



Estado do Rio Grande do Sul



**Prefeitura Municipal de Carará – Setor de Compras e Licitações**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2016.**

Processo nº **01/2016**.

Abertura: dia **14/01/2016**

Horário: **9h**

Tipo: **REGISTRO DE PREÇOS – MENOR PREÇO POR ITEM**

Objeto: **Aquisição de Materiais de expediente para as Secretarias Municipais, Escolas, Postos de Saúde, CRAS e Conselho Tutelar.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARARÁ, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando o PREGÃO ELETRÔNICO N.º 01/2016, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM com a finalidade de selecionar propostas para REGISTRAR PREÇOS, através do site [www.cidadecompras.com.br](http://www.cidadecompras.com.br), de conformidade com as disposições da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal n.º 401/2005 e, subsidiariamente, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar n.º 147/2014, bem como as condições, a seguir estabelecidas:

**1 - LOCAL, DATA E HORA**

1.1. A sessão pública será realizada através do site [www.cidadecompras.com.br](http://www.cidadecompras.com.br), **dia 14 de janeiro de 2016, com início às 9h, horário de Brasília/DF.**

1.2. O horário de encerramento da sessão de lances ficará a critério do pregoeiro, de acordo com as necessidades provindas do andamento do referido pregão.

1.3. Poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.1., até às 8 horas do dia aprazado.

1.4. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

**2 - OBJETO**

2.1 - É objeto desta licitação a aquisição de Materiais de expediente para as Secretarias Municipais, Escolas, Postos de Saúde, CRAS e Conselho Tutelar, de acordo com as especificações constantes no ANEXO I, parte integrante deste edital, para constarem em registro de preços, a serem fornecidos em quantidade compreendida entre aquelas informadas como mínimas e máximas, quando deles o Município tiver necessidade.

2.2 - As quantidades e o prazo de entrega dos bens que vierem a ser adquiridos serão definidos na respectiva Autorização de Fornecimento (ou instrumento equivalente), que só será emitida dentro do prazo de validade do registro de preço correspondente – a um ano contado da data de publicação da ata final.

Rua: *Inácio Rabelo dos Santos*, nº 182, Centro, Fone: (51) 3615-1222– (51)9933-1423.

CEP: 95 515-000 - Carará/RS - Email: [licitacoes@caraa.rs.gov.br](mailto:licitacoes@caraa.rs.gov.br) – [www.caraa.rs.gov.br](http://www.caraa.rs.gov.br).



## Prefeitura Municipal de Caraá – Setor de Compras e Licitações

### 3 – PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá participar do presente pregão eletrônico, a empresa que atender a todas as exigências deste Edital e seu Anexo, inclusive quanto à documentação, e estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site [www.cidadecompras.com.br](http://www.cidadecompras.com.br).

3.2. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.3. A empresa participante, deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei Federal n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida esta comprovação a qualquer tempo.

3.4. Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

### 4 – REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1. Para participar do pregão, a licitante deverá se credenciar no Sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site [www.cidadecompras.com.br](http://www.cidadecompras.com.br).

4.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.1.2. O credenciamento da licitante junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Caraá, promotor da licitação, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

### 5 – ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preço, contendo marca dos produtos, e **VALOR UNITÁRIO DO ITEM, objeto licitado**, e demais informações necessárias, até o horário previsto no item 1.1.

5.1.1. A proposta de preço deverá ser formulada e enviada em formulário específico, **exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico**.

5.2. A licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5.3. Incumbirá, à licitante, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. Os itens das propostas que eventualmente contemplem objeto que não corresponda às especificações contidas no ANEXO I deste Edital serão desconsiderados.



**Prefeitura Municipal de Carará – Setor de Compras e Licitações**

5.5. Nas propostas, serão consideradas obrigatoriamente:

- a) **preço unitário do item, objeto licitado**, em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais;
- b) Descrição do objeto licitado, obedecidas às especificações constantes no anexo I do presente edital, **com especificação da marca ofertada, prazo de validade do objeto**, a data de validade dos produtos não poderá ser inferior a 12 (doze) meses á contar da entrega.
- c) inclusão de todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos e indiretos;
- d) prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico;

**e) prazo de entrega, deverá ser de 10 (dez) dias após e emissão da autorização de compra e Nota de Empenho.**

e.1) o local de entrega será no almoxarifado da **Prefeitura Municipal**, sito a Rua Inácio Lourenço Correia Gomes, s/n Centro de Carará/RS.

5.6. Poderão ser admitidos pelo Pregoeiro erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

## **6 – ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO**

6.1. O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta para o item licitado.

## **7 - FORMULAÇÃO DE LANCES**

7.1. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), as licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo valor.

7.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.3. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

7.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

7.5. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, as licitantes serão informadas em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

7.6 – A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro, mediante encaminhamento de aviso pelo sistema, sendo-lhe facultada a prorrogação. Após o encerramento feito pelo Pregoeiro, transcorrerá o período aleatório, determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.



**Prefeitura Municipal de Carará – Setor de Compras e Licitações**

7.7. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes, para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.7.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

7.8. Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contrapropostas diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

7.9 - Será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas, em caso de empate ficto, conforme prevê a Lei Complementar 123/2006, entendendo como empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor, observadas as normas legais.

7.9.1 A ME e/ou EPP 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;

7.9.2 Não ocorrendo a contratação da ME e/ou EPP, na forma prevista no sub-item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.9(ME's e EPP's), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

7.9.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs e/ou EPPs que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 7.9, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.9.4 Na hipótese da não contratação nos termos previstos dos itens 7.9, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originariamente vencedora do certame.

7.9.5 O sorteio de empate de melhor proposta somente será aplicado quando as melhores ofertas não tiverem sido apresentadas por ME e EPP.

7.9.6 A ME e EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances de cada item, sob pena de preclusão.

7.10. Após comunicado do Pregoeiro, a licitante detentora da melhor oferta deverá comprovar sua situação de regularidade, conforme documentação exigida no item 9.

## **8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

8.1. Após análise da proposta, o Pregoeiro anunciará a licitante vencedora.

8.2. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a licitante vencedora desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

8.3 – Sendo suscitada alguma dúvida quanto ao objeto proposto pelo licitante vencedor, em razão das especificações indicadas na proposta, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante declaração expedida pela empresa, de que o objeto possui as características indicadas na proposta, como condição necessária para adjudicação do objeto.



**Prefeitura Municipal de Carará – Setor de Compras e Licitações**

8.3.1 – O licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo Pregoeiro, estará sujeito à desclassificação do item proposto.

8.4 – Depois de encerrados e ordenados os lances, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade do lance de valor mais baixo comparando-o com os valores consignados na referência, decidindo, motivadamente, a respeito.

## **9 - HABILITAÇÃO**

9.1. A habilitação da licitante vencedora será verificada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam;

b) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais;

d) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede do licitante;

e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei (CND ou CPD-EN do INSS);

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;

g) Certidão Negativa de Falência e/ou de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do licitante;

h) Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011;

i) Cartão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF.

9.2. Para os documentos que não mencionarem prazo de validade será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua expedição.

### **9.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou execução patrimonial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;;

**9.4. Os documentos exigidos para a habilitação, bem como a proposta vencedora ajustada ao lance, serão encaminhados ao Pregoeiro, ao final da Sessão Pública, no original ou cópia autenticada, no prazo de até 05 (cinco) dias após a Sessão, prorrogável por igual prazo, a critério da Administração;**



**Prefeitura Municipal de Carará – Setor de Compras e Licitações**

9.5. A critério do pregoeiro, esse prazo poderá ser prorrogado.

**10 – DO PARECER TÉCNICO**

10.1 – Para efeito de adjudicação deste Pregão, o Pregoeiro, se julgar necessário, encaminhará o processo ao Núcleo de Transportes da SEGOV, a fim de que seja emitido Parecer Técnico referente à proposta vencedora do item.

10.2 – Ocorrendo a desclassificação do bem da empresa vencedora, os autos serão devolvidos ao Pregoeiro, para que este realize nova negociação com as demais empresas, obedecendo a ordem de classificação, por menor preço.

10.3 – Somente após tal procedimento, o Pregoeiro fará a adjudicação às empresas vencedoras.

**11 - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

11.1. As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, exclusivamente por meio de formulário eletrônico.

11.1.1. Caberá, ao Pregoeiro, decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.1.2. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**12 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

12.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei Federal n.º 10.520/02, devendo a licitante **manifestar-se motivadamente** sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances de cada item.

12.1.1. A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

12.2. A licitante que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando as demais desde logo intimados para apresentar as contra-razões em igual número de dias.

12.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro à vencedora.

12.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

12.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.

12.7. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, a licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.



### **13 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro, sempre que não houver recurso.

13.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

13.3. A autoridade competente adjudicará o objeto licitado ao vencedor do certame e homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário a assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de no máximo, 20 (vinte) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município.

**13.4 Obs: Considerando o número de licitantes vencedores após a habilitação e homologação, a Ata de Registro de Preços será enviada para o endereço de uma Empresa para assinatura e esta por sua vez enviará para a próxima e assim sucessivamente até que todas tiverem assinado e devolvido para o Município. (Orientações mais detalhadas serão enviadas juntamente com a Ata de Registro de Preços).**

### **14- DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

14.1 - A Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

14.2 - Nos termos do art. 15 § 4º da Lei Federal nº 8666/93, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Carará não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos produtos objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, conforme prevê o parágrafo 4º do Art. 15 da Lei de Licitações.

### **15 - RESPONSABILIDADES DA LICITANTE VENCEDORA**

a) entregar os objetos licitados conforme as especificações deste Edital e em consonância com a proposta de preços;

b) arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da Adjudicatária;

15.1 - Indenizar terceiros por eventuais prejuízos decorrentes da execução ou inadimplência do presente contrato, independentemente das sanções aplicáveis e demais responsabilidades.

15.2 - Comunicar por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido na entrega dos materiais, ou que possam comprometer a sua qualidade.

15.3 - Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, à terceiros, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**.

15.4 - Atender as determinações da fiscalização da **CONTRATANTE**.



**Prefeitura Municipal de Carará – Setor de Compras e Licitações**

15.5 - Manter, durante a validade da ata, as mesmas condições de habilitação.

15.6 - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE** no prazo de 03 (três) dias.

15.7 - Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho;

15.8 Os fiscais da referida Ata de Registro de Preços serão:

- a. Secretaria Municipal das Obras – Telmo José Machado;
- b. Secretaria Municipal da Educação – Sandra de Ávila;
- c. Secretaria Municipal da Saúde – Djalmo Gomes Ribeiro;
- d. Secretaria Municipal da Agricultura e do Meio Ambiente – Djalmo Geraldo da Rosa
- c) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - Léo Monticelli;
- d) Secretaria Municipal de Adm,Fazenda e Planejamento – Regina Portal da Silva.

**16- RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

16.1 - O pagamento conforme o determinado no item 19 do edital.

16.2 - A fiscalização dos materiais, objeto do presente contrato no momento da entrega.

**17 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. Em caso de **atraso injustificado na entrega do objeto**, sujeitar-se-á, a licitante vencedora, à **multa de mora de 1% ao mês** de juros sobre o valor da nota de empenho;

17.1.1. A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração anule a homologação e aplique outras sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93.

17.2. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste Pregão, em relação ao objeto desta licitação, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

- a) **advertência**, por escrito, no caso de pequenas irregularidades;
- b) **multa de até 10%(dez por cento)**, calculada sobre o valor do empenho, no caso da licitante vencedora não cumprir rigorosamente as exigências ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;
- c) **suspensão temporária do direito** de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução ocasionar prejuízos à Administração;
- d) **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.

17.2.1. Se a licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no processo licitatório, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, **ficará, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, impedida de contratar com a Administração Pública**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.





**Prefeitura Municipal de Carará – Setor de Compras e Licitações**

17.3. A sanção de advertência de que trata o item 17.2, letra “a”, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na entrega do objeto;

II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços das Secretarias Municipais, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

17.4. A penalidade de suspensão será cabível quando a licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que a impeçam de contratar com a administração pública. Caberá, ainda, a suspensão, quando a licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços das Secretarias Municipais.

**18 - RESCISÃO**

18.1 - A inexecução total ou parcial do Contrato decorrente desta licitação ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as conseqüências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.

18.2 - A rescisão contratual poderá ser:

18.2.1 - determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

18.2.2 - amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

**19 – PAGAMENTO E FORNECIMENTO**

19.1 - A aceitação e o recebimento dos produtos, objetos desta Licitação obedecerão ao disposto no artigo 73, inciso II letras “a” e “b”, da Lei Federal nº 8.666/93.

19.2 – Os objetos da presente licitação deverão ser fornecidos de acordo com a necessidade da Secretarias, durante o período da sua vigência e nas condições deste edital, celebrando as contratações decorrentes, mediante emissão da Autorização de Fornecimento, exarada por escrito pelo Serviço de Compras, visada pela Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento.

19.3 - A aceitação e o recebimento dos PRODUTOS, objetos desta Licitação obedecerão ao disposto no artigo 73, inciso II letras “a” e “b”, da Lei Federal nº 8.666/93.

19.4 No momento da entrega dos produtos serão considerados os seguintes requisitos:

- a) Condições/qualidade da embalagem.
- b) Data de fabricação/vencimento.
- c) Se o produto está conforme o exigido no edital licitatório.

**19.5 - Os produtos objeto deste pregão quando aplicável deverão estar certificados pelo INMETRO.**

19.6- Os produtos deverão possuir data de validade que não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, a contar da entrega.



**Prefeitura Municipal de Caraá – Setor de Compras e Licitações**

19.7 – Todos os produtos deverão conter rótulos com o nome do fabricante ou importador, endereço completo, telefone e também o nome do técnico responsável pelo produto quando aplicável. O rótulo não poderá estar rasgado, descolado da embalagem, manchado ou com letras ilegíveis.

19.8- Tais produtos estarão sujeitos à devolução caso não atendam as especificações exigidas neste edital, caso este, em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá efetuar a troca imediata do produto.

19.9- O recebimento dos materiais será provisório pelo período de 24 (vinte e quatro) horas, tempo hábil para devida conferência e devolução (se for o caso).

19.10 – O recebimento será feito pelo servidor OSMAR FERREIRA VIDAL, devendo ser observados: o perfeito estado e as especificações exigidas, podendo os mesmos serem rejeitados. Caso algum produto seja rejeitado, a empresa, deverá apresentar outro em dois dias, sob pena do valor do mesmo ser estornado do montante empenhado.

19.11 – A entrega deverá ocorrer até 10(dez) dias contados da autorização de fornecimento.

19.12 - O pagamento dos produtos adquiridos deverão ser realizados à vista, mediante documentos fiscais e a aceitação dos produtos.

19.13 - O local de entrega será no almoxarifado da Prefeitura Municipal, sito a Rua Lourenço Correia Gomes s//, Centro de Caraá/RS.

19.14 - O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo (**Pregão Eletrônico nº01/2016**).

## **20 - RESCISÃO**

20.1 - A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, e em casos omissos, a legislação civil em vigor.

## **21 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias previstas no orçamento vigente.

## **22 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1. É facultado, ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

22.2. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se a licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei Federal n.º 8.666/93.

22.3. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Caraá.

22.4. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.



**Prefeitura Municipal de Caraá – Setor de Compras e Licitações**

22.5. A Administração, não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência da responsabilidade da Adjudicatária a terceiros, sejam estes fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

22.6. Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Caraá na data marcada, a sessão realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local.

22.7. O Município de Caraá se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

22.8. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Caraá, através do email: [licitacoes@caraa.rs.gov.br](mailto:licitacoes@caraa.rs.gov.br) ou pelo Fone 051-9982-0385.

22.9. Integra este Edital:

- a) o **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA / MODELO DE PROPOSTA;
- b) o **ANEXO II**, MODELO DE ATA.
- c) **ANEXO III** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA DE MENORES.
- d) **ANEXO IV** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

Caraá/RS, 28 de dezembro de 2015.

SILVIO MIGUEL FOFONKA  
Prefeito Municipal

Este edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_.

Carla Rosane B. Bemfica  
Assessora Jurídica  
OAB/RS nº 22.341



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA / MODELO PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO N° 01/2016

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CARARÁ – RS

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CGC (MF) n° \_\_\_\_\_ e inscrição estadual n° \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_, em conformidade com o Edital de Pregão n° 01/2016, confirma a proposta de preço conforme a ata final do processo licitatório n° 01/2016 a seguir indicada:

Item	Descrição	Quant.	Apres
01	Agenda Espiral básica em capa dura, marcador de página, folhas com gramatura 70 g/m <sup>2</sup> sendo 1 dia por página, exceto sábado e domingo. Formato Aprox.150 x 210 mm. <b>2016</b>	1 a 300	Un.
02	Agenda costurada, com horário e data, Grande, folhas com gramatura 70 g/m <sup>2</sup> sendo 1 dia por página, exceto sábado e domingo formato aprox. 17cm x 25cm, <b>2016</b>	1 a 100	Un.
03	Agenda costurada, com horário e data, folhas com gramatura 70 g/m <sup>2</sup> sendo 1 dia por página, exceto sábado e domingo Formato aprox. 150 x 210 mm. <b>2016</b>	1 a 300	Un.
04	Almofada p/ para Carimbo Tampa plástica 5,9 x 9,4 cm.	1 a 100	Un.
05	Blocos Autoadesivos para recados, na cor amarela com 100 fl. (aproximadamente 76 x 76 mm).	1 a 1000	Un.
06	Blocos Autoadesivos para recados, entre 38 x 50 e 38 x 51, 50 folhas cada, cores sortidas. <b>Embalagem com 4 blocos.</b>	1 a 1000	Pct
07	Alfinete colorido para mural ( <b>caixas c/100 unidades</b> ).	1 a 300	Cx
08	Blocos Autoadesivos para recados, na cor amarela <b>pautado</b> com 100 fl (aproximadamente 76 x 76 mm).	1 a 1000	Un.
09	Arquivo médio para pastas suspensas em plástico ou similar, <u>Dimensões</u> C x L x A: 27,4 x 43,0 x 27,1 cor preta.	1 a 500	Un.
10	Apontador para lápis de ferro ou metal.	1 a 500	Un.
11	Atilho <b>Pacote com 120 unidades.</b>	1 a 500	Pct
12	Barbante cru n°8 ( <b>rolo 500 m aprox.</b> )	1 a 200	rl
13	Borracha escolar branca, macia certificada pelo INMETRO ( <b>caixa c/60un</b> ).	1 a 100	Cx
14	Caderno <b>pequeno</b> espiral + capa dura <b>c/96 fls.</b>	1 a 1000	Un.
15	Caderno <b>grande</b> espiral + capa dura <b>c/96 fls.</b>	1 a 1000	Un.
16	Caderno grande, com espiral + capa dura ( <b>c/200fls</b> ).	1 a 1000	Un.



**Prefeitura Municipal de Carará – Setor de Compras e Licitações**

<b>17</b>	Caixa Arquivo Morto em Poliondas Dimensões aprox. compr. x larg. x alt. 380 x 180 x 290, cor preta com aba lateral para trava;	1 a 800	<b>Un.</b>
<b>18</b>	Caixa Arquivo Morto Poliondas. Dimensões: aprox. compr. x larg. x alt. 250x130x350. Cor preta com aba lateral para trava.	1 a 800	<b>Un.</b>
<b>19</b>	Caixa Arquivo Morto Poliondas. Dimensões: aprox. compr. x larg. x alt. 3,40 x 1,30 x 2,45 Cor preta com aba lateral para trava.	1 a 800	<b>Un.</b>
<b>20</b>	Caixa de mesa para correspondência c/3 bandejas móvel de acrílico ou similar.	1 a 100	<b>Un.</b>
<b>21</b>	Calculadora de mesa, grande, teclas grandes e macias.	1 a 100	<b>Un.</b>
<b>22</b>	Caneta esferográfica, material plástico, quantidade cargas 1, material ponta latão com esfera de tungstênio, <b>tipo escrita grossa, cor tinta azul</b> , características adicionais corpo cilíndrico, transparente, carga removível. <b>(caixa c/50un).</b>	1 a 500	<b>Cx</b>
<b>23</b>	Caneta esferográfica, material plástico, quantidade cargas 1, material ponta latão com esfera de tungstênio, <b>tipo escrita fina, cor tinta vermelha</b> , características adicionais corpo cilíndrico, transparente, carga removível <b>(caixa c/50un).</b>	1 a 500	<b>Cx</b>
<b>24</b>	Caneta esferográfica, material plástico, quantidade cargas 1, material ponta latão com esfera de tungstênio, <b>tipo escrita média, cor tinta azul</b> , características adicionais corpo cilíndrico, transparente, carga removível. <b>(caixa c/50un).</b>	1 a 500	<b>Cx</b>
<b>25</b>	Caneta esferográfica, material plástico, quantidade cargas 1, material ponta latão com esfera de tungstênio, <b>tipo escrita grossa, cor tinta vermelha</b> , características adicionais corpo cilíndrico, transparente, carga removível. <b>(caixa c/50un).</b>	1 a 500	<b>Cx</b>
<b>26</b>	Caneta esferográfica, material plástico, quantidade cargas 1, material ponta latão com esfera de tungstênio, <b>tipo escrita média, cor tinta vermelha</b> , características adicionais corpo cilíndrico, transparente, carga removível. <b>(caixa c/50un).</b>	1 a 500	<b>Cx</b>
<b>27</b>	Caneta esferográfica, material plástico, quantidade cargas 1, material ponta latão com esfera de tungstênio, <b>tipo escrita grossa, cor tinta preta</b> , características adicionais corpo cilíndrico, transparente, carga removível. <b>(caixa c/50un).</b>	1 a 500	<b>Cx</b>
<b>28</b>	Caneta esferográfica, material plástico, quantidade cargas 1, material ponta latão com esfera de tungstênio, <b>tipo escrita média, cor tinta preta</b> , características adicionais corpo cilíndrico, transparente, carga removível. <b>(caixa c/50un).</b>	1 a 500	<b>Cx</b>
<b>29</b>	Caneta esferográfica, material plástico, quantidade cargas 1, material ponta latão com esfera de tungstênio, <b>tipo escrita fina, cor tinta azul</b> , características adicionais corpo cilíndrico, transparente, carga removível <b>(caixa c/50un).</b>	1 a 500	<b>Cx</b>
<b>30</b>	Caneta marca texto, material plástico, tipo ponta chanfrada/polietileno, cor fluorescente <b>amarela</b> , tipo não recarregável.	1 a 1000	<b>Un.</b>



**Prefeitura Municipal de Carará – Setor de Compras e Licitações**

31	Caneta marca texto, material plástico, tipo ponta chanfrada/polietileno, cor fluorescente <b>verde</b> , tipo não recarregável.	1 a 1000	Un.
32	Caneta marca texto, material plástico, tipo ponta chanfrada/polietileno, cor fluorescente <b>rosa</b> , tipo não recarregável.	1 a 1000	Un.
33	Caneta para escrever em CD ( <b>preta</b> ) ponta média.	1 a 500	Un.
34	Caneta para EVA ( <b>azul</b> ) ponta 2.0.	1 a 500	Un.
35	Caneta para EVA ( <b>preta</b> ) ponta 2.0.	1 a 500	Un.
36	Caneta para EVA ( <b>vermelha</b> ) ponta 2.0.	1 a 500	Un.
37	Canetinhas de hidrocor coloridas, ponta grossa grandes, certificadas pelo INMETRO ( <b>conjunto c/12un</b> ).	1 a 1000	Cx
38	Folha de papel carbono para manuscrito tamanho A4 ( <b>na cor azul</b> ) ( <b>caixas c/100fls</b> ).	1 a 500	Cx
39	Cartolina 140G 50X66 <b>amarela</b> ( <b>caixa C/100</b> ).	1 a 500	Cx
40	Cartolina 140G 50X66 (cores sortidas) <b>folha</b> .	1 a 2000	Fl
41	DVDR <b>embalagem com 50 unidades</b> .	1 500	Cx
42	CDR <b>embalagem com 10 unidades</b> .	1 500	Cx
43	CDRW <b>embalagem com 50 unidades</b> .	1 a 500	Cx
			Cx
44	Clipes de jumbo (ferro), pequenos, coloridos, nº 03 ( <b>caixa c/200un</b> ).	1 a 2000	
45	Clipes nº 01 aço galvanizado ( <b>caixa 100 un</b> ).	1 a 2000	Cx
			Cx
46	Clipes nº 02 aço galvanizado ( <b>caixa 100un</b> ).	1 a 2000	
47	Prendedor de Papel Cores Sortidas Emborrachado 32 mm <b>embalagem com 12 Unidades</b> .	1 a 2000	Cx
48	Clipes nº 03 aço galvanizado ( <b>caixa 100 un</b> ).	1 a 2000	Cx
49	Clipes nº 04 aço galvanizado ( <b>caixa 100 un</b> ).	1 a 2000	Cx
			Cx
50	Clipes nº 05 aço galvanizado ( <b>caixa 100un</b> ).	1 a 2000	
			Cx
51	Clipes nº 06 aço galvanizado ( <b>caixa 100un</b> ).	1 a 2000	
			Cx
52	Clipes nº 08 aço galvanizado ( <b>caixa 100un</b> ).	1 a 2000	
53	Cola com brilho, tipo Gliter (35g de c/ cor: vermelho, azul, verde, dourada, prateada e rosa).	1 a 2000	Un.
54	Cola escolar líquida (90g).	1 a 2000	Un.
55	Cola líquida ( <b>Litro</b> ).	1 a 1000	Litro
56	Cola para papel em bastão <b>embalagem com 20g</b> .	1 a 3000	Tubo
57	Colchetes nº 4 <b>embalagem c/ 72 unidades</b> .	1 a 1000	Cx



**Prefeitura Municipal de Carará – Setor de Compras e Licitações**

	Colchetes n° 10 <b>embalagem c/ 72 unidades.</b>		
<b>58</b>		1 a 1000	<b>Cx</b>
<b>59</b>	Corretivo líquida a base d'água 18 ml.	1 a 1000	<b>Un.</b>
<b>60</b>	Colchetes n° 13 <b>embalagem c/ 72 unidades.</b>	1 a 2000	<b>Cx</b>
<b>61</b>	Envelope de meio ofício (branco) <b>caixa c 100 unidades.</b>	1 a 1000	<b>Cx</b>
<b>62</b>	Envelope ofício A4 (branco) <b>caixa c 100 unidades.</b>	1 a 1000	<b>Cx</b>
<b>63</b>	Envelope (pardo) p/ folha A4 <b>caixa c 100 unidades.</b>	1 a 1000	<b>Un.</b>
<b>64</b>	Estiletes Largo com 2 lâminas de 18 mm.	1 a 50	<b>Un.</b>
<b>65</b>	EVA sortido 48 x 40 cm(de c/cor: vermelho, verde, azul, amarelo, rosa, marrom, laranja e preto).	1 a 1000	<b>Un.</b>
<b>66</b>	Extrator de grampos material metal tipo alavanca características adicionais 12 cm de comprimento.	1 a 100	<b>Un.</b>
<b>67</b>	Fita adesiva estreita, grande, transparente.	1 a 1000	<b>Un.</b>
<b>68</b>	Fita adesiva larga, transparente, grande (50mmx50m).	1 a 1000	<b>Un.</b>
<b>69</b>	Fita crepe (19mmx50m).	1 a 1000	<b>Un.</b>
<b>70</b>	Fita dupla face (19mmx30m).	1 a 1000	<b>Un.</b>
<b>71</b>	Folha ofício A4 75g/m <sup>2</sup> 210 mm x 297 mm, que contenham selos florestais e certificadas pela ISO 9001 e INMETRO ( <b>caixa c/10 pacotes de /500 fls.</b> ).	1 a 2000	<b>Cx</b>
<b>72</b>	Folha ofício A9, 75g/m <sup>2</sup> que contenham selos florestais e certificadas pela ISO 9001 e INMETRO ( <b>caixa c/10 pacotes de /500 fls.</b> ).	1 a 2000	<b>Cx</b>
<b>73</b>	Giz de cera, tamanho médio ( <b>conjunto c/12un.</b> ).	1 a 1000	<b>Pacote</b>
<b>74</b>	Grampeador p/ 25 folhas aprox.13 cm.	1 a 100	<b>Un.</b>
<b>75</b>	Grampeador p/ 12 folhas aprox.	1 a 100	<b>Un.</b>
<b>76</b>	Grampos 26/6 ( <b>c/5.000 un.</b> ) (galvanizado).	1 a 1000	<b>Cx</b>
<b>77</b>	Grampos 26/6 ( <b>c/5.000 un.</b> ) (dourado).	1 a 1000	<b>Cx</b>
<b>78</b>	Grampos 23/13 ( <b>c/5.000 un.</b> ) (galvanizado)	1 a 1000	<b>Cx</b>
<b>79</b>	Grampo Trilho em polietileno ou similares, estendidos para pasta suspensa macho e fêmea Capacidade para armazenar 600 folhas (ref. Sul fite 75g/m <sup>2</sup> ). Dimensões: 300 x 9 x 112 mm <b>embalagem c/ 50 unidades.</b>	1 a 1000	<b>Pct</b>
<b>80</b>	Grampo Trilho em polietileno ou similar para pasta suspensa macho e fêmea Capacidade para armazenar 200 folhas (ref. Sulfite 75g/m <sup>2</sup> ) Dimensões: 19,5 x 10 cm, <b>embalagem c/ 50 unidades.</b>	1 a 1000	<b>Pct</b>
<b>81</b>	Grampo trilho para pastas metálico, 80 mm, <b>embalagem c/ 50 unidades.</b>	1 a 1000	<b>Cx</b>
<b>82</b>	Lápis de cor, grande, que contenham selos florestais e certificados pelo INMETRO ( <b>Caixa c/12un.</b> ).	1 a 2000	<b>Cx</b>



**Prefeitura Municipal de Carará – Setor de Compras e Licitações**

83	Lápis preto de madeira nº 02, grafite HB nº 2 corpo hexagonal, sextavado e que contenham selos florestais e certificados pelo INMETRO (caixa c/12un).	1 a 2000	Cx
84	Lapiseira (0.7)	1 a 1000	Un.
85	Livro ata capa dura costurado com 100 folhas pautadas e numeradas, papel 50g/m2 formato aprox. 22 x 31,5 cm.	1 a 500	Un.
86	Livro ponto com espaço para assinatura de entrada e saída. (com 200 págs.).	1 a 500	Un.
87	Massa para modelar, colorida c/90g cada, certificada pelo INMETRO (caixa c/12un).	1 a 1000	Cx
88	Molha dedo em creme não gorduroso.	1 a 1000	Un.
89	Palito de picolé (pacote c/50un).	1 a 1000	Pct
90	Palito de churrasquinho 25 cm (pacote c/100un).	1 a 1000	Pct
91	Papel cartaz 160g 48 x 66 cm fosco cores diversas (vermelho, azul, verde, amarelo e laranja, branca, marrom e rosa).	1 a 2000	Fl.
92	Papel contact transparente (45 cm x 25m).	1 a 1000	Rl
93	Papel crepom 48 cm x 2,0 metros cores diversas (vermelho, azul, verde, amarelo, branco e marrom).	1 a 2000	Fl
94	Papel dupla face 48 x 66 cm 140g cores diversas (azul, verde, vermelho, amarelo e laranja) <b>embalagem com 24 folhas.</b>	1 a 1000	Pct
95	Papel Kraft (pardo) 80g/m2 de 0,60cm de largura ( <b>embalagem com 200m</b> ).	1 a 500	Rl
96	Papel sulfite tamanho ofício 180g branco <b>pacote com 100 folhas.</b>	1 a 1000	Pct
97	Papel sulfite, tamanho ofício 180g colorido diversas cores <b>pacote com 100 folhas.</b>	1 a 1000	Pct
98	Papel vergê Gramatura 180g/m². Formato A4 bege ou branco <b>Emb.50 folhas.</b>	1 a 1000	Pct
99	Pasta catálogo com 50 envelopes p/ folha A4.	1 a 1000	Un.
100	Pasta arquivo AZ (lombo largo) marmorizada.	1 a 1000	Un.
101	Pasta arquivo AZ (lombo médio) marmorizada.	1 a 1000	Un.
102	Pasta plástica, com elástico, ofício tamanho grande, alta (4 cm altura)aprox.	1 a 1000	Un.
103	Pasta plástica, com elástico, ofício tamanho grande, baixa (2 cm altura) aprox.	1 a 1000	Un.
104	Pasta plástica grampo c/ trilho, <b>embalagem com 10 unidades.</b>	1 a 1000	Cx
105	Pasta Sanfonada A4 com 12 Divisórias.	1 a 1000	Un.
106	Pasta suspensa para arquivo de aço, de papelão plastificada ou encerada, com trilho de plástico, etiquetas e visor (abinhas) 360x240mm aprox. (caixa c/50un).	1 a 1000	Cx
107	Pen drive, com capac. de armazenagem de 8GB.	1 a 300	Un.





**Prefeitura Municipal de Carará – Setor de Compras e Licitações**

108	Pen drive, com capac. de armazenagem de 4GB.	1 a 300	Un.
109	Percevejo <b>(caixa c/100un).</b>	1 a 300	Cx
110	Perfurador grande p/ 2 furos capacidade 60 folhas.	1 a 50	Un.
111	Pincel artístico para pintura nº 6.	1 a 1000	Un.
112	Pincel artístico para pintura nº 8.	1 a 1000	Un.
113	Pincel artístico para pintura nº 12.	1 a 1000	Un.
114	Pincel artístico para pintura nº 20.	1 a 1000	Un.
115	Pincel atômico 1100p, escrita grossa recarregável, tinta á base de álcool com ponta chanfrada indeformável <b>(cor azul) (caixa c/12un).</b>	1 a 1000	Cx
116	Pincel atômico 1100p, escrita grossa recarregável, tinta á base de álcool com ponta chanfrada indeformável <b>(cor preta) (caixa c/12un).</b>	1 a 1000	Cx
117	Pincel atômico 1100p escrita grossa recarregável, tinta á base de álcool com ponta chanfrada indeformável <b>(cor verde) (caixa c/12un).</b>	1 a 1000	Cx
118	Pincel atômico 1100p escrita grosso recarregável, tinta á base de álcool com ponta chanfrada indeformável <b>(cor vermelho) (caixa c/12un).</b>	1 a 1000	Cx
119	Pincel marcador para quadro branco, escrita grossa ponta chanfrada <b>(azul).</b>	1 a 1000	Un.
120	Pincel marcador para quadro branco, escrita grossa ponta chanfrada <b>(preto).</b>	1 a 1000	Un.
121	Pincel marcador para quadro branco, escrita grossa ponta chanfrada <b>(Verde).</b>	1 a 1000	Un.
122	Pincel marcador para quadro branco, escrita grossa ponta chanfrada <b>(vermelho).</b>	1 a 1000	Un.
123	Pistola de cola quente (grande) com uso de refil grosso, tamanho aprox. do refil 11,2 x 300 mm <b>bivolt.</b>	1 a 50	Un.
124	Pistola de cola quente (pequena) com uso de refil fino, tamanho aprox. do refil 7,9 mm <b>bivolt.</b>	1 a 50	Un.
125	Placas de isopor 1000 x 0500 x 20 mm.	1 a 1000	Un.
126	Porta caneta c/ porta cliques e lembretes confeccionada em plástico ou acrílico.	1 a 100	Un.
127	Porta cartões de visita, com plástico, estilo álbum com 26 refis para 500 cartões mais index de A a Z.	1 a 100	Un.
128	Prancheta ofício, confeccionada em acrílico ou plástico.	1 a 100	Un.
129	Prendedor de Papel Cores Sortidas 25 mm <b>embalagem com 12 Unidades.</b>	1 a 1000	Pacote
130	Recarga de tinta para almofada de carimbo (preta) 40 ml	1 a 500	Un.
131	Refil de cola quente (pequeno-fino) aprox. 7,4 x 300 mm <b>embalagem de 1 Kg.</b>	1 a 1000	Pct.
132	Refil de cola quente (grande-grosso) aprox. 11,2 x 300 mm <b>embalagem de 1 Kg.</b>	1 a 1000	Pct.
133	Régua grande (de 30 cm) marcação em cm e mm.	1 a 100	Un.
134	Envelope plástico A4 0,12Gr 230x310mm com 2 furos <b>embalagem com 50 unidades.</b>	1 a 1000	Pct.
135	Tesoura multiuso com ponta e cabo recoberto por plástico, aproximadamente 14 cm, lâmina em aço inox.	1 a 1000	Un.
136	Tesoura multiuso com ponta e cabo recoberto por plástico aproximadamente 21,6 cm, lâmina em aço inox.	1 a 1000	Un.
137	Tinta Têmpera 250 ml (Cores Diversas: Vermelha, Verde, Amarelo, Azul,	1 a 1000	Un.



**Prefeitura Municipal de Caraá – Setor de Compras e Licitações**

	Preto, branco.		
<b>138</b>	TNT rolo 1,40 largura c/ 50 m, 40 gramas, Cores variadas.	1 a 1000	<b>RI</b>

**Os produtos objeto deste pregão quando aplicável deverão estar certificados pelo INMETRO.**

**JUSTIFICATIVA**

A aquisição dos materiais se faz necessária para realização dos serviços administrativos das secretarias municipais escolas e CRAS.

**- FORMA DE FORNECIMENTO:**

- Os objetos da presente licitação deverão ser fornecidos de acordo com a necessidade das Secretarias, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da Autorização de Fornecimento.

O local de entrega será no almoxarifado da Prefeitura Municipal, sito a Rua Lourenço Correia Gomes s//, Centro de Caraá/RS.

**Caso haja alguma divergência entre os itens cadastrados no portal cidade de compras e o edital valerá sempre o edital.**

**- DO PAGAMENTO**

- O pagamento será efetuado à vista, de acordo com cada Autorização de Fornecimento, mediante apresentação dos documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Caraá, no qual, deve estar discriminado tudo o que foi fornecido, e deverá, ainda, constar na Nota Fiscal o número da Licitação e o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura.

- O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.

- O pagamento somente será realizado após recebimento e aceitação dos produtos.

- Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**5. Dados do representante da empresa:**

Responsável: \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

Fone/fax: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**8. Dados Bancários para crédito de empenhos:**

Banco \_\_\_\_\_

Agência \_\_\_\_\_ Conta Corrente \_\_\_\_\_

**CARIMBO E ASSINATURA DA EMPRESA**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201.



*Estado do Rio Grande do Sul*



***Prefeitura Municipal de Caraá – Setor de Compras e Licitações***

Os documentos exigidos para habilitação, originais ou cópias autenticadas, deverão ser encaminhados ao Departamento de Licitações do Município de Caraá, situado na Rua Inácio Rabelo dos Santos, 182, Centro, CEP 95515-000 no prazo de até 05 (cinco) dias após a Sessão do Pregão Eletrônico, em envelope fechado e rubricado, para ser protocolizado, contendo as seguintes indicações no seu anverso:

**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÁ  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2016  
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE  
CNPJ: \_\_\_\_\_**



**ANEXO II**

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO  
PROCESSO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2016  
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**

Aos \_\_ dias do mês de \_\_\_\_ de \_\_\_, nas dependências do Serviço de Compras e Licitações, O **MUNICÍPIO DE CARARÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, cadastrado no CNPJ/MF sob n.º 01.614.158/0001-14, com sede na Rua Inácio Rabelo dos Santos, 182, Centro, em nome de seu Prefeito Municipal, Sr. SILVIO MIGUEL FOFONKA, brasileiro, casado, identidade n.º 1004577688 e CPF n.º 028.964.350-34, residente e domiciliado em Rio dos Sinos, no Município de Carará/RS, juntamente com o Órgão Gestor do presente Registro de Preços, o Serviço de Compras e Licitações, nos termos do art. 15 da lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8.883 de 9 de junho de 1994, Lei Federal nº 10.520/2002 e Decretos Municipais n.º 401/2005 e 1.019/2013 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado da **PREGÃO ELETRÔNICO nº.01/2016**, homologado e publicado, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** mais vantajosos, por item, observadas as condições do edital que rege o pregão, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições legais e as condições seguintes:

Item 01: (nome da empresa), CNPJ, endereço eletrônico e telefone, representada neste ato, por seu representante legal (nome), portador da Identidade nº \_\_\_\_;

Item 02: (nome da empresa), CNPJ, endereço eletrônico e telefone, representada neste ato, por seu representante legal (nome), portador da Identidade nº \_\_\_\_;

Item 03: (nome da empresa), CNPJ, endereço eletrônico e telefone, representada neste ato, por seu representante legal (nome), portador da Identidade nº \_\_\_\_;

Item 04: (nome da empresa), CNPJ, endereço eletrônico e telefone, representada neste ato, por seu representante legal (nome), portador da Identidade nº \_\_\_\_;

Item 05: (nome da empresa), CNPJ, endereço eletrônico e telefone, representada neste ato, por seu representante legal (nome), portador da Identidade nº \_\_\_\_;

...

**CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto**

– Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, para aquisição de Materiais de Expediente para as Secretarias, Escolas, Postos de Saúde, Cras e Conselho Tutelar, conforme especificados abaixo:

1.1 A detentora da Ata de Registro deverá fornecer os materiais conforme segue:

a) Os objetos da presente licitação deverão ser fornecidos de acordo com a necessidade das Secretarias, através de Autorização de Fornecimento, exaradas por escrito pelo Serviço de Compras, visada pela Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento.

b) Os materiais estarão sujeitos a devolução caso não atendam as especificações exigidas neste edital, caso este, em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá efetuar a troca imediata do produto, em dois dias, sob pena do valor do mesmo ser estornado do montante empenhado.

1.2 – No momento da entrega dos produtos serão considerados os seguintes requisitos:

a) Condições/qualidade da embalagem.

b) Data de fabricação/vencimento.

c) Se o produto está conforme o exigido no edital licitatório.



**Prefeitura Municipal de Caraá – Setor de Compras e Licitações**

1.3 - O local de entrega será no almoxarifado da Prefeitura Municipal, sito a Rua Lourenço Correia Gomes s//, Centro de Caraá/RS.

1.4 - Os produtos deverão possuir data de validade que não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, a contar da entrega

1.5 – Todos os produtos deverão conter rótulos com o nome do fabricante ou importador, endereço completo, telefone e também o nome do técnico responsável pelo produto quando aplicável. O rótulo não poderá estar rasgado, descolado da embalagem, manchado ou com letras ilegíveis.

1.6- Tais produtos estarão sujeitos à devolução caso não atendam as especificações exigidas neste edital, caso este, em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá efetuar a troca imediata do produto.

1.7- O recebimento dos materiais será provisório pelo período de 24 (vinte e quatro) horas, tempo hábil para devida conferência e devolução (se for o caso).

1.8 – O recebimento será pelo almoxarife **Osmar Ferreira Vidal**, devendo ser observados: o perfeito estado e as especificações exigidas, podendo os mesmos serem rejeitados. Caso algum material de expediente seja rejeitado, a empresa, deverá apresentar outro em dois dias, sob pena do valor do mesmo ser estornado do montante empenhado.

**CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 meses, contados a partir da data de assinatura.

2.2 - Nos termos do art. 15, § 4º da Lei Federal 8666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Caraá não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os materiais referidos na Cláusula I, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3 - Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 01/2016**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

**CLÁUSULA III – DO PAGAMENTO**

3.1 - O pagamento será efetuado à vista, conforme o preço registrado como 1º lugar (o menor, o mais vantajoso, registrado na Ata Geral do Pregão Eletrônico nº 01/2016, anexo a presente Ata, transcrito para a cláusula 1ª desta), de acordo com cada Autorização de Fornecimento, mediante apresentação dos documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Caraá, no qual, deve estar discriminado tudo o que foi fornecido, e deverá, ainda, constar na Nota Fiscal o número da Licitação e o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura.

3.2 - O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.

3.3 - O pagamento somente será realizado após recebimento e aceitação dos produtos.

3.4 - Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.



**Prefeitura Municipal de Carará – Setor de Compras e Licitações**

3.5 – Os preços que vierem a constar na Autorização de Fornecimento poderão ser reajustados, nos termos da legislação em vigor.

**CLÁUSULA IV – DO FORNECIMENTO**

4.1 - Os objetos da presente licitação deverão ser fornecidos de acordo com a necessidade das Secretarias, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da Autorização de Fornecimento.

**CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES**

5.1 – Do Município:

5.1.1. Atestar nas notas fiscais/ faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela Nota de Empenho;

5.1.2. Aplicar à Detentora da Ata penalidades, quando for o caso;

5.1.3. Prestar à Detentora da Ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Empenho;

5.1.4. Efetuar o pagamento à Detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

5.1.5. Notificar, por escrito, à Detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

5.2 - Da Detentora da Ata:

5.2.1. Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigidas;

5.2.2. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos;

5.2.3. Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;

5.2.4. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

5.2.5. Fornecer o objeto, no preço, prazo e forma estipulados na proposta.

**CLÁUSULA VI – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

6.1 - As aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela retirada da Nota de Empenho pela detentora, seguidas pela Autorização de Fornecimento.

6.2 - A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3 - Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de Nota de Empenho.

6.4 - A empresa fornecedora, quando do recebimento da Nota de Empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.



**Prefeitura Municipal de Carará – Setor de Compras e Licitações**

6.5 - A cópia da Nota de Empenho será anexada ao processo de administração da ata.

**CLÁUSULA VII – DAS PENALIDADES**

7.1 - Salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, nos casos de descumprimento contratual pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá decidir pela RESCISÃO CONTRATUAL, independentemente das seguintes penalidades.

- a) deixar de apresentar documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- b) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos;
- c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- d) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- e) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 20 (vinte) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;
- f) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 (três) anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- g) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- i) as penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso;
- j) nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- k) da aplicação das penas definidas nos itens “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” e “h” do item “16.1”, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação;
- l) a defesa prévia ou pedido de reconsideração relativos às penalidades dispostas será dirigido ao Sr. Prefeito Municipal, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**CLÁUSULA VIII – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

8.1 - Considerado o prazo de validade estabelecido no item 2.1 da presente Ata, e, em atendimento ao §1º, do art. 28, da Lei Federal nº 9.069 de 29/06/1995, ao art. 3º, §1º, da Medida Provisória 1488-16, de 02/10/1996 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº.01/2016** o qual integra a presente



**Prefeitura Municipal de Caraá – Setor de Compras e Licitações**

Ata de Registro de Preços, observadas as disposições constantes nos Decretos Municipais n.º 401/2005 e 1.019/2013.

8.2 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

**CLÁUSULA IX - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela administração, quando:

9.1.1 - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.1.2 - a detentora não retirar qualquer Nota de Empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3 - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração; observada a legislação em vigor;

9.1.4 - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;

9.1.5 - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6 - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.2 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.3 - Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8666/93, alterada pela Lei Federal 8883/94.

9.3.1 - A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 03 dias da data de convocação para firmar contrato de fornecimento ou de prestação de serviços pelos preços registrados, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII, caso não aceitas as razões do pedido.

**CLÁUSULA X – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO**

10.1 - A aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços será realizada através de autorização de fornecimento, em cada caso, pelo Serviço de Compras, que fará o acompanhamento do controle de Registro do Preços, dos quantitativos das aquisições.

10.1.1 - A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, autorizados pela autoridade competente, ou a quem esta delegar a competência para tanto.





**Prefeitura Municipal de Carará – Setor de Compras e Licitações**

**CLÁUSULA XI - DAS COMUNICAÇÕES**

11.1 - As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

**CLÁUSULA XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 - Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº01/2016** e a proposta da empresa \_\_\_\_\_ classificada em 1º lugar no certame supranumerado, seguida da ata de julgamento, que é parte integrante desta.

12.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, e pelos Decretos Municipais n.º 401/2005 e 1.019/2013, no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis.

Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

**CLÁUSULA XIII - DO FORO**

13.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha/RS, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Caráá/RS, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

**Silvio Miguel Fofonka**  
**Prefeito Municipal**

**Regina Portal da Silva**  
**Sec. da Administ., Faz. e Planejamento**

**Empresa Detentora da Ata**

**Evandro Dürr**  
**Responsável pelo Serviço de Compras**

**Marizelda Santana Ribeiro**  
**Presidenta da Com. De Licitações e Pregoeira.**

**Fiscais:**

Secretaria Municipal das Obras – Telmo José Machado;

Secretaria Municipal da Educação – Sandra de Ávila;

Secretaria Municipal da Saúde – Djalmo Gomes Ribeiro;

Secretaria Municipal da Agricultura e do Meio Ambiente – Djalmo Geraldo da Rosa;

Secretaria Municipal de Adm, Fazenda e Planejamento – Regina Portal da Silva

Secretaria de Assistência Social – Léo Claudio Monticelli

**Testemunhas:**



*Estado do Rio Grande do Sul*



***Prefeitura Municipal de Carará – Setor de Compras e Licitações***

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_



Estado do Rio Grande do Sul



**Prefeitura Municipal de Carará – Setor de Compras e Licitações**

**ANEXO III**

**MODELO**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA DE MENORES.**

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ sediada na cidade \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ à rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ bairro CEP \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, Fone: \_\_\_\_\_, Fax \_\_\_\_\_, declara sob as penas da lei, que até presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos da sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, e que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 anos em horários noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubre, não possuindo ainda qualquer trabalho de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos de acordo com artigo 7º da CF de 1988, acrescentado pela EC 20/1998 e regulamentada também pela CLT, Artigos 80, 192, 402, 446 e 792, e que tomou conhecimento de todas as informações necessárias a perfeita execução do objeto da presente licitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2016

**Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo (s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).**



Estado do Rio Grande do Sul



**Prefeitura Municipal de Carará – Setor de Compras e Licitações**

#### ANEXO IV

#### MODELO

#### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ N° \_\_\_\_\_, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n°123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar n°147/2014, cujos termos, declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do presente certame.

-----, ----- de ----- de 2016.

\_\_\_\_\_  
Contador da Empresa

\_\_\_\_\_  
Proprietário da Empresa

**Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).**