. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, a Administração formalmente desonerará o fornecedor em relação ao item ou lote e cancelará o seu Registro;

10.7.2. Simultaneamente, procederá a convocação dos demais fornecedores registrados, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação;

10.8. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor, não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido, poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir realinhamento de preços ou o cancelamento de seu Registro.

10.8.1. A comprovação, para efeitos de Realinhamento de Preços ou do pedido de Cancelamento do Registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante a juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição do produto acabado ou de matérias-primas, de transporte, encargos, etc., alusivas à data da apresentação da Proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

10.8.2. O Realinhamento será precedido de pesquisa prévia no mercado fornecedor, Banco de Dados, Índices ou Tabelas Oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das

condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

10.8.3. Frustrada a negociação da manutenção do preço originalmente oferecido, o Órgão Gerenciador poderá:

10.8.3.1. Liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades previstas neste edital, se confirmado a verdade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento/serviço;

10.8.3.2. Convocar os demais detentores da ata visando igual oportunidade de negociação;

10.9. Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

10.10. Definido o preço máximo a ser pago pela Administração, de acordo com sua conveniência e vantagem, o novo preço deverá ser consignado através de "apostilamento", ou melhor, aditamento a Ata de Registro de Preços, ao qual estarão as empresas vinculadas.

10.11. A Ata de Registro de Preço será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Órgão Gerenciador nas hipóteses do item 15.5.

10.12. Na ocorrência de cancelamento de Registro de Preço para o item, poderá o Órgão Gerenciador proceder à nova Licitação para a aquisição do material, sem que caiba direito de recurso.

10.13. O Órgão Gerenciador se reserva no direito de aumentar ou diminuir, na Ata de Registro de Preços, as quantidades totais estimadas dos itens registrados, sem qualquer modificação nos preços unitários ou das demais cláusulas e condições, mediante emissão de termo aditivo ao contrato, na forma da Lei.

10.14. As regras acerca da repactuação, quando for o caso, serão estabelecidas no Termo de Contrato, para serviços contínuos, após um ano da vigência dos contratos.

10.15. Os preços registrados serão verificados e publicados, quando necessário, trimestralmente na imprensa oficial do Município, para conhecimento público e orientação da Administração, verificando se os mesmos estão compatíveis com a dinâmica do mercado, devendo constar da publicação: as empresas melhores classificadas, o prazo de validade do registro e eventuais reajustes e prorrogações.

11 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DO CONTRATO

11.1 - A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura;

11.2 - A vigência do contrato advindo da assinatura da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite legal e, desde que o Município não opte pela entrega única, através, apenas, da emissão da nota de empenho;

12 - DAS ESTIMATIVAS DE FORNECIMENTO

12.1 - Durante o prazo de validade da ata de registro de preços o Município não fica obrigado a firmar contratações, sendo que estas obedecerão à conveniência e às necessidades do Município, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições;

12.2 – Estima-se que serão solicitados pelo Município em torno de 10% (dez por cento) do total de cada item/serviço, por mês, dentro do interregno de vigência da ata de registro de preços. Neste caso a Administração não está garantindo faturamento mínimo por mês, mas sim um valor mínimo para cada pedido, de modo a evitar requisições de valores ínfimos, podendo, desde que acordado, ocorrer variações no percentual.

12.3 - Excepcionalmente o Município poderá solicitar a quantidade de até 40% (quarenta por cento) do total de cada item constante na ata de registro de preços nos seguintes casos:

- a) No primeiro ou último mês de vigência da ata de registro de preços;
- b) No início de campanhas institucionais como: arrecadação de impostos, refis, campanhas de saúde (vacinação, prevenção, epidemias, pandemias), informativos escolares, assistenciais, etc.;
- c) Em casos de emergência ou calamidade pública, quando caracterizada a urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens;
- d) Em situações excepcionais imprevisíveis ou de difícil controle, onde a solicitação poderá também exceder o limite de 40% (quarenta por cento), desde que acordado com a Detentora da Ata;

12.4 - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, o licitante Detentor da Ata não poderá alegar indisponibilidade do objeto desta licitação, devendo sempre manter em estoque os bens/serviços para entregá-los/executá-los dentro do percentual estimado do item 12.2 e situações do item 12.3, mantendo o prazo do item 3.2. Desta forma, dentro dos padrões estabelecidos, como a apresentação da proposta implica na aceitação de todos os termos do edital, não serão aceitas desculpas como falta de matéria prima, atraso na importação ou transporte, sob pena de aplicação das penalidades constantes no item 15;

13 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1 - Não serão admitidas por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou de quaisquer outros documentos, **ressalvado o disposto na Lei Complementar 123/2006**, que diz respeito ao Estatuto Nacional da Microempresa e empresa de Pequeno Porte.

14.2 - Só terá direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações, desistir ou apresentar recursos, assinar atas e apresentar nova proposta de preços, as licitantes ou seus representantes devidamente credenciados, com poderes específicos para tal e os membros da Comissão de Licitações.

14.3 - Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à documentação, não serão admitidos à licitação as participantes retardatárias.

14.4 - A Administração Pública Municipal reserva-se o direito de rejeitar todas as propostas, bem como, o de revogar a presente licitação por razões de interesse do serviço público ou anular por ilegalidade, sem que assista aos interessados direitos a qualquer indenização;

14.5 - Em caso de reclamação, a licitante deverá prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, sempre **via protocolo**;

14.6 - A licitante assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venham dolosa ou culposamente prejudicar o Município;

14.7 - A licitante que não satisfazer os compromissos assumidos, será notificada via protocolo e reincidindo na falta poderá sofrer as penalidades conforme item 15 do edital;

14.8 - O licitante fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nas compras até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.9 - Devido à grande quantidade de objetos licitados, caso algum item adjudicado pela Comissão de Licitações, seja constatado que está fora do valor de mercado (comprovadamente através de orçamentos), e, por um lapso, não seja desclassificado no momento correto (sessão de julgamento), este será desclassificado posteriormente, se verificado antes de criada a obrigação de pagamento.

14.10 - Servidores, assim considerados aqueles do artigo 84, *caput* e parágrafo 1.º, da Lei n.º 8.666/93, estão impedidos de participar deste certame licitatório, (tanto como membros da diretoria da empresa ou como do quadro de funcionários desta), por determinação do artigo 9.º, inciso III, da Lei n.º 8.666/93.

14.11 - A simples irregularidade formal, que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta, a juízo da Comissão, não implicará a desclassificação da licitante.

14.12 - Quanto aos Órgãos Participantes e Caronas, a Administração somente poderá aceitá-los quando for detectado que a adesão não irá comprometer a regular execução dos contratos efetuados pelo Município. Para a adesão, será necessário que o "Carona" comprove adequadamente a vantagem para a contratação pretendida, sendo que o edital limitar-se-á a aceitação de apenas um carona. O Órgão Participante e Carona deverão nomear um gestor para acompanhamento do Registro de preços e informar qualquer irregularidade, submetendo-se as regras do edital e do Decreto Municipal 169/2011. O Órgão Participante e Carona limitar-se-ão: *a) realizar as compras até o limite de quantidades registradas sem renovação; b) aderir às atas que tenham licitado quantidade superior à estimativa de sua própria demanda; c) observar as regras de pagamento especificadas no edital pelo Órgão Gerenciador; d) comprovar, no processo, que o preço de aquisição é compatível com o de mercado, como em qualquer licitação.*

15- DAS PENALIDADES A SEREM APLICADAS ÀS EMPRESAS:

15.1 – ADVERTÊNCIA

A penalidade de **ADVERTÊNCIA** poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

15.1.1 - Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarrete prejuízos para a entidade, independentemente da aplicação de multa moratória.

15.1.2 - Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da entidade, independentemente da aplicação de multa moratória.

15.2 – MULTA

A entidade poderá aplicar à licitante ou contratada, multa moratória e multa por inexecução contratual:

15.2.1 - MULTA MORATÓRIA

A multa moratória poderá ser cobrada pelo atraso injustificado, entrega em desacordo com o solicitado no objeto ou de prazos estipulados no Edital para os compromissos assumidos.

I - A multa moratória será de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) por dia corrido de atraso, sobre o valor da NOTA DE EMPENHO, até o máximo de 05 (cinco) dias de atraso. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no item 15.3.

II - A multa moratória será de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) pela entrega em desacordo com as exigências do edital, sobre o valor total da NOTA DE EMPENHO, por infração, com prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos para a efetiva adequação. Após (duas) infrações e/ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no item 15.3.

III - A multa moratória será de 10% (dez por cento), pela não regularização da documentação referente à regularidade fiscal, no prazo previsto neste edital, por parte da licitante detentora da melhor proposta, e poderá, também, ser imputada à licitante vencedora a pena prevista no item 15.3.

15.2.2 - MULTA POR INEXECUÇÃO CONTRATUAL

I - A multa por inexecução contratual poderá ser aplicada no percentual de 10% (dez por cento) ao mês, pró-rata-dia, sobre a respectiva fatura, acrescida de correção monetária e juros de 12 (doze por cento) ao ano.

II - O atraso injustificado na assinatura do contrato ou a rescisão do mesmo por culpa da contratada implicará em multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta, independentemente da penalidade de suspensão.

15.3 – SUSPENSÃO

15.3.1 – A suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Vacaria/RS destina-se aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação, podendo ser aplicada nas seguintes hipóteses pelos seguintes períodos:

15.3.2 - Por 6 (seis) meses:

I - Atraso no cumprimento das obrigações assumidas, que tenham acarretado prejuízo à entidade.

II - Execução insatisfatória do contrato, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.

15.3.3 - Por 1 (um) ano:

I - Na ocorrência de qualquer ato ilícito praticado pelo licitante visando frustrar seus objetivos ou que inviabilize a licitação, resultando na necessidade de promover novo procedimento licitatório.

II - Recusar-se a assinar o Termo de Contrato e Retirar a Nota de Empenho dentro do prazo estabelecido.

15.3.4 - Por 2 (dois) anos quando a licitante ou contratada:

I - Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente;

II - Cometer atos ilícitos que acarretem prejuízo à entidade, ensejando a rescisão do contrato;

III - Tiver sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

IV - Apresentar a entidade qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, para participar da licitação;

V - Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar e contratar com a entidade;

15.4 - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

15.4.1 - A Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será proposta, se anteriormente for constatada uma das seguintes hipóteses:

- I- Má-fé, ações maliciosas e premeditadas em prejuízo da entidade;
- II - Evidência de atuação com interesses escusos;
- III – Reincidência de faltas ou aplicação sucessiva de outras penalidades;

15.4.2 – Ocorrendo as situações acima expostas, o Município de Vacaria/RS, poderá aplicar a Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública, concomitantemente, com a aplicação da penalidade de suspensão de 2 (dois) anos, extinguindo-se após seu término.

15.4.3 - A Declaração de Inidoneidade implica proibição da contratada de transacionar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, até que seja promovida a reabilitação perante a Administração.

15.5 – O Detentor da Ata terá seu Registro de Preços cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento de contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- d) Tiver presentes razões de interesse público, devidamente motivado;

15.6 - As penalidades previstas neste Edital poderão ser aplicadas, isoladas ou cumulativamente, sem prejuízos de outras sanções cabíveis, sendo facultado a licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas no item 15 deste edital. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração. O Detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

16. FAZEM PARTE DESTA EDITAL:

- Anexo I - Objeto/Formulário Padrão para Preenchimento da Proposta
- Anexo II - Minuta da Ata de Registro de Preços

17- DAS INFORMAÇÕES:

Maiores informações complementares poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações, anexo ao prédio da Prefeitura Municipal de Vacaria, sito à rua Ramiro Barcelos, 915, nesta cidade de Vacaria, no horário de expediente, ou pelo fone 54 - 3231 6410.

Vacaria, 4 de fevereiro de 2015.

Elói Poltronieri
Prefeito Municipal

ANEXO I

OBJETO FORMULÁRIO PADRÃO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA VALORES UNITÁRIOS MÁXIMOS ESTIMADOS REFERENTE CONCORRÊNCIA PÚBLICA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 02/2015

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ-MF: _____

FONE/FAC-SÍMILE: _____

LOTE/ ITEM	Descrição dos serviços (confecção e fornecimento) Material e impressão	Número estimado de Artes	Unidades de Referência	Quantidades	FORNECEDOR/MARCA	Valor máximo unitário R\$	Valor máximo total R\$
1.	1A) Cartão de Visitas Formato: 4,5 x 8,5 cm Material: Papel Couchê Fosco 300g Impressão: 4 x 0 cor Acabamento: Plastificação fosca 1 x 1	25	Unid.	7.500		1,02	7.661,67
2.	2A) Folha Timbrada Formato: A4 - 29,7 x 21,0 cm Material: Papel Sulfite 90g Impressão: 4 x 0 cor	01	Unid.	200.000		0,10	19.651,67
3.	3A) Envelope Ofício Formato: 11,5 x 23,0 cm Material: Papel Sulfite 90g Impressão: 4 x 0 cor Acabamento: Faca da gráfica + dobras + vinco + colagem	01	Unid.	15.000		0,23	3.507,67
4.	3B) Envelope Saco Formato: 32,0 x 23,0 cm Material: Papel Sulfite 90g	01	Unid.	7.750		0,40	3.072,33

	Impressão: 4 x 0 cor Acabamento: Faca da gráfica + dobras + vinco + colagem						
5.	4A) Pasta Canguru Formato aberto: 46,0 x 31,5 cm Formato Fechado: 23,0 x 31,5 cm Material: Papel Triplex 300g Impressão: 4 x 0 cor Acabamento: 01 dobra vertical + plastificação fosca 1 x 1 + bolsa	25	Unid.	7.500		2,21	16.567,67
6.	4B) Pasta de Protocolo Formato aberto: 32,0 x 48,0 cm Formato Fechado: 32,0 x 24,0 cm Material: Papel Sulfite Verde 180g Impressão: 1 x 1 cor Acabamento: 01 dobra vertical	01	Unid.	15.000		0,29	4.303,33
7.	4C) Capa de Processo Jada Formato aberto: 33,0 x 50,0 cm Material: Papel Sulfite Azul 180g Impressão: 1 x 0 cor Acabamento: 01 dobra vertical + 01 aba	01	Unid.	1.000		1,20	1.198,33
8.	5A) Convite Pequeno Formato: A6 - 14,85 x 10,5 cm Quantidade: 3.500 un. Material: Papel Couchê Fosco 150g Impressão: 4 x 0 cor	40	Unid.	10.000		1,12	11.228,00
9.	5B) Convite Grande Formato: A5 - 14,85 x 21,0 cm Material: Papel Couchê Fosco 150g Impressão: 4 x 0 cor	30	Unid.	7.000		1,17	8.216,33
10.	6A) Certificado Formato: A4 - 21,0 x 29,7 cm Material: Papel Couchê Fosco 180g Impressão: 4 x 1 cor	30	Unid.	7.500		1,22	9.173,00
11.	7A) Crachá Formato: A6 - 14,85 x 10,5 cm Material: Papel Couchê Fosco 180g Impressão: 4 x 0 cor Acabamento: 02 furos	20	Unid.	4.000		1,29	5.148,00
12.	7B) Crachá (tipo cartão de crédito) Formato: 8,5 x 5,5 cm Material: PVC 0,76mm Impressão: CMYK / diretamente no PVC Acabamento: Passadeira para cordão e cantos arredondados + cordão de 85cm x 11mm, em tecido poliéster liso (verde) e terminal com jacaré	02	Unid.	50		9,00	450,00

13.	8A) Flyer Pequeno Formato: A6 - 14,85 x 10,5 cm Material: Papel Couchê Fosco 120g Impressão: 4 x 0 cor	35	Unid.	30.000		0,32	9.631,67
14.	8B) Flyer Pequeno (frente e verso) Formato: A6 - 14,85 x 10,5 cm Material: Papel Couchê Fosco 120g Impressão: 4 x 4 cores	10	Unid.	5.000		0,46	2.311,33
15.	8C) Flyer Médio Formato: 9,9 x 21,0 cm Material: Papel Couchê Fosco 120g Impressão: 4 x 0 cor	05	Unid.	2.500		0,65	1.624,00
16.	8D) Flyer Médio (frente e verso) Formato: 9,9 x 21,0 cm Material: Papel Couchê Fosco 120g Impressão: 4 x 0 cor	05	Unid.	2.500		0,68	1.697,33
17.	8E) Flyer Grande Formato: A5 - 14,85 x 21,0 cm Material: Papel Couchê Fosco 120g Impressão: 4 x 0 cor	20	Unid.	7.000		0,80	5.584,67
18.	8F) Flyer Grande (frente e verso) Formato: A5 - 14,85 x 21,0 cm Material: Papel Couchê Fosco 120g Impressão: 4 x 4 cores	45	Unid.	20.000		0,65	12.962,00
19.	8G) Flyer Grande Formato: 10,5 x 29,7 cm Material: Papel Couchê Fosco 120g Impressão: 4 x 0 cor	10	Unid.	2.500		1,18	2.942,00
20.	8H) Flyer Grande (frente e verso) Formato: 10,5 x 29,7 cm Material: Papel Couchê Fosco 120g Impressão: 4 x 4 cores	10	Unid.	2.500		1,10	2.759,00
21.	9A) Folder Pequeno Formato Aberto: 10,5 x 29,7 cm Formato Fechado: 10,5 x 9,9 cm Material: Papel Couchê Fosco 150g Impressão: 4 x 4 cores Acabamento: 02 dobras verticais	45	Unid.	20.000		0,66	13.192,67
22.	9B) Folder Médio Formato Aberto: A4 – 21,0 x 29,7 cm Formato Fechado: 21,0 x 9,9 cm Material: Papel Couchê Fosco 150g Impressão: 4 x 4 cores Acabamento: 02 dobras verticais	80	Unid.	80.000		0,50	39.776,00
23.	9C) Folder Médio Formato Aberto: ½ A3 – 14,85 x 42,0 cm Formato Fechado: 14,85 x 14 cm	15	Unid.	10.000		0,62	6.206,67

	Material: Papel Couchê Fosco 150g Impressão: 4 x 4 cores Acabamento: 02 dobras verticais						
24.	9D) Folder Grande (Informativo) Formato Aberto: 25,0 x 70,0 cm Formato Fechado: 25,0 x 17,5 cm Material: Papel Couchê Fosco 150g Impressão: 4 x 4 cores Acabamento: 03 dobras verticais	02	Unid.	20.000		0,26	5.199,00
25.	10A) Cartaz Pequeno Formato: A4 – 29,7 x 21 cm Material: Papel Couchê Brilho 120g Impressão: 4 x 0 cor	10	Unid.	1.000		2,92	2.919,33
26.	10B) Cartaz Médio Formato: A3 – 42,0 x 29,7 cm Material: Papel Couchê Brilho 120g Impressão: 4 x 0 cor	20	Unid.	4.500		1,66	7.485,33
27.	10C) Cartaz Grande Formato: A2 – 59,4 x 42,0 cm Material: Papel Couchê Brilho 150g Impressão: 4 x 0 cor	05	Unid.	1.000		4,06	4.064,67
28.	11A) Calendário de Mesa Lâminas: Formato das: 15,5 x 21 cm Quantidade: 07 un. por calendário Material: Papel Couchê Fosco 150g Impressão: 4 x 4 cores Acabamento: Plastificação Total Fosca e Verniz Localizado Brilho 1 x 1 Base: Formato: 42 x 20 cm Quantidade: 1 un. por calendário Material: Papel Triplex 300g Impressão: sem impressão Acabamento: Corte para wire-o + 03 dobras + wire-o branco	05	Unid.	3.500		4,86	17.016,67
29.	1A) Banner Pequeno Formato: 120 x 90 cm Material: Lona 440g (trama 500 x 500) Impressão: 4 x 0 cor (resolução: 720 dpi / duração mínimas 1 ano) Acabamento: Bastões ou ilhós incluídos	50	Unid.	100		69,00	6.900,00
30.	1B) Banner Médio Formato: 150 x 100 cm Material: Lona 440g (trama 500 x 500) Impressão: 4 x 0 cor (resolução: 720 dpi / duração mínimas 1 ano)	100	Unid.	100		95,67	9.566,67

	Acabamento: Bastões ou ilhós incluídos						
31.	1C) Banner Grande Formato: 180 x 120 cm Material: Lona 440g (trama 500 x 500) Impressão: 4 x 0 cor (resolução: 720 dpi / duração mínimas 1 ano) Acabamento: Bastões ou ilhós incluídos	100	Unid.	100		138,00	13.800,00
32.	1D) Faixa Formato: 100 x 400 cm Material: Lona 440g (trama 500 x 500) Impressão: 4 x 0 cor (resolução: 720 dpi / duração mínimas 1 ano) Acabamento: Bastões ou ilhós incluídos	20	Unid.	20		257,50	5.150,00
33.	12A) Cartão Comemorativo Tipo Postal Formato: 10,0 x 15,0 cm Material: Papel Triplex 300g Impressão: 4 x 4 cores Acabamento: Verniz Brilho Total 1 x 0	20	Unid.	10.000		1,66	16.624,67
34.	12B) Cartão Comemorativo com Dobra Formato Aberto: 14,85 x 21,0 cm Formato Fechado: 14,85 x 10,5 cm Material: Papel Couchê Fosco 230g Impressão: 4 x 4 cores Acabamento: Plastificação Fosca 1 x 0 Verniz Localizado 1 x 0	50	Unid.	25.000		3,00	74.976,67
35.	13A) Sacolas de Papel Formato: 31,0 x 24,0 x 8,0 (lateral) cm Material: Papel Kraft 135g Impressão: 4 x 0 cor Acabamento: Corte, Vinco, Furos e Cordões	02	Unid.	4.000		7,43	29.700,00
36.	14A) Talão de Pedido Formato: 18,0 x 15,0 cm Material: Papel Sulfite 50g Impressão: 1 x 0 cor Acabamento: Montagem com Cola ou Grampo, Picote e Numeração Contínua. 50 Pedidos por Bloco, com 03 Vias cada, nas cores branca, azul e rosa.	01	Bloco	30		16,56	496,67
37.	14B) Talão de Prestação de Serviço Formato: 23,0 x 15,0 cm Material: Papel Sulfite 50g Impressão: 1 x 0 cor Acabamento: Montagem com Cola ou Grampo, Picote e Numeração Contínua. 50 Pedidos por Bloco, com 02 Vias cada, nas cores branca, azul e rosa.	01	Bloco	30		17,06	511,67
38.	14C) Talão de Pedido	01	Bloco	30		16,32	489,67

	Formato: ½ A4 (21,0 x 14,85 cm) Material: Papel Sulfite 50g Impressão: 1 x 0 cor Acabamento: Montagem com Cola ou Grampo, Picote e Numeração Contínua. 50 Pedidos por Bloco, com 02 Vias cada, nas cores branca, azul e rosa						
39.	Livreto (Adolescente) Formato Aberto: 20,5 x 22 cm Formato Fechado: 20,5 x 11 cm Impressão: 4 x 4 cores Acabamento: Grampo e Montagem Capa: 01 Via, de 20,5 x 22 cm, dobrada ao meio, em Papel Couchê Fosco 180g Miolo: 05 Vias, de 20,5 x 22 cm, dobradas ao meio, em Papel Couchê Fosco 120g	01	Unid.	1.000		2,41	2.410,00
40.	Ficha de Marcação de Gráfico Peso-idade Formato: 21 x 26 cm Material: Papel Sulfite 180g Impressão: 4 x 4 cores	01	Unid.	5.000		0,41	2.025,00
41.	Livro Formato Aberto: 21,0 x 29,7 cm Formato Fechado: 21,0 x 14,85 cm Impressão: 4 x 4 cores Acabamento: Grampo e Montagem Capa: 01 Via, de 21 x 28 cm, dobrada ao meio, em Papel Couchê Fosco 230g + plastificação fosca 1 x 1 Miolo: 06 Vias, de 21 x 28 cm, dobradas ao meio, em Papel Couchê Fosco 150g	01	Unid.	500		21,37	10.683,33
42.	Adesivo Formato: 4 cm de diâmetro Impressão: 4 x 0 cor Papel: Adesivo Brilho Acabamento: Faca (círculo perfeito)	05	Unid.	5.000		0,32	1.581,50
43.	Carteira de Saúde e Gestante Formato Aberto: A4 – 21,0 x 29,7 cm Formato Fechado: 21,0 x 9,9 cm Material: Papel Couchê Fosco 180g Impressão: 4 x 4 cores Acabamento: 02 dobras verticais	01	Unid.	6.000		0,46	2.782,67
44.	Livreto de Saúde da Mulher Formato Aberto: 10,5 x 29,7 cm Formato Fechado: 10,5 x 14,85 cm	01	Unid.	20.000		0,61	12.200,00

	<p>Impressão: 4 x 4 cores Acabamento: Grampo e Montagem Capa: 01 Via, de 10,5 x 29,7 cm, dobrada ao meio, em Papel Sulfite 180g Miolo: 02 Vias, de 10,5 x 29,7 cm, dobradas ao meio, em Papel Sulfite 180g Livreto de Saúde da Mulher Formato Aberto: 10,5 x 29,7 cm Formato Fechado: 10,5 x 14,85 cm Impressão: 4 x 4 cores Acabamento: Grampo e Montagem Capa: 01 Via, de 10,5 x 29,7 cm, dobrada ao meio, em Papel Sulfite 180g Miolo: 02 Vias, de 10,5 x 29,7 cm, dobradas ao meio, em Papel Sulfite 180g</p>						
45.	<p>Pasta com Elástico (Vigilância) Formato Aberto: 31,0 x 46,0 cm Formato Fechado: 31,0 x 23,0 cm Material: Papel Triplex 250g Impressão: 4 x 0 cor Acabamento: Plastificação Brilho Total 1 X 0, 01 dobra vertical central, 01 aba (bolso interno), Furos e elástico tipo pasta soft escolar.</p>	01	Unid.	2.000		3,96	7.920,00
46.	<p>Flyer Envelopado (Samu – Primeiros Socorros) Peça 01: Envelope Formato Aberto: 23,0 x 21,0 cm Formato Fechado: 23,0 x 10,0 cm Material: Papel Triplex Brilho 250g Impressão: 4 x 0 cor Acabamento: Faca com 24 perfurações redondas e 04 retangulares, 02 vincos, cola e montagem. Peça 02: Flyer Formato: 23,0 x 9,8 cm Material: Papel Sulfite 180g Impressão: 4 x 4 cores Acabamento: Encaixado dentro do envelope</p>	01	Unid.	10.000		1,27	12.650,00
47.	<p>Súmulas Esportivas Basquete Formato: 27,5 x 19,5cm Material: Papel Autocopiativo Impressão: 1 x 1 na 1ª via e 1 x 0 nas demais. Acabamentos: blocos de 30 súmulas, com 03 vias cada, nas cores branca, rosa e amarela.</p>	01	Bloco	5		40,80	204,00
48.	<p>Súmulas Esportivas Futsal Formato: 31 x 21,5 cm</p>	01	Bloco	10		26,87	268,67

	Material: Papel Autocopiativo Impressão: 1 x 1 na 1ª via e 1 x 0 nas demais. Acabamentos: blocos de 30 súmulas, com 03 vias cada, nas cores branca, verde e amarela						
49.	Súmulas Esportivas Vôlei Formato: 37,5 x 31 cm Material: Papel Autocopiativo Impressão: 1 x 0 cor Acabamentos: blocos de 30 súmulas, com 03 vias cada, nas cores branca, rosa e verde.	01	Bloco	7		35,57	249,00
50.	Outra Peça – Ordem de Saque de Vôlei Formato: 13 x 7 cm Material: Papel Sulfite 75g Impressão: 1 x 0 cor Acabamentos: blocos de 30 ordens de saque de vôlei	01	Bloco	25		15,68	392,00
51.	Súmulas Esportivas Futebol Formato: 28,5 x 42 cm Material: Papel Sulfite 180g Impressão: 1 x 1 cor	01	Unid.	200		1,10	219,33
52.	Controle de Cartão Futebol Formato: 15,5 x 21,5cm Material: Papel Autocopiativo Impressão: 1 x 1 na 1ª via e 1 x 0 nas demais. Acabamentos: blocos de 30 súmulas, com 03 vias cada, nas cores branca, rosa e verde. Controle de Cartão Futebol Formato: 15,5 x 21,5cm Material: Papel Autocopiativo Impressão: 1 x 1 na 1ª via e 1 x 0 nas demais. Acabamentos: blocos de 30 súmulas, com 03 vias cada, nas cores branca, rosa e verde.	01	Bloco	7		30,38	212,67
53.	Súmulas Esportivas Futebol Sete Formato: 37,0 x 25,5 cm Material: Papel Autocopiativo Impressão: 1 x 1 cor na 1ª via e 1 x 0 nas demais. Acabamentos: blocos de 30 súmulas, com 03 vias cada, nas cores branca, verde e amarela.	01	Bloco	10		47,33	473,33
54.	Adesivo Formato: 10,0 x 15,0 cm Material: Vinil Adesivo para Veículo Impressão: 4 x 0 cor	01	Unid.	6.000		1,35	8.100,00
55.	Bloco (AIT) Formato: 16,5 x 32,0 cm Material: Papel Autocopiativo branco e azul Impressão: 1 x 0 cor	01	Bloco	130		26,35	3.425,33

	Acabamento: Bloco de 50 jogos com 02 vias cada, com picote e numeração contínua. Via branca 1 x 0 cor e via rosa 1 x 1 cor. Capa 4 x 0 cor, em sulfite 180g. Contracapa sem impressão, em duplex 300g, no formato 16,5 x 65 cm e dobra central com 1cm. Impressão e Montagem com Grampo.						
56.	Bloco (BA) Formato: 16,5 x 24,0 cm Material: Papel Sulfite 70g Impressão: 1 x 1 cor Acabamento: Bloco de 50 folhas, com picote e numeração contínua. Capa 0 x 1 cor e Montagem com Grampo.	01	Bloco	70		18,70	1.309,33
57.	Bloco (BOAT) Formato: 22,0 x 32,0 cm Material: Papel Sulfite 70g Impressão: 1 x 1 cor Acabamento: Bloco de 50 folhas, com picote e numeração contínua. Capa sem impressão e Montagem com Grampo.	01	Bloco	15		25,80	387,00
58.	Bloco (Docaprev) Formato: 22,0 x 32,0 cm Material: Papel Autocopiativo branco, rosa e verde Impressão: 1 x 0 cor Acabamento: Bloco de 25 jogos com 03 vias cada, com picote e numeração contínua. Capa sem impressão e Montagem com Grampo	01	Bloco	20		54,18	1.083,67
59.	Bloco (Desembaraço de Acidente de Trânsito) Formato: 16,0 x 25,0 cm Material: Papel Sulfite 70g Impressão: 1 x 0 cor Acabamento: Bloco de 50 folhas, com picote e numeração contínua. Capa sem impressão e Montagem com Grampo	01	Bloco	25		20,67	516,67
60.	Bloco de Recido (Recolhimento de Documento) Formato: 15,0 x 22,0 cm Material: Papel Autocopiativo branco e azul Impressão: 1 x 0 cor Acabamento: Bloco de 50 jogos com 02 vias cada, com picote na primeira via e numeração Contínua. Capa sem impressão e Montagem com Grampo	01	Bloco	5		24,33	121,67
61.	Bloco (Recibo de Remoção de Animais) Formato: 15,0 x 22,0 cm	01	Bloco	2		44,17	88,33

	Material: Papel Autocopiativo branco, amarelo, rosa e azul Impressão: 1 x 0 cor Acabamento: Bloco de 25 jogos com 04 vias cada, com picote e numeração Contínua. Capa sem impressão e Montagem com Grampo.						
62.	Bloco (Termo de Constatação de Sinais de Alteração da Capacidade Psicomotora, Declaração e Comprovações de Registro de Ocorrência de Acidente de Trânsito) Formato: 22,0 x 32,0 cm Material: Papel Autocopiativo branco e rosa Impressão: 1 x 0 cor Acabamento: Bloco de 50 jogos com 02 vias cada, com picote e numeração Contínua. Capa sem impressão e Montagem com Grampo.	01	Bloco	60		20,58	1.235,00
63.	Bloco (Relatório de Avarias Automóveis) Formato: 21,0 x 30,0 cm Material: Papel Sulfite 70g Impressão: 1 x 0 cor Acabamento: Bloco com 50 folhas com picote e numeração contínua. Capa sem impressão e Montagem com Grampo.	01	Bloco	35		18,67	653,33
64.	Bloco (Relatório de Avaria Motocicletas) Formato: 21,0 x 28,0 cm Material: Papel Sulfite 70g Impressão: 1 x 0 cor Acabamento: Bloco com 50 folhas com picote e numeração contínua. Capa sem impressão e Montagem com Grampo.	01	Bloco	5		22,40	112,00
65.	Bloco (Relatório de Avaria Ônibus) Formato: 21,0 x 29,0 cm Material: Papel Sulfite 70g Impressão: 1 x 0 cor Acabamento: Bloco com 50 folhas com picote e numeração contínua. Capa sem impressão e Montagem com Grampo.	01	Bloco	5		22,40	112,00
66.	Bloco (Relatório de Avaria Caminhões) Formato: 21,0 x 32,0 cm Material: Papel Sulfite 70g Impressão: 1 x 0 cor Acabamento: Bloco com 50 folhas com picote e numeração contínua. Capa sem impressão e Montagem com Grampo.	01	Bloco	5		22,40	112,00
67.	Carteiras de Identidade Funcional	01	Unid.	220		0,50	110,00

	Formato: 6,5 x 10,0 cm Material: Papel Sulfite 180g Impressão: 4 x4 cores Acabamento: Com carteira plástica transparente tipo CNH						
68.	Blocos de Receituário Controle Especial, 1x0 cor, papel 56 gr. e Jornal 15,5x21,0 2x50, colado.	01	Bloco	300		2,04	612,00
69.	Blocos de Receituário Comum, 4x1 cor, papel 56 gr. e Jornal 15,5x21,0 2x50, colado com impressão de orientações gerais no verso da 1ª via.	01	Bloco	4.000		2,77	11.080,00
70.	Blocos de Receituário Controlado, 1x0 cor, papel 75 gr. 24x10, 1x100, numerado, picotado e grampeado. Sulfite.	01	Bloco	100		3,23	323,00
71.	Blocos de Atestado de Comparecimento, 1x0 cor, papel 75 gr., 15,0x21,0, 1x50, colado. Sulfite.	01	Bloco	200		1,71	342,00
72.	Unid. de Requisição de exames, 1x0 cor, papel 75 gr, 15,0x21,0, 1x50, colado. Sulfite.	01	Unid.	40.000		0,10	4.000
73.	Unid. de Formulário de Compartilhamento de Saúde 1x0 cor, A-4, branco 75 gr. Sulfite.	01	Unid.	20.000		0,054	1.080,00
74.	Unid. de Ficha Prontuário Médico – papel 180 gr. 23X16 1X1, solto frente e verso. Sulfite.	01	Unid.	50.000		0,074	3.700,00
75.	Blocos de ESF Aviso de comparecimento 16x8, 75 gr 4x0 cor 1x100 colado. Sulfite.	01	Bloco	200		3,55	710,00
76.	Blocos de Ficha Controle de Ambulatórios - papel 75g - 21x31– 1X0, 1x100 colado. Sulfite.	01	Bloco	80		5,48	438,40
77.	Blocos de Requisição De Exame Citopatológico - papel 75g - 21x31 – 1X1, 1x100 colado, frente e verso. Sulfite	01	Bloco	60		7,50	450,00
78.	Blocos de Atestado Médico para Gestantes- papel 75g – 16x22 – 1X0, 1x50 colado. Sulfite.	01	Bloco	40		4,62	184,80
79.	Unid. de Interpretação de Eletrocardiograma - papel 180 gr, m 10x30 1X1, com uma dobra, solto. Sulfite.	01	Unid.	6.000		0,084	504,00
80.	Unid. Requisição de Mamografia papel 75g A4, 1x1. Sulfite.	01	Unid.	5.000		0,078	390,00
81.	Blocos de Atestado Colégio- papel 75g – 15x21 – 1X0, 1x50 colado. Sulfite.	01	Bloco	50		4,50	225,00
82.	Blocos de Atestado de afastamento do trabalho papel 75g – 15x21 – 1X0, 1x50 colado Sulfite.	01	Bloco	50		4,00	200,00
83.	Blocos De Cadastro Domiciliar do ESUS-papel 75g - 21x31 – 1X1, 1x100 colado Sulfite.	01	Bloco	500		6,05	3.025,00
84.	Blocos De Cadastro Individual do ESUS-papel 75g - 21x31 – 1X1, 1x100 colado-impressão	01	Bloco	2.000		4,72	9.440,00

	frente e verso Sulfite.						
85.	Unid de Folder Cartão de Saúde da Família uma dobra, papel couche 12x10, 1x1.	01	Unid.	15.000		0,087	1.305,00
86.	Blocos De Ficha de Atividade Coletiva do ESUS- papel 75g - 21x31 – 1X1, 1x100 colado -impressão frente e verso. Sulfite.	01	Bloco	500		5,24	2.620,00
87.	Blocos De Ficha de Visita Domiciliar do ESUS- papel 75g - 21x31 – 1X0, 1x100 colado. Sulfite.	01	Bloco	1.000		4,74	4.740,00
88.	Blocos De Ficha de Procedimentos do ESUS- papel 75g - 21x31 – 1X0, 1x100 colado. Sulfite.	01	Bloco	1.000		4,74	4.740,00
89.	Blocos De Ficha de Atividade Individual do ESUS- papel 75g - 21x31 – 1X1, 1x100 colado -impressão frente e verso. Sulfite.	01	Bloco	1.000		4,74	4.740,00
90.	Blocos de Requisição de RX Odontológico - papel 75 gr.,m 12x22 1X0, 1x100 colado	01	Bloco	100		2,21	221,00
91.	Blocos de Atestado Odontológico - papel 75 gr.,m 13x19 1X0, 1x100 colado. Sulfite.	01	Bloco	500		2,75	1.375,00
92.	Unid. de Envelope p/Raio X, papel 120 gr, 11,5x11,5 fechado 25,5x15 aberto c/faca de corte. 1x0. Sulfite.	01	Unid.	5.000		0,46	2.300,00
93.	Unid. de Ficha Prontuário Odontológico – papel 180 gr. 23X16 1X0, solto. Sulfite.	01	Unid.	5.000		0,103	515,00
94.	Unid. de Formulário de Triagem Saúde Mental 1x1 cor, 29,7x18cm, branco 75gr. Cada via 2 folhas 4 artes diferentes. Sulfite.	01	Unid.	500		0,274	137,00
95.	Unid. de Ficha de Acompanhamento Saúde - CAPS 1x0 cor, 1/3 A-4, 21x9,9cm, branco 75gr. Sulfite.	01	Unid.	500		0,274	137,00
96.	Unid. de Formulário de Atenção Psicossocial no CAPS – RAAS 1x1 cor, A-4, branco 75gr. Sulfite.	01	Unid.	350		0,35	1.225,00
97.	Unidade de Marcação de Consulta – Clínico Geral. 1x0 cor, 7,5x10,5cm, branco 75gr. Sulfite.	01	Unid.	500		0,27	945,00
98.	Unidade de Acolhimento 1x1 cor, A-4, branco 75gr- impressão frente e verso. Cada via com 3 folhas com artes diferentes. Sulfite.	01	Unid.	1000		0,18	180,00
99.	Unid. de Formulário para Encaminhamento de Usuários ao CAPS 1x0 cor, A-4, branco 75gr Sulfite.	01	Unid.	500		0,27	135,00
100.	Unid. de Registro de Ações Ambulatoriais em Saúde – RAAS. (Ações Realizadas) 1x1 cor, A-4, branco 75gr- impressão frente e verso Sulfite.	01	Unid.	700		0,21	147,00

101.	Unid.de Registro de Ações Ambulatoriais em Saúde – RAAS. (Procedimentos) 1x1 cor, A-4, branco 75gr. Cada Via com 2 folhas com artes diferentes. Sulfite.	01	Unid.	1000		0,18	180,00
102.	Blocos de Receituário Comum, com 100 folhas cada bloco, 4x0 cor, papel 56 gr. e Jornal 14,85x21,0. 2 vias iguais. Sulfite.	01	Bloco	5.000		2,81	14.050,00
103.	Blocos de Requisição de Exames, 4x0 cor, papel 56 gr. 1x50.13x19cm. Sulfite.	01	Bloco	240		3,60	864,00
104.	Blocos Declaração de Comparecimento, 4x0 cor, papel 56 gr. 1x50. 17,60x11,3cm.Sulfite.	01	Bloco	1.000		3,35	3.350,00
105.	Blocos Boletim de Transferência de Paciente com USB, 4x0 cor, papel 56 gr. 1x50. A4. Sulfite.	01	Bloco	30		15,67	4.701,00
106.	Blocos Anti-Hipertensivos 1, 4x0 cor, papel 56gr. 1x50. 18,5X15,8cm. Sulfite.	01	Bloco	120		4,92	590,40
107.	Blocos Anti-Hipertensivos 2, 4x0 cor, papel 56gr. 1x50. 20,5x16cm Sulfite.	01	Bloco	120		4,92	590,40
108.	Blocos Anti-Hipertensivos 3, 4x0 cor, papel 56gr. 1x50. 20,5x16cm. Sulfite.	01	Bloco	120		4,92	590,40
109.	Blocos Antidiabéticos, 4x0 cor, papel 56gr. 1x50. 22x15,8cm. Sulfite.	01	Bloco	120		4,92	590,40
110.	Blocos Diuréticos, 4x0 cor, papel 56gr. 1x50. 22x16cm. Sulfite.	01	Bloco	120		4,92	590,40
111.	Unidades de Saquinhos de Medicamentos com figura impressa 4x0 cor. Sulfite.	01	Unid.	300.000		0,06	18.000,00
112.	Unidades de Etiquetas Adesivas Medicamentos tamanho 12x06cm 4x1 cor CAPS. Papel adesivo fosco.	01	Unid.	2.000		0,030	60,00
113.	Unidades de Etiquetas Adesivas Medicamentos SAE. 4x6cm ocupando A4.	01	Unid.	500		0,030	15,00

_____, _____, de _____ de 2015.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº . / 2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº /2015
CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2015

Aos dias do mês de do ano dois mil e treze, nas dependências do Setor de Licitações, da Prefeitura Municipal de Vacaria/RS, situado na Rua Ramiro Barcelos, nº 915, Centro, de um lado o **Município de Vacaria/RS**, CNPJ 87.866.745/0001-16, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal **ELÓI POLTRONIERI**, brasileiro, casado, pedagogo, residente e domiciliado neste Município doravante designado **GERENCIADOR DA ATA** de Registro de Preços, e, de outro, a empresa, CNPJ nº com sede na nº, bairro, cidade....., telefone, representada por, CPF nº, brasileiro, vencedora da concorrência pública para registro de preços supra-referido, doravante denominada **DETENTORA** da ata de registro de preços, resolvem firmar o presente instrumento, objetivando registrar os preços dos objetos do referido edital, com base na Lei 8.666/93, Lei 10.520/02 e Decreto Municipal nº 169/2011, mediante as condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 Constituem objeto deste compromisso o registro de preços, para fornecimento pela DETENTORA da ata, ao Município de Vacaria/RS, dos produtos/serviços que tiveram o menor preço ofertado descritos no anexo I do edital (objeto/modelo para confecção da proposta), que fazem parte integrante desta ata;

1.2 Os itens que a referida DETENTORA da Ata obteve classificação, após a devida homologação e publicação pelo Sr. Prefeito Municipal foram:

- 1.2.1 – Para o item 01, valor unitário de R\$ _____, total de R\$ _____;
- 1.2.2 – Para o item 02, valor unitário de R\$ _____, total de R\$ _____;
- 1.2.3 – Para o item 03, valor unitário de R\$ _____, total de R\$ _____;
- 1.2.4 – (...)

CLÁUSULA SEGUNDA - PROCEDIMENTO

2.1 Homologado o resultado da licitação, assinada esta Ata de Registro de Preços e efetuada a publicação do respectivo extrato, caberá ao Setor de Licitações, oportunamente, contratar com o licitante vencedor/fornecedor através de nota de empenho ou mediante uma das formas hábeis disciplinadas no Artigo 62 da Lei 8.666/93, durante o período da vigência da ata e nas condições do edital.

2.2 A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições.

2.3 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor/fornecedor não poderá alegar indisponibilidade do objeto desta licitação, sob pena de lhe serem aplicadas as penalidades previstas na cláusula sétima.

2.4 A classificação será mantida durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, a partir da data de sua publicação, exceto se houver exclusão do Sistema de Registro de Preços a título de penalidade administrativa.

2.5 Compete ao Órgão Gerenciador administrar, acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente Ata;

2.6 A contratada deverá, obrigatoriamente, fornecer um número de Fax ou endereço de e-mail para receber as comunicações oficiais, onde deverão constar na parte externa dos envelopes da documentação e das propostas, obrigando-se em manter, ao menos, um dos meios de comunicação operantes, sob sua inteira responsabilidade, mantendo-os atualizados, durante o período de vigência do contrato, telefone, fac-símile e endereço, comunicando ao Setor diretamente ligado ao objeto da licitação, qualquer alteração de dados. Caso ocorra dificuldade por parte da administração, em comunicar-se com a vencedora, as atas serão publicadas no site oficial do município, cujo endereço eletrônico é www.vacaria.rs.gov.br link licitações, ou no diário oficial do estado e jornal do comércio, o qual é o utilizado como jornal de grande circulação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE DE PREÇO

3.1 Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

3.2 Não haverá reajuste de preços quando as aquisições/serviços não derivarem de contratos firmados que ultrapassem o período de um ano da apresentação da proposta.

3.3 O preço a ser pago à detentora da ata será o vigente na data do registro de fornecimento, independentemente da data de entrega do material;

3.4 O preço registrado poderá ser adequado pelo Setor de Licitações em função da dinâmica do mercado, com elevação ou redução de seu respectivo valor, obedecendo à seguinte metodologia:

3.5 Independentemente de solicitação da detentora, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador convocar a detentora para estabelecer o novo valor;

3.6 O preço registrado poderá ser majorado mediante solicitação da detentora, desde que seu pedido, obrigatoriamente, tenha sido feito antes da solicitação de aquisição de material e/ou realização de serviço pelo órgão gerenciador, acompanhado de documentos que comprovem a variação de preços do mercado, tais como tabelas de fabricantes, notas fiscais de aquisição do produto acabado ou de matérias-primas, etc. (vide item 10.8 do edital e seguintes);

3.7 O Órgão Gerenciador poderá decidir sobre o realinhamento dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo motivo de força maior devidamente justificado no Processo.

3.8 O requerimento de revisão de preço não incidirá sobre as Ordens de Fornecimento/Serviço já emitidas antes da data de seu protocolo junto ao Município.

3.9 Durante o período de análise do pedido de revisão de preço, o licitante será obrigado a efetuar as entregas/serviços relativos às Ordens de Fornecimento/Serviço já emitidos, cumprindo os

prazos, condições e valores estipulados na Ata de Registro de Preços, sob pena de aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima independente de multa.

3.10 No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação;

3.11 Na ocorrência do preço registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Setor de Licitações notificará o fornecedor, com o primeiro menor preço registrado para o item/lote, visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações;

3.12 Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, a Administração formalmente desonerará o fornecedor em relação ao item ou lote e cancelará o seu Registro;

3.13 Simultaneamente, procederá a convocação dos demais fornecedores registrados, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação;

3.14 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor, não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido, poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir realinhamento de preços ou o cancelamento de seu Registro.

3.15 A comprovação, para efeitos de Realinhamento de Preços ou do pedido de Cancelamento do Registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante a juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição do produto acabado ou de matérias-primas, de transporte, encargos, etc., alusivas à data da apresentação da Proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

3.16 O Realinhamento será precedido de pesquisa prévia no mercado fornecedor, Banco de Dados, Índices ou Tabelas Oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

3.17 Frustrada a negociação da manutenção do preço originalmente oferecido, o Órgão Gerenciador poderá:

3.18 Liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, se confirmado a verdade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento/serviço;

3.19 Convocar os demais detentores da ata visando igual oportunidade de negociação;

3.20 Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

3.21 Definido o preço máximo a ser pago pela Administração, o novo preço deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão as empresas vinculadas.

3.22 As regras acerca da repactuação, quando for o caso, serão estabelecidas no Termo de Contrato, para serviços contínuos, após um ano da vigência dos contratos.

3.23 Os novos preços registrados serão verificados e publicados, quando necessário, trimestralmente na imprensa oficial do Município, para conhecimento público e orientação da

Administração, verificando se os mesmos estão compatíveis com a dinâmica do mercado, devendo constar da publicação: as empresas melhores classificadas, o prazo de validade do registro e eventuais reajustes e prorrogações.

CLÁUSULA QUARTA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇO

4.1 O prazo de vigência da presente ata de registro de preços é de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES RECEBIMENTO, PRAZO DE ENTREGA, LOCAIS DE ENTREGA E DAS ESTIMATIVAS DE FORNECIMENTO

5.1 Para o recebimento do produto/material, objeto desta licitação, o município designa, quando não for possível o almoxarife, o (s) Secretário (s) Municipal (ais), Chefe (s) de Departamento, responsável (is) pelo (s) pedido (s) ou outro (s) expressamente designado (s) por ele (s), que fará (ão) o (s) recebimento (s) nos termos do artigo 73, inciso II (inciso I para serviços), alíneas "a" e "b", da Lei n.º 8.666/93, da seguinte forma:

a) provisoriamente, no ato de entrega do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na licitação;

b) definitivamente, com a emissão do respectivo Termo de Recebimento, após a verificação da qualidade, quantidade e características do objeto e a consequente aceitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos contados após o recebimento provisório, nos termos do subitem 11.1.a.

Obs.: Quando da verificação na forma dos itens 1.2.1 ao 1.2.12 do edital, se o material não atender às especificações solicitadas, caso não seja resolvido à troca ou substituição pelo requisitado no edital, pelo mesmo prazo da entrega (itens 3.2 e 3.3), serão aplicadas as sanções previstas no item 15 do edital, previstas na cláusula sétima desta ata.

DO PRAZO E LOCAIS DE ENTREGA

5.2 **A entrega dos produtos/materiais deverá ser de no máximo 10 (dez) dias**, após o recebimento do empenho e/ou da data de assinatura da Autorização de Fornecimento (ou instrumento equivalente), nos locais designados nos mesmos, **em horário de expediente**, na forma dos itens 1.2.1 ao 1.2.12 do edital, sob pena de aplicação das penalidades do edital. Os possíveis locais de entrega são os seguintes:

a) Rua Ramiro Barcelos, nº 915, bairro Centro:
Gabinete do Prefeito; Secretaria Geral de Governo; Secretaria de Gestão e Finanças;
Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo;

b) Rua Ramiro Barcelos, nº 276, bairro Centro:
Secretaria Municipal da Cultura, Esporte e Lazer;

c) Rua Ramiro Barcelos, nº 876, bairro Centro:
Secretaria do Desenvolvimento, Tecnologia e Trabalho;

d) Rua Borges de Medeiros, nº 1399, bairro Centro:
Secretaria Municipal da Educação (Sede da Secretaria);

e) Rua Borges de Medeiros, nº 1800, bairro Centro:
Secretaria Municipal da Saúde (Sede da Secretaria);

f) Rua Fontoura da Costa, nº 425, bairro Glória:
Secretaria Municipal da Educação (Depósito);

g) Rua Firmino Camargo Branco, nº 1376, bairro Parque dos Rodeios;
Merenda Escolar (Depósito);

h) Rua Sergipe, nº 135, bairro Pinheiros:
Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente; Junta do Serviço Militar;

i) Rua Campos Sales, nº 1353, bairro Gasparetto:
Secretaria de Obras e Serviços Públicos; Secretaria Municipal da Educação (Depósito);

j) Rua Campos Sales, nº 542, bairro Centro:
Secretaria do Desenvolvimento Social;

k) Rua Marco Aurélio, nº 415, bairro Petrópolis:
Guarda Municipal e Comissão Disciplinar Permanente;

l) Rua Dona Laura, nº 84, Bairro Santa Terezinha:
Secretaria Municipal de Habitação, Conselho Tutelar, Defesa Civil, Procon e Assistência Judiciária

Obs.: Conforme mencionado na cláusula 1.2.12 do edital, a entrega dos objetos não se dará em um único local, devendo o Detentor da Ata orientar as transportadoras quanto às formas e locais de entrega. Todas as entregas se darão dentro do perímetro urbano do Município em no máximo três quilômetros da sede administrativa, quando não for na própria, não refletindo, desta forma, em custo adicional aos produtos (vide itens 3.2 e 4.5 do edital).

5.3 Durante o prazo de validade da ata de registro de preços o Município não fica obrigado a firmar contratações, sendo que estas obedecerão à conveniência e às necessidades do Município, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições;

5.4 Estima-se que serão solicitados pelo Município em torno de 10% (dez por cento), por pedido, dentro do interregno de vigência da ata de registro de preços. Neste caso a Administração não está garantindo faturamento mínimo por mês, mas sim um valor mínimo para cada pedido, de modo a evitar requisições de valores ínfimos, podendo, desde que acordado, ocorrer variações no percentual.

5.4.1 Excepcionalmente o Município poderá solicitar a quantidade de até 40% (quarenta por cento) do total de cada item constante na ata de registro de preços nos seguintes casos:

- a) No primeiro ou último mês de vigência da ata de registro de preços;
- b) No início de campanhas institucionais como: arrecadação de impostos, refis, campanhas de saúde (vacinação, prevenção, epidemias, pandemias), informativos escolares, assistenciais, eventos, etc.;
- c) Em casos de emergência ou calamidade pública, quando caracterizada a urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens;
- d) Em situações excepcionais imprevisíveis ou de difícil controle, onde a solicitação poderá também exceder o limite de 40% (quarenta por cento), desde que acordado com a Detentora da Ata;

5.4.2 - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, o licitante Detentor da Ata não poderá alegar indisponibilidade do objeto desta licitação, devendo sempre manter em estoque os bens/serviços para entregá-los/executá-los dentro do percentual estimado do item 5.4 e situações do item 5.4.1, mantendo o prazo do item 5.2. **Desta forma, dentro dos padrões estabelecidos, como a apresentação da proposta implica na aceitação de todos os termos do edital, não serão aceitas desculpas como falta de matéria prima, atraso na importação ou transporte, sob pena de aplicação das penalidades constantes no item 15 do edital, cláusula sétima desta ata;**

5.4.3 - A licitante ao executar os serviços, deve obedecer rigorosamente as descrições de cada item apresentados no edital e de acordo com os modelos fornecidos pela Secretaria, quando não for a empresa a responsável pela arte. Desta forma, a empresa deverá conferir as medidas de todo o material e suas respectivas impressões, cores, texturas. Caso o material fabricado não esteja de acordo com a solicitação, a responsabilidade será total e exclusiva do fabricante para a adequação necessária, nos prazos estipulados neste edital, sob pena de sanção.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado em uma única vez, em até 30 (trinta) dias após o recebimento/execução definitivo do objeto, no valor correspondente a cada parcela recebida. Devidamente assinado (s) e identificado (s) com preço fixo e sem reajuste, com a autorização da Secretaria responsável que o objeto foi entregue em conformidade com o edital.

OBS.: I - Ao emitir a nota fiscal, a Detentora da Ata deverá fazer constar, Município de Vacaria/RS, além do nº do edital (Concorrência Pública de Registro de Preços nº 02/2015), a especificação do(s) item(s), nº do(s) item(s), nº do(s) empenho(s) correspondente(s), sob pena de ter de refazê-la. A mesma deverá fazer menção, na Nota Fiscal, de Instituição Bancária, Agência e Conta para os créditos oriundos do fornecimento do material. Qualquer dúvida, entrar em contato com o Setor de Pagamentos pelo fone nº (054) 3231 6415 ou, transmití - los via e-mail para o endereço eletrônico – pagamentos@vacaria.rs.gov.br.

6.2 Para fins de pagamento, a licitante vencedora, deverá informar na Nota Fiscal a Instituição Bancária, Agência e Conta para os créditos oriundos do fornecimento do material. Qualquer dúvida, entrar em contato com o Setor de Pagamentos pelo fone nº (054) 3231 6415 ou, transmití - los via e-mail para o endereço eletrônico – pagamentos@vacaria.rs.gov.br.

6.3 Para fins de homologação e empenho, o preço do lote poderá sofrer, automaticamente, uma pequena variação para menos, resultante da necessidade de ser obtido valor unitário com duas casas decimais, sendo que serão desconsideradas todas as casas posteriores à segunda.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1 – ADVERTÊNCIA

A penalidade de ADVERTÊNCIA poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

7.1.1 - Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarrete prejuízos para a entidade, independentemente da aplicação de multa moratória.

7.1.2 - Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da entidade, independentemente da aplicação de multa moratória.

7.2 – MULTA

A entidade poderá aplicar à licitante ou contratada, multa moratória e multa por inexecução contratual:

7.2.1 - MULTA MORATÓRIA

A multa moratória poderá ser cobrada pelo atraso injustificado, entrega/execução em desacordo com o solicitado no objeto ou de prazos estipulados no Edital para os compromissos assumidos:

I - A multa moratória será de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) por dia corrido de atraso, sobre o valor da NOTA DE EMPENHO, até o máximo de 05 (cinco) dias de atraso. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no item 7.3.

II – A multa moratória será de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) pela execução em desacordo com as exigências do edital, sobre o valor total da NOTA DE EMPENHO, por infração, com prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos para a efetiva adequação. Após (duas) infrações e/ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no item 7.3.

III – A multa moratória será de 10% (dez por cento), pela não regularização da documentação referente à regularidade fiscal, no prazo previsto neste edital, por parte da licitante detentora da melhor proposta, e poderá, também, ser imputada à licitante vencedora a pena prevista no item 7.3.

7.2.2 - MULTA POR INEXECUÇÃO CONTRATUAL

I - A multa por inexecução contratual poderá ser aplicada no percentual de 10% (dez por cento) ao mês, pró-rata-dia, sobre a respectiva fatura, acrescida de correção monetária e juros de 12 (doze por cento) ao ano.

II – O atraso injustificado na assinatura do contrato ou a rescisão do mesmo por culpa da contratada implicará em multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta, independentemente da penalidade de suspensão.

7.3 – O Detentor da Ata terá seu Registro de Preços cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento de contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável (vide item 7.2.2, I e II);
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- d) Tiver presentes razões de interesse público, devidamente motivado;

7.4 - As penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços poderão ser aplicadas, isoladas ou cumulativamente, sem prejuízos de outras sanções cabíveis, sendo facultado a licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas na cláusula sétima. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração. O Detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 Fica eleito o foro da comarca de Vacaria/RS para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

8.2 E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada por ambas, na presença de 02 (duas) testemunhas.

**MUNICÍPIO DE VACARIA - CNPJ 87.866.745/0001-16
ELÓI POLTRONIERIP - REFEITO MUNICIPAL**

EMPRESA:
CNPJ:

TESTEMUNHA 1
CPF:

TESTEMUNHA 2
CPF: