EDITAL N° 15/2017
(REGISTRO DE PREÇOS PARA COMPRA FUTURA)

PREGÃO PRESENCIAL n° 15/2017
PROCESSO SA/DL n° 18/2017

PREÂMBULO

- A sessão pública de processamento do Pregão será realizada na Associação antialcoólica de Monte Alto, na Av. Quinze de Maio, n° 471, credenciamento e início do pregão às 09:00 horas do dia 05 de abril de 2017 e havendo a necessidade de prorrogação a Pregoeira definirá o horário de inicio da segunda seção.

- A reunião será conduzida pela Pregoeira, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

- Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, no dia da sessão inaugural do Pregão, logo após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar.

Maiores informações e esclarecimentos a respeito do presente Edital, poderão ser obtidos na sede Administrativa da Prefeitura Municipal, na rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390, na Seção de Licitações, sala 30, ou pelo telefone (16) 3242-3113, ramais 3157 e 3158, ou, ainda, pelo correio eletrônico licita@montealto.sp.gov.br
Qualquer alteração ulterior será disponibilizada na página da Internet – www.montealto.sp.gov.br

A Prefeitura do Município de Monte Alto, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº. 51.816.247/0001-11, com sede administrativa à rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº. 1.390, torna público que se acha aberta nesta Prefeitura Municipal, licitação na modalidade **PREGÃO (presencial**), do tipo menor preço, abrigada nos autos do Processo Administrativo nº 18/2017, conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

Todos os procedimentos do presente certame obedecerão a Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 2.041, de 11 de março de 2.005, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

As propostas deverão atender todas as exigências e especificações constantes deste edital e dos anexos que dele fazem parte integrante.

Integram o presente edital:
Anexo I – Modelo de Proposta Comercial;
Anexo II - Minuta de Termo de Credenciamento;
Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preços;
Anexo IV – Declaração de cumprimento das condições de habilitação;
Anexo V – Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo à sua habilitação;
Anexo VI – Decreto Municipal nº 1.624, de 26 de junho de 2.001;
Anexo VII – Termo de Declaração de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte, e,

Anexo VIII – Modelos de impressos

Para o caso de ser contratado o fornecimento, as despesas decorrentes serão suportadas por recursos de dotação própria na vigente lei orçamentária, com as seguintes classificações contábeis:

02.13.01.00.04.122.0042.2.090.3.3.90.39.00
Ficha Analítica n° 566

02.02.01.00.04.122.0003.2.007.3.3.90.39.00
Ficha Analítica n° 24

02.06.01.00.12.122.0015.2.029.3.3.90.39.00
Ficha Analítica n° 153

02.04.01.00.04.122.0007.2.021.3.3.90.39.00
Ficha Analítica n° 85

02.12.01.00.04.122.0039.2.082.3.3.90.39.00
Ficha Analítica n° 520

02.05.01.00.04.122.0010.2.024.3.3.90.39.00
Ficha Analítica n° 113

02.07.01.00.10.122.0019.2.038.3.3.90.39.00
Ficha Analítica n° 234

02.09.01.00.08.122.0025.2.051.3.3.90.39.00
Ficha Analítica n° 332

1- DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto deste pregão, o registro de preços de impressos, nas descrições e quantidades estimadas relacionadas no **Anexo I – Modelo de Proposta Comercial**, deste Edital, tudo conforme especificações e condições nele estabelecidas, visando aquisições futuras pela Administração municipal.

2- DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste pregão as empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências de credenciamento e de habilitação.

2.1.1 - Para os itens cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados exclusivamente às Micro Empresas ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos termos do inciso I, do artigo 48 da Lei Complementar Federal nº 123/06, alterada posteriormente, salvo se não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno ou o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, conforme incisos II e III, do artigo 49, do citado Diploma Legal.

2.2 – Estará impedido de participar a empresa que:

a) Esteja declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

b) Tiver registrado no seu contrato social atividade incompatível com o objeto deste Pregão.

c) Empresas que estejam cumprindo sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública de Monte Alto, na forma do inciso III, do art. 87, da Lei 8.666/93 e artigo 7° da Lei Federal n° 10.520/02.

d) Não consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/14.

3- DO CREDENCIAMENTO

3.1 - O Representante da licitante deverá se apresentar para o credenciamento, munido de documento de identidade, na data e horário estipulados no preâmbulo para a realização da sessão.

3.1.1 - Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), o credenciamento far-se-á por meio da apresentação do instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.2 - Tratando-se de Procurador, o credenciamento far-se-á por meio da apresentação de instrumento público de procuração **ou** de instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do instrumento constitutivo da empresa, mencionado no **item 3.1.1**.

3.1.2.1 – O Anexo II, a critério da empresa licitante, poderá ser usado, com firma reconhecida do representante legal que o assina, acompanhado do instrumento constitutivo da empresa, mencionado no **item 3.1.1**.

3.2 - Ainda que a sessão seja pública e que possa ser assistida por qualquer pessoa, para fins de efetiva participação no pregão, será admitido tão somente **1 (um)** representante para cada licitante, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa.

3.3 – Após o credenciamento, os representantes legais ou agentes credenciados apresentarão a Pregoeira, a declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme **Anexo IV**, deste Edital.

3.4 - No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte; que optar pela fruição dos benefícios da Lei Complementar Federal n° 123/06, deverá apresentar:

3.4.1 - Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VII deste Edital;

3.4.2 - quando optante pelo SIMPLES nacional: comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

3.5.3 - quando não optante pelo SIMPLES nacional: declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3° da Lei Complementar n° 123/06;

3.5 – Os documentos relacionados nos subitens 3.3 e 3.4 deverão ser apresentados FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

4- DA ENTREGA DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1- A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Razão Social da empresa: **Envelope nº 1 - Proposta** Pregão nº 15/2017 Processo SA/DL nº 18/2017

Razão Social da empresa: **Envelope nº 2 - Habilitação** Pregão nº 15/2017 Processo SA/DL nº 18/2017

5- DA PROPOSTA

5.1 - A empresa licitante deverá apresentar sua proposta em impresso próprio e timbrado, nos termos do **Anexo I – Modelo de Proposta Comercial**, datilografado, impresso de forma digital ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, acompanhada da respectiva procuração/credenciamento, nos termos do **item 3.1.2**, caso não seja o próprio credenciado.

5.1.1 – Na proposta apresentada deverá constar mesma seqüência dos itens constante do Anexo I, ou seja, do número 01 ao número 141, para os itens em que a empresa licitante não apresentar proposta de preço, deverá consta a expressão **"não cotado"**.

5.2 - Deverá estar consignado na proposta:

5.2.1 - a razão social e o CNPJ do Proponente, endereço, e-mail (se houver), telefone/fax e data;

5.2.2 - indicação da marca e respectivos preços unitários e totais para cada item e preço global em algarismos e por extenso, expressos em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação.

5.2.3 - Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

6- DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1 - Para a habilitação das licitantes **regularmente cadastradas na Prefeitura Municipal de Monte Alto**, será exigida a seguinte documentação:

a) Cópia autenticada do Certificado de Registro Cadastral – CRC, em plena validade e com classificação pertinente à categoria objeto desta licitação; e,

b) cópia autenticada das certidões cuja validade estiver expirada.

6.2 - A regularidade da habilitação da licitante será atestada pela Pregoeira após diligência realizada pela Equipe de Apoio junto a Seção de Licitações.

6.3 - Os licitantes **não cadastrados na Prefeitura Municipal de Monte Alto**, para se habilitarem nesta licitação, deverão apresentar os seguintes documentos:

6.3.1 - Em relação à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

a) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, no caso de sociedades mercantis e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividade da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação.

6.3.2 - Quanto à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

6.3.3 - Em relação à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com as fazendas: Federal, Estadual e Municipal (mobiliário) da sede ou domicílio da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva Com Efeito de Negativa;

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

6.3.4 - Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

6.4 - Os documentos indicados no **item 6.3**, deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pela Pregoeira ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

6.5 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

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

6.7 - Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, acarretará a inabilitação da proponente.

6.8 - A Pregoeira ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta na Internet nos *“sites”* dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

6.9 - Todas as empresas licitantes, **cadastradas ou não**, deverão apresentar a Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, do artigo 32, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme Anexo V, deste Edital.

7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

7.2 - Após o credenciamento, as licitantes entregarão a Pregoeira a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, de que trata o **item 3.4** deste Edital e o Termo de Opção e Declaração de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso, e, em envelopes separados, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

7.3 - Nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer acréscimos à proposta e documentação de habilitação, a partir da abertura do primeiro envelope de propostas.

7.4 - Para o julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **menor preço unitário por item**, assim como as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital.

7.4.1 - Será verificada a exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se à correção, no caso de eventuais erros e, havendo divergência entre os valores, prevalecerá o preço unitário. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.5 - A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

7.5.1 - cujo objeto não atenda às especificações do produto, prazos e condições fixadas no Edital;

7.5.2 - que apresentem preço ou vantagem baseados em proposta das demais licitantes;

7.5.3 - que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste edital;

7.6 - Na hipótese de todas as propostas serem desclassificadas, a Pregoeira dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

7.7 - As propostas classificadas serão selecionadas para a **etapa de lances**, com observância dos seguintes critérios:

7.7.1 - Serão proclamadas pela Pregoeira as propostas de menor preço e as propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

7.7.2 - Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). Na hipótese de empate, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

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

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

7.8 - Para efeito de seleção será considerado o preço ofertado por item.

7.9 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

7.10 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todas as participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.11 - Após este ato, serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no **item 7.7.1**, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

7.12 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

7.13 - A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.14 - A Pregoeira examinará a aceitabilidade do preço ofertado pela primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

7.14.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pela Administração Municipal, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.15 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do seu autor.

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

7.15.2 - A verificação será certificada pela Pregoeira, anexando aos autos documentos passíveis de apresentação e substituição, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.15.3 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no caso de verificação por esse meio hábil de informações. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será considerada inabilitada.

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

7.16.1 - Se a oferta não for aceitável, ou se a proponente não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira examinará as ofertas subseqüentes de menor preço, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação da proponente, será declarada vencedora.

7.17 - Da reunião será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, equipe de apoio e pelas proponentes.

7.18 - A Pregoeira, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

7.19 - Havendo propostas ou lances, conforme o caso, de microempresas ou empresas de pequeno porte, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores à licitante originalmente melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do artigo 44, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer propostas.

7.20 - Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso, no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento de lances a contar da convocação da Pregoeira, ocorrerá a preclusão e a contratação da proposta originariamente mais bem classificada, ou revogação do certame.

7.21 - O instituto da preferência da contratação no exame das propostas previsto no presente edital, somente se aplicará na hipótese da proposta inicial não ter sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.22 - A Pregoeira deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e / ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

7.23 - A Pregoeira pode solicitar a demonstração da exeqüibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do **PREGÃO**, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

7.24 - A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente, salvo rasuras que não comprometam partes essenciais**.**

7.25 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o **envelope** contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** da sua proponente, facultando-lhe o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão.

7.26 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;

7.27 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.28 - Aberto o invólucro "documentação", em havendo restrição quanto a regularidade fiscal, fica concedido um prazo de 02 (dois) dias úteis à microempresa ou empresa de pequeno porte, para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pela Pregoeira, nos termos do parágrafo primeiro, do artigo 43, da Lei federal 123/06.

7.29 - A não regularização fiscal no prazo estabelecido na cláusula anterior, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

7.30 - Para efeito de saneamento, a correção da(s) falha(s) formal(is) poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento e / ou substituição de documento(s), ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, *fac-símile*, ou ,ainda, por qualquer outro método que venha a produzir o(s) efeito(s) indispensável(is).

7.31 - Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no **EDITAL**, a proponente será declarada vencedora.

7.32 - Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subseqüente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

7.33 - Sendo a proposta aceitável, a Pregoeira verificará as condições de habilitação da proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja proponente atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora; observando-se igualmente as previsões estampadas nos subitens antecedentes**.**

8 -DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 - Com antecedência superior a 2 (dois) dias úteis anteriores da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

8.1.1 - Os esclarecimentos serão disponibilizados na página da internet, www.montealto.sp.gov.br.

8.2 - As impugnações devem ser protocoladas diretamente na Seção de Licitações e dirigidas ao subscritor do edital.

8.2.1 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização do certame.

8.3 - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

8.4 - Dos atos da Pregoeira cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias corridos para a apresentação escrita das razões, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.4.1 - A ausência de manifestação imediata e motivada pela licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.4.2 - Na hipótese de interposição de recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4.3 - Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

8.4.4 - O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9 – DA ATA, DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DOS PREÇOS

9.1 – A ata de registro de preços, que formaliza uma promessa de contratação de cunho irrevogável para o licitante vencedor, ou para o particular que concordar em executar o objeto da licitação pelo preço daquele, será subscrita pelo convocado e pela autoridade que rubricou/assinou o edital, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da notificação publicada em resumo no Diário Oficial do Estado.

9.1.1 – O licitante convocado que deixar de assinar a ata no prazo fixado, dela será excluído. A recusa equivale à infração prevista no artigo 81, do vigente Estatuto das Licitações e Contratos, sujeitando-o à aplicação da multa fixada no artigo 2º, do Decreto nº 1.624, de 26 de junho de 2.001.

9.2 – O registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, cujo prazo iniciar-se-á a partir da data da publicação da respectiva ata.

9.3 – O cancelamento do registro de preços ocorrerá quando o fornecedor:

9.3.1 – recusar-se a retirar o instrumento contratual equivalente, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

9.3.2 – não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

9.3.3 – for declarado inidôneo ou impedido de contratar com a Administração, nos termos dos artigos 7º. e 87, respectivamente, das Lei Federais nº. 8.666/93, alterada posteriormente, e, nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002.

10 - DA CONTRATAÇÃO E DA GARANTIA

10.1 - Contado a partir da data da notificação publicada em resumo no Diário Oficial do Estado, os fornecedores dos bens nela incluídos, terão o prazo máximo de 3 (três) dias úteis para assinar a ata de registro de preços.

10.1.1 - O prazo fixado no item anterior admite prorrogação apenas uma única vez, desde que por igual período e que o convocado apresente convincente justificativa até o último dia do primeiro período de tempo.

10.2 - Não será exigida a prestação de garantia contratual, conforme faculdade esculpida no artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada posteriormente.

10.3 - Se, por ocasião da formalização da ata, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, a Seção de Licitações do órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.4 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o fornecedor será notificado para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata este item, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

10.5 - O registro de preços na ata não obriga a Prefeitura Municipal de Monte Alto a firmar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

11 – DO FORNECIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

11.1 - O objeto desta licitação deverá ser entregue em 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra, no endereço designado no documento, ocorrendo por conta da Fornecedora contratada todas as despesas de transporte, embalagem, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes.

11.2 – As parcelas deverão ser entregue em quantidades de acordo com as necessidades de consumo, acompanhada da nota fiscal.

11.3 – A empresa adjudicatária obriga-se a entregar qualquer que seja a quantidade dos impressos dos preços registrados, não sendo admitido o acúmulo de pedidos para entrega posterior.

11.4 - Só serão emitidos atestados de recebimento se os impressos entregues estiverem plenamente de acordo com as especificações constantes deste edital e seus anexos.

11.5 – Conforme o protocolo ICMS 42/09, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2.013, os contribuintes (Exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

12 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

12.1 – Na impossibilidade de se examinar detalhadamente os impressos no momento da entrega, estes serão recebidos provisoriamente em até 5 (cinco) dias úteis da data do feito, cuja comprovação dar-se-á através de aposição de carimbo próprio em qualquer espaço da nota fiscal.

12.2 – O recebimento definitivo do objeto dar-se-á no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório, desde que o responsável pela tarefa conclua pela conformidade e aceitação das especificações e quantidades contratadas, mediante recibo passado no verso do documento fiscal correspondente.

12.2.1 - Na hipótese de confirmação de defeitos ou divergências quanto às características dos impressos contratados, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias corridos para a sua substituição, vedada a aplicação de qualquer penalidade durante esse período.

12.2.2 - Caso seja constatada diferença a menor de quantidades, o prazo máximo para a complementação será de 5 (cinco) dias, com início a partir da notificação.

13 - DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1 - O pagamento pelo fornecimento do objeto desta licitação será efetuado em 30 (trinta) dias, contados a partir da efetiva entrega dos impressos, atestada pelo recibo de que trata o **item 12.2** anterior.

13.2 - O pagamento será processado através de ordem ou depósito bancário em conta corrente indicada pela empresa contratada, ou, mediante cheque nominal, caso assim opte na sua proposta comercial.

13.3 - Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à liquidação da despesa contenham incorreções.

13.4 - A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente normal na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Monte Alto.

13.5 - O pagamento efetuado em desacordo com o estabelecido no antecedente item 12.1, será compensado por juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró rata tempore” em relação ao atraso verificado.

14 - DAS SANÇÕES

14.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Monte Alto, pelo prazo de 5 (cinco) anos, ou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, c.c o artigo 9º, do Decreto nº 2.041, de 11 de março de 2.005.

14.2 - A sanção de que trata o item anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas moratórias previstas no Decreto nº 1.624, de 26 de junho de 2.001, integrante deste Edital, garantido o exercício da prévia e ampla defesa.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2 - O resultado do presente certame será divulgado no DOE e no endereço eletrônico www.montealto.sp.gov.br.

15.3 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

15.4 - Os envelopes não abertos, ficarão à disposição para retirada após a publicação da Ata de Registro de Preços.

15.5 - Os casos omissos do presente **Pregão** serão solucionados pela Pregoeira.

15.6 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Monte Alto.

Monte Alto,16 de março de 2017.

JOÃO PAULO DE CAMARGO VICTÓRIO RODRIGUES
Prefeito

ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO Nº 15/2017
PROC. SA/DL Nº 18/2017

1. A presente **Planilha de Proposta** deve ser utilizada pelo licitante, bastando preenche-la nos campos próprios e será considerada para todos os efeitos, como sua **proposta comercial**. Depois de assinada, deve ser colocada no **envelope n° 01 "Proposta"** de que trata o capítulo 4.1 do Edital.
2. A parte sombreada correspondente às exigências da Administração Municipal. A parte não sombreada é destinada ao licitante para apresentar sua cotação, como por exemplo, marca do produto, preços e para identificar o proponente.
3. Caso o espaço destinado à indicação da marca, tipo ou procedência do produto for insuficiente, o proponente poderá valer-se do verso deste formulário.

Apresentamos nossa proposta para registro de preço de impressos a seguir relacionados, de conformidade com as regras editalícias estabelecidas no edital pertinente:

Item	Especificações	Quantidade Estimada	Unid.	R$ Unit.	R$ Subtotal
1	Receituário controle especial – sulf. 75g c/ carbono – 1x0 – 22x16 cm, c/ 50 folhas Secretaria da Saúde.	3.900	Bloco		
2	Receituário branco comum - sulf. 75g – 1x0 - 23x16 cm, c/ 100 folhas Secretaria da Saúde.	5.000	Bloco		
3	Receituário B azul – 01x0 - 50g – 23x9 cm, c/ 50 folhas Secretaria da Saúde.	100	Bloco		
4	Guia de referencia Prefeitura de Monte Alto sulf 75g 1 x 0 22,5 x 31 5 com 100 folhas Secretaria da Saúde.	900	Bloco		
5	Envelope tipo saco com identificação e matricula e abertura na parte superior 26 x 36 cm 1 x 0 90 g kraft natural Secretaria da Saúde.	70.000	Unid		
6	Receituário para prescrição de lentes sulf 75 g 1 x 0 21 x 16 cm com 100 folhas Secretaria da Saúde.	50	Bloco		
7	Ficha de procedimento bls com 100 folhas papel sulf 75 g21 x 31 impressão 1 x 0 cor Secretaria da Saúde.(ESUS)	400	Bloco		
8	Atestado medico sulf 75 g 1 x 0 21 x16 cm com 100 folhas Secretaria da Saúde.	600	Bloco		
9	Cartão índice cartolina 1 x 1 180 gr 12 x 8 cm Secretaria da Saúde.	30.000	Unid		
10	Cartão de identidade e agendamento cartolina 1 x 1 180 gr 14 x 12 cm Secretaria da Saúde.	65.000	Unid		
11	Cartão da assistência farmacêutica alto custo 11 x 13 cm sulf 180 g 1 x1 cor Secretaria da Saúde.	2.000	Unid		
12	Cartão de avaliação sócio econômico 1 x 1 cor 12 x 13 ,3 cm 180 gr Secretaria da Saúde.	1.000	Unid		

13	Carteira de gestante 21 x 14 sulf 180 g 1 x 1 cor com vinco Secretaria da Saúde.	1.000	Unid		
14	Ficha de requisição SADT Ribeirão Preto papel sulf 75 g 1 x1 23 x 16 cm com 100 folhas Secretaria da Saúde.	200	Bloco		
15	Ficha de requisição de serviços aux e diagnose de Secretaria da Saúde. Papel sulf 75 g 1 x 0 16 x 21 , 5 cm com 100 folhas Secretaria da Saúde.	2.500	Bloco		
16	Chamada de ambulância sulf 60 g 1 x 0 16 x 12 cm com 100 folhas Secretaria da Saúde.	200	Bloco		
17	Ficha de atendimento ambulatorial sulf 75 g 1 x 1 23 x 32 cm com 100 folhas Secretaria da Saúde.	500	Bloco		
18	Requisição de diárias para motoristas sulf 75 g 1 x 0 19 x 21 cm com 100 folhas Secretaria da Saúde.	400	Bloco		
19	Folha de atendimento papel sulf 75 g 1 x 1 21 x 31 cm com 100 folhas Secretaria da Saúde	2.000	Bloco		
20	Serviços de atendimento móvel de urgência SAMU 19 x 27 cm com 100 folhas 1 x 1 cor sulf 75 Secretaria da Saúde.	100	Bloco		
21	Ficha de requisição ser aux e diagnose Pronto Socorro sult 75 g 1 x 0 16 x 21,5 com 100 folhas Secretaria da Saúde.	500	Bloco		
22	Receituário branco Pronto Socorro Municipal Monte Alto sulf 75 g 1 x 0 21 x 15 cm com 100 folhas Secretaria da Saúde.	600	Bloco		
23	Observações medica adicional observações de enfermagem sulf 75 g 1x1 16 x 21,5 cm folhas 100 x 1 Secretaria da Saúde.	200	Bloco		
24	Boletim de atendimento medico manual para contingencia bloco com 100 folhas Secretaria da Saúde 1 x 1 sulfite 75 gr 21 x 31 gr	500	Bloco		
25	Guia de referência Pronto Socorro Municipal sulf 75 g 1 x 0 21 x 31 com com folhas Secretaria da Saúde.	50	Bloco		
26	Atestado medico Pronto Socorro sulf 75 g 1 x 0 21 x 16 cm com 100 folhas Secretaria da Saúde.	100	Bloco		
27	Declaração Pronto Socorro Municipal de Monte alto Dr Adauto Freire de Andrade bloco com 100 folhas Secretaria da Saúde 1 x 0 sulfite 75 gr 16 x 21 cm	100	Bloco		
28	Cartão rotulo de soro (Pronto Socorro) bloco com 100 folhas Secretaria da Saúde 1 x 0 sulfite 75 gr 11 x 12 cm	100	Bloco		
29	Auto de vistoria sanitária sulf 75 g 1x0 27 x 22 com 50 folhas Secretaria da Saúde.	40	Bloco		
30	Requisição de mamografia com borda colorida verde com 100 folhas 1 x 1 cor Secretaria da Saúde. Frente e verso	60	Bloco		

	Secretaria da Saúde.				
31	Acompanhamento das crianças Secretaria da Saúde.1x0 21 x 31 cm sulfite 75 gr	30	Bloco		
32	SINAN sistema de informação de agravos de notificação de DST bloco com 100 folhas Secretaria da Saúde. 1 x 0 -18x 19 cm sulfite 75gr	10	Bloco		
33	Tabulação bloco com 100 folhas Secretaria da Saúde.1 x 0 - 21 x 31 cm sulfite 75 gr	50	Bloco		
34	Ficha B-GES de acompanhamento de Gestante /frente-verso/ c/ 100 folhas,sulf. 75 g, 1x1 cor, 21x31 cm Secretaria da Saúde	10	Bloco		
35	Farmácia municipal Valinhos 14,5 x 10 cm 1 x 0 bloco 50 x 2 com carbono sulfite Secretaria da Saúde.	200	Bloco		
36	Relatório SSA2 – Relatório de Situação de Saúde e Acompanhamento das Famílias na Área – sulf. 75g - 1x1 – 21x26cm, c/ 100 folhas Secretaria da Saúde.	50	Bloco		
37	Ficha de visita domiciliar sulf 75 g 1 x 0 21 x 31 impressão 1 x 0 cor Secretaria da Saúde.	300	Bloco		
38	Acompanhamento Saude Mental sult 75 g 1 x 0,21 x 31 bloco com 100 folhas	20	Bloco		
39	Ficha D – Registro de Atividades, Procedimentos e Notificações sulf. 75g 1x1 – 21x31, c/ 100 folhas Secretaria da Saúde.	20	Bloco		
40	Ficha B – Há Acompanhamento Hipertenso sulf. 75g 1x1 – 21x31, c/ 100 folhas Secretaria da Saúde	100	Bloco		
41	Ficha B TB Acompanhamento de tuberculose Secretaria da Saúde.1 x 0 - 21 x 31 cm sulfite 75 gr	10	Bloco		
42	Ficha A – Cadastro da Família, c/ 50 folhas, sulf 75g, 1x0, 21x31 cm Secretaria da Saúde.	150	Bloco		
43	Ficha ALC – Acompanhamento de Alcoólatras, c/ 100 folhas,sulf. 75g, 1x0 cor,21x31 cm Secretaria da Saúde	10	Bloco		
44	Boletim de Atividades de Vigilância e Controle, c/ 100 folhas,sulf. 75g,1x0cor,21x31 cm Secretaria da Saúde.	100	Bloco		
45	Ficha CHA -Acompanhamento de CHAGAS com 100 folhas sulf 75 gr 1 x0 cor 21 31 cm	10	Bloco		
46	Ficha DIA – Acompanhamento de Diabéticos, c/ 100 folhas, sulf 75g, 1x1 cor, 21x31 cm Secretaria da Saúde.	10	Bloco		
47	Ficha B HAN acompanhamento de pessoas com hanseníase 21 x 31 1 x 0 sulf 75 1x 0 blc 100 folhas Secretaria da Saúde.	10	Bloco		
48	Registro de inspeção contendo 50 folhas tamanho A4 CAMPANHA PREV ALCOOL Secretaria da Saúde.1 x 0 sulfite 75 gr	10	Bloco		

49	Auto de infração com 50 folhas cada 3 vias com numero e serie notificação para dengue com prazo de defesa de 3 dias 50 x 3 1 ª via sulf 60 g 2ª via sup. Bond, 3ª via sp bond 1 x 0 31 x 31 Secretaria da saúde	3	Bloco		
50	Auto de infração com 50 folhas cada 3 vias com numero e serie notificação para dengue com prazo de defesa de 10 dias 50 x 3 1 ª via sulf 60 g 2ª via sup. Bond, 3ª via sp bond 1 x 0 31 x 31 Secretaria da saúde	15	Bloco		
51	Auto de imposição de penalidade de serie B 3 vias com números e serie com infrator de 3 dias folha 50 x 3 1 ª via sulf 60 g 2ª via sup. Bond, 3ª via sp bond 1 x 0 21 x 31 Secretaria da saúde	5	Bloco		
52	Auto de imposição de penalidade de serie B 3 vias com números e serie com infrator de10 dias folha 50 x 3 1 ª via sulf 60 g 2ª via sup. Bond, 3ª via sp bond 1 x 0 21 x 31 Secretaria da saúde	10	Bloco		
53	Boletim de produção ambulatorial individualizado BPA com 100 folhas sulf 75 g 1 x 0 cor 21x31 cm Secretaria da saúde	150	Bloco		
54	Relação de transporte de paciente para outros centro com 100folhas 1 x 0 cor sulf 75 g 21 x 31 cm Secretaria da Saúde	400	Bloco		
55	Cadastro individual bls 100 folhas sulf 75g 21x31 impressão 1 x 1 cor Secretaria da Saúde ESUS frente e verso	200	Bloco		
56	Guia de encaminhamento sulf 75g 1 x 0 21 x 16 cm com 100 folhas Secretaria da Saúde.	800	Bloco		
57	Requisição de exame citopatologico colo de útero com borda colorida cor de rosa com 100folhas 2 x 2 cores Secretaria da Saúde	30	Bloco		
58	Gráfico para acompanhamento do crescimento SISVAN Secretaria da Saude de São Paulo (cor azul masculino) bloco com 100 folhas 1 x0- 21 x 31 cm sulfite75 gr	10	Bloco		
59	Gráfico para acompanhamento do crescimento SISVAN Secretaria da Saude 1 x0- 21 x 31 cm sulfite75 gr de São Paulo (cor rosa masculino) bloco com 100 folhas	10	Bloco		
60	Namograma para classificação de relação peso altura da mulher gestante Secretaria do Estado da Saude de São Paulo CADAISbloco com 100 folhas Secretaria da Saúde.1 x0- 21 x 31 cm sulfite75 gr	100	Bloco		
61	Registro diário de crianças menores de 5 anos no SISVAN Secretaria da Saúde. 1 x0- 21 x 31 cm sulfite75 gr	50	Bloco		
62	Cronograma de visita semanal estratégia saúde da família estratégia saúde da família bloco com 100 folhas 1 x0- 21 x 31 cm sulfite75 gr	600	Bloco		

63	Receita especial retinoides sistêmicos numeração na vigilância sanitária 50 x 1 50 g 24 x9 cm	60	Bloco		
64	Registro e controle de remoções (COUR)BLOCO COM 100 FOLHAS 1 x0- 21 x 31 cm sulfite75 gr	50	Bloco		
65	Serviços de atendimento móvel de urgência SAMU 19 X 27 cm com 100 folhas 1 x 1 cor sulf 75	50	Bloco		
66	CHECK LIST de viaturas bloco com 100 folhas SAMU 1 x0- 21 x 31 cm sulfite75 gr	100	Bloco		
67	Ficha de atendimento individual bls com 100 folhas papel sulfite 75 g 21 x 31 impressão 1 x1 cor Secretaria da Saúde	300	Bloco		
68	Ficha de atendimento odonto individual bls com 100 folhas papel sulfite 75 g 21 x 31 impressão 1 x 1 cor Secretaria da Saúde	300	Bloco		
69	Mapa de atividade coletiva bls com 100 folhas papel sulfite 75 g 21 x 31 impressão 1 x 1 cor Secretaria da Saúde.	200	Bloco		
70	Estratégia saúde da família ficha de indentificaçãao do paciente ESUS bloco com 100 folhas Secretaria da Saúde.	200	Bloco		
71	Gráfico de acompanhamento de peso da criança – menino bloco com 100 folhas Secretaria da Saúde. 1 x0- 21 x 31 cm sulfite75 gr	30	Bloco		
72	Gráfico de acompanhamento de peso da criança – menino bloco com 100 folhas Secretaria da Saúde. 1 x0- 21 x 31 cm sulfite75 gr	30	Bloco		
73	PMA2 relatorio de produção de marcadores para avaliação bloco com 100 folhas Secretaria da Saúde. 1 x0- 21 x 31 cm sulfite75 gr 1 x 1 -21 x 31 cm sulfite 75gr	10	Bloco		
74	Identificação frente verso bloco com 100 folhas Secretaria da Saúde. 1 x 1 -21 x 31 cm sulfite 75 gr	10	Bloco		
75	Relação de requisições de citologia bloco com 100 folhas Secretaria da Saúde1 x 0- 21 x 31 cm sulfite75 gr.	400	Bloco		
76	Situação da moradia e saneamento bloco com 100 folhas Secretaria da Saúde.1 x 1- 21 x 31 cm sulfite75 gr	300	Bloco		
77	Ficha D complementar registro de atendimento e notificação 100 folhas 1 x 0 21 x 31 cm sulfite 75 gr	200	Bloco		
78	Termo de Responsabilidade 21x30cm, c/ 100 folhas, sulfite 75g, 1x0 cor Conselho Tutelar	24	Bloco		
79	Encaminhamento 21x30cm, c/ 100 folhas- sulfite 75g, 1x0 cor Conselho Tutelar.	24	Bloco		
80	Atendimento 21x30cm, c/ 100 folhas, sulfite 75 g, 1x0 cor Conselho Tutelar.	24	Bloco		

81	Notificação 21 x 30 com 100 folhas sulfite 75 g 1 x 0 cor Conselho Tutelar	24	Bloco		
82	Triagem sócio econômica bls com 100 fls papel sulfite 75 g 21x 31 impressão 1 x 0 Centro Dia	6	Bloco		
83	Relatório frente e verso bloco com 100 folhas Centro Dia 1 x 1 sulfite 75 gr 21 x 31 cm	6	Bloco		
84	Evolução bls com 100 fls papel sulfite 75 g 21 x 31 impressão 1 x 1 cor Centro Dia	15	Bloco		
85	Certificado projeto PARTY CREAS 4 x 0 verge 180 gr A-4	2000	Unid		
86	Plano individual de atendimento (PIA) bls com 50 x 4 vias papel sulfite 75 g 21 x 31 impressão 1 x 0 cor CREAS	500	Unid		
87	Cartão de identificação e agendamento papel cartolina 180 g amarela 8 x 10,5 cm impressão 1 x 1 cor CREAS	500	Unid		
88	Encaminhamento para atendimento 2 vias bloco com 50 jogos CREAS 1 X 0 1ª VIA branca 2 ª via azul 56 gr 20 x 21 cm	20	Bloco		
89	Solicitação de comparecimento com 50 folhas CREAS 1 x 0 sulfite 75 gr -24 16 cm	50	Bloco		
90	Solicitação de Comparecimento aos pais para Reunião com a equipe das medidas – 24x16cm, c/ 100 folhas ,sulfite 75g, 1x0 cor CREAS	50	Bloco		
91	Registro de atendimento com 50 folhas CREAS 1 x 0 sulfite 75 gr 21 x 31 cm	50	Bloco		
92	Pasta do Adolescente 32 x 47,5 cm, cartolina 180 g,c/ vinco e furo para arquivo CREAS	200	Unid		
93	Certificado da COMPAD CREAS 1 x 0 sulfite 180 gr A-4	1000	Unid		
94	Triagem sócio econômica bls com 50 x 2 vias 1ª branca e 2ª via azul papel 56 g impressão 1 x 0 ASSISTENCIA SOCIAL	250	Bloco		
95	Encaminhamentos em Geral – 21x23cm, c/ 50x02 folhas, 1º via sulfite 60g,2º via super bond 50 g ASSISTENCIA SOCIAL	100	Bloco		
96	Cartão de acompanhamento viva leite papel cartolina 180 g branca 14 x 17 impressão 1 x 1 cor Assistência Social	2500	Unid		
97	Cartão de identificação papel cartolina 180 g branca 8 x 12 cm impressão 1 x 0 cor Assistência Social	2000	Unid		
98	Carteirinha da Academia do Idoso – 9x7cm, couche fosco 300 g, 1 x 1 cor NAI.	600	Unid		
99	Envelopes ofício 23x11cm, 4x0 cor com Brasão da Prefeitura e identificação ASSISTENCIA SOCIAL	1000	Unid		
100	Envelopes ofício 23 x 11,5 cm, 1x0 cor com Brasão da Prefeitura e identificação CREAS	500	Unid		
101	Cartão de isenção para transporte do idoso NAI 1 X 1 CARTOLINA 180 GR - 7 X 10 CM	1000	Unid		

102	Ficha para Cadastro e Número de Matrículas – 24x16cm, sulfite 180 g, 1x1 cor NAI.	600	Unid		
103	Registro de atendimento com 50 folhas ASSISTENCIA SOCIAL 1 X 0 SULFITE 75 GR - 21 X 31 CM	300	Bloco		
104	Ficha de controle de cestas básicas, 1x0, cartoliona 180 gr - 16x21 cm	1000	Unid		
105	Cartão de retorno 12 X 16,5 cm projeto 0 a 3 ASSISTENCIA SOCIAL 1 X 1 CARTOLINA 180 GR	500	Unid		
106	Papel Ofício, sulf. 120g 4x0 - Timbrado - Sub Prefeitura – 31,5x21,5cm,4x0 cor SUB-PREFEITURA.	1000	Unid		
107	Folhas de Relatório - Guarda Patrimonial (preto),100folhas, 21x23,5 cm,1x0 cor, sulfite 75g, numerado GUARDA PATRIMONIAL.	200	Bloco		
108	Folhas de Relatório - Brigada de Incêndio (Vermelho) c/ 100 folhas, 21x23,5 cm,1x0 cor, sulfite 75g, numerado GUARDA PATRIMONIAL.	200	Bloco		
109	Talão de Ocorrência GCM – 23x21, c/ 100 folhas, 1x1 cor, sulf. 75 g. Guarda Municipal	200	Bloco		
110	Talão de Relatório GCM – 23x22 cm, c/ 100 folhas numeradas, 1x0 cor Guarda Municipal .	50	Bloco		
111	Controle consumo de combustível papel cartolina 180 g branca 15,5 x 10 impressão 1 x 0 cor Guarda Municipal	200	Unid		
112	Envelope ofício Branco Timbrado, 11x23 cm, 1x0 cor GABINETE	900	Unid		
113	Envelope Branco Timbrado (Memorando) – 18,5x25cm, GABINETE 1x0	500	Unid		
114	Envelope Branco Timbrado - 24x34 cm, 1x0 cor GABINETE	150	Unid		
115	Pasta GABINETE- 4 X 0 couche 300 gr - 33 x 48 cm	1000	Unid		
116	Ficha Remissiva – sulfite 180g, 9x12cm, 1x0 cor Secretaria da Educação.	4000	Unid		
117	Ficha Cadastral do aluno – sulfite 180g, - 21x31cm, 1x1 Secretaria da Educação.	4000	Unid		
118	Ficha Individual do Aluno – sulfite 180g, 21x31cm,1x1 cor Secretaria da Educação.	2500	Unid		
119	Envelope identificação de matrícula 26x36cm Kraft-90g Secretaria da Educação.	4000	Unid		
120	Ficha registro de frequência papel sulfite 180 g 15 x 21 impressão 1 x 1 cor Secretaria da Educação.	1500	Unid		
121	Ficha cem papel sulfite 180 g 23,5 32 cm impressão 1 x 1 cor Secretaria da Educação.	1500	Unid		
122	Ata de Conselho de Classe – sulfite 180g, – 41x34cm, 1x1x cor Secretaria da Educação.	4000	Unid		

123	Papeletas Bimestrais-17 tiras por folha –total 8.000- 33x36cm,sulfite 75g,1x0 cor, com serrilha Secretaria da Educação.	100	Unid		
124	Identificação de Imóvel, 50 Jogos com 4vias em papel copiativo 56 g, 1x0 cor; numeração a partir de 8.500,tamanho 8,5 x16 cm SECRETARIA DO PLANEJAMENTO	20	Bloco		
125	Protocolo Geral e Arquivo, 33x48, 1x0 cor, papel ficha ouro 180 g, com vinco SECRETARIA DO PLANEJAMENTO	1.000	Unid		
126	Notificação bls 50 x 2 vias papel 56 g 1ª via sulfite 2ª via bond 11 x 16 cm numerado em preto impressão 1 x 0 em vermelho Área Azul	1.500	Bloco		
127	Folha de Cinco Minutos, c/ 100 folhas, sulfite 75g, 1x1 cor, 10,5 x 23,5 cm Área Azul	100	Bloco		
128	Estacionamento rotativo bls 100 fls papel sulfite 75 g 10 x 23 impressão 2 x 1 cor Área Azul	1.500	Bloco		
129	Talão para multas com capa duplex 240 g,1x1cor,contra capa papel duplex com vinco para não passar carbono, 03vias cada, c/ 25 folhas, tamanho 23,3x11,6 cm, papel copiativo, bloco de 25x3 vias, 1x0 cor DEMUTRAN.	300	Bloco		
130	Capas para Recurso – JARI, 48x33 cm, 1x0 cor, cartolina 180 g DEMUTRAN	200	Unid		
131	Envelope saco 24 x 34 cm branco impressão 1 x 0 DEMUTRAN.	200	Unid		
132	Capas para Documentos de veículos, sulfite 180 g, 11,5x19 cm, 1x0 cor, com 2 vincos DEMUTRAN	300	Unid		
133	Talão de Taxa de Licença de Comércio Ambulante e Multas a partir do nº. 14.951, talões com 50 jogos em 02 vias sendo a primeira Sulfite Branco 75 g e a segunda Jornal 48 g, 16x12 cm, 1x0 cor SETOR I.S.S	40	Bloco		
134	Envelope oficio com janelas 11,5 x 23 impressão 1 x 0 cor SETOR I.S.S	2.000	Unid		
135	Protocolo Geral e Arquivo, 33x48, 1x0 cor, papel ficha ouro 180 g, com vinco SETOR I.S.S	2.000	Unid		
136	Relatório de transporte Semanal, c/ 50 folhas em papel sulfite 75g,1x0 cor, 21x31 cm, com espiral e capa e contra capa SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA.	80	Bloco		
137	Requisição de Combustível, 02 vias – sendo uma em papel sulfite 56g e outra em jornal 56g, 15,5x11,5 cm, 1x0, numerado SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA.	250	Bloco		
138	Autorização de Venda/Serviços,22x19 cm, com carbono, 1x0 cor – 02 vias e numerado (sulfite 56 g e jornal 56 g) COMPRAS	70	Bloco		

139	Autorização de Gás/Água, 23x 15,5 cm, 1x0 cor, c/ 50x2 vias(sulfite 56 g e jornal 56 g), com carbono e numerado ALMOXARIFADO.	200	Bloco		
140	Autorização para Saída de Funcionários, c/ 50 folhas, 22x8 cm, 1x0, papel sulfite 56g, só colado ALMOXARIFADO.	200	Bloco		
141	Ficha de acompanhamento projeto 0 a 3 - 1x1, cartolina 180 gr - 12 16,5 cm, ASSISTENCIA SOCIAL.	500	Unid		
				VALOR TOTAL DA PROPOSTA	
VALOR TOTAL DA PROPOSTA (POR EXTENSO)					

I – O prazo de validade de nossa proposta é de **30 (trinta) dias corridos**, a contar da data da abertura dos envelopes nº 2 (proposta).

II – Declaramos que o **VALOR DE CADA ÍTEM E O TOTAL DA PROPOSTA** é **irreajustável,** e nele estão incluídos:

a) os tributos, fretes, alimentação, estadia, encargos sociais;
b) as despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza; e,
c) todos os componentes de custo dos bens necessários à perfeita satisfação do objeto desta licitação.

III – Declaramos, ainda, conhecer integralmente os termos do **Edital do Pregão nº __/2017** e seus anexos, aos quais nos sujeitamos.

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CEP: **FONE:** **FAX:**

E-MAIL: **CNPJ:**

_____, _____ de _____ de 2017.
(CIDADE)

_____
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

NOME COMPLETO:	**CARGO:**

PESSOA CREDENCIADA OU AUTORIZADA PARA ASSINAR O FUTURO CONTRATO

NOME COMPLETO:	**CARGO:**
	CPF:
	RG:

Nota: O proponente deverá rubricar a 1ª via desta planilha/proposta.

ANEXO II

Minuta de Termo de Credenciamento

À
Prefeitura Municipal de Monte Alto – sp
Ref. : Pregão Presencial nº ___/___.

_____, empresa devidamente constituída com sede na _____, n° ____, cidade de _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, e Inscrição Estadual n° _____, Representada por seu(sua) procurador(a) infra-assinado(a) vem pela presente através deste instrumento de mandato nomear e constituir o Sr. _____, portador da Cédula de identidade R.G. n°_____, e do CPF: _____, junto a este órgão público, como representante ao qual confere plenos poderes irretratáveis e irrevogáveis para impetrar, ,impugnar ou desistir de recursos, firma declarações e em geral toma todas e quaisquer deliberações atinentes a esta licitação, inclusive assinatura de proposta e contratos, podendo formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame em todas as fases licitatórias.

_____, de ___ de _____ de 2.017.

_____

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2017

PROCESSO SA/DL Nº ___/2017

Pela presente Ata de Registro de Preços, de um lado **A PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 51.816.247/0001-11, doravante denominada **PREFEITURA**, representada pelo senhor _____, RG: n° , Secretário(a) _____, de acordo com a atribuição que lhe foi conferida pelo artigo 13, do Decreto nº 2.127, de 11 de outubro de 2.005 e ulteriores alterações, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, sediada na rua/avenida _____, nº ___, da cidade de _____, Estado de _____, adjudicatária do Pregão para Registro de Preços nº ___/2017, representada pelo seu _____, senhor _____, portador do RG nº _____, daqui por diante denominada **FORNECEDORA**, resolvem REGISTRAR os preços, com integral observância da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações posteriores e do Decreto nº ____, de ___ de outubro de 2.005 e ulteriores alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1 – DO OBJETO E PREÇOS

1.1 – Constitui objeto da presente Ata o registro de preço(s) do(s) item(s) dela constante(s), nos termos do artigo 15, da Lei Federal nº 8.666/93, e do Decreto Municipal nº 2.127, de 11 de outubro de 2.005 e ulteriores alterações.

1.2 - O(s) preço(s) registrado(s) têm caráter orientativo (preço máximo), cabendo aos Órgãos Participantes a obrigação de promover pesquisa de mercado antes da utilização desta Ata, pesquisa essa cujo resultado deverá constar do campo próprio da requisição.

1.3 – O(s) preço(s) registrado(s) na presente Ata refere(m)-se ao(s)seguinte(s) item(s):

ITEM ___ : _____

PREÇO UNITÁRIO : R$- _____ (_____)

MARCA/FABRICANTE : _____

EMBALAGEM : _____

ESTIMATIVA DE CONSUMO NO PERÍODO DE VALIDADE DA ATA : _____ UNIDADES.

2 – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de ___ (____) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

3 – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

3.1 – A **FORNECEDORA** deverá providenciar a retirada da Ordem de Fornecimento ou a assinatura de termo contratual, conforme o caso, no prazo de ___ (____) dias úteis a partir da data do recebimento da notificação do Departamento de Administração de Materiais, órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços.

3.1.1 – O prazo fixado poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado o motivo e aceito pela **PREFEITURA**.

3.1.2 – O compromisso de fornecimento ou execução só estará caracterizado mediante o recebimento de um ou do outro instrumento contratual referidos no item 3.1, desta cláusula.

3.1.3 – Se a **FORNECEDORA** se negar a receber a Ordem de Fornecimento/Execução ou o termo contratual, estes deverão ser enviados pelo correio, considerando-se como efetivamente recebidos na data do registro da correspondência, para todos os efeitos legais.

3.2 – No ato da assinatura do contrato ou da retirada da Ordem de Fornecimento/Execução, a **FORNECEDORA** deverá apresentar cópia autenticada dos seguintes documentos:

3.2.1 – Certidão Negativa de Débito – CND, para com o Sistema de Seguridade Social;

3.2.2 – Certidão de Regularidade de Situação – CRS, para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

3.2.3 – Certidão Negativa de débitos tributários mobiliários, expedida pelo Departamento de Tributos e Rendas do Município de Monte Alto, ainda que a empresa tenha sede em outro Município. No caso da empresa não estiver inscrita no Cadastro de Contribuintes deste Município, declaração firmada por seu representante legal, especificando que nada

deve à Fazenda de Monte Alto, relativamente aos tributos ou taxas relacionados com o objeto licitado.

3.3 – O prazo para a entrega dos produtos será o constante do termo contratual, da Ordem de Fornecimento, correndo por conta da **FORNECEDORA**, todas as despesas decorrentes de frete, embalagem, seguros, obrigações sociais, mão-de-obra, impostos, taxas e demais encargos não especificados, não podendo invocar dúvida ou hipótese para a modificação do(s) preço(s) registrado(s).

3.4 – O objeto da presente Ata será entregue no _____, localizado na Rua _____, nº ____, que promoverá ampla conferência das especificações e quantidades recebidas. Concluindo pela conformidade e aceitação, aporá recibo no verso do documento fiscal correspondente, caracterizando assim o recebimento definitivo de que trata o artigo 73, da Lei Federal nº 8.666/93.

3.4.1 – Se, durante o prazo de vigência da presente Ata, o material/produto entregue apresentar quaisquer alterações que impeçam ou prejudiquem sua utilização, a **FORNECEDORA** deverá providenciar a substituição, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela **PREFEITURA**.

3.5 - A **FORNECEDORA** fica obrigada a atender todas as Ordens de Fornecimento recebidas durante a vigência da Ata, ainda que o efetivo cumprimento ocorra após o término deste prazo.

4 – DAS PENALIDADES

4.1 – Pelo descumprimento do ajuste, a **FORNECEDORA** sujeitar-se-á às multas moratórias previstas no Decreto nº 1.624, de 26 de junho de 2.001, garantido o exercício da prévia e ampla defesa.

4.1.1 – Se o impedimento à retirada da Ordem de Fornecimento/Execução ou à assinatura do termo contratual, decorrer da não apresentação dos documentos elencados no item 3.2, da cláusula anterior desta Ata, aplicar-se-á a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho correspondente.

4.1.2 – É cabível, ainda, a aplicação das demais sanções estabelecidas no artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 – O prazo de pagamento será de ___(_____) dias, a contar da data do efetivo recebimento do objeto, atestado na forma do item 3.4, da cláusula terceira desta Ata.

5.1.1 – A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente normal na sede administrativa da **PREFEITURA**.

5.1.2 – Caso haja a necessidade de providências complementares por parte da **FORNECEDORA**, ou ocorram outras situações impeditivas à liquidação da despesa, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas foram cumpridas.

5.2 - A **FORNECEDORA** deverá atentar às normas estabelecidas no protocolo ICMS 42/09, que estabelece a obrigação de emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, os contribuintes (Exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

5.3 – O pagamento do objeto desta Ata será efetuado por crédito em conta bancária indicada pela **FORNECEDORA**, ou, através de cheque nominal em seu favor, caso opte por esta forma em sua proposta.

6 – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS

6.1 – Durante o período de vigência da Ata, os preços registrados não sofrerão reajustamentos, ressalvada a superveniência de normais federais ou estaduais aplicáveis à espécie, considerada, para base inicial de análise, a demonstração da composição de custos apresentada pela **FORNECEDORA**.

6.2 – Durante a validade da Ata, os preços registrados não poderão ficar acima dos praticados no mercado. Independentemente da provocação do Órgão Gerenciador do SRP, no caso de redução dos preços de mercado, ainda que temporária, a **FORNECEDORA** obriga-se a comunicar à **PREFEITURA** o novo preço que substituirá o então registrado.

6.2.1 – Caso a **FORNECEDORA** venha a se locupletar com a redução efetiva de preços de mercado não repassada à **PREFEITURA**, ficará sujeita à restituição do que houver

recebido indevidamente.

7 – DA AUTORIZAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

7.1 – As contratações decorrentes desta Ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade superior da **PREFEITURA**, à vista da prévia e obrigatória pesquisa de preços realizada pelo Órgão Participante, da qual possa verificar-se a compatibilidade do preço registrado com o do mercado.

7.2 – A formalização das contratações derivadas desta Ata dar-se-á através da emissão da Nota de Empenho pelo Departamento de Contabilidade da **PREFEITURA**, precedida da Ordem de Fornecimento ou, conforme o caso, do termo contratual.

8 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 – Para solucionar quaisquer questões oriundas desta Ata é competente, por força de lei, o Foro da Comarca de Monte Alto, Estado de São Paulo.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes a presente Ata, em três vias de igual teor, obrigando-se por si e sucessores para que surta todos os efeitos de direito, o que dão por bom, firme e valioso.

Monte Alto, ___ de _____ de 2017.

PREFEITURA FORNECEDORA

TESTEMUNHAS

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

À
Prefeitura Municipal de Monte Alto – sp
Ref. : Pregão Presencial nº ___/___.

Prezados Senhores

Para fins de atendimento ao disposto no **item 3.3, do capítulo 3 "Das condições para participação",** do Edital relativo à licitação em referência, **DECLARAMOS** que, estamos cumprindo plenamente com as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório.

_____, ____ de _____ de 2.017.
(localidade)

_____
(assinatura)

Nome: _____
RG: _____

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO

À
Prefeitura Municipal de Monte Alto – sp
Ref. : Pregão Presencial nº ___/___.

_____(nome da empresa), CNPJ n° _____, sediada em _____(endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra assinado, **DECLARA,** sob as penas da lei, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente **PREGÃO (presencial) n° ___/2017,** ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data _____

Assinatura _____
Nome e n° da identidade do representante legal

_____
(assinatura)

Nome: _____
RG: _____

ANEXO VI

DECRETO N° 1.624, 26 DE JUNHO DE 2.001

Estabelece Normas para a aplicação nas multas previstas na lei federal n° 8.666/93 de 21 de junho de 1993, alterada posteriormente e dá outras providências

APARECIDO DONIZETE SARTOR, Prefeito (Prefeito Município de Monte Alto, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que Ihe confere o artigo 71, inciso IX. da Lei Orgânica do Município, e,

Considerando o disposto no artigo 115, da Lei Federal 8 666, de 21 de junho de 1.993, com as modificações introduzidas pelas Leis ns. 8.883 e 9.648 respectivamente de 08 de junho de l .994 e 27 de maio do l .998. ...

DECRETA;

Artigo 1" **-** A aplicação de multas resultantes da caracterização das hipóteses indicadas nos artigos 81 (caput), 86 e 87. da Lei 11° 8.666/93 e suas alterações posteriores obedecerá ao disposto neste decreto.

Artigo 2" - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado nos editais de licitações instauradas pela Administração Direta do Município de Monte Alto, ensejará a aplicação de multa de mora correspondente a 30% (trinta por cento) do valor do respectivo ajuste ou da obrigação assumida.

Artigo 3" - A inexecução total ou parcial do contrato celebrado ou compromisso assumido, autoriza a aplicação de multa:

I - de 20 a 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor total ou parte da obrigação não cumprida;

II - no valor igual à diferença de preço resultante da nova contratação realizada para complementação do interrompido;

§ Único - As penalidades previstas nos incisos l e II deste artigo são alternativas, prevalecendo a de maior valor.

Artigo 4" - O atraso injustificado na execução do serviço, obra ou fornecimento de material, sujeitará o contrato à multa de mora. calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, na seguinte proporção:

I - de 0,20% (vinte centésimos porcento) ao dia, para até 30 (Trinta) dias de atraso;
II - de 0,40% (quarenta centésimos por cento) ao dia a partir do 31° (trigésimo primeiro) dia de atraso.

§ 1" - O atraso será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia subsequente ao termino do prazo estabelecido para cumprimento da obrigação, até o dia anterior ao da sua efetivação.

§ . 2" - Para cálculo do valor da multa adotar-se-á o método de acumulação simples, que significa a mera multiplicação da taxa pelo número de dias de atraso e pelo valor correspondente à obrigação não cumprida.

Artigo 5" **-** O material recusado deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela Administração, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da notificação.

§ Único - A não ocorrência da substituição no prazo ensejará a aplicação de multa prevista no artigo 3° deste decreto, considerando-se a mora a partir do primeiro dia útil subsequente no término do prazo fixado no caput desde artigo.

Artigo 6" **-** A aplicação das multas de que trata o presente decreto, ficará vinculado a realização do regular processo administrativo.

§ 1" - Ao infrator será assegurada ampla defesa, devendo ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação do ato.

§ 2" - Em se tratando de contratos derivados de licitação na modalidade de convite ou decorrentes de dispensa de licitação enquadrada nas hipóteses previstas nos incisos I c II, do artigo 24, do Estatuto das Licitações, o prazo do parágrafo anterior será de 2 (dois) dias úteis.

Artigo 7" **-** As multas estabelecidas neste decreto, quando for o caso deverão ser pagas com a garantia prestada na assinatura do contrato ou instrumento equivalente, ou descontadas dos pagamentos eventualmente devidos.

§ Único - Na hipótese do pagamento das multas não ocorrer na forma prevista no caput deste artigo, a cobrança será objeto de medidas administrativas ou judiciais, incidindo correção monetária diária no período compreendido entre o dia imediatamente seguinte à data final para liquidação do débito e aquela em que o pagamento efetivamente ocorrer, com base na variação do IGP-M/FGV, ou outro índice que venha substituí-lo.

Artigo 8" - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição das demais sanções previstas na Lei Federal n° 8.666/93, alterada posteriormente.

Artigo 9" - As disposições constantes deste decreto aplicam-se também às obras, serviços e compras que, nos termos da legislação vigente, forem efetuadas com dispensa ou Inexigibilidade de licitação.

Artigo 10" **-** Os instrumentos convocatórios deverão, doravante obrigatoriamente**,** fazer menção deste decreto para que dele tenham ciência os interessados em contratar com o Município de Monte Alto.

Artigo 11" - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Monte Alto, 26 de junho de 2.001.

ANEXO VII

TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, com sede na _____, n° ____, cidade de _____ CNPJ n° _____, vem através de seu representante legal infra-assinado, com fundamento no artigo 3° e seus parágrafos da Lei Complementar n° 123, de 15 de dezembro 2.006, manifestar a sua opção pelo tratamento diferenciado e favorecido, estando apta a usufruir do tratamento ali previsto.

DECLARA ainda, ser.

☐ **Microempresa** e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4° do artigo 3° da Lei Complementar n° 123/2006.

☐ **Empresa de pequeno porte** e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4° do artigo 3° da Lei Complementar n° 123/2006.

_____, ____ de _____ de 2.017.
(localidade)

_____
(assinatura)

Nome: _____
RG: _____

ANEXO VIII

MODELO DE IMPRESSOS