



PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 54/2022
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2022

PAULO JOSÉ DEITOS, Prefeito Municipal de Peritiba, Estado de Santa Catarina, torna público que se acha aberta, licitação na modalidade pregão presencial nº **17/2022**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM – Para Registro de Preços**, processo de licitação nº **54/2022**, que será regida pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666 e suas alterações, de 23 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

ENVELOPES: Os envelopes devem ser entregues no Protocolo da Prefeitura Municipal até às **14h15** do dia **12/05/2022**.

DATA DA REALIZAÇÃO: A Sessão Pública do Pregão Presencial será realizada a partir das **14h30** do dia **12/05/2022**.

LOCAL: A sessão Pública será realizada na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Peritiba sito a Rua Frei Bonifácio 63, Centro, Município de Peritiba.

I - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para possível aquisição de impressos gráficos personalizados, materiais para divulgação de eventos/campanhas de cultura, saúde, educação entre outras, conforme relação de itens constantes no Anexo I deste edital.

1.2 - Este processo licitatório dará aos interessados qualificados como microempresa ou empresa de pequeno porte o tratamento diferenciado e favorecido previsto nos artigos 43, 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º desta Lei.

II - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2 - Da participação das microempresas e empresas de pequeno porte

2.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

2.2.2 - A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, deverá ser comprovada, mediante apresentação da seguinte documentação:

- a) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. A Certidão deve estar atualizada, ou seja, emitida a menos de 120 (cento e vinte) dias da data marcada para a abertura da presente Licitação, ou;
- b) Declaração emitida pelo contador responsável de que a empresa se enquadra em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas



alterações, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, acompanhada do comprovante de optante pelo simples nacional obtida no site (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SIMPLESNACIONAL/aplicacoes.aspx?id=21>), ou;

c) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, emitida a menos de 60 (Sessenta) dias da data marcada para a abertura da presente Licitação.

2.3 - Os documentos para fins de comprovação da condição de microempresa e empresa de pequeno porte deverão ser apresentados fora dos envelopes, no ato de credenciamento das empresas participantes.

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes os seguintes documentos:

a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2 - O representante legal ou procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3 - Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada.

3.4 - Apresentar comprovação da condição de microempresa e empresa de pequeno porte.

IV - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo II ao Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes.

4.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE PERITIBA - SC
ENVELOPE Nº 01 PROPOSTA
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 54/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2022
PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)
CNPJ:
ENDEREÇO COMPLETO:
CEP:
TELEFONE:
E-MAIL:

MUNICÍPIO DE PERITIBA - SC
ENVELOPE Nº 02 HABILITAÇÃO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 54/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2022
PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)



CNPJ:
ENDEREÇO COMPLETO:
CEP:
TELEFONE:
E-MAIL:

4.3 - Os documentos necessários ao **credenciamento** e à **habilitação** deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 - A proposta deverá ser gerada no sistema de cotação eletrônico "**Pública Cotação - Versão mais recente**", devendo ser apresentada: na forma eletrônica em mídia **CD, DVD ou PEN DRIVE** para alimentação do sistema de apuração; e na forma impressa redigida em língua portuguesa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, suas folhas devem preferencialmente ser timbradas ou estar carimbada, devendo estar datada, assinada e rubricadas pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

5.2 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
- b) Número do processo e do Pregão Presencial;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, com a indicação do produto cotado, em conformidade com as especificações do folheto descritivo - Anexo I deste Edital;
- d) Item, preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sendo aceito até **2 (Duas) casas decimais após a vírgula**, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- e) Prazo de validade da proposta de, no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura do envelope, este será o prazo considerado independentemente de declaração expressa.
- f) Indicar nome, RG e CPF do responsável pela assinatura do contrato.
- g) Informar o banco, número da agência e número da conta corrente, sendo que a mesma deve estar vinculada ao CNPJ da licitante que participou.

5.3. Para facilitar o contato, solicitamos constar ainda as seguintes informações:

- a) Indicação de Preposto (nome, CPF, cargo/ função, telefone e e-mail);
 - a.1) O Preposto indicado será responsável por todos os contatos necessários a plena execução do contrato.
 - a.2) Caso necessário deverá ser apresentada, para assinatura do contrato, procuração do indicado acima.

5.4 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

5.5 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

6.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:



6.1.1 - REGULARIDADE FISCAL

- a) Certidão unificada de regularidade de débito previdenciário, com a Secretaria da Receita Federal e com a Procuradoria da Fazenda Nacional;
- b) Certidões de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- c) Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal;
- d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Obs: Caso a licitante não participe presencialmente com representante. O estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, deverá ser apresentado dentro do Envelope "Documentos de Habilitação".

6.1.2 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração de Atendimento a Legislação Trabalhista de proteção à criança e ao adolescente, conforme anexo IV;
- b) Declaração de Idoneidade, conforme anexo V;
- c) Declaração de que não integra seu corpo social, nem em seu quadro funcional, empregado público, membro comissionado de órgão direto ou indireto da administração municipal, ou parlamentar de qualquer esfera da administração, conforme anexo VIII;
- d) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo TJSC, no caso da empresa estar sediada neste Estado, nos seguintes endereços: <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do> e <https://certeproc1g.tjsc.jus.br>. Uma delas deve ser obtida no SAJ5 e a outra no sistema EPROC;

Obs.: Ainda que não solicitada em edital, a comprovação no momento do certame, as empresas se obrigam a atender integralmente todas as legislações/obrigações vigentes pertinentes as atividades e/ou produtos por ela comercializados, podendo ser solicitado a qualquer tempo prova do atendimento, devendo à empresa apresenta-los em um prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da solicitação formal, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das penalidades nele previstas.

6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1 - As licitantes poderão substituir os documentos referidos no item 6.1.1, pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido pelo Município de Peritiba, desde que tais documentos constem mencionado no CRC.

6.2.2 - A condição de validade do **Certificado de Registro Cadastral** apresentado pelas licitantes está atrelada à manutenção de sua regularidade junto ao órgão cadastrador. Desta forma, no decurso do julgamento da fase de habilitação, o Pregoeiro e Equipe de Apoio averiguará a situação cadastral dos licitantes junto ao Cadastro de Licitantes do Município, **inabilitando** aqueles cujo CRC estiver cancelado, suspenso, vencido ou ainda quando a documentação apresentada para o competente cadastramento não estiver em plena vigência.

6.2.3 - Caso a licitante tenha optado por apresentar o Certificado de Registro Cadastral em substituição aos documentos elencados no item **6.1.1**, nele constando qualquer certidão com prazo de validade vencido, poderá apresentar tais documentos atualizados e regularizados dentro de seu Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO.

6.2.4 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.



VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.2 - Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II do Edital.

7.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

7.3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances que será fixada a critério exclusivo do Pregoeiro e que não poderá ser superior a 0,5% (meio ponto percentual) do valor unitário do item.

7.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.9 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.10 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.10.1 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.11 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente.



7.12 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) Substituição e apresentação de documentos desde imediatamente no momento do certame nas condições exigidas no edital, ou
- b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.12.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada, o qual será verificado a veracidade posteriormente pelo pregoeiro.

7.13 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.14 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

7.15 - Conhecida a vencedora, o Pregoeiro consultará as demais classificadas se aceitam fornecer ao preço daquela, mantidas as quantidades ofertadas.

7.16 - Em seguida, abrirá os envelopes nº 02 das licitantes que aceitaram e decidirá sobre as respectivas habilitações, observadas as disposições do subitem 7.12 supra. As habilitadas serão incluídas na ata do pregão presencial como habilitadas.

VIII - DO RECURSO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

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

8.5 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do termo de contrato.

8.6 - A licitante que convocada para assinar o contrato e deixar de fazê-lo no prazo fixado, fica sujeito as sanções e penalidades previstas na lei nº 8.666/93.

IX- DAS CONTRATAÇÕES

9.1 - Os fornecedores de bens incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os contratos ***que poderão advir***, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

9.2 - A existência de preços registrados ***não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir***, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.



9.3 - Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, o fornecedor do bem deverá providenciar e encaminhar ao órgão município, no prazo de 03 dias úteis a partir da data da convocação, certidões negativas de débitos para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões negativas de tributos e contribuições federais, expedidas pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria da Fazenda Nacional, sob pena de a contratação não se concretizar.

9.4 - Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

9.5 - O fornecedor do bem deverá, no prazo de **05 (cinco) dias corridos** contados da data da convocação, comparecer ao órgão município para assinar o termo de contrato ou retirar instrumento equivalente.

9.6 - A licitante que convocada para assinar o contrato e deixar de fazê-lo no prazo fixado, fica sujeito às sanções e penalidades previstas na lei nº 8.666/93.

9.7 - A ata de registro de preços que se originará do presente processo licitatório terá vigência de 12 (Doze) meses a partir de sua assinatura.

X - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

10.1. Os itens deverão ser entregues em até **15 (Quinze) dias corridos** após a emissão/envio da Autorização de Fornecimento (AF) devidamente encaminhada pelo Município de Peritiba através de endereço de correio eletrônico (e-mail).

10.2 - Os itens deverão ser entregues, de forma parcelada, sem quantidades mínimas em um dos locais abaixo, conforme indicado na Autorização de Fornecimento (AF):

Prefeitura Municipal: Rua Frei Bonifácio, 63 – Bairro Centro – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

Centro Educacional Professor José Arlindo Winter (CEPJAW): Rua Reinaldo Gasparetto, nº 97, Bairro Centro – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

Centro de Educação Infantil Mateus Petter (CEIMP): Rua Pedro Teobaldo Finger, nº 363 – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

CRAS – Projeto Aquarela - Fundo Municipal De Assistência Social De Peritiba (FMAS): Rua Miguel Balduino Boll, nº 187, Bairro Progresso – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

Fundo Municipal de Saúde de Peritiba (FMS): Rua Frei Bonifácio esquina com a Rua Senador Nereu Ramos, Bairro Centro – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

Cultura (Casarão): - Rua do Comércio, nº 262, Centro – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

10.3 - Será dado como retirada / recebida, a Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento (AF), enviada via correio eletrônico (e-mail).

10.4 - A não entrega dentro dos prazos fixados sem devida justificativa aceita pelo Município enseja na possibilidade de aplicação de sanções e penalidades previstas na lei 8.666/93.

10.5 - Constatadas irregularidades no objeto entregue, a empresa terá um prazo de 48 (quarenta e oito) horas para substituição dos produtos e/ou correção das irregularidades, contados do envio de e-mail de apontamento.

10.6 - Toda vez que houver a entrega de algum item, a **CONTRATADA** emitirá a respectiva e correspondente nota fiscal, na qual constará, entre outros, as especificações contidas na respectiva requisição.

10.7 - A entrega deverá acontecer em horário de expediente (de segunda a sexta-feira das 07h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30, e deverá ser acompanhada por servidor competente do Município de Peritiba.



XI - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1 - Por ocasião da entrega/execução, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome e a assinatura do servidor responsável pelo recebimento.

11.2 - O objeto se estiver de acordo com o edital e a proposta, será recebido:

a) PROVISORIAMENTE, no ato da entrega do objeto licitado, para posterior verificação de sua conformidade com o solicitado no edital de licitação;

b) DEFINITIVAMENTE, após a verificação da qualidade, características e quantidade do bem e consequente aceitação, no prazo máximo de até 15 (Quinze) dias, contados após o recebimento provisório.

11.3 - O produto/serviço recusado será considerado como não entregue.

11.4 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

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

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

11.5 - O recebimento definitivo do objeto desta licitação, não exime o fornecedor de ser responsabilizado, dentro das penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, pela má qualidade que venha a ser constatada durante o uso, dentro do prazo de validade, dos produtos fornecidos.

XII - DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega, contados do recebimento definitivo, da apresentação e aceitação da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão contratante.

12.2 - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada ou através de boleto bancário.

12.3 - Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar nota fiscal, de acordo com a Nota de Empenho/Autorização de fornecimento, indicando o serviço prestado, quantidade, preço unitário, preço total e número da autorização de fornecimento.

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

12.5. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro e/ou ausência de dados será devolvida ao detentor, para retificação ou substituição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 12.1, a partir da data de sua reapresentação.

XIII - DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1 - As despesas decorrentes do presente processo de licitação integram as dotações orçamentárias do orçamento da Prefeitura Municipal de Peritiba.

Órgão Orçamentário: 2000 – GABINETE DO PREFEITO E VICE

Unidade Orçamentária: 2001 – Gabinete do Prefeito e Vice

Ação: 2.3 – Manutenção do Gabinete do Prefeito, Vice, Assessoria e Controle Interno

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.336 – Políticas Públicas para a Juventude

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.132 – Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar



3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 3000 - SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Unidade Orçamentária: 3001 - Secretaria Mun. de Administração e Finanças

Ação: 2.5 - Manutenção das Atividades Administrativas e Financeiras

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Orçamentária: 3003 - Serviços de Utilidade Pública

Ação: 2.10 - Manutenção dos Serviços de Segurança Pública

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.135 - Manutenção das Atividades dos Bombeiros Militares (FUNREBOM)

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 4000 - SEC. MUN. DE AGRIC., IND., COM., E MEIO AMBIENTE

Unidade Orçamentária: 4001 - Departamento de Agricultura

Ação: 2.18 - Manutenção das Atividades Agropecuárias

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.136 - Manutenção do Fundo Municipal do Meio Ambiente

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 5000 - SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO

Unidade Orçamentária: 5010 - Departamento de Educação

Ação: 2.35 - Manutenção do Ensino Fundamental

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.109 - Operacionalização do Ensino Médio

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.45 - Manutenção das Atividades do Ensino Superior

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.31 - Manutenção da Educação Infantil

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.46 - Operacionalização da Educação p/Jovens e Adultos

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Orçamentária: 5012 - Departamento de Esporte e Lazer

Ação: 2.50 - Operacionalização do Desporto Amador

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Orçamentária: 5013 - Departamento de Turismo

Ação: 2.56 - Operacionalização do Turismo

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 7000 - SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

Unidade Orçamentária: 7001 - Departamento Municipal de Transportes

Ação: 2.53 - Manutenção do D.M.E.R

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Orçamentária: 7004 - FUNDEC - Fundo Municipal da Defesa Civil

Ação: 2.122 - Ações da Defesa Civil

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 9000 - FUNDO MUN. DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA DE PERITIBA

Unidade Orçamentária: 9001 - Fundo Mun. da Infância e Adolescência - FIA

Ação: 2.71 - Programa de Assistência à Criança e ao Adolescente



3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 10000 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PERITIBA

Unidade Orçamentária: 10001 - Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS

Ação: 2.200 - Proteção Social Básica (PSB/CRASS)

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.206 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Assistência

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 11000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PERITIBA

Unidade Orçamentária: 11001 - Fundo Municipal de Saúde - FMS

Ação: 2.75 - Manutenção das Ações e Serviços da Atenção Básica

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.92 - Manutenção das Ações e Serviços da Vigilância Sanitária

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.333 - Manutenção das Ações e Serviços da Vigilância Epidemiológica

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 12000 - FUNDO ROTATIVO HABITACIONAL DE PERITIBA

Unidade Orçamentária: 12001 - Fundo Rotativo Habitacional - FUROHABI

Ação: 2.97 – Manutenção do Fundo Rotativo Habitacional

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 13000 - FUNDO MUN. DA IND. E COMÉRCIO DE PERITIBA

Unidade Orçamentária: 13001 - Fundo Mun. da Ind, e Comércio - FUNDICOM

Ação: 1.51 – Instalação e Apoio à Indústria, Comércio e Serviços

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.126 – Realização da EXPOPERITIBA

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 15000 - FUNDO MUN. DA CULTURA DE PERITIBA

Unidade Orçamentária: 15001 - Fundo Mun. da Cultura de Peritiba

Ação: 2.116 – Festividades e Comemorações do Município

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.335 – Realização do Encontro da Mulher Peritibense

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.47 – Operacionalização do Departamento de Cultura

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.119 – Realização do Kerbfest de Peritiba

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Dados das entidades/órgãos ligados à administração municipal direta:

MUNICÍPIO DE PERITIBA

CNPJ: 82.815.085/0001-20

Rua Frei Bonifácio, 63, Centro / CEP: 89750-000 – Peritiba SC

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PERITIBA-FMS

CNPJ: 11.391.279/0001-06

Rua Frei Bonifácio esquina com a Rua Senador Nereu Ramos, Nº 187, Bairro Centro/ CEP: 89750-000 – Peritiba SC



FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PERITIBA - FMAS

CNPJ: 18.105.164/0001-49

Rua Frei Bonifácio, 63, Centro / CEP: 89750-000 – Peritiba SC

XIV - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

14.1 - A empresa sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Edital ou em outros que o complementem, as seguintes penalidades:

a) Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município de Peritiba pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

b) Advertência.

c) Multa de **10% (dez por cento)** do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela Administração, o adjudicatário não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ainda que não tenha havido processo de licitação;

d) Multa de **0,3% (zero vírgula três por cento)** por dia de atraso, na prestação do serviço do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;

O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;

e) Multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual;

f) Caso a vencedora não efetue a entrega do objeto licitado, incidirá multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis. A multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

g) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração por um período de 2 (dois) anos.

h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.2 - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

14.3 - Os procedimentos para aplicação de advertência e multa relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais serão conduzidos no âmbito do Órgão Participante contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão.

14.4 - Os procedimentos para aplicação das demais penalidades não indicadas neste parágrafo, conduzidos no âmbito do Órgão Gerenciador e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão.

XV - DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO- FINANCEIRO

15.1 - Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial da ata, os preços registrados poderão ser revistos, a qualquer tempo.

15.1.1 - Comprovado o desequilíbrio, a revisão dos preços registrados poderá ser efetuada por iniciativa do MUNICÍPIO ou mediante solicitação da empresa detentora, desde que apresentadas as devidas justificativas.

15.1.2 - Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado.



15.2. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido ao Município de Peritiba, mediante requerimento protocolado, no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da ocorrência do fato motivador do desequilíbrio, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

I - Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados devidamente assinada sobre carimbo da empresa;

II - Cópia autenticada da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço (sendo 01 (Uma) referente à época da licitação e 01 (Uma) atual após ocorrência do fato motivador).

15.3 - Sendo procedente o requerimento da empresa detentora da ata, o equilíbrio econômico-financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido, sendo que as autorizações de fornecimento (AF) emitidas antes do pedido de equilíbrio econômico-financeiro não terão seus preços alterados mesmo que os produtos e/ou serviços referente as estas não tenham sido entregues e/ou executados.

a) A Administração poderá aplicar índice de recomposição inferior ao calculado, a seu critério;

b) e

§ 1º - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a presente Ata e iniciar outro processo licitatório

15.3.1 - A detentora da Ata não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão de preço.

XVI - GARANTIA

16.1 - A licitante vencedora deverá prestar garantia mínima conforme Código de Defesa do Consumidor.

XVII - DAS AMOSTRAS

17.1 – Para o presente processo de licitação não se faz necessário o envio de amostras.

XVIII - DA FISCALIZAÇÃO

18.1 - Designa os fiscais indicados no Decreto Municipal nº 06/2022 de 04 de janeiro de 2022, sendo o servidor **CRISTIANE SALETE HOFFMANN DA COSTA, GIOVANI TIAGO DAMETTO, IVETE FRANCISCA FINGER, IZABEL CRISTINA BOURSCHIEDT, MARLO DANIEL FINGER, NÁDIA MARIA SCHNEIDER KLEBER, NESTOR JOSÉ BOLL, ROSA RAUBER**, e no caso de seu impedimento, os servidores, **CRISTIANE TURATTO, JULIANA APARECIDA DA SILVA THOMAZ, LUCIANA NILSON, NÁDIA TEREZINHA KUHN PIASSA** para acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento da prestação dos serviços, os quais ficarão responsáveis pelo encaminhamento da autorização de pagamento junto ao setor de contabilidade do Município.

XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

19.2- Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Mural Público do Município de Peritiba.



19.3 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada no departamento de licitações do Município de Peritiba, sito a Rua Frei Bonifácio nº 63, após a publicação.

19.4 - Até 2 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

19.4.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá até o último dia útil imediatamente anterior à sessão pública de licitação.

19.4.2 - A impugnação da licitação deve ser protocolada, em via original, no setor de protocolo do município sito a Rua Frei Bonifácio, nº 63, Centro, ou enviada por e-mail e deve ser assinada pelo representante legal da empresa acompanhada do documento comprobatório.

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

19.5 - O pregoeiro poderá decidir por sanar no momento do certame, vícios de mera formalidade na documentação e/ou proposta, desde que imediatamente sanáveis, que não impliquem em prejuízo para o Município e que não maculem o teor da proposta assim como seu valor e/ou o objeto da licitação.

19.6 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Órgão Gerenciador.

19.7 - Integram o presente Edital:

Anexo I - Termo de Referência - Relação dos itens;

Anexo II - Declaração que atende os requisitos de habilitação do Edital;

Anexo III - Minuta da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente;

Anexo IV - Declaração de Atendimento a Legislação Trabalhista de proteção à criança e ao adolescente;

Anexo V - Declaração de Idoneidade;

Anexo VI - Termo de Credenciamento;

Anexo VII - Modelo de Proposta;

Anexo VIII - Declaração de que não integra seu corpo social, nem em seu quadro funcional, empregado público, membro comissionado de órgão direto ou indireto da administração municipal, ou parlamentar de qualquer esfera da administração.

19.8 - Os esclarecimentos relativos a esta licitação, serão prestados nos dias de expediente, das 07h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30 horas, junto ao Departamento de Licitações do Município de Peritiba, sito a Rua Frei Bonifácio, nº 63, Centro Município de Peritiba, pelo fone (49) 3453-1122 ou pelo correio eletrônico compras@peritiba.sc.gov.br.

19.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Concórdia, Santa Catarina.

Município de Peritiba – SC., 29 de abril de 2022.

PAULO JOSÉ DEITOS
Prefeito Municipal



PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2022

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para possível aquisição de impressos gráficos personalizados, materiais para divulgação de eventos/campanhas de cultura, saúde, educação entre outras, constantes neste anexo e adiante especificadas.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Esta contratação se faz necessária em atendimento às demandas das diversas secretarias deste Município, visando divulgação de desenvolvimento de atividades pedagógicas, projetos, campanhas, suporte em oficinas diversas (artesanatos, culinária, etc...), encontro da mulher, Semana do Município, Kerbfest, entre outros eventos.

3. DOCUMENTAÇÃO EXTRA

3.1. Para o presente processo licitatório não é necessária a apresentação de documentação extra.

4. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO

4.1. Os itens deverão ser entregues em até **15 (Quinze) dias corridos** após a emissão/envio da Autorização de Fornecimento (AF) devidamente encaminhada pelo Município de Peritiba através de endereço de correio eletrônico (e-mail).

5. FORMA DE RECEBIMENTO/EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

5.1. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo da NF a data, o nome e a assinatura do servidor responsável pelo recebimento.

5.2. O objeto se estiver de acordo com o edital e a proposta, será recebido:

a) PROVISORIAMENTE, no ato da entrega do objeto licitado, para posterior verificação de sua conformidade com o solicitado no edital de licitação;

b) DEFINITIVAMENTE, após a verificação da qualidade, características e quantidade do bem e consequente aceitação, no prazo máximo de até 15 (Quinze) dias, contados após o recebimento provisório.

5.3. O material recusado será considerado como não entregue.

5.4. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

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

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

5.5. O recebimento definitivo do objeto desta licitação, não exime o fornecedor de ser responsabilizado, dentro das penalidades previstas na Lei 8.666/93 e alterações, pela má qualidade que venha a ser constatada durante o uso, dentro do prazo de validade, dos produtos fornecidos.

5.6. Designa os fiscais indicados no Decreto Municipal nº 06/2022 de 04 de janeiro de 2022, sendo o servidor **CRISTIANE SALETE HOFFMANN DA COSTA, GIOVANI TIAGO DAMETTO, IVETE FRANCISCA FINGER, IZABEL CRISTINA BOURSCHIEDT, MARLO DANIEL FINGER, NÁDIA MARIA SCHNEIDER KLEBER, NESTOR JOSÉ BOLL, ROSA RAUBER**, e no caso de seu



impedimento, os servidores, **CRISTIANE TURATTO, JULIANA APARECIDA DA SILVA THOMAZ, LUCIANA NILSON, NÁDIA TEREZINHA KUHN PIASSA** para acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento da prestação dos serviços, os quais ficarão responsáveis pelo encaminhamento da autorização de pagamento junto ao setor de contabilidade do Município.

6. LOCAL DE ENTREGA

6.1. Os itens deverão ser entregues, de forma parcelada, sem quantidades mínimas em um dos locais abaixo, conforme indicado na Autorização de Fornecimento (AF):

Prefeitura Municipal: Rua Frei Bonifácio, 63 – Bairro Centro – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

Centro Educacional Professor José Arlindo Winter (CEPJAW): Rua Reinaldo Gasparetto, nº 97, Bairro Centro – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

Centro de Educação Infantil Mateus Petter (CEIMP): Rua Pedro Teobaldo Finger, nº 363 – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

CRAS – Projeto Aquarela - Fundo Municipal De Assistência Social De Peritiba (FMAS): Rua Miguel Balduino Boll, nº 187, Bairro Progresso – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

Fundo Municipal de Saúde de Peritiba (FMS): Rua Frei Bonifácio esquina com a Rua Senador Nereu Ramos, Bairro Centro – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

Cultura (Casarão): - Rua do Comércio, nº 262, Centro – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega, contados do recebimento definitivo, da apresentação e aceitação da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão contratante.

7.2. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada ou através de boleto bancário.

7.3. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar nota fiscal, de acordo com a Nota de Empenho/Autorização de fornecimento, indicando o serviço prestado, quantidade, preço unitário, preço total e número da autorização de fornecimento.

8. GARANTIA

8.1. A licitante vencedora deverá prestar garantia mínima conforme Código de Defesa do Consumidor.

9. AMOSTRAS

9.1. Para o presente processo de licitação não se faz necessário o envio de amostras.

10. RECURSOS

10.1. As despesas decorrentes do presente processo de licitação integram as dotações orçamentárias do orçamento da Prefeitura Municipal de Peritiba.

Órgão Orçamentário: 2000 – GABINETE DO PREFEITO E VICE

Unidade Orçamentária: 2001 – Gabinete do Prefeito e Vice

Ação: 2.3 – Manutenção do Gabinete do Prefeito, Vice, Assessoria e Controle Interno

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.336 – Políticas Públicas para a Juventude

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.132 – Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas



Órgão Orçamentário: 3000 - SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Unidade Orçamentária: 3001 - Secretaria Mun. de Administração e Finanças

Ação: 2.5 - Manutenção das Atividades Administrativas e Financeiras

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Orçamentária: 3003 - Serviços de Utilidade Pública

Ação: 2.10 - Manutenção dos Serviços de Segurança Pública

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.135 - Manutenção das Atividades dos Bombeiros Militares (FUNREBOM)

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 4000 - SEC. MUN. DE AGRIC., IND., COM., E MEIO AMBIENTE

Unidade Orçamentária: 4001 - Departamento de Agricultura

Ação: 2.18 - Manutenção das Atividades Agropecuárias

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.136 - Manutenção do Fundo Municipal do Meio Ambiente

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 5000 - SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO

Unidade Orçamentária: 5010 - Departamento de Educação

Ação: 2.35 - Manutenção do Ensino Fundamental

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.109 - Operacionalização do Ensino Médio

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.45 - Manutenção das Atividades do Ensino Superior

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.31 - Manutenção da Educação Infantil

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.46 - Operacionalização da Educação p/Jovens e Adultos

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Orçamentária: 5012 - Departamento de Esporte e Lazer

Ação: 2.50 - Operacionalização do Desporto Amador

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Orçamentária: 5013 - Departamento de Turismo

Ação: 2.56 - Operacionalização do Turismo

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 7000 - SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

Unidade Orçamentária: 7001 - Departamento Municipal de Transportes

Ação: 2.53 - Manutenção do D.M.E.R

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Orçamentária: 7004 - FUNDEC - Fundo Municipal da Defesa Civil

Ação: 2.122 - Ações da Defesa Civil

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 9000 - FUNDO MUN. DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA DE PERITIBA

Unidade Orçamentária: 9001 - Fundo Mun. da Infância e Adolescência - FIA

Ação: 2.71 - Programa de Assistência à Criança e ao Adolescente

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas



Órgão Orçamentário: 10000 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PERITIBA

Unidade Orçamentária: 10001 - Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS

Ação: 2.200 - Proteção Social Básica (PSB/CRASS)

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.206 - Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Assistência

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 11000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PERITIBA

Unidade Orçamentária: 11001 - Fundo Municipal de Saúde - FMS

Ação: 2.75 - Manutenção das Ações e Serviços da Atenção Básica

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.92 - Manutenção das Ações e Serviços da Vigilância Sanitária

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.333 - Manutenção das Ações e Serviços da Vigilância Epidemiológica

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 12000 - FUNDO ROTATIVO HABITACIONAL DE PERITIBA

Unidade Orçamentária: 12001 - Fundo Rotativo Habitacional - FUROHABI

Ação: 2.97 - Manutenção do Fundo Rotativo Habitacional

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 13000 - FUNDO MUN. DA IND. E COMÉRCIO DE PERITIBA

Unidade Orçamentária: 13001 - Fundo Mun. da Ind, e Comércio - FUNDICOM

Ação: 1.51 - Instalação e Apoio à Indústria, Comércio e Serviços

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.126 - Realização da EXPOPERITIBA

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 15000 - FUNDO MUN. DA CULTURA DE PERITIBA

Unidade Orçamentária: 15001 - Fundo Mun. da Cultura de Peritiba

Ação: 2.116 - Festividades e Comemorações do Município

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.335 - Realização do Encontro da Mulher Peritibense

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.47 - Operacionalização do Departamento de Cultura

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.119 - Realização do Kerbfest de Peritiba

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Dados das entidades/órgãos ligados à administração municipal direta:

MUNICÍPIO DE PERITIBA

CNPJ: 82.815.085/0001-20

Rua Frei Bonifácio, 63, Centro / CEP: 89750-000 - Peritiba SC

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PERITIBA-FMS

CNPJ: 11.391.279/0001-06

Rua Frei Bonifácio esquina com a Rua Senador Nereu Ramos, Nº 187, Bairro Centro/ CEP: 89750-000 - Peritiba SC



FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PERITIBA - FMAS

CNPJ: 18.105.164/0001-49

Rua Frei Bonifácio, 63, Centro / CEP: 89750-000 – Peritiba SC

11. DAS RESPONSABILIDADES DA LICITANTE VENCEDORA

11.1. A **CONTRATADA**, obriga-se a fornecer o objeto especificado na Cláusula Primeira de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório citado ao preâmbulo onde, como todos os documentos da Licitação e especificados pelo **MUNICÍPIO**, passam a fazer parte integrante do presente contrato, independente de transcrição.

11.2. Efetuar a prestação dos serviços conforme emissão da Autorização de Fornecimento ao proponente vencedor, cuja entrega do objeto deverá ser efetuada de forma imediata.

11.3. O fornecedor do produto deverá, no prazo de **5 (cinco) dias corridos** contados da data da convocação, comparecer ao órgão município para assinar o termo de contrato, retirar instrumento equivalente ou enviar o mesmo assinado por correio quando assim solicitado. A licitante que convocada para assinar o contrato e deixar de fazê-lo no prazo fixado, fica sujeito às sanções e penalidades previstas na lei nº 8.666/93.

11.4. Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto do presente contrato.

11.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento do **MUNICÍPIO**.

11.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação na fase de licitação.

11.7. Entregar produtos de qualidade e de acordo com a proposta apresentada.

11.8. Cumprir com os prazos de entrega estabelecidos pelo Município.

12. DA RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO

12.1. Caberá ao **MUNICÍPIO** efetuar o pagamento pelo fornecimento do objeto do presente Contrato, de acordo com o estabelecido na Cláusula Segunda.

12.2. Gerenciar a presente Ata, indicando sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, e as especificações dos serviços registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.

12.3. Efetuar a fiscalização da qualidade dos itens entregues.

12.4. Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

12.5. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.



Relação dos Itens:

Item	Quant.	Und.	Especificação dos Itens	R\$ Ref.	R\$ Total
1	330	M ²	Adesivos em vinil, impressos 4x0, com película protetora em verniz. (Uso externo). Com artes inclusas.	63,39	
2	664	M ²	Baner e/ou Faixa em Lona 400g impressão 4x0 em alta resolução com película protetora (Verniz), com acabamento em madeira e cordão para prender. Com arte inclusa para cada baner ou faixa.	61,73	
3	300	Un	Bloco 100x1, Papel Sulfite 75g, impressão 1x0, tam 21x15cm não numerados. Com artes inclusas.	5,38	
4	100	Un	Bloco 100x1, Papel Sulfite 75g, impressão 1x0, tam 16,5x16cm não numerados. Com arte inclusa.	7,40	
5	100	Un	Bloco 50x03, 15x21cm, papel extra copy, 1x0 - preto, com numeração, grampo+picote. Com artes inclusas.	11,75	
6	100	Un	Bloco 50x2 c/ numeração, c/ papel super bond ou offset, azul 50g, com grampo, canhoto, picote, impressão 1x0, tam 23x7,5cm. Com artes inclusas.	8,87	
7	450	Un	Bloco 50x2 c/ papel extra copy, impressão 1x0, tam 21x15cm, com numeração, grampo+picote. Com artes inclusas.	8,00	
8	1.800	Un	Calendário de mesa com ferragem tipo Wire-o, base em triplex 350g/m ² cores 4x0 Corte e Vinco medidas (Comp x Alt x Larg) 20x14,5x9cm, com 13 folhas, 20x14cm, em Papel Couché 150g/m ² brilhante cores 4x4 - medidas. Base com 9cm de largura. Conforme modelo em anexo.	5,76	
9	1.000	Un	Capa para notas fiscais de bloco de produtor. 46,9cm x 24cm - aberto. Com 2 vincos centrais com 0,8cm entre um vinco e outro. 1 vinco na parte inferior (aba para grampear notas). Impressão 4x1. Papel triplex 250g	1,60	
10	1.200	Un	Carnê de IPTU, composição e encarte, tamanho 10x21cm; capa pré-nominada, impressão simples única face em preto monocromático, papel off-set 120 g/m ² , protocolo e lâmina internas (imagem cadastral/notificação de lançamento, parcela única e parcelas mensais com indicação de corte). Contracapa com instruções ao contribuinte, impressão simplex única face em preto monocromático, papel off-set 120 g/m ² ; 4 Folhas internas (miolo) impressão simplex única face em preto monocromático, papel sulfite 75 g/m ² ; acabamento especial sem grampos e com lombada de proteção; código de barras padrão FEBRABAN. Capa e miolo com canhoto e indicação de corte para protocolo de entrega. Capa: imagem cadastral com os seguintes dados: iptu 2019, código do imóvel, código do contribuinte, inscrição imobiliária, nome e endereço do contribuinte, notificação de lançamento com as datas, valor venal do terreno, valor venal predial, valor venal total, alíquotas, valores separados do imposto territorial, predial e coleta de lixo e total; 01 parcela única, 03 parcelas mensais; contracapa (frente com as instruções ao contribuinte e verso com informações da prefeitura). Informações individuais para cada carnê.	1,60	
11	1.500	Un	Cartão com uma dobra em papel sulfite 180g no tamanho de alt 12,5cm x 16 cm de comprimento, com arte inclusa 4x1.	0,54	
12	1.000	Un	Cartão de visita 8,5 x 5cm, cores 4x4, papel triplex 250g, com plastificação de um lado. Com pedido mínimo de 500 Unidades por arte.	0,27	
13	300	UM	Cartão para Anticoncepcionais, Cartão com uma dobra em papel sulfite 180g no tamanho de altura 10cm x 16 cm de comprimento, com arte inclusa 4x4.	0,97	
14	144	Un	Crachá impressão direta no pvc, tamanho 85mmX55mm frente e verso, com proteção plástica e cordão.	18,92	



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE PERITIBA

15	1.600	Un	Cupon de sorteio, papel offset 70g, 4x1 cores, 12x11 cm, blocagem 50x1 via, capa em papel AG 90g, 0x0 cores, goma vermelha.	1,68	
16	500	Un	Envelope Médio, formato 19 x 25 cm, cores 4x0, em papel alvura 115g - Secretaria Administração. Com arte inclusa.	1,496	
17	295	Un	Envelope Médio, formato 19 x 25 cm, cores 4x0, em papel alvura 115g - Secretaria de Educação. Com arte inclusa.	2,03	
18	475	Un	Envelope Pequeno, formato 11,5 x 23,3 cm, cores 4x0, em papel alvura 115g - Educação. Com arte inclusa.	1,35	
19	500	Un	Envelope Pequeno, formato 11,5 x 23,3 cm, cores 4x0, em papel alvura 115g - Secretaria de Administração. Com arte inclusa.	1,34	
20	300	Un	Envelope Tipo saco Tamanho 26x36 cm, cores 4x0, papel alvura 115g - Secretaria Administração. Com arte inclusa.	1,98	
21	275	Un	Envelope Tipo saco Tamanho 26x36 cm, cores 4x0, papel alvura 115g - Secretaria de Educação. Com arte inclusa.	2,07	
22	400	Un	Envelope Tipo saco Tamanho 26x36 cm, cores 4x0, papel alvura 115g - Secretaria de Saúde. Com arte inclusa.	1,92	
23	21.000	Un	Flyer - 21 cm x 15 cm - cores 4x4 - Papel Couchê 150g, com pedido mínimo de 500 Unidades por arte. Com artes inclusas.	0,61	
24	5.500	Un	Folder, Papel Couchê 150g, cores 4x4. Dimensões aberto 32x24cm. Fechado 10,6x24cm c/ 2 vincos. com pedido mínimo de 500 Unidades por arte. Com artes inclusas.	0,81	
25	3.000	Un	Folha impressa cor 1X1, papel sulfite 180g, tamanho A4 com arte inclusa.	0,31	
26	50.000	Un	Folhas personalizadas amarela, 75g, 210x297mm, cores 1x0.	0,11	
27	20.000	Un	Folhas personalizadas azul, 75g, 210x297mm, cores 1x0.	0,13	
28	30.000	Un	Folhas Personalizadas papel timbrado, 75g, 210x297mm, cores 4x0 - Secretaria Administração. Com arte inclusa.	0,20	
29	750	Un	Folhas Personalizadas papel timbrado, 75g, 210x297mm, cores 4x0 - Secretaria de Educação. Com arte inclusa.	0,36	
30	1.000	Un	Folhas Personalizadas papel timbrado, 75g, 210x297mm, cores 4x0 - Secretaria de Saúde. Com arte inclusa.	0,50	
31	20	Un	Imã de neodímio e redondo, formato de disco. Tamanho: 5mmx1mm (Imã para colocar no painel).	19,90	
32	200	Un	Impressões em papel fotográfico, 10x15, arte variada. (fotografias)	4,06	
33	2.000	Un	Livreto de 21 cm x 15 cm com vinco central e dois grampos, com 8 páginas após dobrado, Papel Couchê 150g, cores 4x4. Com artes inclusas.	6,15	
34	1.000	Un	Livreto de 30 cm x 23 cm fechado, com vinco central e dois grampos, com no mínimo 15 folhas mais a capa, impressão em frente e verso. Capa em papel couchê brilho 300g/m ² , Brilho de 300g/m ² , Miolo em Couchê Brilho 170g/m ² , cores 4x4. Com artes inclusas.	10,56	
35	2.300	Un	Livreto de 30 cm x 25 cm aberto, com vinco central e dois grampos, com até 8 páginas após dobrado. Papel couchê 150g, cores 4x4. Com artes inclusas.	8,27	
36	31	Un	Lona frontlight 440g fosco, 500x500D, acabamento em Ilhós a cada 20cm com reforço na lona, 127 x 180cm, com criação de arte.	138,27	
37	50	M ²	Manta magnetica 0,4mm para geladeira c/ impressão 4x0 em vinil auto adesivo, com película protetora em verniz. Com artes inclusas.	97,68	
38	10.000	Un	Nota fiscal de bloco de produtor - 4 vias folhas extra copy para impressora matricial, primeira via branca, segunda amarela, terceira verde e a quarta verde, numeradas (sequência do município).	0,41	
39	700	Un	Pastas Personalizadas formato aberto c/ orelha, tamanho 33 X 46cm, cores 4x0, em papel supremo ou triplex 250 g, sem bolso - Secretaria de Administração. Com arte inclusa	2,48	



40	1.000	Un	Pastas Personalizadas formato aberto, tamanho 33 X 46cm, cores 4x0, em papel supremo ou triplex 250 g, com bolso - Secretaria de Administração. Com arte inclusa.	2,38	
41	575	Un	Pastas Personalizadas formato aberto, tamanho 33 X 46cm, cores 4x0, em papel supremo ou triplex 250 g, com bolso - Secretaria de Educação. Com arte inclusa.	3,41	
42	50	Un	Placa de sinalização de local em PVC, frente e verso, medindo 40x24cm	27,90	
43	175	M ²	Placa em PS 2mm c/ impressão 4x0 em vinil auto adesivo. Com arte inclusa para cada placa. (Uso externo).	155,76	
44	180	Un	Placa sinalizadora em PS 2mm c/ impressão 4x0 em vinil auto adesivo, tamanho mínimo de 30x10cm	43,00	
45	65	Un	Placas de sinalização de trânsito padrão DETRAN, confeccionado em chapa de aço carbono, com adesivo refletivo e suporte em aço para fixação. Os suportes devem ser dimensionados e fixados de modo a suportar as cargas próprias das placas e os esforços sob a ação do vento, garantindo a correta posição do sinal.	284,11	
46	20	m	Rolo de adesivo em material vinílico autocolante, semibrilho ou fosco, lavável, para envelopamento de superfícies, disponível na cor branca e demais cores, com largura de 30cm. Necessário que a parte adesiva seja totalmente branca.	13,95	
47	20	m	Rolo de adesivo em material vinílico autocolante, semibrilho ou fosco, lavável, para envelopamento de superfícies, disponível na cor branca e demais cores, com largura de 50cm. Necessário que a parte adesiva seja totalmente branca.	20,45	
48	30	Un	Totem de chão em MDF e/ou Acrílico 15mm com impressão digital, medindo 1,80x70cm. Com base em MDF ou em acrílico.	710,95	
Total					

Obs. 1 - Os preços mencionados acima são considerados apenas como referência, porém as propostas com valor acima de 10% do valor referência serão desclassificadas.



PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2022

ANEXO II

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º
DA LEI Nº 10.520/2002 (*)**

Razão Social:
Endereço:
Cidade/Estado:
CNPJ:

DECLARAÇÃO

Em atendimento ao inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, **DECLARA** que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2022**, instaurado pelo Município de Peritiba.

Local, _____ de _____ de 2022.

(nome e assinatura do responsável legal)
(número da carteira de identidade e órgão emissor)



3. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A PRESENTE Ata de Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses** a partir da sua assinatura, ou até que se esgote o valor total, sendo o que ocorrer primeiro.

3.2. 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 de contratação, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao Sistema de Registro de Preços, assegurando-se ao beneficiário do Registro preferência em igualdade de condições.

4. DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA

4.1. A administração da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação caberá ao Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Peritiba.

5. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1. A empresa com preços registrados passará a ser denominada detentora da Ata de Registro de preços, após a assinatura desta.

5.2. O compromisso de fornecimento será formalizado pela Ata de Registro de Preços e pela Nota de Empenho ou Termo de Contrato ou ainda instrumento equivalente.

5.2.1. A celebração do compromisso de fornecimento se dará com a assinatura da Ata e pelo recebimento ou retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente pela detentora da Ata.

5.3. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, através da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento.

5.4. As quantidades solicitadas serão de acordo com as necessidades, respeitando-se o valor estimado.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes do presente contrato integram as dotações orçamentárias do orçamento da Prefeitura Municipal de Peritiba.

Órgão Orçamentário: 2000 – GABINETE DO PREFEITO E VICE

Unidade Orçamentária: 2001 – Gabinete do Prefeito e Vice

Ação: 2.3 – Manutenção do Gabinete do Prefeito, Vice, Assessoria e Controle Interno

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.336 – Políticas Públicas para a Juventude

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.132 – Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 3000 - SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Unidade Orçamentária: 3001 - Secretaria Mun. de Administração e Finanças

Ação: 2.5 - Manutenção das Atividades Administrativas e Financeiras

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Orçamentária: 3003 – Serviços de Utilidade Pública

Ação: 2.10 - Manutenção dos Serviços de Segurança Pública

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.135 - Manutenção das Atividades dos Bombeiros Militares (FUNREBOM)

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas



Órgão Orçamentário: 4000 – SEC. MUN. DE AGRIC., IND., COM., E MEIO AMBIENTE

Unidade Orçamentária: 4001 – Departamento de Agricultura

Ação: 2.18 – Manutenção das Atividades Agropecuárias

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.136 – Manutenção do Fundo Municipal do Meio Ambiente

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 5000 – SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO

Unidade Orçamentária: 5010 – Departamento de Educação

Ação: 2.35 – Manutenção do Ensino Fundamental

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.109 – Operacionalização do Ensino Médio

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.45 – Manutenção das Atividades do Ensino Superior

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.31 – Manutenção da Educação Infantil

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.46 – Operacionalização da Educação p/Jovens e Adultos

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Orçamentária: 5012 – Departamento de Esporte e Lazer

Ação: 2.50 – Operacionalização do Desporto Amador

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Orçamentária: 5013 – Departamento de Turismo

Ação: 2.56 – Operacionalização do Turismo

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 7000 - SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

Unidade Orçamentária: 7001 - Departamento Municipal de Transportes

Ação: 2.53 – Manutenção do D.M.E.R

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Orçamentária: 7004 – FUNDEC – Fundo Municipal da Defesa Civil

Ação: 2.122 – Ações da Defesa Civil

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 9000 - FUNDO MUN. DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA DE PERITIBA

Unidade Orçamentária: 9001 - Fundo Mun. da Infância e Adolescência - FIA

Ação: 2.71 – Programa de Assistência à Criança e ao Adolescente

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 10000 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PERITIBA

Unidade Orçamentária: 10001 - Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS

Ação: 2.200 - Proteção Social Básica (PSB/CRASS)

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.206 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Assistência

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 11000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PERITIBA

Unidade Orçamentária: 11001 - Fundo Municipal de Saúde - FMS

Ação: 2.75 - Manutenção das Ações e Serviços da Atenção Básica



3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.92 - Manutenção das Ações e Serviços da Vigilância Sanitária

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.333 - Manutenção das Ações e Serviços da Vigilância Epidemiológica

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 12000 - FUNDO ROTATIVO HABITACIONAL DE PERITIBA

Unidade Orçamentária: 12001 - Fundo Rotativo Habitacional - FUROHABI

Ação: 2.97 – Manutenção do Fundo Rotativo Habitacional

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 13000 - FUNDO MUN. DA IND. E COMÉRCIO DE PERITIBA

Unidade Orçamentária: 13001 - Fundo Mun. da Ind, e Comércio - FUNDICOM

Ação: 1.51 – Instalação e Apoio à Indústria, Comércio e Serviços

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.126 – Realização da EXPOPERITIBA

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 15000 - FUNDO MUN. DA CULTURA DE PERITIBA

Unidade Orçamentária: 15001 - Fundo Mun. da Cultura de Peritiba

Ação: 2.116 – Festividades e Comemorações do Município

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.335 – Realização do Encontro da Mulher Peritibense

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.47 – Operacionalização do Departamento de Cultura

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.119 – Realização do Kerbfest de Peritiba

3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Dados das entidades/órgãos ligados à administração municipal direta:

MUNICÍPIO DE PERITIBA

CNPJ: 82.815.085/0001-20

Rua Frei Bonifácio, 63, Centro / CEP: 89750-000 – Peritiba SC

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PERITIBA-FMS

CNPJ: 11.391.279/0001-06

Rua Frei Bonifácio esquina com a Rua Senador Nereu Ramos, Nº 187, Bairro

Centro/ CEP: 89750-000 – Peritiba SC

FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PERITIBA - FMAS

CNPJ: 18.105.164/0001-49

Rua Frei Bonifácio, 63, Centro / CEP: 89750-000 – Peritiba SC

7. DOS PAGAMENTOS

7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega, contados do recebimento definitivo, da apresentação e aceitação da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão contratante.

7.2. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada ou através de boleto bancário.

7.3. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar nota fiscal, de acordo com a Nota de Empenho/Autorização de fornecimento, indicando o serviço



prestado, quantidade, preço unitário, preço total e número da autorização de fornecimento.

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

7.5. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para retificação ou substituição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 7.1, a partir da data de sua reapresentação.

8. DA FISCALIZAÇÃO

8.1. O responsável por cada Secretaria do Município procederá à análise dos serviços prestados, para constatar sua quantidade e qualidade, e se atendem à finalidade que deles, naturalmente, se espera, emitindo termos de recebimento e aprovação (liquidação).

8.2. Entende-se como Fiscal da Ata de Registro de Preços os Servidores /Funcionários do Município de Peritiba, devidamente designados para acompanhamento da execução do presente termo.

8.2.1. Designa os fiscais indicados no Decreto Municipal nº 06/2022 de 04 de janeiro de 2022, sendo o servidor **CRISTIANE SALETE HOFFMANN DA COSTA, GIOVANI TIAGO DAMETTO, IVETE FRANCISCA FINGER, IZABEL CRISTINA BOURSCHIEDT, MARLO DANIEL FINGER, NÁDIA MARIA SCHNEIDER KLEBER, NESTOR JOSÉ BOLL, ROSA RAUBER**, e no caso de seu impedimento, os servidores, **CRISTIANE TURATTO, JULIANA APARECIDA DA SILVA THOMAZ, LUCIANA NILSON, NÁDIA TEREZINHA KUHN PIASSA** para acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento da prestação dos serviços, os quais ficarão responsáveis pelo encaminhamento da autorização de pagamento junto ao setor de contabilidade do Município.

8.3.1. Antes de comunicar à Secretaria de Administração e Planejamento, o servidor designado poderá, primeiramente, comunicar oficialmente a empresa sobre o problema ocorrido, determinando o prazo para a defesa. Findo esse prazo, com ou sem êxito na resposta, enviará, então, tal comunicação ao DJM (Departamento Jurídico do Município).

8.4. Constatando-se o recebimento, o Município de Peritiba efetuará o pagamento para a empresa registrada em Ata, em até 30 dias.

8.5. O pagamento somente se dará após o recebimento definitivo, atestado na Nota Fiscal / Fatura pelo responsável, e após comprovado a adimplência junto ao FGTS e INSS, à Tesouraria, para os procedimentos que culminam no pagamento à empresa registrada em Ata.

8.6. A empresa registrada em Ata deverá manter-se regular junto aos órgãos elencados no subitem anterior e manter as mesmas condições habilitatórias deste certame, sob pena de retenção do pagamento e/ou rescisão contratual.

8.7. Caberá ao Departamento de Compras a averiguação da regularidade da contratada, principalmente em relação aos recolhimentos trabalhistas (FGTS), previdenciário (INSS).

8.8. Havendo erro na Nota Fiscal / Fatura ou outra circunstância de responsabilidade da EMPRESA detentora da Ata que desaprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que sejam providenciadas as medidas saneadoras necessárias.

8.9. Caso haja desequilíbrio econômico-financeiro, poderá haver revisão na ATA desde que, ocorram fatos inéditos que reflitam diretamente nas condições pactuadas, ou seja, a revisão contratual deverá ser baseada em acontecimento imprevisível e inevitável, ou se previsível, de consequências incalculáveis. A área



ordinária, que implica um encargo previsível ou suportável, por si só, não autoriza a revisão contratual. A revisão contratual deverá ser comprovada pela contratada através de documentos e fundamentação legal formal, podendo a mesma ser deferida após anuência da Prefeitura Municipal de Peritiba.

8.10. O valor total estimado desta Ata poderá ser utilizado integralmente ou não, conforme a necessidade do Município de Peritiba.

9. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

9.1. Os itens deverão ser entregues em até **15 (Quinze) dias corridos** após a emissão/envio da Autorização de Fornecimento (AF) devidamente encaminhada pelo Município de Peritiba através de endereço de correio eletrônico (e-mail).

9.2. Os itens deverão ser entregues, de forma parcelada, sem quantidades mínimas em um dos locais abaixo, conforme indicado na Autorização de Fornecimento (AF):

Prefeitura Municipal: Rua Frei Bonifácio, 63 – Bairro Centro – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

Centro Educacional Professor José Arlindo Winter (CEPJAW): Rua Reinaldo Gasparetto, nº 97, Bairro Centro – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

Centro de Educação Infantil Mateus Petter (CEIMP): Rua Pedro Teobaldo Finger, nº 363 – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

CRAS – Projeto Aquarela - Fundo Municipal De Assistência Social De Peritiba (FMAS): Rua Miguel Balduino Boll, nº 187, Bairro Progresso – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

Fundo Municipal de Saúde de Peritiba (FMS): Rua Frei Bonifácio esquina com a Rua Senador Nereu Ramos, Bairro Centro – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

Cultura (Casarão): - Rua do Comércio, nº 262, Centro – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

9.3. Será dado como retirada / recebida, a Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento (AF), enviada via correio eletrônico (e-mail).

9.4. A não entrega dentro dos prazos fixados sem devida justificativa aceita pelo Município enseja na possibilidade de aplicação de sanções e penalidades previstas na lei 8.666/93.

9.5. Constatadas irregularidades no objeto entregue, a empresa terá um prazo de 48 (quarenta e oito) horas para substituição dos produtos e/ou correção das irregularidades, contados do envio de e-mail de apontamento.

9.6. A entrega deverá acontecer em horário de expediente (de segunda a sexta-feira das 07h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30, e deverá ser acompanhada por servidor competente do Município de Peritiba.

9.7. Toda vez que houver a entrega de algum item, a **CONTRATADA** emitirá a respectiva e correspondente nota fiscal, na qual constará, entre outros, as especificações contidas na respectiva requisição.

9.8. Por ocasião da entrega/execução, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome e a assinatura do servidor responsável pelo recebimento.

9.9. Caberá a contratada obedecer ao objeto do presente edital e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.

9.10. O objeto se estiver de acordo com o edital e a proposta, será recebido:

a) PROVISORIAMENTE, no ato da entrega do objeto licitado, para posterior verificação de sua conformidade com o solicitado no edital de licitação;

b) DEFINITIVAMENTE, após a verificação da qualidade, características e quantidade do bem e consequente aceitação, no prazo máximo de até 15 (Quinze) dias, contados após o recebimento provisório.

9.11. O material/serviço recusado será considerado como não entregue.



9.12. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

9.13. O recebimento definitivo do objeto desta licitação, não exime o fornecedor de ser responsabilizado, dentro das penalidades previstas na Lei 8.666/93 e alterações, pela má qualidade que venha a ser constatada durante o uso, dentro do prazo de validade, dos produtos fornecidos.

10. DAS SANÇÕES

10.1. A empresa sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Edital ou em outros que o complementem, as seguintes penalidades:

a) Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município de Peritiba pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

b) Advertência.

c) Multa de **10% (dez por cento)** do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela Administração, o adjudicatário não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ainda que não tenha havido processo de licitação;

d) Multa de **0,3% (zero vírgula três por cento)** por dia de atraso, na prestação do serviço do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;

O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;

e) Multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega;

f) Caso a vencedora não efetue a entrega do objeto licitado, incidirá multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis. A multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

g) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração por um período de 2 (dois) anos.

h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.2. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

10.3. Os procedimentos para aplicação de advertência e multa relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais serão conduzidos no âmbito do Órgão Participante contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão.

11. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. Os preços registrados poderão ser cancelados nos seguintes casos:

11.1.1. Pelo MUNICÍPIO, quando:

I - a detentora descumprir as condições da ata de registro de preços;



a) Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurada a defesa prévia do interesse e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhes franqueada vista ao processo.

b) Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos”.

II - a detentora não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

III - a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato de fornecimento;

IV - em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

V - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e não houver acordo quanto à sua atualização;

VI - por razões de interesse público, devidamente fundamentadas;

11.1.2. Pela detentora da ata, mediante solicitação por escrito, quando:

I - os preços registrados se apresentarem inferiores aos praticados no mercado, e não houver acordo quanto à sua atualização;

II - comprovar a impossibilidade de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços.

11.2. Nas hipóteses previstas no subitem 11.1.1, a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada no Jornal Oficial do Estado de Santa Catarina juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

11.3. A detentora da ata poderá solicitar o cancelamento do registro do preço através de requerimento a ser protocolado no Setor de Compras e Licitações, de segunda à sexta feira em horário normal de expediente.

11.3.1. Caso não verifique fundamentação em sua solicitação, a detentora sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas na presente, sendo assegurado à mesma o contraditório e a ampla defesa.

11.4. Cancelada a Ata em relação a uma detentora, poderá ser convocada aquela com classificação imediatamente subsequente, se registrado mais de um preço, para fornecer ao preço do primeiro classificado.

11.5. Ocorrendo cancelamento do registro de preços pelo MUNICÍPIO, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento.

11.5.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível, o endereço da detentora, a comunicação será feita através do Quadro de Avisos e no site Oficial do Município: www.peritiba.sc.gov.br, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

12. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12.1 - São responsabilidade da contratada:

I - A CONTRATADA, obriga-se a fornecer o objeto especificado na Cláusula Primeira de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório citado ao preâmbulo onde, como todos os documentos da Licitação e especificados pelo **MUNICÍPIO**, passam a fazer parte integrante do presente contrato, independente de transcrição.

II - Efetuar a prestação dos serviços conforme emissão da Autorização de Fornecimento ao proponente vencedor, cuja entrega do objeto deverá ser efetuada de forma imediata.



III – O fornecedor do produto deverá, no prazo de **5 (cinco) dias corridos** contados da data da convocação, comparecer ao órgão município para assinar o termo de contrato, retirar instrumento equivalente ou enviar o mesmo assinado por correio quando assim solicitado. A licitante que convocada para assinar o contrato e deixar de fazê-lo no prazo fixado, fica sujeito às sanções e penalidades previstas na lei nº 8.666/93.

IV – Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto do presente contrato.

V – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento do MUNICÍPIO.

VI - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação na fase de licitação.

VII – Entregar produtos de qualidade e de acordo com a proposta apresentada.

VIII – Cumprir com os prazos de entrega estabelecidos pelo Município.

13. DA RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO

13.1. São responsabilidades do Município:

I – Caberá ao **MUNICÍPIO** efetuar o pagamento pelo fornecimento do objeto do presente Contrato, de acordo com o estabelecido na Cláusula Segunda.

II – Gerenciar a presente Ata, indicando sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, e as especificações dos serviços registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.

III – Efetuar a fiscalização da qualidade dos itens entregues.

IV – Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

V – Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

14. DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO- FINANCEIRO

14.1. Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial da ata, os preços registrados poderão ser revistos, a qualquer tempo.

14.1.1. Comprovado o desequilíbrio, a revisão dos preços registrados poderá ser efetuada por iniciativa do MUNICÍPIO ou mediante solicitação da empresa detentora, desde que apresentadas as devidas justificativas.

14.1.2. Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado.

14.2. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido ao Município de Peritiba, mediante requerimento protocolado, no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da ocorrência do fato motivador do desequilíbrio, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

I - Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados devidamente assinada sobre carimbo da empresa;

II - Cópia autenticada da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço (sendo 01 (Uma) referente à época da licitação e 01 (Uma) atual após ocorrência do fato motivador).



14.3. Sendo procedente o requerimento da empresa detentora da ata, o equilíbrio econômico-financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido, sendo que as autorizações de fornecimento (AF) emitidas antes do pedido de equilíbrio econômico-financeiro não terão seus preços alterados mesmo que os produtos e/ou serviços referente as estas não tenham sido entregues e/ou executados.

a) A Administração poderá aplicar índice de recomposição inferior ao calculado, a seu critério;

b) Constatado que o bem ou serviço que sofreu reajuste refere-se apenas a parte do objeto contratado, será aplicado a proporcionalidade que este representou sobre os custos totais.

§ 1º - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a presente Ata e iniciar outro processo licitatório

14.3.1. A detentora da Ata não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão de preço.

15. DA GARANTIA

15.1. A contratada deverá prestar garantia mínima conforme Código de Defesa do Consumidor.

16. DA PUBLICIDADE

16.1. Os preços registrados na Ata serão publicados no site www.peritiba.sc.gov.br.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Integram a presente ata o Processo Licitatório nº **54/2022**, o Edital do Pregão Presencial nº **17/2022**, as propostas com preços e especificações.

18. DO FORO

18.1. As controvérsias decorrentes desta Ata serão dirimidas no foro da Comarca de Concordia, Santa Catarina, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que venha a ser.

E por estar, assim, justo e avençado, depois de lido e achado conforme, foi o presente instrumento lavrado em 3 (três) vias de igual teor e forma e assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Município de Peritiba-SC, em (data)

MUNICÍPIO DE PERITIBA
PAULO JOSÉ DEITOS
Contratante
TESTEMUNHAS

CONTRATADA
Contratada



PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2022

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA DE
PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE**

Razão Social:
Endereço:
Cidade/Estado:
CNPJ:

DECLARAÇÃO

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2022**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local, ____ de _____ de 2022.

(nome e assinatura do responsável legal)
(número da carteira de identidade e órgão emissor)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2022

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Razão Social:
Endereço:
Cidade/Estado:
CNPJ:

DECLARAÇÃO

Ref.: **PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 07/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2022**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada a Rua _____, _____ da cidade de _____, por intermédio de seu Representante Legal o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, que a Empresa não foi declarada inidônea ou foi suspensa temporariamente de participação em licitação e impedida de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos.

É o que nos cabe declarar.

Local, _____ de _____ de 2022.

(nome e assinatura do responsável legal)
(número da carteira de identidade e órgão emissor)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2022

ANEXO VI

Razão Social:
Endereço:
Cidade/Estado:
CNPJ:

TERMO DE CREDENCIAMENTO

À Comissão Permanente de Licitações

Credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Peritiba, SC, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2022**, na qualidade de **REPRESENTANTE LEGAL**, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local, ____ de _____ de 2022.

(nome e assinatura do responsável legal)
(número da carteira de identidade e órgão emissor)



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE PERITIBA

Carimbo

Xxxxxxxxxx
Representante Legal
RG:
CPF:



PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2022

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO INTEGRA SEU CORPO SOCIAL, NEM EM SEU QUADRO FUNCIONAL, EMPREGADO PÚBLICO, MEMBRO COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, OU PARLAMENTAR DE QUALQUER ESFERA DA ADMINISTRAÇÃO.

Razão Social:
Endereço:
Cidade/Estado:
CNPJ:

DECLARAÇÃO

Ref.: **PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 54/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2022**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para todos os fins de direito, sob as penas da lei que não integra nosso quadro social, nem nosso quadro funcional empregado público, membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal ou parlamentar de qualquer esfera da administração.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Local, _____ de _____ de 2022.

XXXXXXXXXX
Representante Legal
RG:
CPF:

OBS. Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.