

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDAL RAMOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 44/2025

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 11/2025

Município de Vidal Ramos

Tipo de julgamento: Menor Preço por Item

PREÂMBULO: O Município de Vidal Ramos, inscrito no CNPJ sob o nº. 83.102.376/0001-34, doravante denominada ENTIDADE DE LICITAÇÃO, por ordem de seu representante Sr. Laercio da Cruz, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às 08:30 horas, do dia 01 do mês de abril do ano de 2025, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Vidal Ramos, localizada na Avenida Jorge Lacerda, nº. 1180, centro, Município de Vidal Ramos, se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº. 370/2024, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, conforme a necessidade, descritos no item 1, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº. 3889/2023 de 28 março de 2023, e demais legislações pertinentes ao objeto.

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento material gráfico e carimbo, para atendimento da demanda da administração e fundos do município de Vidal Ramos/SC, cujas especificações detalhadas encontram-se nesse Termo de Referência, **do tipo “Menor Preço por Item”**, nos termos e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. Os materiais objeto da contratação pretendida possuem as seguintes especificações:

Item	Quantidade		Descrição
01	10.000	Und	Folha Timbrada (A4) – 21 x 29,7 cm, offset 100 gramas – 4x0 Cores, acabamento corte reto, incluindo coleta de dados e desenvolvimento de arte.
02	2.000	Und	Pasta Supremo Brilho – 250grs – 50x33 cm (aberta)– 4x0 Cores, s/ orelha –. Acabamento corte reto, vinco, em couchê brilho 300 gramas, incluindo coleta de dados e desenvolvimento de arte.
03	250	Bloco	Bloco A5 carbonado, tamanho 14,8 x 0,21cm (A5), impressão 50x2 vias, material offset 56 g, cores 4x0, blocado/colado. Arte, diagramação e prova digital para aprovação inclusos.
04	100	Und	Crachá personalizado de identificação funcional. Confeccionado em PVC, branco, medidas aproximadas de 54 x 86 mm, impressão 4 x 1. Frente: nome e cargo do servidor; Brasão do município e identificação

			do órgão. Verso: demais dados funcionais do servidor. Arte, diagramação e prova digital para aprovação inclusos.
05	30	Und	Banner tamanho 120 x 80 cm, confeccionado em lona 280 g/, colorido 4 x 0. Arte, diagramação e prova, digital para aprovação inclusos. Acabamento: bastão e cordão.
06	20	Und	Banner tamanho 100 x 1,20 cm, confeccionado em lona 280 g/, colorido 4 x 0. Arte, diagramação e 07prova, digital para aprovação inclusos. Acabamento: bastão e cordão.
07	10.000	Und	Folder 21 x 29,7 cm (tamanho A4) confeccionado em papel couchê 150 g/m ² , 01 (uma) dobra, acabamento brilho colorido 4 x 4. Arte, diagramação e prova digital para aprovação inclusos.
08	250	Bloco	Bloco de receituário B1 (Azul) (Picotado, Vias Intercaladas, 50 folhas, Colado, Grampeado. Arte, diagramação e prova digital para aprovação inclusos.
09	15	Bloco	Bloco de receituário C2 (Branco) (Picotado, Vias Intercaladas, 50 folhas, Colado, Grampeado. Arte, diagramação e prova digital para aprovação inclusos.
10	25	Bloco	Bloco de receituário B2 (Azul) (Picotado, Vias Intercaladas, 50 folhas, Colado, Grampeado. Arte, diagramação e prova digital para aprovação inclusos.
11	10.000	Und	Panfleto 14,8 x 21 cm (tamanho A5) em papel couchê 80 g/m ² colorido 4 x 4 frente e verso. Arte, diagramação e prova digital para aprovação inclusos.
12	10.000	Und	Flyer formato 14,8 x 10,5 cm (tamanho A6). Impressão 4 x 0 cores, papel couchê 150 g/m ² . Acabamento: refile reto. Arte, diagramação e prova digital para aprovação inclusos.
13	8.000	Und	Adesivo tamanho 2x2 cm, cores 4x0, material papel. Arte, diagramação e prova digital para aprovação inclusos.
14	2.000	Bloco	Bloco – Valoriza Vidal – tamanho 9x5cm, impressão 100x1 vias, material offset 56g, cores 1x0, blocado/colado. Arte, diagramação e prova digital para aprovação inclusos.
15	10.000	Und	Cartão utilitário I – tamanho 9 x 6 cm, material couchê 300g, cores 4x4, Arte, diagramação e prova digital para aprovação inclusos.
16	5.000	Und	Cartão utilitário II – tamanho 10 x 8 cm, material couchê 300g, cores 4x4, Arte, diagramação e prova digital para aprovação inclusos.
17	300	Bloco	Bloco tamanho 15x15 cm, impressão: 100 x 1 vias, material offset 56 g, cores 1x0, serrilhado/blocado/colado. Arte, diagramação e prova digital para aprovação inclusos.
18	800	Bloco	Bloco pequeno, tamanho 10 x 8 cm, impressão 100 x 1 vias, material offset 56g. Cores 1x0, blocado/colado. Arte, diagramação e prova digital para aprovação inclusos.
19	30	Und	Carimbo automático, Auto-entintado, referência 3911- tamanho da Impressão: 38 x 14 mm.
20	20	Und	FAIXA Tamanho: 300 x 80 cm Cores: 4x0 (colorido, sem branco) Material: Lona Fosca 280g Acabamento: Bastão e Nylon ou Ilhós, Arte, diagramação e prova digital para aprovação inclusos.
21	20	Und	FAIXA Tamanho: 300 x 50 cm Cores: 4x0 (colorido, sem branco) Material: Lona Fosca 280g Acabamento: Bastão e Nylon ou Ilhós, Arte, diagramação e prova digital para aprovação inclusos.

Obs: Os itens 01, 02, 07, 11, 12, 13, 15, e 16, sempre que necessário adquirir, será efetuado pedido mínimo de 1.000 (mil) unidades. Os demais itens conforme a demanda de cada setor.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta Licitação as empresas (pessoas jurídicas) legalmente

constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente certame, com objeto social pertinente e compatível com o certame, e que atenderem às exigências deste edital e seus Anexos.

2.2. Admite-se a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio de empresas, observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art.15 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

2.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Vidal Ramos- SC, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

2.4. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

2.5. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

2.6. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio.

2.7. É vedada a participação de empresas:

2.7.1. Concordatária, ou em recuperação judicial, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.7.2. Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/21 sem prejuízo da cobrança de perdas e danos.

2.7.3. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.7.4. Pessoa física ou jurídica que incidirem nas hipóteses previstas no § 1º e § 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.7.5. Empresa cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.

2.7.6. Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor do Município de

Vidal Ramos/SC, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo.

2.7.7. As empresas submetidas a processos de recuperação judicial podem participar desta licitação, desde que demonstrem, na fase de habilitação, ter viabilidade econômica.

3. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

3.1. Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 3 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE VIDAL RAMOS

EDITAL DE PREGÃO Nº 11/2025

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA

PROPONENTE (NOME COMPLETO)

AO MUNICÍPIO DE VIDAL RAMOS

EDITAL DE PREGÃO Nº 11/2025

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO

PROPONENTE (NOME COMPLETO)

3.2. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise.

3.3. A proposta deverá estar rubricada em suas páginas, datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal;

3.4. A proponente somente poderá apresentar uma única proposta podendo concorrer por quantos itens for de seu interesse.

3.5. Os documentos de habilitação (Envelope B) poderão ser apresentados em original, por cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor municipal, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet;

3.6. A aceitação da documentação por cópia simples de documento público ou particular ficará condicionada à apresentação do original a Pregoeira e equipe, para a devida autenticação ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

3.7. Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte da Pregoeira;

3.8. O Pregoeiro não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será considerada inabilitada.

3.9. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 30 (trinta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, 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.

4.1.1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

4.2. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 4.1 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

4.3. 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.

c) A DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO não deve integrar os envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação, constituindo-se em DOCUMENTO a ser fornecido separadamente, ficando facultada a utilização do modelo constante no ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

d) Carteira de Identidade ou outro documento equivalente do Representante/Procurador

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

4.5. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, e declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, ficando facultada a utilização do modelo constante no ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

4.5.1. As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 a 6.18 e 7.3, deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração firmada por contador ou representante legal, ou qualquer outro documento oficial que comprove que se enquadra como beneficiária, além de todos os documentos previstos neste edital.

5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

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

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

5.3. O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão:

a) comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;

6. DA PROPOSTA DE PREÇO:

6.1 As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexo, que dele fazem parte integrante.

6.2 A proposta deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

6.3 A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) Nome, endereço, telefone, fax, e-mail;

b) CNPJ e inscrição estadual;

c) Número do Pregão Presencial;

d) Uma única cotação, com valor total por lote, em % (percentuais), expressos em algarismos e por extenso.

e) Prazo de validade não inferior a 60 dias a contar da data de abertura deste Pregão.

f) Marca dos produtos ofertados (se for o caso).

g) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia, etc.

6.4 Após apresentação e aceitação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

6.5 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação por parte do proponente das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.6 Não será admitida cotação inferior ou superior à quantidade prevista neste Edital.

6.7 A Proposta Comercial apresentada em desacordo com este Edital ou o preenchimento incorreto dos itens necessários para o julgamento implicará na desclassificação.

6.8. Deverá constar na proposta ou em anexo à ela declaração de que sua proposta

comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no parágrafo § 1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, conforme modelo constante no ANEXO II-B – DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA.

6.9. A não apresentação das DECLARAÇÕES/INFORMAÇÕES mencionadas acima ensejará na desclassificação do licitante.

6.10. O licitante poderá concorrer e a adjudicação do objeto ocorrerá como consequência da melhor proposta ofertada, pelo MAIOR DESCONTO POR LOTE, sendo que a adjudicação do objeto dependerá ainda que o ofertante da melhor proposta atenda as condições previstas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

6.11. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem prestados sem ônus adicionais.

6.12. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais. Serão corrigidas automaticamente pela Pregoeira quaisquer erros de soma e/ou multiplicação. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o menor preço por item.

6.13. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta. Não serão admitidas, posteriormente, alegações ou enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos ou indenizações de qualquer natureza.

6.14. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda os manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.1. 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 subsequentes, até a proclamação da vencedora.

7.2. Não havendo, pelo menos, 3 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances,

verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

7.3. 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 com o maior preço, até a proclamação da vencedora.

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

7.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 7.3 e 7.4.

7.5.1. Dada a palavra a licitante, esta disporá de 30 (trinta)(segundos) para apresentar nova proposta.

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

7.6.1. A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a R\$ 1,00 (um real)

7.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 17.1 deste edital.

7.8. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, 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.

7.9. 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 o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

7.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

7.12. 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.

7.13. 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 6;

b) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

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.

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

7.15. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 4.5., deste edital.

7.15.1. Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

7.16. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 7.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

7.17. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 7.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

7.18. O disposto nos itens 7.15 a 7.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

7.19. 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.

7.20. A sessão pública não será suspensão, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao Setor de Licitações deste Município.

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

7.22. Em se tratando de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá, **excepcionalmente**, nos termos dos artigos 41, 42 e 43 da Lei nº 14.133/2021, indicar marcas ou modelos e/ou exigir amostra ou prova de conceito, mediante procedimento de pré-qualificação.

8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** cópia do 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)** cópia do 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.

8.1.1. Os documentos relacionados nas Alíneas "a" à "c" deste Subitem não precisarão constar do Envelope 02 - "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a)** comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão conjunta emitida relativa à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da federação onde a empresa licitante tem a sua sede.
- c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua

sede.

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede.

e) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

f) Prova de regularidade relativa à justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), em atendimento ao exposto na Lei Federal 12.440/11.

8.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de pedido de Falência ou Concordata, ou Recuperação Judicial, impresso pela Internet ou expedido por Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver exposto no próprio documento.

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL

a) Apresentar Atestado de Capacidade Técnica ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito Público ou privado, com identificação do emitente e cargo que ocupa, comprovando que a proponente forneceu materiais/produtos compatíveis em característica, com o objeto da presente licitação;

8.5. OUTROS DOCUMENTOS

a) Declaração de que empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo constante no ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE.

b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo conforme modelo do ANEXO V.

c) Declaração da empresa informando que seus sócios, proprietários, Dirigentes ou assemelhados não possuem qualquer vínculo com O MUNICIPIO DE VIDAL RAMOS/SC conforme modelo do ANEXO VI.

d) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, conforme modelo constante no ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

8.6. Ainda que possuam restrições fiscais ou fazendárias, as Micros e Pequenas Empresas deverão apresentar a totalidade dos requisitos dispostos no item 8.2, letras “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, exigidos para fins de comprovação da regularidade fiscal.

8.7. Os documentos emitidos por via INTERNET poderão ter seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

8.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

8.9. Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências do edital ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a Proponente inabilitada.

8.10. Os Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do Proponente. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, não se aplicando aos documentos em que a validade já esteja determinada neste Edital.

8.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.12. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos de habilitação, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

9.2. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

9.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita

perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

9.4. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 4.5 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que 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.

9.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

9.6. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

10. RECURSO

10.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a)** ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b)** julgamento das propostas;
- c)** ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d)** anulação ou revogação da licitação.

10.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

10.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 10.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a)** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b)** a apreciação dar-se-á em fase única.

10.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

10.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a)** determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b)** revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c)** proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d)** adjudicar o objeto e homologar a licitação.

12. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

12.1. O resultado final do PREGÃO será publicado no quadro de avisos (Mural) do Município de Vidal Ramos, no site oficial da Prefeitura, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

13. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

13.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 6.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

13.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 13.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

14.1.1. É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência da Ata de Registro de Preço, e-mail institucional e o telefone, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o CONTRATANTE, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

14.1.2. Assinar a Ata de Registro de Preço no prazo estabelecido

14.1.3. Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, mediante agendamento prévio junto ao CONTRATANTE.

14.1.4. Transportar e disponibilizar o(s) produto(s) no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas despesas.

14.1.5. O recebimento dos materiais será provisório, feita pelo fiscal do contrato, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.

14.1.6. O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo CONTRATANTE, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor responsável, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

14.1.7. Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, no local indicado no Termo de Referência, conforme quantitativos constantes na Autorização de Fornecimento, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

14.1.8. Substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo

com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento. Exceto, quando pela natureza do bem, origem do produto e logística de sua entrega, for impossível substituir no prazo de 02 (dois) dias, podendo o CONTRATANTE conceder prazo maior.

14.1.9. Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.

14.1.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), num prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

14.1.11. Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

14.1.12. Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.1.13. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

14.1.14. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

14.1.15. o longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

14.1.15.1. Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o **caput** deste artigo, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1. O regime jurídico desta contratação confere ao CONTRATANTE as prerrogativas da Lei nº 14.133/2021.

15.2. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;

15.3. Emitir as ordens de compra à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

15.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

15.5. Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento

Contratual;

15.6. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

16. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão feitas observando as regras do Decreto Municipal nº. 3889/2023 de 28 março de 2023.

16.2. A gestão do contrato ficará a cargo do gestor designado e que subscreve o contrato.

16.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal indicado no documento de formalização de demanda e que subscreve o presente contrato.

16.4. Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

17. FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA, RESCISÃO E PUBLICIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

17.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do termino do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

17.3. A Licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado dela será excluída.

17.4. Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o item 13.1 ou havendo recusa em fazê-lo, o Município aplicará as penalidades cabíveis.

17.5. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no site oficial da Prefeitura, assim como a sua íntegra, após assinada e homologada e será disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), se pertinente.

17.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 3 (três) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

17.7. Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os valores

registrados estão inferiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

17.8. A extinção da Ata de Registro de Preços poderá ser:

- I- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de
- II- descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- III- consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- IV- determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula § 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

17.9. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

17.10. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- I- devolução da garantia;
- II- pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- III- pagamento do custo da desmobilização. compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

17.11. Constituirão motivos para extinção da Ata de Registro de Preços, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I ao IX do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

- I- não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II- desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III- alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV- decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V- caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI- atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

- VII- atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII- razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX- não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

17.12. A detentora da Ata de Registro de Preços terá direito à extinção nas seguintes hipóteses previstas no parágrafo § 2º, incisos I ao V do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

- I- supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;
- II- suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- III- repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- IV- atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- V- não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.
- VI- Para a extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, deverão ser observadas os incisos I e II do § 3º do art. 137º da mesma Lei.
- VII- Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.13. A rescisão do contrato poderá ser:

- I- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II- consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III- determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

18. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado contra empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa na seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 03.000 – ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Unidade: 03.001 – Administração e Finanças
Função: 04 – Administração
Subfunção: 122 – Administração Geral
Atividade: 2003 – Manutenção das Atividades Administrativas
Recurso: 1.500.0000.0000 – Recursos Ordinários
Elemento: 3.3.90.39.63.00.00.00 – Serviços Gráficos e Editoriais

=====

Órgão: 03.000 – ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Unidade: 03.001 – Administração e Finanças
Função: 23 – Comércio e Serviços
Subfunção: 691 – Promoção Comercial
Atividade: 2062 – Apoio ao Comércio e Serviços
Recurso: 1.500.0000.0000 – Recursos Ordinários
Elemento: 3.3.90.39.63.00.00.00 – Serviços Gráficos e Editoriais

=====

Órgão: 10.000 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 10.001 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 – Saúde
Subfunção: 301 – Atenção Básica
Atividade: 2009 – Manutenção dos Serviços de Saúde
Recurso: 1.500.1002.0003 – Recursos de Impostos para ASPS – Mínimo de 15%
1.600.0000.0948 Manutenção ASPS - Atenção Primária
1.706.3110.0910 Emendas Parlamentares Individuais
1.710.3210.0964 Emenda Impositiva Estado (Custeio)
1.700.3120.0951 Emendas Parlamentares de Bancada
Elemento: 3.3.90.39.63.00.00.00 – Serviços Gráficos e Editoriais

=====

Órgão: 15.000 – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE VIDAL RAMOS
Unidade: 15.001 – Fundação Municipal do Meio Ambiente de Vidal Ramos
Função: 18 – Gestão Ambiental
Subfunção: 541 – Preservação e Conservação Ambiental
Atividade: 2030 – Manutenção da Fundação Municipal do Meio Ambiente
Recurso: 1.500.0000.0000 – Recursos Ordinários
Elemento: 3.3.90.39.63.00.00.00 – Serviços Gráficos e Editoriais

=====

Órgão: 14.000 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade: 14.001 – Fundo Municipal de Assistência Social
Função: 8 – Assistência Social
Subfunção: 244 – Assistência Comunitária
Atividade: 2013 – Manutenção do FMAS e seus Programas
Recurso: 1.500.0000.0000 – Recursos Ordinários
Elemento: 3.3.90.39.63.00.00.00 – Serviços Gráficos e Editoriais

18.2. FORMA DE PAGAMENTO

18.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária ou transferência financeira, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

18.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.3. PRAZO DE PAGAMENTO

18.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

18.3.3. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

18.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

18.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, à contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

18.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

18.4.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

18.4.5.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

18.4.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado

à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

19. RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1. O objeto do contrato será recebido de forma provisória e definitiva, as quais serão realizados na forma do art. 140º, inciso I da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, observadas as demais condições previstas em procedimento interno para o recebimento dos serviços do contrato:

19.1.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

19.1.1.1. O Recebimento Provisório só poderá ocorrer se satisfeitas as seguintes condições:

- I- Realização de todos os ensaios e testes, envolvendo a completude de todos os serviços envolvidos na execução;
- II- Realização de todas as medições e/ou apropriações referentes a reduções, acréscimos e modificações;
- III- A fiscalização do Município realizará o levantamento de eventuais pendências executivas a serem satisfeitas pela Contratada.

19.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

19.1.2.1. O(s) Termo(s) de Recebimento Definitivo do(s) serviço(s) contratado(s) será(ão) lavrado(s) de acordo com o constante no art. 140, inciso I, alínea "b", da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, em 2 (dois) dias após o recebimento provisório, desde que satisfeitas as seguintes condições:

- I- Atendidas todas as reclamações do Município referentes a defeitos ou imperfeições verificadas em quaisquer elementos dos serviços;
- II- Solucionadas todas as reclamações porventura feitas, quanto à falta de pagamento de operários ou de fornecedores de materiais, de encargos sociais e tributários concernentes à execução do objeto, ou, ainda, de prestadores de serviços empregados na execução dos serviços;
- III- Entrega dos seguintes documentos: Comprovante de inexistência de débitos para com o Sistema da Seguridade Social, e FGTS e Certidões negativas de que não pesam sobre os serviços quaisquer ações judiciais por prejuízos causados a terceiros.

19.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em

desacordo com o contrato.

19.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

19.4. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

19.5. Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 20.1 deste edital as seguintes sanções:

- a)** advertência;
- b)** multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c)** impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do

órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 20.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

20.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 20.2 do presente Edital.

20.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

20.6. A aplicação das sanções previstas no item 20.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.7. Na aplicação da sanção prevista no item 20.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 20.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

20.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

20.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

20.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

20.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 20.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

21. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

21.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, mediante protocolo, na sede da Prefeitura Municipal, com endereço Avenida Jorge Lacerda, 1180, Centro, Vidal Ramos, setor de Licitações, pelo telefone (47) 33562300, no horário compreendido entre as 07:30 as 11:30 e das 13:00 as 17:00 horas, ou ainda por e-mail: licitcao@vidalramos.sc.gov.br

21.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas pelo órgão licitante no seguinte endereço: www.vidalramos.sc.gov.br no Portal da Transparência.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1. 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 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

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

22.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

22.4. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro e observarão a legislação aplicável.

22.5. São partes integrantes deste Edital os seguintes ANEXOS:

- a) ANEXO I – Termo de Referência;
- b) ANEXO II – Proposta - Modelo e Observações
- c) ANEXO II-B - Declaração de Proposta Econômica.
- d) ANEXO III – Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de habilitação;
- e) ANEXO IV – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- f) ANEXO V – Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo;
- g) ANEXO VI – declaração de Ausência de Vínculo;
- h) ANEXO VII - Declaração de Cumprimento do artigo 7º, inciso XXXIII;
- i) ANEXO VIII - Declaração de Idoneidade;
- j) ANEXO IX - Minuta da Ata de Registro de Preço

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

Vidal Ramos/SC, 18 de março de 2025.

LAERCIO DA CRUZ
Prefeito Municipal

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 44/2025
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 11/2025

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

- 1. Objeto:** Licitação para Contratação de empresa especializada para o fornecimento material gráfico e carimbo, para atendimento da demanda da administração e fundos do município de Vidal Ramos/SC.

- 2. Justificativa:** Licitação para contratação de empresa especializada para o fornecimento de carimbo automático e material gráfico para atendimento da demanda da administração e demais fundos do município de Vidal Ramos/SC. A presente licitação visa à aquisição de carimbo automático e materiais gráficos, fornecidos por empresa especializada em diagramação, formatação e confecção/execução de serviços gráficos diversos, a serem utilizados como materiais de expediente e nas divulgações de campanhas de conscientização e educação nos assuntos pertinentes à administração direta e indireta do município. Cabe informar que a Prefeitura Municipal de Vidal Ramos não possui recursos técnicos próprios para atender à demanda de materiais gráficos em escala e/ou com acabamentos diferenciado, por isso, necessita da contratação de empresa especializada para tal. A aquisição também é essencial para abastecer os setores das secretarias/fundos, assim como, garantir a manutenção dos serviços que já vem sendo prestados. A empresa vencedora deverá apresentar modelo para aprovação antes de confeccioná-los. A terceirização deste serviço para uma empresa especializada pode resultar em economia de recurso da Prefeitura Municipal, uma vez que a empresa contratada pode ter acesso a preços mais competitivos devido ao volume de suas operações e à sua experiência no mercado. Visando eficiência, eficácia e economicidade da utilização dos recursos públicos, os itens serão adquiridos de forma parcelada, eventual e futura, de acordo com a demanda de cada secretaria. Informamos que, o quantitativo anual estimado servirá tão somente como subsídio aos licitantes para formulação das propostas e para indicação do valor dos itens, não constituindo qualquer obrigação futura, pois o fornecimento será mediante requisição e de acordo com as necessidades dos órgãos e secretarias informadas, ou de outras que vierem a integrar a rede pública de Vidal Ramos, respeitando o quantitativo máximo estimado.

3. Planilha com o descritivo dos itens:

Item	Quantidade		Descrição	Valor Unit.	Valor Total
01	10.000	Und	Folha Timbrada (A4) – 21 x 29,7 cm, offset 100 gramas – 4x0 Cores, acabamento corte reto, incluindo coleta de dados e desenvolvimento de arte.	R\$ 0,63	R\$ 6.300,00

02	2.000	Und	Pasta Supremo Brilho – 250grs – 50x33 cm (aberta)– 4x0 Cores, s/ orelha –. Acabamento corte reto, vinco, em couchê brilho 300 gramas, incluindo coleta de dados e desenvolvimento de arte.	R\$ 2,80	R\$ 5.600,00
03	250	Bloco	Bloco A5 carbonado, tamanho 14,8 x 0,21cm (A5), impressão 50x2 vias, material offset 56 g, cores 4x0, blocado/colado. Arte, diagramação e prova digital para aprovação inclusos.	R\$ 10,43	R\$ 2.607,50
04	100	Und	Crachá personalizado de identificação funcional. Confeccionado em PVC, branco, medidas aproximadas de 54 x 86 mm, impressão 4 x 1. Frente: nome e cargo do servidor; Brasão do município e identificação do órgão. Verso: demais dados funcionais do servidor. Arte, diagramação e prova digital para aprovação inclusos.	R\$ 15,76	R\$ 1.576,00
05	30	Und	Banner tamanho 120 x 80 cm, confeccionado em lona 280 g/, colorido 4 x 0. Arte, diagramação e prova, digital para aprovação inclusos. Acabamento: bastão e cordão.	R\$ 103,28	R\$ 3.098,40
06	20	Und	Banner tamanho 100 x 1,20 cm, confeccionado em lona 280 g/, colorido 4 x 0. Arte, diagramação e 07prova, digital para aprovação inclusos. Acabamento: bastão e cordão.	R\$ 122,77	R\$ 2.455,40
07	10.000	Und	Folder 21 x 29,7 cm (tamanho A4) confeccionado em papel couchê 150 g/m ² , 01 (uma) dobra, acabamento brilho colorido 4 x 4. Arte, diagramação e prova digital para aprovação inclusos.	R\$ 0,60	R\$ 6.000,00
08	250	Bloco	Bloco de receituário B1 (Azul) (Picotado, Vias Intercaladas, 50 folhas, Colado, Grampeado. Arte, diagramação e prova digital para aprovação inclusos.	R\$ 5,36	R\$ 1.340,00
09	15	Bloco	Bloco de receituário C2 (Branco) (Picotado, Vias Intercaladas, 50 folhas, Colado, Grampeado. Arte, diagramação e prova digital para aprovação inclusos.	R\$ 6,99	R\$ 104,85
10	25	Bloco	Bloco de receituário B2 (Azul) (Picotado, Vias Intercaladas, 50 folhas, Colado, Grampeado. Arte, diagramação e prova digital para aprovação inclusos.	R\$ 7,15	R\$ 178,75
11	10.000	Und	Panfleto 14,8 x 21 cm (tamanho A5) em papel couchê 80 g/m ² colorido 4 x 4 frente e verso. Arte,	R\$ 0,27	R\$ 2.700,00

			diagramação e prova digital para aprovação inclusos.		
12	10.000	Und	Flyer formato 14,8 x 10,5 cm (tamanho A6). Impressão 4 x 0 cores, papel couchê 150 g/m². Acabamento: refile reto. Arte, diagramação e prova digital para aprovação inclusos.	R\$ 0,34	R\$ 3.400,00
13	8.000	Und	Adesivo tamanho 2x2 cm, cores 4x0, material papel. Arte, diagramação e prova digital para aprovação inclusos.	R\$ 0,17	R\$ 1.360,00
14	2.000	Bloco	Bloco – Valoriza Vidal – tamanho 9x5cm, impressão 100x1 vias, material offset 56g, cores 1x0, blocado/colado. Arte, diagramação e prova digital para aprovação inclusos.	R\$ 26,72	R\$ 53.440,00
15	10.000	Und	Cartão utilitário I – tamanho 9 x 6 cm, material couchê 300g, cores 4x4, Arte, diagramação e prova digital para aprovação inclusos.	R\$ 0,38	R\$ 3.800,00
16	5.000	Und	Cartão utilitário II – tamanho 10 x 8 cm, material couchê 300g, cores 4x4, Arte, diagramação e prova digital para aprovação inclusos.	R\$ 0,38	R\$ 1.900,00
17	300	Bloco	Bloco tamanho 15x15 cm, impressão: 100 x 1 vias, material offset 56 g, cores 1x0, serrilhado/blocado/colado. Arte, diagramação e prova digital para aprovação inclusos.	R\$ 10,75	R\$ 3.225,00
18	800	Bloco	Bloco pequeno, tamanho 10 x 8 cm, impressão 100 x 1 vias, material offset 56g. Cores 1x0, blocado/colado. Arte, diagramação e prova digital para aprovação inclusos.	R\$ 4,98	R\$ 3.984,00
19	30	Und	Carimbo automático, Auto-entintado, referência 3911-tamanho da Impressão: 38 x 14 mm.	R\$ 31,00	R\$ 930,00
20	20	Und	FAIXA Tamanho: 300 x 80 cm Cores: 4x0 (colorido, sem branco) Material: Lona Fosca 280g Acabamento: Bastão e Nylon ou Ilhós, Arte, diagramação e prova digital para aprovação inclusos.	R\$ 158,40	R\$ 3.168,00
21	20	Und	FAIXA Tamanho: 300 x 50 cm Cores: 4x0 (colorido, sem branco) Material: Lona Fosca 280g Acabamento: Bastão e Nylon ou Ilhós, Arte, diagramação e prova digital para aprovação inclusos.	R\$ 119,70	R\$ 2.394,00

Obs: Os itens 01, 02, 07, 11, 12, 13, 15, e 16, sempre que necessário adquirir, será efetuado pedido mínimo de 1.000 (mil) unidades. Os demais itens conforme a demanda de cada setor.

4. **Garantia:** O(s) produto(s) deverá(ão) ter garantia legal – nos moldes do Código de Defesa do Consumidor, entretanto, caso o fabricante do(s) produto(s) conceda garantia contratual, esta deve ser somada ao prazo da garantia legal.
5. **Forma de fornecimento:** Entrega parcelada conforme necessidade de cada órgão solicitante. A Ordem de Compra somente será emitida e encaminhada ao fornecedor após o envio por e-mail das Certidões Negativas de Débito Municipal, Estadual, conjunta Federal/INSS e de FGTS dentro da validade.
6. **Local de entrega:** Os bens adquiridos serão entregues na Prefeitura Municipal de Vidal Ramos, nos dias úteis de segunda-feira à sexta-feira, das 7:30h às 11h30 e das 13h às 17h00 e, para itens adquiridos para o Fundo Municipal de Saúde de Vidal Ramos, a entrega deverá ser realizada no mesmo endereço que serão entregues os itens da prefeitura.
7. **Prazo para entrega:** 10 dias úteis após a aprovação da arte final.
8. **Condição de recebimento:** Os produtos serão recebidos se estiverem em conformidade com as especificações descritas neste termo de referência, juntamente com a nota fiscal, que será recebida e atestada por servidor (a) competente.
9. **Deveres e responsabilidades da CONTRATADA, além de outras que poderão ser previstas no Edital e Contrato:**
 - 9.1. A Contratada deve cumprir com todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 9.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
 - 9.2. A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso ou inexecução da obrigação e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.
 - 9.3. A contratada deverá reparar, remover, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
 - 9.4. A contratada se obriga a manter, durante toda a vigência da ATA, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município de Guaramirim, imediatamente, qualquer alteração nas condições que deram ensejo à sua habilitação;
 - 9.5. Responsabilizar-se pelas despesas de quaisquer tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
10. **Condição de Pagamento:** O pagamento será efetuado através da Secretaria de Administração e Finanças, dentro do prazo de aproximadamente 30 (trinta) dias após a

liquidação da Nota Fiscal devidamente atestada por servidor (a) competente.

11. Recurso:

Órgão: 03.000 – ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Unidade: 03.001 – Administração e Finanças
Função: 04 – Administração
Subfunção: 122 – Administração Geral
Atividade: 2003 – Manutenção das Atividades Administrativas
Recurso: 1.500.0000.0000 – Recursos Ordinários
Elemento: 3.3.90.39.63.00.00.00 – Serviços Gráficos e Editoriais

=====

Órgão: 03.000 – ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Unidade: 03.001 – Administração e Finanças
Função: 23 – Comércio e Serviços
Subfunção: 691 – Promoção Comercial
Atividade: 2062 – Apoio ao Comércio e Serviços
Recurso: 1.500.0000.0000 – Recursos Ordinários
Elemento: 3.3.90.39.63.00.00.00 – Serviços Gráficos e Editoriais

=====

Órgão: 10.000 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 10.001 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 – Saúde
Subfunção: 301 – Atenção Básica
Atividade: 2009 – Manutenção dos Serviços de Saúde
Recurso: 1.500.1002.0003 – Recursos de Impostos para ASPS – Mínimo de 15%
1.600.0000.0948 Manutenção ASPS - Atenção Primária
1.706.3110.0910 Emendas Parlamentares Individuais
1.710.3210.0964 Emenda Impositiva Estado (Custeio)
1.700.3120.0951 Emendas Parlamentares de Bancada
Elemento: 3.3.90.39.63.00.00.00 – Serviços Gráficos e Editoriais

=====

Órgão: 15.000 – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE VIDAL RAMOS
Unidade: 15.001 – Fundação Municipal do Meio Ambiente de Vidal Ramos
Função: 18 – Gestão Ambiental
Subfunção: 541 – Preservação e Conservação Ambiental
Atividade: 2030 – Manutenção da Fundação Municipal do Meio Ambiente
Recurso: 1.500.0000.0000 – Recursos Ordinários
Elemento: 3.3.90.39.63.00.00.00 – Serviços Gráficos e Editoriais

=====

Órgão: 14.000 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade: 14.001 – Fundo Municipal de Assistência Social
Função: 8 – Assistência Social
Subfunção: 244 – Assistência Comunitária
Atividade: 2013 – Manutenção do FMAS e seus Programas
Recurso: 1.500.0000.0000 – Recursos Ordinários
Elemento: 3.3.90.39.63.00.00.00 – Serviços Gráficos e Editoriais

12. Acompanhamento e Fiscalização do Contrato:

Gestor do Contrato: Eduardo Thechrin. Secretário de Planejamento.

Estimativa de Custo: R\$ 109.561,90 (cento e nove mil quinhentos e sessenta e um reais e noventa centavos).

Vidal Ramos, 18 de março de 2025.

Flavio zeitz

Coordenador Geral da Administração

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 44/2025
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 11/2025

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento material gráfico e carimbo, para atendimento da demanda da administração e fundos do município de Vidal Ramos/SC, cujas especificações detalhadas encontram-se nesse Termo de Referência.

Item	Quantidade		Descrição	Valor Unit.	Valor Total
01	10.000	Und	Folha Timbrada (A4) – 21 x 29,7 cm, offset 100 gramas – 4x0 Cores, acabamento corte reto, incluindo coleta de dados e desenvolvimento de arte.		
02	2.000	Und	Pasta Supremo Brilho – 250grs – 50x33 cm (aberta)– 4x0 Cores, s/ orelha –. Acabamento corte reto, vinco, em couchê brilho 300 gramas, incluindo coleta de dados e desenvolvimento de arte.		
03	250	Bloco	Bloco A5 carbonado, tamanho 14,8 x 0,21cm (A5), impressão 50x2 vias, material offset 56 g, cores 4x0, blocado/colado. Arte, diagramação e prova digital para aprovação inclusos.		
04	100	Und	Crachá personalizado de identificação funcional. Confeccionado em PVC, branco, medidas aproximadas de 54 x 86 mm, impressão 4 x 1. Frente: nome e cargo do servidor; Brasão do município e identificação do órgão. Verso: demais dados funcionais do servidor. Arte, diagramação e prova digital para aprovação inclusos.		
05	30	Und	Banner tamanho 120 x 80 cm, confeccionado em lona 280 g/, colorido 4 x 0. Arte, diagramação e prova, digital para aprovação inclusos. Acabamento: bastão e cordão.		
06	20	Und	Banner tamanho 100 x 1,20 cm, confeccionado em lona 280 g/, colorido 4 x 0. Arte, diagramação e 07prova, digital para aprovação inclusos. Acabamento: bastão e cordão.		
07	10.000	Und	Folder 21 x 29,7 cm (tamanho A4) confeccionado em papel couchê 150 g/m ² , 01 (uma) dobra, acabamento brilho colorido 4 x 4.		

			Arte, diagramação e prova digital para aprovação inclusos.		
08	250	Bloco	Bloco de receituário B1 (Azul) (Picotado, Vias Intercaladas, 50 folhas, Colado, Grampeado. Arte, diagramação e prova digital para aprovação inclusos.		
09	15	Bloco	Bloco de receituário C2 (Branco) (Picotado, Vias Intercaladas, 50 folhas, Colado, Grampeado. Arte, diagramação e prova digital para aprovação inclusos.		
10	25	Bloco	Bloco de receituário B2 (Azul) (Picotado, Vias Intercaladas, 50 folhas, Colado, Grampeado. Arte, diagramação e prova digital para aprovação inclusos.		
11	10.000	Und	Panfleto 14,8 x 21 cm (tamanho A5) em papel couchê 80 g/m ² colorido 4 x 4 frente e verso. Arte, diagramação e prova digital para aprovação inclusos.		
12	10.000	Und	Flyer formato 14,8 x 10,5 cm (tamanho A6). Impressão 4 x 0 cores, papel couchê 150 g/m ² . Acabamento: refil reto. Arte, diagramação e prova digital para aprovação inclusos.		
13	8.000	Und	Adesivo tamanho 2x2 cm, cores 4x0, material papel. Arte, diagramação e prova digital para aprovação inclusos.		
14	2.000	Bloco	Bloco – Valoriza Vidal – tamanho 9x5cm, impressão 100x1 vias, material offset 56g, cores 1x0, blocado/colado. Arte, diagramação e prova digital para aprovação inclusos.		
15	10.000	Und	Cartão utilitário I – tamanho 9 x 6 cm, material couchê 300g, cores 4x4, Arte, diagramação e prova digital para aprovação inclusos.		
16	5.000	Und	Cartão utilitário II – tamanho 10 x 8 cm, material couchê 300g, cores 4x4, Arte, diagramação e prova digital para aprovação inclusos.		
17	300	Bloco	Bloco tamanho 15x15 cm, impressão: 100 x 1 vias, material offset 56 g, cores 1x0, serrilhado/blocado/colado. Arte, diagramação e prova digital para aprovação inclusos.		
18	800	Bloco	Bloco pequeno, tamanho 10 x 8 cm, impressão 100 x 1 vias, material offset 56g. Cores 1x0, blocado/colado. Arte, diagramação e prova digital para aprovação inclusos.		

19	30	Und	Carimbo automático, Auto-entintado, referência 3911-tamanho da Impressão: 38 x 14 mm.		
20	20	Und	FAIXA Tamanho: 300 x 80 cm Cores: 4x0 (colorido, sem branco) Material: Lona Fosca 280g Acabamento: Bastão e Nylon ou Ilhós, Arte, diagramação e prova digital para aprovação inclusos.		
21	20	Und	FAIXA Tamanho: 300 x 50 cm Cores: 4x0 (colorido, sem branco) Material: Lona Fosca 280g Acabamento: Bastão e Nylon ou Ilhós, Arte, diagramação e prova digital para aprovação inclusos.		

Proponente

CNPJ:

Tel Fax:.....

E-mail:**Tel. :**(.....)**Celular:** (....).....

Endereço:

Conta Corrente: **Agência:** **Banco:**

Validade da Proposta:60 dias (não inferior a sessenta dias)

Essa proposta de preço contempla a integralidade das especificações constantes do Termo de Referência, Anexo "I" do Edital e que concorda e cumprirá todas as suas prescrições.

Os preços contidos nessa proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, produtos, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto licitado.

Prazo de entrega _____

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 44/2025
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 11/2025

ANEXO II-B
MODELO DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA

OBJETO: Aquisição de material britado, para utilização em obras e na manutenção das vias públicas do Município de Vidal Ramos, cujas especificações detalhadas encontram-se nesse Termo de Referência

A Empresa [XXXXXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial Nº 11/2025, que sua proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no § 1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021

....., ... de de

(Local)(Data)

.....

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 44/2025
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 11/2025

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A Empresa [XXXXXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial Nº 08/2025, que atendem aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme disposto no inciso I do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Declaro ainda que conheço e concordo com todos os termos deste Edital.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

....., ... de de

(Local)(Data)

.....

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 44/2025
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 11/2025
ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO
PORTE**

A Empresa [XXXXXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial Nº 11/2025, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

....., ... de de

(Local)(Data)

.....

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 44/2025
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 11/2025

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de ___, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor ___, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que, até a presente data, **inexistem quaisquer fatos impeditivos para sua habilitação**, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____/____/____.

Local e Data

Nome, RG do Representante Legal, Carimbo e Assinatura

Carimbo do CNPJ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 44/2025
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 11/2025

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO

A empresa _____, com sede a _____, CNPJ sob nº _____, por seu representante Sr. _____, RG nr. _____ e C.P.F. nr. _____, declara para os devidos fins que não possui em seu quadro societário servidor público, vereadores, vice-prefeito ou prefeito do Município de Vidal Ramos, em atendimento ao art. 101 da Lei Orgânica Municipal, Deputados Federais e Senadores em atendimento ao art. 54, I, "a", da Constituição da República, Deputados Estaduais em atendimento ao art. 43, I, "a", II, "a", da Constituição do Estado de Santa Catarina.

_____, _____ de _____ de 2025.

Nome, RG do Representante Legal, Carimbo e Assinatura

Carimbo do CNPJ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 44/2025
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 11/2025

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA
CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**

_____, inscrito no CNPJ 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 artigo 68, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que não emprega menor
de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de
dezesesseis anos (art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal).

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () .
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

....., ... de de

(Local)(Data)

.....

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 44/2025
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 11/2025

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A Empresa [XXXXXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial Nº 11/2025, não ter recebido do Município de Vidal Ramos, ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta em âmbito Federal, Estadual e Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração Pública, assim como não ter recebido DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

....., ... de de

(Local)(Data)

.....

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 44/2025
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 11/2025
ANEXO IX – MODELO ATA DE REGISTRO DE PREÇO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº ____/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2025

Aos dias, XXX de XXX de 2025 o MUNICÍPIO DE VIDAL RAMOS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 83.102.376/0001-34, com sede na Av. Jorge Lacerda, nº 1180 – centro, Vidal Ramos, CEP: 88.4443-000 - Telefone: (47) 3356-2300, representado seu Prefeito, Senhor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominado de ÓRGÃO GERENCIADOR.

Detentoras da Ata de Registro de Preços:

1. RAZÃO SOCIAL e nome Fantasia (se tiver), tipo de sociedade (Ltda, S.A, ME etc.), endereço completo, CEP, telefone, cidade, estado, inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], Inscrição Estadual n. [xxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF nº [xxxx], nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado endereço, CEP, telefone, cidade, estado.

As partes acima elencadas RESOLVEM, por meio desta Ata e com integral observância das normas: Lei Geral de Licitações n. 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e alterações, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo edital e suas partes integrantes, FIRMAM A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL acima referenciado, parte integrante do presente Edital e PREÇOS REGISTRADOS das respectivas propostas apresentadas, classificadas, aceitas/negociadas no certame do Pregão Presencial nº ____/2025 realizado em ____/2025, conforme ata de sessão, conforme as Cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O Objeto desta Ata é registro de preços é a Contratação de empresa especializada para o fornecimento material gráfico e carimbo, para atendimento da demanda da administração e fundos do município de Vidal Ramos/SC, cujas especificações detalhadas encontram-se nesse Termo de Referência

1.2. O Município e suas secretarias não se obrigam a contratar a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante do Edital e da Ata de Registro de Preços.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PUBLICIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Esta Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

2.2. A Ata de Registro de Preços terá validade de um ano, a contar da data da publicação de seu extrato, podendo ser prorrogada na forma do art. 84º da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.2.1. A Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Presencial nº. 08/2025, terá seu extrato publicado no site oficial do município, assim como a sua íntegra, após assinada e homologada e será disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

2.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços.

2.4. Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão inferiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores/prestadores de serviços registrados para negociar o novo valor.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DO ACEITE DO OBJETO

3.1. Executar o objeto contratado obedecendo às especificações discriminadas no Anexo I do Termo de Referência, de acordo com o cronograma disponibilizado pelas Secretarias demandantes;

3.2. A Empresa licitante que se sair vencedora do certame licitatório deverá disponibilizar os serviços de pedreiro e auxiliar, da melhor forma a atender às necessidades do Fundo;

3.3. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou ainda a terceiros, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;

3.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.5. A não execução do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima Primeira desta Ata de Registro de Preços, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento das faturas à(s) licitante(s) vencedora(s) será efetuado mediante a

apresentação da Nota Fiscal referente aos serviços executados, mediante a apresentação da Nota Fiscal que será conferida e atestada por responsável da Administração, juntamente com as Ordens de Serviços emitidas, devidamente assinada por servidor identificado e autorizado para tal, desde que, no ato do recebimento dos serviços seja atendida todas as especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta Ata de Registro de Preço.

4.2. Prazo para a efetivação do pagamento referente ao(s) serviço(s) solicitado e devidamente executados será de até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, acompanhada da(s) respectiva(s) Ordem de Serviços e demais documentação necessária, de acordo com o Termo de Referência, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Detentora da Ata.

4.3. Nenhum pagamento será efetuado à Detentora da Ata enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

4.4. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Processo Licitatório, nº do Pregão, nº da Ata de Registro de Preços e da Ordem de Serviço, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

4.5. Os preços registrados são os seguintes:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unt	Valor Total

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

5.2. Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irredutíveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Detentor e comprovação documental, ocorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na legislação.

5.3. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

5.4. Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4.1. Os fornecedores/prestadores de serviços que não aceitarem reduzir seus valores aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.5. A ordem de classificação dos fornecedores/prestadores de serviços que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original

5.6. Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se inferior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Sofrer sanção prevista no art. 156º incisos I ao IV da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.7. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.8. O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido

5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor.

6. CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS

6.1. Nos valores registrados quanto aos serviços a serem executados, incluem-se todos e quaisquer materiais, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros e mão de obra.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E RECURSOS

7.1. As despesas correrão por conta da Dotação Orçamentária consignadas no Orçamento do Município.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, são obrigações:

8.2. Da Fornecedora/Beneficiária:

- a) Executar com pontualidade os serviços solicitados conforme solicitação/requisição emitida pelo Município, devidamente assinada por servidor competente para tal;
- b) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração do Município, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- c) Atender com prontidão às reclamações por parte do receptor dos serviços, objeto da presente Ata;
- d) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;
- e) Comunicar ao MUNICÍPIO modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante nesta Ata;
- f) Cumprir todas as obrigações de execução dos serviços descritas no Termo de Referência, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preço.

8.2.1. Todos os materiais, mão de obra, impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a presente Ata de Registro de Preços ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa Fornecedora.

8.2.2. Executar os serviços de acordo com as especificações contidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

8.3. Do Órgão Gerenciador e as Secretarias Municipais:

- a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução desta Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021;
- c) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta Ata;
- d) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- e) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de

inadimplemento;

- f) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;
- g) Arcar com as despesas de publicação do extrato desta Ata;
- h) Emitir requisição dos serviços a serem executados.

9. CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:

9.1.1. Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando

- a) A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
- b) A Detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
- c) A Detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;
- e) Não aceitar reduzir seu valor registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;
- f) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;
- g) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Detentora;
- h) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;

9.1.2. Pela Detentora quando:

- a) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

9.1.3. A solicitação da Detentora para cancelamento do valor registrado deverá ocorrer antes do pedido de execução dos serviços pelo Município.

9.2. A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

9.3. Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

9.4. Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de

qualquer natureza.

9.5. A comunicação do cancelamento do valor registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

9.6. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

10.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.2. Os órgãos que não participaram do Certame, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

10.3. Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas como órgão gerenciador.

10.4. As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador.

10.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo do valor do registro de preços para o Órgão Gerenciador, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem.

10.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

10.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o Município e suas secretarias poderão sujeitar a Detentora/Contratada as penalidades previstas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.1.1. A Detentora/Contratada será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

11.2. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

12.1. O Órgão Gerenciador desta Ata de Registro de preços será o MUNICÍPIO DE VIDAL RAMOS - SC, através da Secretaria Municipal de Administração.

12.2. São obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, dentre a prática de todos os atos de controle e administração da ARP, as seguintes obrigações:

- a) Gerenciar a presente ata, indicando sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.
- b) Observar 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.
- c) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
- d) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.
- e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.
- f) Consultar o detentor da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer os materiais a outro(s) órgão da Administração Pública que externem a intenção de utilizar a presente Ata.
- g) Fiscalizar o bom atendimento das entregas e da qualidade dos produtos/serviços, através de Servidor designado para tal.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Reger-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omissa, pelas disposições constantes na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelas condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial do qual ela se originou.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Ituporanga/SC com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.2. Justos e acordados firmam o presente, em quatro vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Vidal Ramos, XXX de XXX de 2025.

.....

CONTRATANTE

.....

EMPRESA DETENTORA DA ATA