



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14/2021

REGISTRO DE PREÇOS

O **Município de Ituporanga**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.640/0001-30, representado neste ato pelo Prefeito, **Sr. GERVASIO JOSE MACIEL, inscrito no CPF sob nº 121.340.239-53**, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** visando à aquisição do objeto abaixo indicado. Os envelopes de **“PROPOSTA DE PREÇOS”** e **“DOCUMENTAÇÕES”** deverão ser entregues no Setor de Protocolos, localizado na sede deste Município – Rua Vereador Joaquim Boeing, 40, Centro, Ituporanga – SC até às **09:00 horas do dia 24/02/2021**. O credenciamento e abertura dos envelopes das Propostas será no dia **24/02/2021 às 09:30 horas. Sessão para início dos Lances às 10:00 horas do dia 24/02/2021**. A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, visando à contratação de empresa especializada para através do sistema de Registro De Preços Contratar Empresa Para Fornecer Material Gráfico Para uso nas secretarias deste município, conforme **Anexo II** - Termo de Referência, consoante às condições estatuídas neste Edital, e será regida pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e como pela Lei n.º 8.666/93 e alterações, nos casos omissos e **Decreto Municipal nº 022 de 03 de abril de 2018**.

1 - DO OBJETO

1.1 - O presente pregão tem como objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO PARA USO DAS SECRETARIAS DESTA MUNICÍPIO.

1.2 – A entrega deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após Ordem de Fornecimento assinada pelos responsáveis, no local indicado, sem custo adicional, sendo de total responsabilidade da Licitante Vencedora o frete, carga e descarga do objeto, bem como, zelar pela segurança e pelo perfeito estado de conservação, enquanto estiver sob sua guarda.

1.3 - O Responsável pela certificação de recebimento fará a fiscalização e conferência do objeto, verificando se o mesmo encontra-se de acordo com as condições exigidas no Edital. Caso não se encontrar será devolvido e imediatamente substituído, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação da Empresa, sem qualquer ônus para a Administração. Se a substituição do objeto cotado não for realizada no prazo referido, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas neste Edital e em Lei.

1.4 - O recebimento do objeto, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela qualidade e características dos produtos entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos produtos, durante o prazo contratual.

1.5 - A quantidade é mera estimativa do consumo para os próximos 12 (doze) meses, e será fornecida de acordo com as necessidades das Secretarias do Município de Ituporanga, sendo objeto de faturamento e pagamento os quantitativos efetivamente fornecidos.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

1.6 - O Pregoeiro e a Equipe de Apoio prestarão os esclarecimentos necessários, bem como dirimirão as dúvidas suscitadas, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min, através do telefone (47) 3533-1211, e-mail licitacao@ituporanga.sc.gov.br ou pregao@ituporanga.sc.gov.br, ou pessoalmente (Rua Vereador Joaquim Boeing, 40 – Ituporanga/SC).

2 - DO CREDENCIAMENTO

2.1 Se representada pelo Sócio, deve apresentar:

* Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ); (**emitido há menos de 90 dias**)

* Ato Constitutivo: Contrato Social ou Estatuto em vigor devidamente inscrito na Junta Comercial, em se tratando de Sociedades Comerciais por ações, deverá ser apresentado acompanhado de ata de eleição de seus administradores. Empresa individual: Deverá o licitante apresentar Registro Comercial, devidamente inscrito na Junta Comercial. Sociedade Civil: Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Decreto de Autorização: Quando tratar-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. (Comprovando que tem poderes para tomar e assinar decisões pela empresa);

* Documento de Identificação;

* Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, (**anexo III**).

* Certidão Simplificada da Junta Comercial, para o caso de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, que deverá ser apresentada, conforme **Instrução Normativa - Diretoria do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI nº 20 de 05.12.2013**, emitida no ano civil corrente. Do contrário, o licitante não gozará dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

2.2 Se representada por procurador, deve apresentar:

* Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ); (**emitido há menos de 90 dias**)

* Ato Constitutivo: Contrato Social ou Estatuto em vigor devidamente inscrito na Junta Comercial, em se tratando de Sociedades Comerciais por ações, deverá ser apresentado acompanhado de ata de eleição de seus administradores. Empresa individual: Deverá o licitante apresentar Registro Comercial, devidamente inscrito na Junta Comercial. Sociedade Civil: Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Decreto de Autorização: Quando tratar-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

* Documento de Identificação.

* Procuração (**anexo I**), com firma reconhecida.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

* Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, **(anexo III)**.

* Certidão Simplificada da Junta Comercial, para o caso de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, que deverá ser apresentada, conforme **Instrução Normativa -Diretoria do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI nº 20 de 05.12.2013**, emitida no ano civil corrente. Do contrário, o licitante não gozará dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

2.3 Se remetida via postal, deve apresentar, **fora dos envelopes**:

* Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ); **(emitido há menos de 90 dias)**

* Ato Constitutivo: Contrato Social ou Estatuto em vigor devidamente inscrito na Junta Comercial, em se tratando de Sociedades Comerciais por ações, deverá ser apresentado acompanhado de ata de eleição de seus administradores. Empresa individual: Deverá o licitante apresentar Registro Comercial, devidamente inscrito na Junta Comercial. Sociedade Civil: Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Decreto de Autorização: Quando tratar-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

* Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, **(anexo III)**.

* Certidão Simplificada da Junta Comercial, para o caso de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, que deverá ser apresentada, conforme **Instrução Normativa - Diretoria do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI nº 20 de 05.12.2013**, emitida no ano civil corrente. Do contrário, o licitante não gozará dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

2.4 - Os documentos de credenciamento de que tratam os itens 2.1 e 2.2, deverão vir **FORA DOS ENVELOPES** de documentação e proposta e ficarão retidos nos autos.

2.5 – Havendo remessa via postal dos envelopes, ou defeito no credenciamento pela ausência de algum dos documentos tratados nos itens 2.1 e 2.2, a licitante não poderá participar da fase de lances, permanecendo com sua proposta fixa, bem como não poderá se manifestar acerca da interposição de recurso quando declarado o vencedor.

2.6 - Os documentos devem apresentar prazo de validade, conforme o caso, e deverão ser autenticados, ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio. **Não serão aceitas cópias de documentos obtidas por meio de aparelho fac-símile (FAX). Não serão aceitas cópias de documentos ilegíveis.**

3 - DA PROPOSTA

3.1 - A proposta deverá ser entregue em envelope fechado, contendo a seguinte indicação:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

MUNICÍPIO DE ITUPORANGA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021

(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)

ENVELOPE N.º 01 - “PROPOSTA DE PREÇOS”

3.2 - A proposta deverá obrigatoriamente preencher os seguintes requisitos:

3.3 - No envelope nº 01 deverá conter a proposta de preços, elaborada através de meio eletrônico. Para formular a proposta em meio eletrônico, a empresa licitante deverá cadastrar-se no portal <https://ituporanga.atende.net>, inserir todos os dados da empresa e após o cadastro e liberação do acesso pelo TI do Município de Ituporanga, deverá acessar com o seu CNPJ e senha cadastrada, clicar em fornecedor conforme figura abaixo:



Após clicar em acessar online, inserir a sua proposta contendo valores unitários com no máximo **02 (duas) casas decimais**, deverá ser **impressa em papel timbrado da empresa, conter marca dos produtos ofertados**, telefone de contato, número da conta bancária, não podendo conter rasuras ou entrelinhas (caso não tenha campo para inserir tais informações, deverão estar em folha complementar), devendo ser assinada, rubricada em todas as páginas e, deverá conter ainda:

- Nos preços propostos, deverão estar incluídos todas as despesas que possam recair sobre o objeto, inclusive fretes, impostos, etc;
- A validade da proposta terá validade mínima de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de abertura do envelope, sendo este considerado como válido, no caso de omissão da proposta;
- Ocorrendo divergência na proposta entre os valores unitários e totais, prevalecerá o unitário, e entre algarismos e extenso, prevalecerá o extenso;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

- d) A licitante terá sua proposta desclassificada para o item cuja especificação não for compatível com a descrição e unidades relacionadas no Anexo II do Edital;
- e) O frete será por conta da contratada.
- f) A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado caso haja necessidade, ou ainda rescindido a qualquer tempo.
- g) É de exclusiva responsabilidade de o licitante acessar o sítio eletrônico para cadastramento da proposta com antecedência ao término do prazo.**
- h) Não serão aceitas propostas não cadastradas no sítio eletrônico, ainda que em virtude de problemas verificados no sistema, encaminhado (o problema) ao setor de TI até três dias antes do término do prazo para abertura do certame.**

3.4- Anexar ao envelope da proposta (fora do envelope), Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, (**anexo III**), (caso não tenha sido apresentada para fins de credenciamento).

4 - DA HABILITAÇÃO

4.1 - Toda a documentação de habilitação deverá ser entregue em envelope fechado, contendo a seguinte indicação:

MUNICÍPIO DE ITUPORANGA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021

(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)

ENVELOPE N.º 02 - “DOCUMENTAÇÃO”

4.2 - Para habilitação na presente licitação será exigida a entrega dos seguintes documentos:

- a) Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ** (caso não tenha sido apresentado para fins de credenciamento);
- b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS): Certidão Negativa de Débito ou equivalente; Prova de regularidade relativa a **Tributos Federais, Previdenciária e a Dívida Ativa da União** (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pelo Órgão da Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional); (De acordo com a portaria MF Nº 358 de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443 de 17 de outubro de 2014.
- c) Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual**;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

- d) Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS** (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF);
- f) Certidão negativa de **falência ou de concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (Considerando a implantação do sistema eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º/4/2019, as certidões dos modelos "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverão ser solicitadas tanto no sistema eproc quando no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade);
- g) Ato Constitutivo: Contrato Social ou Estatuto em vigor devidamente inscrito na Junta Comercial, em se tratando de Sociedades Comerciais por ações, deverá ser apresentado acompanhado de ata de eleição de seus administradores. Empresa individual: Deverá o licitante apresentar Registro Comercial, devidamente inscrito na Junta Comercial. Sociedade Civil: Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Decreto de Autorização: Quando tratar-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. (Caso não tenha sido apresentado para fins de credenciamento).
- h) Declaração que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal **(ANEXO IV)**.
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas **(CNDT)**.
- j) Folha para elaboração do contrato devidamente preenchida conforme modelo **ANEXO VI**.
- k) Os documentos acima referidos deverão ser encaminhados na ordem em que estão mencionados.
- l) Alvará de licença para localização e funcionamento.
- m) Os documentos apresentados sem prazo de validade expresse considerar-se-á 60 (sessenta) dias da data da emissão, com exceção do (s) Atestado (s), bem como os documentos, cuja renovação se torna impossível.**

4.3 - Os documentos devem apresentar prazo de validade, conforme o caso, e deverão ser autenticados, ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio. Não serão aceitas cópias de documentos obtidas por meio de aparelho fac-símile (FAX). Não serão aceitas cópias de documentos ilegíveis.

OBSERVAÇÕES:

- a) Será **inabilitada** a empresa que:
- Esteja impedida de licitar com a Prefeitura Municipal de Ituporanga ou tenha sido declarada inidônea;
 - Deixe de atender a algum dos requisitos previstos neste Edital, inclusive quanto à apresentação da documentação exigida;
 - Apresente documento com falta de elemento essencial à sua constituição.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

4.4 – CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.4.1 – DAS CONDIÇÕES:

4.4.2 – Esta licitação está aberta a todos os interessados que se enquadrem no ramo de atividades pertinentes ao fornecimento do objeto da presente licitação e atendam as condições exigidas neste edital.

4.4.3 – DAS RESTRIÇÕES:

4.4.4 – Os participantes declarados inidôneos de acordo com o previsto nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei Federal 8.666/93 e que não tenha restabelecida a sua idoneidade.

4.4.5 – Concordatária ou com falência decretada.

4.4.6 - Consorciada.

4.4.7 – Os casos previstos na lei municipal, LEI Nº. 2.156 de 04.01.07, em especial o Art. 3º. É vedado a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, do prefeito, vice-prefeito, secretários municipais, presidente de fundação pública municipal e seus diretores, devendo tal condição constar expressamente dos editais de licitação.

5. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida, para comprovação de sua regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.2.1. A falta de regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.2.2. Renovado o prazo, se a licitante a que foi adjudicado o bem, não apresentou a regularidade, esta incorrerá em pena na forma prevista nesse Edital.

6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

6.1. Para as microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação das mesmas;

6.1.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

6.2. Ocorrendo o empate proceder-se-á da seguinte forma:

6.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

6.2.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do sub item na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a fase de negociação.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

7.1 - A presente licitação visa à contratação de empresa do ramo pertinente para o fornecimento do objeto descrito no ANEXO II do presente edital, a serem fornecidos na forma que segue:

- a) Garantir a qualidade do objeto fornecido.
- b) Substituir imediatamente o objeto que se apresentar fora das especificações técnicas.
- c) Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
- d) Executar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação.

7.2 – É de responsabilidade da licitante vencedora todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciárias, e outros inerentes ao cumprimento do objeto deste certame, ficando o município isento de qualquer responsabilidade civil ou criminal.

8 - DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - No dia, hora e local designados no Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o Pregoeiro, com a Equipe de Apoio, executará a rotina de credenciamento, conforme disposto no item 2.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

8.2 - Verificadas as credenciais e declarada aberta a sessão, o Pregoeiro solicitará e receberá, em envelopes devidamente lacrados, a proposta e os documentos exigidos para habilitação.

8.3 - Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes contendo proposta e os documentos de habilitação fora do prazo estabelecido neste Edital.

8.4 - Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que será procedida à verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste instrumento, com exceção do preço, desclassificando-se as incompatíveis.

8.5 - No curso da sessão, dentre as propostas que atenderem às exigências constantes do Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes.

8.6 - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecerem lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8.8 - Dos lances ofertados não caberá retratação conforme Art. 7º da Lei 10.520/2002: *“Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.”*

8.9 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da fase de lances, e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante.

8.10 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

8.11 - Finalizada a fase de lances e ordenadas às ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a compatibilidade dos preços ofertados com os praticados no mercado, desclassificando as propostas dos licitantes que apresentarem preço excessivo, assim considerados aqueles acima do preço de mercado.

8.12 - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente que apresentou o menor preço por Item, para que seja obtido preço ainda melhor.

8.13 - Será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que tiver formulado a proposta de menor preço, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.14 - No caso de inabilitação do proponente que tiver apresentado a melhor oferta, serão analisados os documentos habilitatórios do licitante da proposta de segundo menor preço, e assim sucessivamente, até que um licitante atenda às condições fixadas neste instrumento convocatório.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

8.15 - Verificado o atendimento das exigências habilitatórias, será declarada a ordem de classificação dos licitantes, por Item.

8.15.1 - Será declarado vencedor o licitante que ocupar o primeiro lugar em cada Item.

8.16 - O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes com a documentação dos demais licitantes, pelo prazo de 10 (dez) dias, após a homologação da licitação, devendo as empresas retirá-los neste período, sob pena de inutilização dos mesmos.

8.17 - Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, devendo esta ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os licitantes presentes.

8.18 - Todos os documentos e as propostas deverão ser rubricados pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes que estiverem presentes.

8.19 - Nos termos do artigo 7º da Lei nº. 10.520, de 17.07.2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 2 (dois) anos impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

- a) – ausência de entrega de documentação exigida para a habilitação.
- b) – apresentação de documentação falsa para participação no certame.
- c) – retardamento da execução do certame, por conduta reprovável.
- d) – não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação.
- e) – comportamento inidôneo.
- f) – cometimento de fraude fiscal.
- g) – fraudar a execução do contrato.
- h) – falhar na execução do contrato

8.20 – Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, “caput”, da Lei nº. 8.666/93.

9 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

9.1 - A presente licitação será adjudicada à licitante que apresentar proposta de **MENOR PREÇO, JULGAMENTO POR ITEM**, desde que atendidas às exigências deste Edital.

10 - DOS RECURSOS E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

10.1 - Declarado(s) o(s) vencedor (es), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

10.2 - Não sendo interpostos recursos, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame à(s) empresa(s) declarada(s) vencedora(s), sendo submetido este resultado ao Prefeito Municipal para homologação.

10.3 - O(s) recurso(s), porventura interposto(s), não terá (ão) efeito suspensivo e será(ão) dirigido(s) ao Exmo. Prefeito Municipal, por intermédio do Pregoeiro, a qual poderá reconsiderar sua decisão, em 03 (três) dias ou, nesse período, encaminhá-lo(s) ao Prefeito Municipal, devidamente informado(s), para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

10.4 - Decididos os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da licitação submetido ao Exmo. Prefeito Municipal para o procedimento de homologação com a devida adjudicação, Por Item, do objeto desta licitação à(s) vencedora(s).

10.5 - De acordo com o estabelecido no artigo 77, da Lei nº 8.666/93, a inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, constituindo, também, motivo para o rompimento do ajuste, aqueles previstos no art. 78, incisos I a XVIII.

10.5.1 - Nas hipóteses de inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- advertência;
- multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

10.6 - Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela Contratada, a esta será aplicada multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso, num limite de 20 dias, quando será considerada inexecução total do contrato.

10.7 - Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, o licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11 - DA DOTAÇÃO

1.1 - As despesas decorrentes da aquisição objeto do presente certame correrão a conta de dotações do orçamento do exercício de 2021 e dotações do ano subsequente, terá a seguinte classificação orçamentária: **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
2	GABINETE DO PREFEITO E VICE
1	Gabinete do Prefeito
2002	Funcionamento e Manutenção do Gabinete do Prefeito
3339030460000000000	Material bibliográfico não imobilizável
1000080	Recursos Ordinários - Tesouro-ex.cor.

Código Dotação	Descrição
3	SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
1	Secretaria da Administração



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Dotação Utilizada	
2004	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Administração
3339030460000000000	Material bibliográfico não imobilizável
1000080	Recursos Ordinários - Tesouro-ex.cor.

Código Dotação	Descrição
11	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
1	Secretaria de Planejamento
2101	Funcionamento e Manutenção da Secretaria de Planejamento
3339030460000000000	Material bibliográfico não imobilizável
1000080	Recursos Ordinários - Tesouro-ex.cor.

Código Dotação	Descrição
4	SECRETARIA DA FAZENDA
1	Secretaria da Fazenda
2007	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Fazenda
3339030460000000000	Material bibliográfico não imobilizável
1000080	Recursos Ordinários - Tesouro-ex.cor.

12 - DO PAGAMENTO

12.1 - O pagamento pelo objeto da presente licitação será feito em favor da licitante vencedora, mediante depósito bancário em sua conta corrente, em até 28 (vinte e oito) dias úteis após a entrega dos produtos, acompanhados da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

12.2 - O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – constante das notas fiscais/faturas deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação (item 4.2.a deste Edital).

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

13 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

13.1 – Decairá do direito de impugnar os termos do Edital aquele que não fizer até 2 (dois) dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo, e deverá ser protocolada no setor de protocolos do município.

13.2 - Caberá ao Prefeito Municipal decidir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre a impugnação interposta.

13.3 - Se procedente e acolhida à impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame.

14. DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação, o Município convocará os proponentes classificados para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

a ter seu preço registrado, na forma do art. 81 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.

14.2. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura.

14.3. A Ata de Registro de Preços servirá para eventual e futura contratação pelo Município de Ituporanga que poderá realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida à legislação pertinente, hipótese em que em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência.

14.4. Terá preferência na contratação, o beneficiário cuja oferta esteja em igualdade de condições ou o seu valor for menor que o valor obtido em licitação específica.

14.5. Não havendo êxito nas negociações, o Município procederá à revogação da Ata de Registro de Preços.

14.6. O prestador poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro, se o preço de mercado tornar-se superior ao registrado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória. Nessa hipótese, havendo aprovação para o cancelamento do registro, não se aplicará penalidade.

14.7. Cancelado o registro, nos termos do item 14.6, o Município poderá convocar os demais prestadores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

14.8. O fornecimento do objeto/execução dos serviços será parcelado, conforme necessidades da Administração, mediante emissão de autorização de fornecimento/execução de serviço, devendo ser entregues nos locais determinados, conforme endereço constante da Autorização de Fornecimento.

14.9. A solicitação de fornecimento poderá ser emitida por quaisquer órgãos ou unidades da Administração Municipal, inclusive da Administração indireta, observando-se sempre as regras estabelecidas neste edital e no respectivo contrato.

14.10. Poderão utilizar-se do registro de preços decorrente desta licitação todos os órgãos e unidades da Administração Direta do Poder Executivo, sendo facultada, ainda, sua utilização pelos órgãos da Administração Indireta.

14.11. O Município se reserva no direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados que venham a apresentar defeitos ou ainda sejam referentes aos serviços prestados, que deverão ter **garantia** conforme prevê o Código de Defesa do Consumidor ou ainda que não atendam as especificações constantes do Edital ou da proposta comercial, cabendo à licitante contratada sua substituição no prazo máximo de 01 (um) dia, sob pena de multa por atraso e/ou suspensão do contrato, sem prejuízo a outras penalidades aplicáveis.

14.12. A licitante não fica exonerada de suas responsabilidades, por possíveis falhas ou defeitos observados nos materiais após o seu recebimento, observados as disposições deste Edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

14.13. A licitante deverá manter durante a vigência do contrato decorrente da presente licitação, as condições de habilitação previstas neste Edital, sob pena de suspensão e/ou rescisão contratual.

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2 - O resultado desta licitação estará à disposição dos interessados, na sala do Setor de Licitações, logo após sua homologação.

15.3 - O objeto deste Pregão poderá sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), podendo as supressões superiores a esse limite ser ajustadas entre as partes, conforme o art. 65, §1º, da Lei 8.666/93.

15.4 - Detalhes não citados, referentes ao fornecimento, mas que a boa técnica leve a presumir a sua necessidade, não deverão ser omitidos, não sendo aceitas justificativas para sua não apresentação.

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

15.7 – São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Procuração;
- b) ANEXO II – Termo de Referência;
- c) ANEXO III – Declaração de Cumprimento Pleno aos Requisitos de Habilitação;
- d) ANEXO IV - Declaração que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- e) ANEXO V – Minuta da Ata Contrato.
- f) ANEXO VI – Folha para elaboração do contrato.

Ituporanga, 12 de fevereiro de 2021.

GERVASIO JOSE MACIEL
Prefeito



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021

PROCURAÇÃO

RAZÃO SOCIAL, _____ CNPJ,
_____ ENDEREÇO COMPLETO _____
_____ por meio de NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE
LEGAL, _____ RG, _____ CPF
_____ E Q U A L I F I C A Ç Ã O N A
EMPRESA, _____ constitui como suficiente PROCURADOR
o Sr. NOME COMPLETO, _____
_____ RG, _____
CPF _____ outorgando-lhe poderes gerais para representar a referida empresa
na Licitação PREGÃO Nº _____ / _____, outorgando ainda poderes específicos para
efetuar lances, interpor recursos, assinar contratos e praticar os demais atos necessários a este
procedimento licitatório.

Cidade _____/Estado_____, Data _____

<nome completo do representante legal e qualificação na empresa>

OBS: Com assinatura do Outorgante reconhecida em Cartório.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO II – Termo de Referência

PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO PARA USO DAS SECRETARIAS DESTES MUNICÍPIO.

ITENS:

Item	Qtd	Unid	Produto	Vlr ref unit. em R\$	Vlr Total
1	60.000	UNIDAD E	FOLHA TIMBRADA A4 PAPEL OFFSET 90 GRS4X0. PEDIDO MINIMO DE 20.000 FOLHAS	R\$ 0,179	R\$ 10.740,00
2	3.000	UNIDAD E	ENVELOPE (PEQUENO) TIMBRADO, TAMANHO APROXIMADO DE 23cm X 11,5 cm, CONFORME MODELO ANEXO. PEDIDO MINIMO 1.000 ENVELOPES	R\$ 0,424	R\$ 1.272,00
3	3.000	UNIDAD E	ENVELOPE(GRANDE) TIMBRADO TAMANHO APROXIMADO DE 35cm X 24,cm CONFORME MODELO ANEXO. PEDIDO MINIMO DE 1.000 ENVELOPES	R\$ 0,697	R\$ 2.091,00
4	200	UNIDAD E	BLOCO DE ABASTECIMENTO EM PAPEL AUTOCOPIATIVO, 2 VIAS TAMANHO APROXIMADO DE 0,15X0,10CM; GRAMPO, NUMERAÇÃO SERRILHA. CONFORME MODELO ANEXO.PEDIDO MINIMO DE 50 BLOCOS	R\$ 8,413	R\$ 1.682,60
5	200	UNIDAD E	BLOCOS DE ANOTAÇÕES EM PAPEL AUTOCOPIATIVO, 2 VIAS NOS TAMANHOS APROXIMADOS DE 0,15X0,20CM; GRAMPO, NUMERAÇÃO SERRILHA. CONFORME MODELO ANEXO. PEDIDO MINIMO 50 UNIDADES.	R\$ 10,437	R\$ 2.087,40
6	2.500	UNIDAD E	PASTA DE PROCESSO, PAPEL OFFSET 180 GRS 4X0. TAMANHO APROXIMANDADEMENTE 33cm x22,5cm, CONFORME MODELO ANEXO. PEDIDO MINIMO 500 PASTAS.	R\$ 1,224	R\$ 3.060,00
7	2.500	UNIDAD E	PASTA ANDAMENTO, PAPEL OFFSET 180 GRS 4X0. TAMANHO APROXIMANDADEMENTE 33cm x22,5cm, CONFORME MODELO ANEXO. PEDIDO MINIMO 500 PASTAS	R\$ 1,024	R\$ 2.560,00
8	2.500	UNIDAD E	PASTA HABITE-SE, PAPEL OFFSET 180 GRS 4X0. TAMANHO APROXIMANDADEMENTE 33cm x22,5cm, CONFORME MODELO ANEXO. PEDIDO MINIMO 500 PASTAS	R\$ 0,99	R\$ 2.475,00
9	2.500	UNIDAD E	PASTA CONCLUSÃO OBRA, PAPEL OFFSET 180 GRS 4X0. TAMANHO APROXIMANDADEMENTE 33cm x22,5cm, CONFORME MODELO ANEXO. PEDIDO MINIMO 500 PASTAS	R\$ 1,014	R\$ 2.535,00
				TOTAL	R\$ 28.503,00
				TOTAL GERAL	R\$28.503,00

1.1 - A entrega deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após Ordem de Fornecimento assinada pelos responsáveis, no local indicado, sem custo adicional, sendo de total responsabilidade da Licitante Vencedora o frete, carga e descarga do objeto;

1.2 - O Responsável pela certificação de recebimento fará a fiscalização e conferência do objeto, verificando se o mesmo encontra-se de acordo com as condições exigidas no Edital. Caso não se encontrar será devolvido e imediatamente substituído, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação da Empresa, sem qualquer ônus para a Administração. Se a substituição do objeto cotado não for realizada no prazo referido, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas neste Edital e em Lei.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

1.3- O recebimento do objeto, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela qualidade e características dos produtos entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos produtos, durante o prazo contratual.

1.4 - A quantidade é mera estimativa do consumo para os próximos 12 (doze) meses, e será fornecida de acordo com as necessidades das Secretarias do Município de Ituporanga, sendo objeto de faturamento e pagamento os quantitativos efetivamente fornecidos.

1.5 - Toda comunicação entre a proponente vencedora e o Município, na pessoa do servidor designado como fiscal da Ata de Registro de Preços, será feita por meio de correio eletrônico (email), que será informado no ato da contratação.

1.6- Todas as despesas com a prestação dos serviços correrão por conta da proponente vencedora, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

1.7 - O descumprimento dos prazos e condições acima previstas ensejará a revogação da Ata de Registro de Preços e a aplicação das sanções legais previstas.

1.8- A prestação dos serviços e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente.

1.9 - O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto do contrato. Obs: O ato de atestar se concretiza com a declaração e assinatura do responsável no verso da nota fiscal/fatura ou documento equivalente. A atestação caberá ao servidor do órgão ou entidade contratante, ou a outra pessoa designada pela Administração para esse fim.

1.10 - Além dos encargos de ordem legal e os demais assumidos em outras cláusulas e documentos integrantes deste edital, obriga-se, ainda, a proponente vencedora a:

- a) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados;
- b) Manter preposto para representá-la quando da execução dos serviços;
- c) Atender aos servidores do Município de Ituporanga, com máxima presteza, em caráter obrigatório e imediato, por qualquer meio de comunicação, nos casos de solicitações extraordinárias e ocorridas fora do horário de expediente;

2 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

2.1. Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços contratados.

2.2. Acompanhar e fiscalizar os serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da contratada.

3. DO PAGAMENTO



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

3.1– Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos serviços realizados com o discriminado na respectiva nota fiscal, mediante o aceite do servidor designado e de acordo com a programação financeira da Administração Municipal de Ituporanga, obedecendo ao descrito abaixo:

3.2 - O pagamento será efetuado através de depósito em conta bancária, informado pelo contratado em sua proposta mediante a respectiva nota fiscal.

3.3 - Se o objeto não for entregue conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo;

3.4 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

3.6 - Efetuar o pagamento a empresa vencedora no prazo de 28 (vinte e oito) dias após a entrega com a nota fiscal;

4 – Modelo da Proposta:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

A empresa _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº ___/2021, após análise do referido instrumento convocatório e tendo pleno conhecimento do seu conteúdo, se propõe a cumprir o objeto da licitação, sob sua inteira responsabilidade, nas condições a seguir:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO PARA USO DAS SECRETARIAS DESTES MUNICÍPIOS.

Para formular a proposta em meio eletrônico, a empresa licitante deverá cadastrar-se no portal <https://ituporanga.atende.net>, inserir todos os dados da empresa e após o cadastro e **liberação do acesso pelo TI do Município de Ituporanga**, deverá acessar com o seu CNPJ e senha cadastrada, clicar em fornecedor conforme figura abaixo:



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

The screenshot shows the user interface of the Ituporanga municipal portal. At the top, there is a navigation bar with icons for various services: Autônomo, Bancos, Cidadão, Contabilidade, Empresa, Fornecedor (highlighted with a red box), Imobiliária, Servidor Público, and Tabelionato. Below this is a search bar labeled 'Buscar Serviços' with the placeholder text 'Digite para Pesquisar Serviços...'. On the left side, there is a sidebar menu with 'Meus Serviços' and 'Perfis' sections. The main content area displays 'Serviços' with the subtext 'Foram encontrados(as) 2 Serviços para Fornecedores'. Two service options are listed: 'Alterar Senha de Acesso' and 'Enviar Proposta de Licitações' (highlighted with a red box). Each option includes a 'Detalhes' button and an 'Acessar Online' button, along with a lock icon and the text 'WEB'.

- As empresas licitantes deverão formular folha complementar com a proposta com os demais dados citados nos itens abaixo.

- A empresa declara possuir pessoal técnico adequados e disponíveis para a execução do objeto da licitação acima referenciada, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

- Os dados da nossa empresa são:

a) Razão Social: _____

b) CNPJ nº: _____ Insc. Estadual nº.: _____

c) Endereço: _____

d) Fone/Fax: _____ E-mail: _____

e) Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

f) Banco _____ Agência nº: _____ Conta nº: _____

De acordo com a legislação em vigor, eu, _____, CPF/MF nº _____, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta ficha de cadastro.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal.

CPF... RG.....

4.1 - Prazo de validade da presente proposta da data estipulada para sua apresentação, não inferior a 60 (sessenta) dias.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021

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

Ituporanga,.....de.....de.....

Assinatura do representante legal da empresa
Carimbo da empresa



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021

Carimbo do CNPJ:

DECLARAÇÃO

Declaramos, sob as penas da lei, que nossa empresa não contrata menores de dezoito anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de quatorze anos de idade, salvo na condição de aprendiz, cumprindo fielmente o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1998.

Local e data.

(Nome da Empresa)

(Nome do Representante Legal)

(Fazer em papel timbrado ou com carimbo do CGC)



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14/2021

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE ITUPORANGA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº. 83.102.640/0001-30, com sede na Rua Vereador Joaquim Boeing, 40 – Ituporanga – SC, neste ato representado pelo Prefeito o **Sr. GERVASIO JOSE MACIEL, inscrito no CPF sob nº 121.340.239-53**, denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e **A EMPRESA**..... pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº..... , com sede na..... , cidade de, Estado de, neste ato representada pelo Sr (a)..... , CPF nº..... , aqui denominada simplesmente **PRESTADOR REGISTRADO**, por este instrumento e na melhor forma de direito, tem entre si justo, resolvem na forma da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, **Decreto Municipal nº 022 de 03 de abril de 2018**, Lei Complementar 123/2006 e Alterações, as normas da Lei Federal nº.8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e do Código Civil Brasileiro (Lei 10.406/2002), subsidiariamente, pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi examinada e aprovada pela Procuradoria Geral do Município, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº. 8.666, de 1993, mediante as seguintes condições:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO PARA USO DAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO.**

1.2. A quantidade é mera estimativa para os próximos 12 (doze) meses e será executado de acordo com as necessidades das secretarias do Município, sendo objeto de faturamento e pagamento aos quantitativos efetivamente solicitados e efetuados.

1.3. A entrega deverá ser feita no prazo máximo de 03 (três) dias, após Ordem de Fornecimento assinada pelos responsáveis, no local indicado, sem custo adicional, sendo de total responsabilidade do Prestador Registrado o frete, carga e descarga do objeto, bem como, zelar pela segurança e pelo perfeito estado de conservação, enquanto estiver sob sua guarda.

1.4. Caso a entrega não seja realizada no referido prazo, a contratada estará sujeita a sanções previstas em lei, conforme especificações constantes no edital e seus anexos, que passam a fazer parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais.

1.5 - Respeitar rigorosamente a legislação concernente ao meio ambiente, de âmbito federal, estadual e municipal, vigente no período da execução por si, seus prepostos ou terceiros utilizados pela licitante na execução das obras

1.6 - Zelar pela segurança, higiene e medicina do trabalho, relativamente ao pessoal que a licitante utilizar, direta ou indiretamente, na execução dos serviços, prestando assistência médica e hospitalar, bem como a de primeiros socorros a seus empregados em casos de acidente de trabalho.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

1.7 - Fornecer a seus empregados, contratados, e fazer com que estes utilizem, todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à segurança dos mesmos, de acordo com o exigido pelas normas relativas à Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, previstas na legislação em vigor.

2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A validade do registro de preços formalizado nesta Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

3. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá as secretarias do município.

4. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

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

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

4.3. Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua Compatibilidade com aqueles registrados na ata, promovendo as negociações necessárias ao ajustamento do preço, publicando trimestralmente os preços registrados.

4.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO SIGNATÁRIO DA ATA

5.1. Realizar os serviços contratados obedecendo rigorosamente ao disposto no Edital.

5.2. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Município de Ituporanga referente às condições firmadas na presente Ata.

5.3. Viabilizar o atendimento das condições firmadas a partir da data da publicação da presente Ata.

5.4. Manter, durante o prazo de vigência da presente Ata, todas as condições de habilitação exigidas no Edital.

5.5. Os serviços serão prestados conforme a necessidade e solicitação das Secretarias do município, durante o período de 12 (doze) meses, com atendimento por qualquer meio de comunicação.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

5.6. Toda comunicação entre a proponente vencedora e o Município, na pessoa do servidor designado como fiscal da Ata de Registro de Preços, será feita por meio de correio eletrônico (email), que será informado no ato da contratação.

5.7. Todas as despesas com a prestação dos serviços correrão por conta da proponente vencedora, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

5.8. O descumprimento dos prazos e condições acima previstas ensejará a revogação da Ata de Registro de Preços e a aplicação das sanções legais previstas.

5.9. A prestação dos serviços e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente.

5.10. O objeto será recebido PROVISORIAMENTE, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação.

5.11. Caso não ocorra o procedimento de recebimento provisório, esses serão considerados realizados.

5.12. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado pela solidez e segurança. Também não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

5.13. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto do contrato. Obs: O ato de atestar se concretiza com a declaração e assinatura do responsável no verso da nota fiscal/fatura ou documento equivalente. A atestação caberá ao servidor do órgão ou entidade contratante, ou a outra pessoa designada pela Administração para esse fim.

5.14. Além dos encargos de ordem legal e os demais assumidos em outras cláusulas e documentos integrantes deste edital obrigam-se, ainda, a proponente vencedora a:

- a) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados;
- b) Manter preposto para representá-la quando da execução dos serviços;
- c) Atender aos servidores do Município de Ituporanga, com máxima presteza, em caráter obrigatório e imediato, por qualquer meio de comunicação, nos casos de solicitações extraordinárias e ocorridas fora do horário de expediente;
- d) Dar garantia dos equipamentos descritos: os equipamentos deverão possuir 03 (três) anos de garantia com assistência sem cobrança de deslocamento, devendo a empresa retirar os equipamentos no prédio da prefeitura ou fazer a assistência no local, quando determinado pelo Setor de Tecnologia da Informação.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

5.15. A quantidade é mera estimativa do consumo para os próximos 12 (doze) meses, e será fornecida de acordo com as necessidades das Secretarias do Município de Ituporanga, sendo objeto de faturamento e pagamento os quantitativos efetivamente fornecidos.

6. DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. São preços, unitários e totais, da presente ata de Registro de Preços:

Item	Descrição do Item	Valor unitário

6.2. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados na imprensa oficial do município de Ituporanga e divulgados em meio eletrônico.

6.3. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

6.4. Em cada serviço prestado decorrente desta Ata, serão observadas as disposições do **Decreto Municipal nº 022 de 03 de abril de 2018** que institui o Registro de Preços neste Município, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital que precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

7. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

7.1. A critério do Município de Ituporanga, obedecida a ordem de classificação, o(s) licitante(s) vencedor(s), cujo(s) preços(s) tenha(m) sido registrado(s) na Ata de Registro de Preços, será(ão) convocado(s) para assinar a presente ata, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, aos lances, ao edital e à respectiva Ata.

7.2. A Ata de Registro de Preços não obriga o Município de Ituporanga a firmar a contratação, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, objeto desta licitação, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência.

7.3. O Município de Ituporanga avaliará o mercado constantemente promovendo as negociações necessárias ao ajustamento do preço, publicando trimestralmente os preços registrados.

7.4. Se o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, o Município de Ituporanga negociará com o prestador sua redução, caso contrário, o signatário da ata poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu preço, devendo anexar ao requerimento documentação comprobatória.

7.4.1. Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o prestador ficará exonerado da aplicação de penalidade.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

7.4.2. Cancelados os registros, o Município de Ituporanga poderá convocar os demais prestadores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

7.4.3. Não havendo êxito nas negociações, o Município de Ituporanga procederá à revogação da Ata de Registro de Preços.

7.5. O acompanhamento e a fiscalização da contratação, assim como o recebimento e a conferência dos serviços prestados e dos produtos entregues, serão realizados por servidor designado pela Secretaria da Administração do Município de Ituporanga através de portaria.

7.6. O **Município** não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, nesta Ata/Termo de Referência.

7.7. O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da Contratação.

8. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

8.1. São condições gerais da contratação:

I – A contratação dos serviços não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o **Município** e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da **Contratada** designadas para a execução do objeto, sendo a **Contratada** a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

9. DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

9.1. A **Contratada** responderá por todo e qualquer dano provocado ao **Município**, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo **Município**, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

9.1.1. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo **Município**, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela **Contratada**, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo **Município** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

9.1.2. Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade da **Contratada** for apresentada ou chegar ao conhecimento do **Município**, este comunicará a **Contratada** por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar ao **Município** a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

providências administrativas ou judiciais tomadas pela **Contratada** não a eximem das responsabilidades assumidas perante o **Município**, nos termos desta cláusula.

9.1.3. Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do **Município**, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela **Contratada**, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao **Município**, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos da **Contratada**;
- b) execução da garantia prestada se for o caso;
- c) medida judicial apropriada, a critério do **Município**.

10. DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1. A **Contratada** deverá emitir a Nota Fiscal discriminando o valor dos serviços, conforme valores apresentados em sua proposta.

10.2. O pagamento será efetuado através de depósito em conta bancária, informado pelo contratado em sua proposta, observando o prazo de até 28 (vinte e oito) dias após o faturamento e mediante a respectiva nota fiscal, com o aceite do responsável designado.

10.3 Os pagamentos à **Contratada** somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições especificadas nesta Ata e no Termo de Referência, Anexo II do Edital.

10.4 A nota fiscal/fatura será emitida pela **Contratada** em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.

10.5 Caso a **Contratada** não encaminhe a nota fiscal/fatura e demais documentos ao **Município** no prazo fixado, a data do pagamento poderá ser alterada na mesma proporção dos dias úteis de atraso.

10.6 O **Município**, identificando quaisquer divergências na nota fiscal/fatura, mormente no que tange a valores dos serviços prestados, deverá devolvê-la à **Contratada** para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado para pagamento será contado somente a partir da reapresentação/substituição do documento, desde que devidamente sanado o vício.

10.7 Os pagamentos devidos pelo **Município** serão efetuados por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela **Contratada**.

10.8 Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da **Contratada**, seja relativa à execução do objeto, seja quanto à documentação exigida para a liberação dos pagamentos, sem que isto gere direito a



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou interrupção na prestação dos serviços.

10.9 Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da **Contratada**.

10.10 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a **Contratada** dará ao **Município** plena, geral e irretratável quitação da remuneração referente aos serviços e produtos nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

10.11 A liberação do pagamento da nota fiscal/fatura relativa ao último mês de prestação de serviços somente ocorrerá mediante a plena e cabal comprovação de cumprimento de todas as obrigações contratualmente previstas, especialmente a apresentação de todos os documentos exigidos, bem como a correção de todas as eventuais pendências apuradas.

11. DAS MULTAS E PENALIDADES

11.1. Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo **Município** à **Contratada**, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do art. 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida nesta Ata/Termo de Referência como de responsabilidade da **Contratada** e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo **Município**.

11.2. Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas nesta Ata/Termo de Referência como de responsabilidade da **Contratada**, o **Município** poderá reter parcelas de pagamentos ou eventuais créditos de sua titularidade, mediante simples comunicação escrita à **Contratada**, bem como executar a garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

11.3. As multas e penalidades previstas nesta Ata não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a **Contratada** da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao **Município** por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

11.4 - A recusa do adjudicatário em cumprir o objeto desta licitação dentro do prazo estabelecido neste instrumento, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total das entregas dos serviços, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirá de conformidade com o **Decreto Municipal nº 022 de 03 de abril de 2018**, a aplicação das seguintes sanções pela Administração Municipal, garantido a prévia defesa:

I - advertência;

II - multa;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Município de Ituporanga:

a) para a licitante e/ou contratada através da modalidade pregão presencial ou eletrônico que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 05 (cinco) anos, e a licitante e/ou contratada será descredenciada do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

b) para as licitantes nas demais modalidades de licitação previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a penalidade será aplicada por prazo não superior a 02 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§1º. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia à interessada, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§2º. Quando for constatada a ocorrência de qualquer descumprimento de obrigação contratual, mesmo que parcialmente, o servidor público responsável pelo atestado de prestação de serviços de recebimento de obra, parcial ou total, ou de entrega de bens, deverá emitir parecer técnico fundamentado e encaminhá-lo ao respectivo Ordenador de Despesas.

§3º. O Ordenador de Despesa, ciente do parecer técnico, deverá fazer imediatamente, a devida notificação da ocorrência ao fornecedor, ao qual será facultada a defesa nos termos da legislação vigente.

V -As despesas decorrentes da aquisição objeto da presente Ata correrão a conta de dotações do orçamento do exercício de 2021, e dotações do ano subsequente e terá a seguinte classificação orçamentária: **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
2	GABINETE DO PREFEITO E VICE
1	Gabinete do Prefeito
2002	Funcionamento e Manutenção do Gabinete do Prefeito
3339030460000000000	Material bibliográfico não imobilizável
1000080	Recursos Ordinários - Tesouro-ex.cor.

Código Dotação	Descrição
3	SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
1	Secretaria da Administração
2004	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Administração
3339030460000000000	Material bibliográfico não imobilizável
1000080	Recursos Ordinários - Tesouro-ex.cor.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Dotação Utilizada

Código Dotação	Descrição
11	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
1	Secretaria de Planejamento
2101	Funcionamento e Manutenção da Secretaria de Planejamento
3339030460000000000	Material bibliográfico não imobilizável
1000080	Recursos Ordinários - Tesouro-ex.cor.

Código Dotação	Descrição
4	SECRETARIA DA FAZENDA
1	Secretaria da Fazenda
2007	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Fazenda
3339030460000000000	Material bibliográfico não imobilizável
1000080	Recursos Ordinários - Tesouro-ex.cor.

Ituporanga, de de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____

TESTEMUNHAS: _____



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO VI

Pregão Presencial Nº 07/2021

FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO

Razão Social: _____.

CNPJ _____.

Endereço: _____ Bairro _____.

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____.

Telefone comercial: (____) _____ Fax: (____) _____.

Nome da pessoa para contatos: _____.

Telefone celular: (____) _____ E-mail: _____.

Nome completo da pessoa que assinará o contrato: _____.

Cargo que a pessoa ocupa na empresa: _____.

Conta Bancária _____ Agência _____ Banco _____.

RG nr.: _____ CPF: _____.

Obs.: em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do contrato.

Data:

(Carimbo e assinatura do responsável pelas informações)

Observação: Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo com o envelope da documentação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura do contrato referente a este procedimento licitatório.