EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2018

Edital de pregão Registro de Preços para Aquisição de Material gráfico. Exclusivo às Beneficiárias da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, conforme anexo I do edital.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **09:00 horas, do dia 24 do mês de abril do ano de 2018,** na sala de licitações localizada na Rua Coronel Alfredo Born, n° 202, se reunirão a pregoeira e a equipe de apoio, designados pelo Decreto nº 4682/17, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a aquisição de bens supramencionada descritos no anexo I, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17-07-2002, da lei Complementar nº 123/2006 com as alteração da Lei Complementar 147/2014 e do Decreto Municipal nº 3.599, de 05 de janeiro de 2012, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/1993.

1. DO OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação a aquisição de Material gráfico para os itens do lote estimados até R$ 80.000,00 destinados a participação **Exclusiva das Beneficiárias** da Lei Complementar 123/2006 nos termos do art.48 inciso I, alterado pela Lei complementar 147/2014, conforme anexo I do edital.

1.1.1 Os modelos referentes o anexo I deste edital deverão ser solicitados junto à Central de Compras ou pelo e-mail licitacao@saolourencodosul.rs.gov.br

1.2 A entrega dos itens do anexo I será programada de acordo com a necessidade das secretarias requisitantes, com vigência de 12 meses.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1 Poderão participar da presente licitação pessoas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que apresentarem a documentação solicitada no local, dia e horário informados no preâmbulo deste edital.

2.2 Como condição de participação neste certame a licitante, deverá apresentar fora dos envelopes de habilitação e propostas, no momento do credenciamento:

a) Declaração firmada por seu representante, sob as penas da Lei de que é beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006; e

b) Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

2.3 Se a licitante encaminhar sua proposta, e não se fizer representar no momento do credenciamento deverá encaminhar as declarações exigidas no item 2.2 deste edital fora dos envelopes de habilitação.

2.4 Não apresentadas as declarações, a licitante será impedida de participar da licitação.

2.5 Para participação no certame a licitante, além de atender ao disposto nos 2.1 à 2.4 e no item 7 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de n° 1 e n° 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº .....
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO)

AO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº .....
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO)

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto à pregoeira, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3.1.1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação da carta de credenciamento, conforme anexo IV.

3.2. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.1 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

3.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

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

a.1) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

a.3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

a.4) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

a.5) registro comercial, se empresa individual.

b) se representada por procurador, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

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

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

3.4. A Pregoeira realizará o credenciamento das interessadas aptas a participar do certame, que comprovarem, por meio de instrumento próprio poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame.

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

4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, a pregoeira, inicialmente, receberá os envelopes nº s 01 - PROPOSTA e 02 - DOCUMENTAÇÃO.

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

5. DA PROPOSTA DE PREÇO:

5.1. A proposta comercial será apresentada em uma via, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, em papel timbrado da licitante ou identificado com nº do CNPJ e dados necessários à identificação do licitante, não podendo ter emendas e/ou rasuras, nem tampouco ser manuscrita, devendo suas folhas ser numeradas e rubricadas e a última folha assinada pelo licitante ou seu representante credenciado, DEVENDO, OBRIGATORIAMENTE:

a) conter preços unitários e totais, nos quais deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos relacionados com o objeto desta Licitação, tais como materiais empregados, mão-de-obra, encargos sociais e trabalhistas, quaisquer contribuições sociais, impostos, taxas, despesas de viagem, estadia e alimentação do pessoal responsável pelas propostas, enfim, todos e quaisquer outros ônus que incidam na execução do objeto desta Licitação;

b) telefone e e-mail para contato**.**

c) descrição completa do produto ofertado, marca, referencia e demais dados técnicos.

OBS: No caso da licitante terceirizar o transporte dos produtos deverá indicar o veículo com o respectivo alvará atualizado para todos produtos do anexo I do edital.

5.2. **A apresentação das propostas implica na aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, em especial quanto ao que segue:**

a) validade das condições da proposta pelo prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data do recebimento da proposta (art. 64, § 3º da Lei Federal nº 8666/93);

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

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

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

6.2. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

6.3. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

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

6.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

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

6.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 13 deste edital.

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

6.9. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo a pregoeira negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pela pregoeira, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais

baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

6.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço unitário, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

6.13. Serão desclassificadas as propostas que:

a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;

b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;

c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;

d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexeqüíveis.

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

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

6.15. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

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

7. DA HABILITAÇÃO:

7.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

7.1.1. Declaração que atende ao disposto no artigo 7°, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n° 4.358-02;

7.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

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

7.1.2.1 Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 7.1.2, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto item 3 deste edital.

7.1.3 REGULARIDADE FISCAL:

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

b) 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);

c) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

d) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

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

f) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943**.**

7.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com a indicação do n.ºdo Livro Diário, número de registro no órgão competente e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa, cujos índices mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação da seguinte fórmula:

a) índice de liquidez geral: mede a capacidade da empresa liquidar suas dívidas à curto e longo prazo.

$$ILG = \frac{\text{Ativo circulante + Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a longo prazo}} = \text{igual ou superior a 1}$$

b) índice de liquidez corrente (ILC): avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações à curto prazo.

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{igual ou superior a 1}$$

c) índice de solvência geral: expressa a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas no caso de falência.

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} = \text{igual ou superior a 1}$$

Obterão classificação econômico-financeira, relativa ao Balanço Patrimonial, as empresas que apresentarem, pelo menos, dois dos três índices iguais ou superiores aos estabelecidos neste item.

a.1) 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.

a.2) Licitantes que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial, poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio no SPED (Sistema Pública de Escrituração Digital) à Receita Federal do Brasil.

b) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 dias da data da emissão do documento.

7.2. Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral dentro do prazo de validade, desde que apresente no corpo do documento no mínimo o ora exigido neste edital e seu objetivo social comporte o objeto licitado.

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

7.3 A Beneficiária da LC 123/2006 que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no item 7.1.3, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

7.3.1 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.3.2 Ocorrendo a situação prevista no item 7.3, a sessão do pregão será suspensa, podendo o (a) pregoeiro (a) fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

7.3.3 O benefício de que trata o item 7.3 não eximirá a licitante, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.3.4 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.3, implicará na inabilitação da licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 13, deste edital.

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

8. DA ADJUDICAÇÃO:

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

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

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

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

9.1. Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso.

9.2. Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

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

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

10. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA EXECUÇÃO:

10.1. Após a homologação da licitação, a Central de Compras deste Município, convocará o (s) licitante (s) classificado (s) a comparecer (em) no prazo de até 03 (três) dias úteis para assinatura da “Ata de Registro de Preços”.

10.1.1. Caso o(s) licitante(s) vencedor (es) não comparecer (em) para assinatura do contrato no prazo estipulado, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 8666/93, será (m) convidado (s) o (s) licitante (s) remanescentes na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa de 10% sobre o valor do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de participar de licitação.

Será registrado o menor preço para cada item e os dois preços subseqüentes ao menor valor.

10.2. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, a licitante se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeita, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer item deste edital;

10.3. A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de outras licitações para aquisição dos mesmos serviços, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

10.4. O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante a retirada da Autorização de Compras e/ou nota de empenho ou instrumento equivalente decorrente da Ata de Registro de Preços.

10.5. O fornecedor fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, desde que não ultrapassem a estimativa de consumo anual estabelecida na proposta financeira, acrescido de 25% (vinte e cinco por cento) a critério da Administração.

10.6. Quando, por motivo superveniente, o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado a Administração tomará as seguintes providências:

10.6.1. Convocará o fornecedor visando a negociação para redução dos preços e sua adequação aos praticado pelo mercado;

10.6.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

10.6.3. Convocará os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

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

10.7.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

10.7.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

10.8. O preço registrado poderá ser cancelado nos seguintes casos:

10.8.1. Pela Administração, quando:

a) o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;

b) o fornecedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

c) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do Registro de Preços;

d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;

e) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

f) quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

10.8.2. Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

10.9. A comunicação do cancelamento do preço registrado nos casos previstos no item 10.8.1 será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao registro de preços.

10.10. A solicitação do fornecedor para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

10.11. A segunda ou a terceira classificada só poderão fornecer à Administração quando houver se esgotado a capacidade de fornecimento da primeira, mas deverá fazê-lo pelo preço da 1ª.

10.12. A licitante detentora ficará obrigada a atender todas as ordens de fornecimento emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mesmo se a entrega dela decorrente for prevista para data posterior ao vencimento da ata.

11. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

11.1. Após a homologação da licitação e assinatura da Ata de Registro de Preços, a Secretaria Requisitante encaminhará a "Autorização de Compras" ao(s) licitante(s) vencedor (es), que deverá(ão), no prazo de **em até 15 (vinte) dias úteis** a partir do recebimento dessa, efetuar a entrega do material no setor de almoxarifado sito na Av. Cel. Alfredo Born, nº 145, no horário das 08:00 às 14:00 horas.

11.1.1. A empresa vencedora deverá enviar amostra da arte para aprovação da Secretaria.

11.1.2. O(s) objeto(s) deste Edital será (ão) considerado(s) entregue(s) mediante atesto da Comissão de Recebimento designada pelo Sr. Prefeito Municipal quanto à fiel observância das especificações do Edital e seus Anexos.

11.1.3. A empresa vencedora deverá comunicar ao almoxarifado, telefone (53) 3251-9553, com antecedência mínima de 24 horas, o horário de despacho das mercadorias, com vistas à entrega das mesmas.

11. 1.4. A Comissão de Recebimento receberá provisoriamente, com base no art. 73 da lei 8.666/93.

11.1.5 Os produtos a serem entregues deverão ser de primeira qualidade conforme a descrição no Anexo I deste edital e adequadamente acondicionados, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte.

11.2. Havendo rejeição dos bens pela Comissão de Recebimento, na hipótese de estarem em desacordo com as especificações e condições em que foram licitados, o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) retirá-los, do lugar onde se encontram armazenados, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da comunicação para assim proceder, sob pena de multa moratória correspondente a 0,5% sobre o preço dos rejeitados, por dia de armazenamento excedente - facultado ao Município devolver os bens ao local de origem mediante remessa com frete a pagar, para cuja providência desde já fica expressamente autorizado.

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

12. DO PAGAMENTO:

12.1. O pagamento será efetuado em moeda vigente no país, somente por depósitos bancário, em até 30 (trinta) dias, após a execução do serviço, por intermédio do setor financeiro do Município e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela comissão de recebimento e/ou fiscal do contrato.

12.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

12.3. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

Parágrafo Único: Fica vedada à contratada a cessão de créditos às instituições financeiras ou quaisquer outras, sob pena de rescisão contratual e demais sanções.

13. DAS PENALIDADES:

13.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

b) manter comportamento inadequado durante o pregão: *afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;*

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

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

e) atraso injustificado na entrega do (s) serviço (s) até o limite de 05 (cinco) dias, *multa diária de 5% sobre o valor da nota de empenho;*

f) atraso injustificado na entrega do (s) serviço (s), até o limite de 10 (dez) dias, será considerado inexecução parcial: *multa de 10% sobre o valor da nota de empenho;*

g) atraso injustificado na entrega do (s) serviço (s), até o limite de 30 (trinta) dias, será considerado inexecução total: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 20% sobre o valor da nota de empenho;*

h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: d*eclaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com*

a Administração Pública pelo prazo de até 5 anos e multa de 20 % sobre o valor atualizado do contrato.

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

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

OBS: Na aplicação das penalidades previstas, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de São Lourenço do Sul, setor de Compras e Licitações, sito na Rua Cel. Alfredo Born, nº 202, ou pelos telefones (53) 3251 9563 ou (53) 3251 9594, no horário compreendido entre as 8:00 às 14:00 horas, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

14.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, setor de Compras e Licitações.

14.3. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subseqüente ao ora fixado.

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

14.5. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, por tabelião ou por servidor, ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.

14.6. As cópias extraídas da internet dos documentos referidos nos item 7.1.3, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração.

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

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

14.9. O Município de São Lourenço do Sul se reserva o direito de conforme suas necessidades, **adquirir ou não o total estimado** do objeto descrito neste edital.

14.10. Durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços os valores serão irreajustáveis, salvo para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro conforme previsto no artigo 65, II, "d", da Lei Federal 8666/93 e desde que apresentados documentos comprobatórios.

14.11. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666-93).

14.12. Fica eleito o Foro da Comarca de São Lourenço do Sul para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

14.13. Fazem parte integrante deste edital:

Anexo I – Modelo de Proposta;

Anexo II – Modelo de declaração que não emprega menor;

Anexo III- Modelo de declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação;

Anexo IV – Modelo de Credenciamento

Anexo V – Modelo declaração de enquadramento;

Anexo VI - Ata de Registro de Preços;

Anexo VII - Termo de aceite.

Este edital foi devidamente examinado e aprovado por esta Procuradoria Jurídica

Em _____-_____-_____

_____

Procurador(a) Jurídico(a)

São Lourenço do Sul, 05 de abril de 2018.

Teresa Käms Gouvêa

Pregoeira

ANEXO I

LOTE - DESTINADO EXCLUSIVAMENTE ÀS BENEFICIÁRIAS DA LC 123/2006 ALTERADA PELA LC 147/2014.

Item	Quant	Unid	Descrição do item	Modelo	Preço Unit.	Total Item
1	200	BLC	Ficha Cínica de Paciente (frente/verso) c/ 50 folhas A4	Modelo 01		
2	300	BLC	Ficha laudo de solicitação de exames c/ 100 folhas A4	Modelo 02		
3	2.500	BLC	Receituário simples c/ 50 folhas 15cm x 10cm papel jornal	Modelo 03		
4	150	BLC	Requisição de exame citopatologico (frente/verso) c/ 30 folhas A4	Modelo 04		
5	100	BLC	Requisição de mamografia (frente/verso) c/ 30 folhas A4	Modelo 05		
6	800	BLC	Ficha de atendimento ambulatorial c/ 100 folhas 20cm x 14cm papel jornal	Modelo 06		
7	700	BLC	Ficha sisprenatal de acompanhamento A4 c/ 50 folhas	Modelo 07		
8	500	BLC	Ficha sisprenatal de interupção A5 c/ 50 folhas (ou A4, sendo duas fichas por folha c/ 25 folhas)	Modelo 08		
9	600	BLC	Ficha sisprenatal de conclusão A4 c/ 50 folhas	Modelo 09		
10	150	BLC	Ficha comprovante sis. de referencia c/ 30 folhas A4	Modelo 10		
11	150	BLC	Ficha cadastro individual e-sus (frente/verso) c/ 50 folhas A4	Modelo 11		
12	100	BLC	Ficha cadastro domiciliar e-sus c/ 50 folhas A4	Modelo 12		
13	150	BLC	Ficha registro das ações ambulatoriais de saúde - raas (frente/verso) c/ 100 folhas A4	Modelo 13		
14	25	BLC	Ficha boletim de produção ambulatorial (individualizado) - bpa i - c/ 30 folhas A4 (paisagem)	Modelo 14		
15	25	BLC	Ficha de boletim de produção ambulatorial/bpa (consolidado) - bpac c/ 30 folhas A4	Modelo 15		
16	200	BLC	Ficha laudo diagnóstico reagente HIV c/ 30 folhas A4	Modelo 16		
17	200	BLC	Ficha laudo diagnóstico não reagente HIV c/ 30 folhas A4	Modelo 17		
18	200	BLC	Ficha laudo diagnóstico reagente sífilis c/ 30 folhas A4	Modelo 18		
19	200	BLC	Ficha laudo diagnóstico não reagente sífilis c/ 30 folhas A4	Modelo 19		
20	200	BLC	Ficha laudo diagnóstico reagente hepatite b	Modelo 20		

			c/ 30 folhas A4			
21	200	BLC	Ficha laudo diagnóstico não reagente hepatite b c/ 30 folhas A4	Modelo 21		
22	200	BLC	Ficha laudo diagnóstico reagente hepatite c c/ 30 folhas A4	Modelo 22		
23	200	BLC	Ficha laudo diagnóstico não reagente hepatite c c/ 30 folhas A4	Modelo 23		
24	300	BLC	Ficha monitoramento aedes - acs c/ 30 folhas A4 (paisagem)	Modelo 24		
25	2.500	UND	Ficha monitoramento aedes - enfermeira - A4 (paisagem) c/ 30 folhas	Modelo 25		
26	850	BLC	Receituário de controle especial azul - b (com numeração fornecida pela 3ª CRS para ser informado antes da confecção) conforme a necessidade da secretaria c/ 20 folhas 18,5 cm comp x 7,5 cm alt	Modelo 26		
27	800	BLC	Receituário de controle especial 2 vias c/ 50 jogos - 1/2 folha oficio	Modelo 27		
28	400	UND	Monitorização das doenças diarréicas agudas - A4 (paisagem) c/ 50 folhas	Modelo 28		
29	800	UND	Negativa semanal de mdda A4 c/ 50 folhas	Modelo 29		
30	1.500	UND	Ficha de vacinação espelho (frente/verso), 75gr	Modelo 30		
31	200	UND	Ficha de solicitação de imunobiológicos especiais-si-crie (frente/verso)- A4	Modelo 31		
32	800	UND	Ficha controle de temperatura - A4	Modelo 32		
33	670	UND	Ficha fornecimento de vacinas - A4	Modelo 33		
34	5.500	UND	Ficha programa nacional de controle da dengue -pncd - A4	Modelo 34		
35	1.000	UND	Ficha resumo semanal do serviço antivetorial - A4	Modelo 35		
36	1.000	UND	Ficha resumo diário do serviço antivetorial (frente/verso)- A4 (paisagem)	Modelo 36		
37	500	UND	Ficha de programa de controle da doença de chagas - A4	Modelo 37		
38	1.000	UND	Ficha mapa de procedimentos mensal (frente/verso)- A4 (paisagem)	Modelo 38		
39	2.500	UND	Ficha clínica odontológica (frente/verso) - A4	Modelo 39		
40	5.000	UND	Ficha de visita (papel cartão)- 11,5 cm alt x 15,5 cm comp	Modelo 40		
41	1.200	UND	Ficha boletim atendimento samu 192 - A4 carbonada em 3 vias	Modelo 41		
42	840	UND	Ficha check-list mecânico A4	Modelo 42		
43	250	UND	Ficha boletim de atendimento recusa do atendimento - A4 carbonado em 2 vias	Modelo 43		
44	600	UND	Ficha declaração de comparecimento - A4	Modelo 44		
45	480	UND	Caderneta de retorno dobrável 10 cm alt x 14cm comp	Modelo 45		
46	1.200	UND	Ficha consulta dentista A4 (paisagem)	Modelo 46		
47	1.200	UND	Ficha clínica odontológica (frente/verso) - A4	Modelo 47		
48	400	UND	Ficha ortopedia funcional dos maxilares A4	Modelo 48		

49	360	BLC	Bloco requisição de chamada de ambulâncias c/ 50 und em 2 vias (branca/amarela)	Modelo 49		
50	360	UND	Diário de bordo - A4 (paisagem)	Modelo 50		
51	600	UND	Ficha relatório de viagens p/ utilização de diárias A4	Modelo 51		
52	720	UND	Cartão cadastro da farmácia 7 cm alt x 9,5 cm comp - papel cartão	Modelo 52		
53	800	BLC	Comprovante de marcação de transporte, com numeração, 15cm (altura) x 17,5cm (comp.), c/ 50 jogos com 02 vias.	Modelo 53		
54	800	UND	Cartão nacional da saúde 7cm (altura) x 9,5cm (comp.), papel cartão	Modelo 54		
55	100	UND	Ficha roteiro visita domiciliar com as gestantes (frente/verso) A4	Modelo 55		
56	100	UND	Ficha roteiro visita domiciliar p/ famílias com as crianças (frente/verso) A4	Modelo 56		
57	870	UND	Ficha relação mensal de crianças e gestantes - A4	Modelo 57		
58	100	UND	Ficha cronograma de visitas de acompanhamento monitora/supervisora A4(paisagem)	Modelo 58		
59	150	UND	Ficha cronograma de visitas de acompanhamento visitadora A4(paisagem)	Modelo 59		
60	660	UND	Ficha de visita de acompanhamento p/ crianças A4	Modelo 60		
61	660	UND	Ficha de visita de acompanhamento p/ gestante A4	Modelo 61		
62	100	UND	Ficha termo de desistência A4	Modelo 62		
63	216	UND	Ficha informe mensal (frente/verso) A4	Modelo 63		
64	216	UND	Ficha de avaliação de resultados (frente/verso) A4	Modelo 64		
65	216	UND	Ficha informe mensal visitador ficha 1a A4	Modelo 65		
66	100	UND	Ficha formulário f censo da família A4	Modelo 66		
67	100	UND	Ficha formulário f censo grupo familiar A4	Modelo 67		
68	100	UND	Ficha formulário c dados de identificação A4	Modelo 68		
69	100	UND	Ficha formulário c acompanhamento clinico multiprofissional A4	Modelo 69		
70	100	UND	Ficha formulário c convivência familiar A4	Modelo 70		
71	100	UND	Ficha capa censo caracterização e diagnóstico	Modelo 71		
72	1.100	UND	Ficha formulário c A4	Modelo 72		
73	218	UND	Ficha monitoramento integral da criança 18 a 24 meses A4	Modelo 73		
74	218	UND	Ficha monitoramento integral da criança 12 a 18 meses A4	Modelo 74		
75	1.100	UND	Ficha monitoramento integral da criança a1 A4	Modelo 75		
76	16.500	UND	Ficha plano de modalidade de atenção A4	Modelo 76		
77	280	BLC	Bloco de controle de abastecimento, 1x2x50, com capa, papel autocopiativo, tamanho: 10cm x 10cm, a 1ª via branca, com micro serrilha próxima a borda superior, a 2ª via	Modelo 77		

			amarela, numeração a combinar			
78	5	BLC	Bloco para requisição de almoxarifado, 50 requisições por bloco em 02 (duas) vias, sendo a 1ª via na cor branca, com micro serrilha próxima a borda superior, e a 2ª a cor amarela, tam. 15,5 x 21,5 cm, em numeração sequencial (a combinar), mesma fonte, espaçamentos e número de linhas. O mesmo deve conter capa.	Modelo 78		
79	20	BLC	Autorização de numeração da CEEE, c/ 50 folhas	Modelo 79		
80	20	BLC	Autorização de numeração da CORSAN c/ 50 folhas	Modelo 80		
81	24	UND	Carimbo automático pequeno (nome do servidor, cargo e matrícula), texto a combinar	Modelo 81		
82	13	UND	Carimbo automático grande retangular 40 x 60mm, texto a combinar	Modelo 82		
83	3	UND	Carimbo automático redondo, 40mm, texto a combinar	Modelo 83		
84	1.000	UND	Carteira Especial de Transporte, gramatura 250gr	Modelo 84		
85	1.000	UND	Passaporte Especial de Transporte, gramatura 250gr	Modelo 85		
86	2	BLC	"Termo de intimação", tamanho folha A4 - papel autocopiativo 1x3x50, com capa, numerador 001 a 100 (em numeração sequencial, 50 em cada um dos blocos), 3 vias, sendo a 1ª via branca - Contribuinte/Proprietário, 2ª via azul claro - Sec. Desenvolvimento Rural e 3ª via amarela - Sec. Desenvolvimento Rural	Modelo 86		
87	2	BLC	"Termo de Advertência", tamanho folha A4 - papel autocopiativo 1x3x50, com capa, numerador 001 a 100 (em numeração sequencial, 50 em cada um dos blocos), 3 vias, sendo a 1ª via branca - Contribuinte/Proprietário, 2ª via azul claro - Sec. Desenvolvimento Rural e 3ª via amarela - Sec. Desenvolvimento Rural	Modelo 87		
88	2	BLC	"Auto de Infração", tamanho folha A4 - papel autocopiativo 1x3x50 com capa, numerador 001 a 100 (em numeração sequencial, 50 em cada um dos blocos), 3 vias, sendo a 1ª via branca - Contribuinte/Proprietário, 2ª via azul claro - Sec. Desenvolvimento Rural e 3ª via amarela - Sec. Desenvolvimento Rural	Modelo 88		
89	2	BLC	"Auto de Apreensão e/ou Inutilização", tamanho folha A4 - papel autocopiativo 1x3x50 com capa, numerador 001 a 100 (em numeração sequencial, 50 em cada um dos blocos), 3 vias, sendo a 1ª via branca - Contribuinte/Proprietário, 2ª via azul claro - Sec. De-	Modelo 89		

			senvolvimento Rural e 3ª via amarela - Sec. Desenvolvimento Rural			
90	20	BLC	"Notificação de Lançamento do S.I.M.", tamanho folha A4 - papel autocopiativo, 1x3x50 com capa, sendo a 1ª via branca - Secretaria Municipal da Fazenda, 2ª via azul claro - Via do Contribuinte e 3ª via amarela - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural	Modelo 90		
91	3	UND	Confecção de carimbo autoentintado, arte a combinar. Tamanho de no máximo 23x59mm (15/16" x 2 3/8")			
92	500	UND	Pasta verde, aprox. 33,5x24cm, papel cartão	Modelo 91		
93	3	UND	Carimbo automático retangular, medindo 60mmx15mm, tinta preta, com a inscrição "CÓPIA" (fonte Britannic Bold nº 28)	Modelo 92		
94	4	UND	Carimbo automático retangular, medindo 60mmx10mm, tinta preta, com a inscrição "EM BRANCO" (fonte Britannic Bold nº 22)	Modelo 93		
95	4	UND	Carimbo automático retangular, medindo 60mmx10mm, tinta vermelha, com a inscrição "URGENTE" (fonte Britannic Bold nº 22)	Modelo 94		
96	4	UND	Carimbo automático retangular, medindo 60mmx20mm, tinta preta, com a inscrição "Atesto que o material foi adquirido" (fonte Britannic Bold)	Modelo 95		
97	3	UND	Carimbo automático retangular, medindo 60mmx20mm, tinta preta, com a inscrição "Atesto que o serviço foi realizado" (fonte Britannic Bold)	Modelo 96		
98	2	UND	Carimbo automático retangular, medindo 100mmx20mm, tinta preta, com a inscrição "REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL" (fonte Britannic Bold)	Modelo 97		
99	4	UND	Carimbo automático retangular, medindo 60mmx20mm, tinta preta, com a inscrição "RECEBIDO EM" (fonte Britannic Bold nº 11)	Modelo 98		
100	4	UND	Carimbo automático retangular, medindo 60mmx20mm, tinta preta, com a inscrição "CONFERE COM O ORIGINAL" (fonte Britannic Bold nº 10)	Modelo 99		
101	3	UND	Carimbo com datador nº 43			
102	3	UND	Almofada para carimbo datador 43 x 43mm			
103	2	UND	Carimbo automático, tinta preta, tamanho 3,8 x 1,4cm, modelo C30, com escrita a combinar			

Prazo de Entrega: conforme edital
Telefone..... e-mail .....
Forma de Pagamento: Conforme Edital
Declaro que conheço e cumprirei as condições do Edital – .....

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

Declaramos para fins de participação na .....(preencher com o tipo de licitação) nº ...../..... (preencher o nº da licitação) que a empresa....., CNPJ nº ....., cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

A empresa está ciente de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do contrato acarretará em rescisão deste, conforme determina à Lei nº 9.854/99 e o inciso V do artigo 13 do Decreto nº 3.555/2000.

....., ...de..... de .....

.....

ANEXO III

DECLARAÇÃO

Licitante ( ), sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade_____ , estado___, declara, sob as penas da lei, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e entregamos nossos envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade _____, __ de _____ de _____

Nome e carimbo
Cargo
RG
Licitante

ESTE DOCUMENTO É OBRIGATÓRIO APRESENTAR NO CREDENCIAMENTO
(Anexar a este cópia do contrato social ou registro comercial)

ANEXO IV

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ref.: Edital de Pregão nº /2018

Credenciamos o/a Sr.(a) (_____), nacionalidade (----------), portador(a) da Carteira de Identidade nº (_____) do CPF nº (_____), com endereço na rua _____, nº _____ cidade de _____, telefone de contato (___) (_____), e-mail de contato (_____) para, em nome da (inserir razão social da empresa), CNPJ _____ participar do Pregão sob referência, podendo, para tanto, nos representar conferindo ao mesmo poderes para assinar quaisquer documentos relacionados com a Licitação, notadamente as atas e rubricar documentos, participar das reuniões, manifestar-se sobre a desistência ou renuncia na interposição de recursos administrativos, podendo praticar todos os atos que julgar necessário ao interesse da licitante.

Local, e data.

_____

(assinatura do representante legal)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

PREGÃO nº. _____/2018
Objeto:

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____e do CPF n.º _____.

DECLARA que se **ENQUADRA** na condição de Beneficiária da Lei Complementar 123/2006 com o porte de ( ) Micro Empresa ou ( ) Empresa de pequeno porte, **DECLARA**, ainda, estar ciente das **SANÇÕES** que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

Cidade, _____ de _____ de 2018.

_____
Assinatura do Representante legal

ANEXO VI

ATA DE JULGAMENTO DE PROPOSTAS

PREGÃO/REGISTRO DE PREÇOS

-------/2018

Aos -------- de---------- de 2018 às ----------hs nas dependências da Prefeitura Municipal de São Lourenço do Sul, na sala de Licitações, reuniram-se a Equipe de Pregão, designada pelo Decreto N° , para avaliar as propostas apresentadas para o processo de --------- **RP nº -------/2018.** Emitiu-se a presente a Ata de Registro de Preços válida por 12 meses com o objetivo de formalizar eventual aquisição ----- , nas condições estabelecidas no ato convocatório. Para esta fase, restaram habilitados os licitantes abaixo descritos:

A partir dessa data, ficam registrados e classificados os preços dos fornecedores a seguir relacionados, estando os mesmos em conformidade com as exigências editalícias:

Nº Lote	Nº Item	Fornecedor	Valor Unitário	Ordem de Classificação

Quanto à análise dos documentos, faz-se constar os seguintes registros:

Nada mais havendo para constar foi encerrada a sessão e lavrada a presente ata que depois de lida e achada conforme, segue assinada por todos os presentes.

Equipe de Pregão

1. _____ _____
2._____ _____
3. _____ _____
4. _____ _____

Licitantes Presentes:

1. _____ _____
2._____ _____
3._____ _____

ANEXO VII

TERMO DE ACEITE E VINCULAÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Vimos por meio deste documento, manifestar nosso aceite e vinculação à Ata de Registro de Preços referente ao Pregão RP---- /2018– Aquisição de Alimentos a qual nos foi repassada em / /2018.

Local e data.

Razão social da Empresa:
CNPJ: