



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2019 Licitação exclusiva às beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006. ¹

Município de Não-Me-Toque
Edital de Pregão Presencial nº 04/2019
Secretaria Municipal de Educação
Tipo de julgamento: **Menor preço por Item**

Edital de pregão para a contratação de empresa para Aquisições futuras de agendas escolares para alunos do ensino fundamental, pré-escola e educação infantil e cadernos para professores da rede municipal de ensino do Município de Não-Me-Toque/RS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **14:00 horas, do dia 31 do mês de Janeiro do ano de 2019**, na sala de reuniões do Centro Administrativo, localizada na Av. Alto Jacuí n.º 840, se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 25.928 de 27 de dezembro de 2018, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando o Registro de Preços para contratação de empresa para Aquisições futuras de agendas escolares para alunos do ensino fundamental, pré-escola e educação infantil e cadernos para professores da rede municipal de ensino do Município de Não-Me-Toque/RS, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17-07-2002, do Decreto Municipal nº 059/06, de 07 de abril de 2006 (pregão), do Decreto Municipal 337/11 de 13 de dezembro de 2011 (Registro de Preços), com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666-93.

A presente licitação será exclusiva, às beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, nos termos do seu art. 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014.

1. DO OBJETO:

1.1 A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para Aquisições futuras de agendas escolares para alunos do ensino fundamental, pré-escola e educação infantil e cadernos para professores da rede municipal de ensino do Município de Não-Me-Toque/RS, conforme a descrição do Termo de Referência (ANEXO II) do edital.

1.2 A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até 25% (vinte e cinco por cento) conforme prevê a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações legais.

1.3 As quantidades máximas constantes do ANEXO II são estimativas, não se obrigando a Administração pela aquisição total.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar da presente licitação pessoas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que apresentarem a documentação solicitada no local, dia e horário informados no preâmbulo deste Edital.

2.2. Como condição para a participação neste certame, a licitante deverá apresentar fora dos envelopes de habilitação e propostas, no momento do credenciamento:

a) declaração **firmada pelo contador ou técnico contábil da empresa**, sob as penas da Lei, de que é beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006; e

b) declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

2.3. Se a licitante não apresentar a declaração escrita, prevista no item 2.2 letra "b", seu Representante poderá fazê-la, de próprio punho, no momento do credenciamento.

2.4. Se a licitante encaminhar sua proposta, e não se fizer representar no momento do credenciamento, deverá encaminhar as declarações exigidas no item 2.2 deste edital fora dos envelopes de habilitação e de propostas.

2.5. Não apresentada a declaração exigida no item 2.2, letra "a", deste edital, a licitante será impedida de participar da licitação.

¹ São beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 as microempresas, as empresas de pequeno porte, o microempreendedor individual, as cooperativas que se enquadrem na receita de ME ou EPP, conforme o disposto no art. 34, da Lei nº 11.488/2007, e, ainda, agricultor rural pessoa física ou agricultor familiar conceituado na Lei nº 11.326/2006.



2.6. Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto nos itens 2.1 a 2.4 e no item 7 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE
EDITAL DE PREGÃO Nº 04/2019
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO)
E-MAIL/TELEFONE**

**AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE
EDITAL DE PREGÃO Nº 04/2019
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO)
E-MAIL/TELEFONE**

2.7. Todo o documento exigido no presente instrumento convocatório poderá ser apresentado em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, por tabelião ou por servidor público, ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.

2.8. Os documentos extraídos da internet serão tidos como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferido pela Administração.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3.1.1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade ou carteira nacional de habilitação.

3.2. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.1 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

3.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemblado, deverá apresentar:

a.1) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado e autenticado;

a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

a.3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

a.4) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática dos demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

a.5) registro comercial, se empresa individual, devidamente registrado e autenticado.

b) se representada por procurador, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante com firma reconhecida em cartório, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática dos demais atos inerentes ao certame.

Observação 1: Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

Observação 2: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

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

4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

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

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

4.3. O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, conforme item 03.



5. DA PROPOSTA DE PREÇO:

5.1. A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 dias, deverá ser datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

a) razão social da empresa;

b) descrição completa do produto;

c) **preço unitário de cada item**, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

Importantíssimo: Deverá constar, ainda, na proposta o nome do responsável pela assinatura da ata de registro de preços. Caso não conste poderá o pregoeiro solicitar no ato, para constar na ata do pregão.

5.2. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço unitário até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

5.3. Fica autorizada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, quando entender por interpretação sistêmica a melhor garantia à supremacia de interesse público em confronto com os princípios constitucionais da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável conforme art. 43, Inciso VI, § 3º da Lei 8.666/93.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, à autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

6.2. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

6.3. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

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

6.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

6.5.1. Dada a palavra a licitante, esta disporá de 20 s (vinte segundos) para apresentar nova proposta.

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

6.6.1. A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a **2% (dois por cento)**.

6.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 16 deste edital.

6.8. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

6.9. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **menor preço por item** e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

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

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

6.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o **menor preço por item**, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

6.13. Serão desclassificadas as propostas que:

a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;

b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;



- c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;
- d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentem preços manifestamente inexequíveis.

6.13.1. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

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

6.15. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

6.16. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto a serem esclarecidas previamente junto ao Setor de Licitações deste Município, conforme item 18 deste edital.

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

7. DA HABILITAÇÃO:

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

7.1.1. Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358-02;

7.1.2. Declaração emitida pela empresa atestando que não possui em seu quadro societário servidor público ou da ativa no município de Não-Me-Toque, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, quando for o caso.

7.1.3. Declaração de que a empresa não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) registro comercial, se empresa individual registrado e autenticado;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e autenticado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2.1 Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 7.2, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto item 3 deste edital.

7.3 REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades.

b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedidas pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional);

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

e) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

7.4 REGULARIDADE TRABALHISTA:

a) Certidão nacional de débitos trabalhistas: Lei n.º 12.440.

7.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, **em vigor**. As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da data de abertura do certame.

7.6 A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao edital, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal e trabalhista**, previstos nos itens 7.3 e 7.4, deste



edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

7.6.1 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogada uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.6.2 Ocorrendo a situação prevista no item 7.6, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

7.6.3 O benefício de que trata o item 7.6 não eximirá a licitante da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.6.4 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.6, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 16, deste edital.

7.6.5 O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope

8 – DA ADJUDICAÇÃO:

8.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

9. DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO REGISTRO DOS PREÇOS:

9.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2. Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

9.3. O interessado em apresentar o recurso deverá observar os seguintes procedimentos:

9.3.1. O recurso deve ser apresentado de forma escrita, fundamentada e conter assinatura do impugnante em via original;

9.3.2. O recurso será recebido no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito à Av. Alto Jacuí, 840, centro, no horário das 08h15min às 11h30min e das 13h30min às 17 horas; ou,

9.3.3. O recurso poderá ser encaminhado por correio eletrônico (e-mail), para o endereço edital.impugnacao@naometoquers.com.br. Nesse caso o documento original deverá ser digitalizado e encaminhado em anexo à mensagem, para que no Setor de Compras seja impresso e registrado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal.

9.3.4. Somente será apreciado o teor dos documentos protocolados na forma definida nos itens anteriores.

9.4. A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

9.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

9.6. A ata de registro de preços será formalizada e será subscrita pela autoridade que assinou o edital.

9.7. A licitante convocada para assinar a ata que deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído.

9.8. Colhidas as assinaturas, a Ata será imediatamente publicada e, se for o caso, promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

10. DO PRAZO DE VALIDADE:



10.1 O REGISTRO DE PREÇOS TERÁ VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES, APÓS A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO.

11 – DAS CONTRATAÇÕES:

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

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

11.3 Quando da necessidade da contratação, a Administração convocará o fornecedor indicado, celebrando o contrato ou instrumento equivalente.

12. DO PAGAMENTO:

12.1 Os pagamentos serão efetuados mediante entrega da mercadoria e apresentação da Nota Fiscal, vistada e aprovada pelo gestor e fiscal da Ordem de Compra conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, art. 03º inciso III.

12.2 Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do presente Processo Licitatório (Pregão Presencial) e da ordem de compra, bem como dados bancário para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

12.3 No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

12.4 Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.

12.5 A **CONTRATADA** deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta-corrente da empresa.

13. DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

13.1 – Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, será concedido equilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela **CONTRATADA**, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

14. FISCALIZAÇÃO:

14.1. A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Municipal, através de servidor designado como Fiscal, a quem competirá comunicar ao Gestor as falhas por ventura constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com normatização interna.

14.2. A Fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Administração Municipal.

14.3. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatória, sem qualquer ônus à Administração Municipal.

14.4. Qualquer fiscalização exercida pela Administração Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a adjudicatória de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.

14.5. A Fiscalização da Administração Municipal, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere à qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à prevenção do erário.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas orçamentárias desta licitação correrão por conta das dotações orçamentárias a serem autorizadas pelo Secretário Municipal de cada secretaria onde serão efetuados os serviços.

15.2 – A duração dos contratos adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ressalvadas as hipóteses no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

16. DAS PENALIDADES:

16.1. Pelo inadimplemento das obrigações, sejam na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estará sujeitas às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei 8.666/93:

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: 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 até 02 anos;

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): 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 10(dez) dias úteis, após os quais será considerada 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 até 02 (dois) 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 até 02 (dois) 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 a contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da ordem de serviço ou da nota de empenho.

i) "Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver sua proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do SicaF, ou nos sistemas de cadastramentos de fornecedores a que se refere o XIV do art. 4º desta lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais", conforme artº 7 da Lei Federal nº 10.520/02.

16.2. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

16.3. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

17. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

17.1. Segundo o art. 41 § 1o da Lei 8666/93 "Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei", devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

17.2. O interessado em apresentar impugnação ao presente edital deverá observar os seguintes procedimentos:

17.2.1. A impugnação deve ser apresentada de forma escrita, fundamentada e conter assinatura do impugnante em via original;

17.2.2. A impugnação será recebida no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito à Av. Alto Jacuí, 840, centro, no horário das 08h15min às 11h30min e das 13h30min às 17 horas; ou

17.2.3 A impugnação poderá ser encaminhada por correio eletrônico (e-mail), para o endereço edital.impugnacao@naometoquers.com.br. Nesse caso o documento original deverá ser digitalizado e encaminhado em anexo à mensagem, para que no Setor de Compras sejam impresso e registrado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal. O impugnante receberá mensagem eletrônica com a confirmação do recebimento e número de registro do protocolo.

17.2.4. Somente será apreciado o teor dos documentos protocolados na forma definida nos itens anteriores.

17.3. Em caso de procedência da impugnação, se for o caso, será marcada nova data para a realização do certame, sendo feita a publicação no site da Prefeitura: www.naometoquers.com.br, e nos jornais.

17.4. Se a ocorrência da impugnação for de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº. 10.520/2002 e legislação vigente.

17.5. Quem impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, setor de Compras e Licitações.



18.2 Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

18.3. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* e os números de fax e telefone.

18.4. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.

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

18.6. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666-93).

18.7. Constituem anexos e fazem parte integrante deste edital:

- a) ANEXO I – Minuta da Ata de Registro de Preços
- b) ANEXO II – Termo de Referência;
- b) ANEXO III – Modelo de Proposta;
- d) ANEXO IV - Modelo de Declaração de Habilitação;
- e) ANEXO V – Modelo de Declaração não emprega menor;
- f) ANEXO VI – Modelo de Declaração não emprega servidor público;
- g) ANEXO VII – Modelo de Declaração de idoneidade;

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

18.10. O Edital relativo ao objeto desta licitação, bem como todos os atos oriundos dessa licitação, encontrar-se-ão à disposição dos interessados no Setor de Compras e Licitações ou site www.naometoquers.com.br da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque.

Não-Me-Toque, 18 de janeiro de 2019.

PEDRO PAULO FALCÃO DA ROSA
Prefeito Municipal



ANEXO I
ATA Nº _____ DO REGISTRO DE PREÇOS Nº 04/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2019

Aos _____ dias do mês de _____ de 2019, nas dependências do Centro Administrativo Municipal, situada na Av. Alto Jacuí, nº 840, o Município de Não-Me-Toque, através do seu Prefeito, **Sr. Pedro Paulo Falcão da Rosa**, nos termos do art. 15 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PRESENCIAL, para REGISTRO DE PREÇOS, por deliberação da Comissão de Licitação, homologada em ____ de _____ de 2019, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa _____, com sede na _____ nº _____ – Bairro _____ – _____/_____, representada nesse ato, por seu representante legal, Sr. _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e CPF nº _____, com preços mais vantajosos, por item, observadas as condições do Edital que rege o Pregão Presencial nº 04/2019.

1 – OBJETO

1.1 – A presente Ata de **REGISTRO DE PREÇOS** tem por objeto a Aquisições futuras de agendas escolares para alunos do ensino fundamental, pré-escola e educação infantil e cadernos para professores da rede municipal de ensino do Município de Não-Me-Toque/RS, de acordo com as especificações do Termo de Referência do Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2019, que passa a fazer parte dessa Ata, como parte integrante, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	AGENDA ESCOLAR 2019 – EDUCAÇÃO INFANTIL <u>Cor:</u> Capa e Contracapa: 4 x 0 cores 1 Página (Identificação do Aluno): 1 cor 1 Página (Em caso de Acidentes): 1 cor 1 Página (Dados da Escola): 1 cor 1 Página (Rotina da Escola): 1 cor 1 Página (Precisa ter na Mochila): 1 cor 1 Página (Calendário Escolar): 4 cores 1 Página (7 sinais superprotegendo): 1 cor 1 Página (5 Maneiras Estimular): 1 cor 1 Página (Dar Limites é...): 1 cor 2 Páginas (Base Comum Curricular): 1 cor 1 Página (Lembretes): 1 cor 1 Página (Regimento Escolar da Educ. Infantil): 1 cor 50 Folhas (Linhas para Recados): 1 x 1 cor <u>Papel:</u> Capa e Contracapa: Reciclato 170gr/m ² Demais Folhas: Reciclato 90gr/m ² <u>Formato:</u> 160 mm x 215 mm (Fechado) <u>Acabamento:</u> Antes da Capa vai um PVC transparente (Flexível + MUITO Duradouro). Perfuração no lado esquerdo. Espiral de PVC (Flexível + Duradouro). Arte e anexos serão fornecidos pela CONTRATANTE. Arquivo deverá ser apresentado para conferências antes da impressão.	un	460		



2	AGENDA ESCOLAR 2019 – ENSINO FUNDAMENTAL – A Cor: Capa e Contracapa: 4 x 0 cores 1 Página (Identificação do Aluno): 1 cor 1 Página (Cuidados com a Agenda): 1 cor 1 Página (Calendário Escolar): 4 cores 1 Página (Fone das Escolas): 1 cor 1 Página (Que cuidados devemos ter ao produzir texto): 1 cor 1 Página (Hino Nacional) 4 cores 1 Página (Hino RS): 4 cores 1 Página (Dar Limites é...): 1 cor 1 Página (Tabuada): 1 cor 2 Páginas (Recomendação para Trabalhos): 1 cor 1 Página (Mapa do Brasil): 4 cores 1 Página (Mapa do RS): 4 cores 2 Páginas (Base Comum Curricular): 1 cor 4 Páginas (Regimento Escolar 2019): 1 cor 2 Páginas (Controle de Tarefas): 1 cor 2 Páginas (Chegadas Atrasadas): 1 cor 1 Páginas (Saídas Antecipadas): 1 cor 3 Páginas (Medidas Disciplinares): 1 cor 50 Folhas (Linhas para Recados): 1x1 cor Papel: Capa e Contracapa: Reciclato 170gr/m ² Demais Folhas: Reciclato 90gr/m ² Formato: 160 mm x 215 mm (Fechado) Acabamento: Antes da Capa vai um PVC transparente (Flexível + Duradouro). Perfuração no lado esquerdo. Espiral de PVC (Flexível + Duradouro). Arte e anexos serão fornecidos pela CONTRATANTE. Arquivo deverá ser apresentado para conferências antes da impressão.	un	930		
3	AGENDA ESCOLAR 2019 – ENSINO FUNDAMENTAL – B Cor: Capa e Contracapa: 4 x 0 cores 1 Página (Identificação do Aluno): 1 cor 1 Página (Cuidados com a Agenda): 1 cor 1 Página (Calendário Escolar): 4 cores 1 Página (Fone das Escolas): 1 cor 1 Página (Que cuidados devemos ter ao produzir texto): 1 cor 1 Página (Hino Nacional): 4 cores 1 Página (Hino RS): 4 cores 1 Página (Dar Limites é...): 1 cor 1 Página (Tabuada): 1 cor 2 Páginas (Recomendação para Trabalhos): 1 cor	un	570		



	<p>1 Página (Mapa do Brasil): 4 cores 1 Página (Mapa do RS): 4 cores 2 Páginas (Base Comum Curricular): 1 cor 4 Páginas (Regimento Escolar 2019): 1 cor 2 Páginas (Controle de Tarefas): 1 cor 2 Páginas (Chegadas Atrasadas): 1 cor 1 Páginas (Saídas Antecipadas): 1 cor 3 Páginas (Medidas Disciplinares): 1 cor 50 Folhas (Linhas para Recados): 1x1 cor</p> <p>Papel: Capa e Contracapa: Reciclato 170gr/m² Demais Folhas: Reciclato 90gr/m²</p> <p>Formato: 160 mm x 215 mm (Fechado)</p> <p>Acabamento: Antes da Capa vai um PVC transparente (Flexível + Duradouro). Na parte interna deste PVC transparente deve ir colado um bolso transparente pequeno de 12 cm de largura x 8,5 cm de altura, com abertura em cima, para o aluno guardar a sua Carteirinha do Transporte Escolar. Perfuração no lado esquerdo. Espiral de PVC (Flexível + Duradouro).</p> <p>Arte e anexos serão fornecidos pela CONTRATANTE. Arquivo deverá ser apresentado para conferências antes da impressão.</p>				
4	<p>CADERNO DO PROFESSOR 2019 <u>Cor:</u> Capa e Contracapa: 4 x 0 cores Revestimento Capa e Contracapa: Sem Impressão 1 Página (Catadora de Lindezas): 4 cores 2 Páginas (Calendário Escolar): 4 cores 2 Páginas (Determinações): 1 cor 6 Páginas (Base Comum Curricular): 1 cor 100 Folhas (Linhas): 1 x 1 cor</p> <p><u>Papel:</u> Papel: Capa e Contracapa: Couchê e Papelão (Capa Dura) Cor: Capa + Contracapa: 4 x 0 cores Demais Folhas: Reciclato 90gr/m².</p> <p><u>Formato:</u> 200 mm x 275 mm (Fechado).</p> <p><u>Acabamento:</u> Cadernos com Capa e Contracapa Dura, com aplicação de Bopp Fosco no lado externo da Capa e Contracapa, com perfuração no lado esquerdo + Airô Metálico.</p> <p>Arte e anexos serão fornecidos pela</p>	un	150		



CONTRATANTE. Arquivo deverá ser apresentado para conferências antes da impressão.				
---	--	--	--	--

2 – VIGÊNCIA

2.1 – O REGISTRO DE PREÇOS TERÁ VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES, APÓS A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO.

2.2 – Nos termos do art. 15 § 4º da Lei nº 8.666/93, esse Município não está obrigado a adquirir exclusivamente por intermédio dessa Ata, durante o seu período de vigência, os produtos cujos preços nela estejam registrados, podendo adotar para tanto uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.

3 – CONTRATO

3.1 – Para consecução dos fornecimentos dos produtos registrados nessa Ata serão celebrados contratos específicos com as empresas, com posteriores solicitações conforme disposto no item 4.

4 – PEDIDO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

4.1 – A **Secretaria de Educação** solicitará, conforme necessidade, através da Ordem de Compra via e-mail ou fax a **CONTRATADA** os materiais necessários.

4.2 – A entrega dos materiais especificados no item deverão ser no seguinte endereço:

LOCAL	ENDEREÇO	Responsável
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO	Av. Dr. Waldomiro Graeff, 990 2º andar – centro – Não-Me-Toque/RS	Rosidér Nienow Andrioli

4.3 **Devem-se observar os horários de entrega, sendo de segunda a sexta-feira no turno da manhã: 8:15 às 11:30hs e no turno da tarde: 13:30 às 17hs. Após o horário não serão recebidos às mercadorias, ficando de responsabilidade da CONTRATADA, o retorno para sua efetivação.**

4.4 A **CONTRATADA** deverá entregar os materiais solicitados através da Ordem de Compra no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contando-se o prazo a partir do recebimento da ordem de compra, conforme item 4.1, com aplicação de penalidades no caso de descumprimento do prazo.

4.5 A **CONTRATADA** deverá entregar os materiais diretamente no local indicado no item 4.2, sendo que os mesmos deverão ser carregados e descarregados por funcionários da empresa **CONTRATADA** ou terceirizada pela mesma.

4.6 Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas de embalagem, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

4.7 Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas de transporte decorrentes do fornecimento.

5 – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECEBIMENTO DEFINITIVO

5.1 O objeto desta Ata Registro de Preços será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei 8.666/93, da seguinte forma:

5.1.1 Recebimento Provisório, para posterior verificação da conformidade dos materiais com as exigências desta Ata Registro de Preços dar-se-á em até 05 (cinco) dias corridos, contados do ato da entrega.

5.1.2 Recebimento Definitivo: dar-se-á em até 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento provisório, se e quando o contrato tiver sido executado de acordo com as exigências e especificações desta Ata Registro de Preços.

6 – PAGAMENTO

6.1 Os pagamentos serão efetuados mediante entrega da mercadoria e apresentação da Nota Fiscal, vistada e aprovada pelo gestor e fiscal da Ordem de Compra conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, art. 03º inciso III.

6.2 Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do presente Processo Licitatório (Pregão Presencial nº 04/2019) e da ordem de compra, bem como dados bancário para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

6.3 No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

6.4 Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.

6.5 A **CONTRATADA** deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta-corrente da empresa.



7 – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.1 – Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93, será concedido equilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela **CONTRATADA**, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Entregar os materiais no prazo estabelecido no item 4.4, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir o estabelecido.

8.2 Entregar os materiais em conformidade com as exigências estabelecidas nesta Ata Registro de Preços, Edital e seus anexos.

8.3 Responsabilizar-se, integralmente, pela entrega do objeto contratado, nos termos da legislação vigente, prestando-os de acordo com as especificações e os prazos constantes desta Ata Registro de Preços.

8.4 Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do produto que não atender as especificações da Ata Registro de Preços.

8.5 - Corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, à sua custa e risco, num prazo de no máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos produtos, decorrentes de culpa da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante. A **CONTRATANTE** poderá rejeitar o produto no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, caso constatadas irregularidades no atendimento às especificações.

8.6 – Na constatação de defeitos de fabricação, não detectados quando da entrega, ficará a **CONTRATADA** responsável pela troca do produto, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

8.7 Assumir de inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto, reservando a Administração Municipal o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

8.8 Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados ou transportadora.

8.9 Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto entregue.

8.10 É vedado, à **CONTRATADA**, transferir, no todo ou em parte, as obrigações do contrato.

8.11 Os produtos deverão ser transportados e entregues protegidos contra fatores externos que possam causar danos, comprometendo seu estado, qualidade e utilização.

8.12 Responsabilizar-se pela completa entrega dos materiais, inclusive pela retirada, quando constatadas quaisquer impropriedades nos mesmos.

8.13 Responsabilizar-se, integralmente, pelos seus empregados alocados na execução do objeto do contrato, arcando com todos os custos, salários, transporte, refeição, verbas legais, trabalhistas, fundiárias ou de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente.

8.14 A **CONTRATANTE** rejeitará os fornecimentos executados em desacordo com o disposto nesta Ata Registro de Preços. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os fornecimentos foram executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da **CONTRATANTE** notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro dos prazos de recebimento.

8.15 As despesas de transporte decorrentes do fornecimento dos materiais serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Requisitar a entrega de materiais a **CONTRATADA**, através da Ordem de Compra ou Empenho.

9.2 Conferir os materiais, embora a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas nesta Ata Registro de Preços.

9.3 Proporcionar condições a **CONTRATADA** para que possa fornecer os materiais dentro das normas estabelecidas pela **CONTRATANTE**.

9.4 Comunicar a **CONTRATADA** qualquer irregularidade na entrega dos materiais e interromper imediatamente o fornecimento se forem o caso.

9.5 Solicitar a substituição dos materiais que não apresentarem condições de serem utilizados.

9.6 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

9.7 Impedir que terceiros forneçam o objeto desta Ata Registro de Preços.

9.8 Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** na forme prevista no Item 6 desta Ata Registro de Preços.



9.9 Relacionar-se com a **CONTRATADA** através de servidor designado pela **CONTRATANTE**, o qual acompanhará e fiscalizará a execução do objeto contrato, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras. A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.

10 – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 – O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, nas seguintes hipóteses:

- a)** quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes dessa Ata de Registro de Preços;
- b)** quando o fornecedor não assinar o contrato quando convocado para tal, sem justificativa aceitável;
- c)** quando o fornecedor não retirar a Ordem de Compra/Nota de Empenho, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- d)** quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado se esse se tornar superior ao praticado no mercado;
- e)** quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior;

10.2 – A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nas alíneas “a)” a “e)”, será formalizado em processo próprio e comunicada por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.3 – No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

11 – PENALIDADES

11.1 – Os serviços cujos fornecimentos vierem a ser contratados deverão ser realizados conforme a necessidade de cada secretaria logo após a emissão da Ordem de Compra/Nota de Empenho.

11.2 – Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

11.3 – Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado este a 10 (dez) dias, após o qual será considerada inexecução contratual;

11.4 – Multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos;

11.5 – Multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos;

11.6 – Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar a contratar com a Administração Pública pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato.

11.7 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

11.8 Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for importa ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

12. FISCALIZAÇÃO

12.1 – A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Municipal, através de servidor designado como Fiscal, a quem competirá comunicar ao Gestor as falhas porventura constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com normatização interna.

12.2 – A Fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Administração Municipal.

12.3 – Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem qualquer ônus à Administração Municipal.

12.4 – Qualquer fiscalização exercida pela Administração Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a **CONTRATADA** de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.

12.5 – A Fiscalização da Administração Municipal, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere à qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à preservação do erário.

12.6 – O presente objeto contratado será fiscalizado pela Secretária Municipal de Educação como gestora e Fiscal a servidora Rosiclér Nienow Andrioli.



13 – CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

13.1 – Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a atrasar a entrega dos produtos no local onde estiver sendo executado o objeto do contrato:

- a) greve geral;
- b) calamidade pública;
- c) interrupção dos meios de transporte;
- d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

13.2 – Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela contratada.

13.3 – Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado a Administração, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

14 – FORO

14.1 – Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriunda da presente Ata, fica eleito o Foro de Não-Me-Toque.

15 – CÓPIAS

15.1 – Da presente Ata são extraídas as seguintes cópias:

- a) uma (1) para a empresa registrada;
- b) uma (1) para o Setor de Licitações.
- c) uma (1) para o Setor de Contabilidade

15.2 – E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme.

NÃO-ME-TOQUE, de de 2019.

PEDRO PAULO FALCÃO DA ROSA
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

EXAMINADO E APROVADO:

ANDRESSA BAGESTON BRASIL
OAB/RS 83.514
PROCURADORA JURÍDICA

TESTEMUNHAS:



ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO:

Registro de Preços para aquisições futuras de agendas escolares para alunos do ensino fundamental, pré-escola e educação infantil e cadernos para professores da rede municipal de ensino do Município de Não-Me-Toque/RS.

2 JUSTIFICATIVA:

A presente contratação justifica-se em virtude da necessidade de aprimorar e assegurar a qualidade de ensino oferecido pela Secretaria Municipal de Educação e Escolas Municipais do Município de Não-Me-Toque.

3 DESCRIÇÃO DOS ITENS:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA	UNIDADE
1	<p>AGENDA ESCOLAR 2019 – EDUCAÇÃO INFANTIL</p> <p><u>Cor:</u> Capa e Contracapa: 4 x 0 cores 1 Página (Identificação do Aluno): 1 cor 1 Página (Em caso de Acidentes): 1 cor 1 Página (Dados da Escola): 1 cor 1 Página (Rotina da Escola): 1 cor 1 Página (Precisa ter na Mochila): 1 cor 1 Página (Calendário Escolar): 4 cores 1 Página (7 sinais superprotegendo): 1 cor 1 Página (5 Maneiras Estimular): 1 cor 1 Página (Dar Limites é...): 1 cor 2 Páginas (Base Comum Curricular): 1 cor 1 Página (Lembretes): 1 cor 1 Página (Regimento Escolar da Educ. Infantil): 1 cor 50 Folhas (Linhas para Recados): 1 x 1 cor</p> <p><u>Papel:</u> Capa e Contracapa: Reciclato 170gr/m² Demais Folhas: Reciclato 90gr/m²</p> <p><u>Formato:</u> 160 mm x 215 mm (Fechado)</p> <p><u>Acabamento:</u> Antes da Capa vai um PVC transparente (Flexível + MUITO Duradouro). Perfuração no lado esquerdo. Espiral de PVC (Flexível + Duradouro).</p> <p>Arte e anexos serão fornecidos pela CONTRATANTE. Arquivo deverá ser apresentado para conferências antes da impressão.</p>	1	460	Un
2	<p>AGENDA ESCOLAR 2019 – ENSINO FUNDAMENTAL – modelo A</p> <p><u>Cor:</u> Capa e Contracapa: 4 x 0 cores 1 Página (Identificação do Aluno): 1 cor 1 Página (Cuidados com a Agenda): 1 cor 1 Página (Calendário Escolar): 4 cores 1 Página (Fone das Escolas): 1 cor 1 Página (Que cuidados devemos ter ao produzir</p>	1	930	Un



	<p>texto): 1 cor 1 Página (Hino Nacional): 4 cores 1 Página (Hino RS): 4 cores 1 Página (Dar Limites é...): 1 cor 1 Página (Tabuada): 1 cor 2 Páginas (Recomendação para Trabalhos): 1 cor 1 Página (Mapa do Brasil): 4 cores 1 Página (Mapa do RS): 4 cores 2 Páginas (Base Comum Curricular): 1 cor 4 Páginas (Regimento Escolar 2019): 1 cor 2 Páginas (Controle de Tarefas): 1 cor 2 Páginas (Chegadas Atrasadas): 1 cor 1 Páginas (Saídas Antecipadas): 1 cor 3 Páginas (Medidas Disciplinares): 1 cor 50 Folhas (Linhas para Recados): 1x1 cor</p> <p>Papel: Capa e Contracapa: Reciclato 170gr/m² Demais Folhas: Reciclato 90gr/m²</p> <p>Formato: 160 mm x 215 mm (Fechado)</p> <p>Acabamento: Antes da Capa vai um PVC transparente (Flexível + Duradouro). Perfuração no lado esquerdo. Espiral de PVC (Flexível + Duradouro).</p> <p>Arte e anexos serão fornecidos pela CONTRATANTE. Arquivo deverá ser apresentado para conferências antes da impressão.</p>			
3	<p>AGENDA ESCOLAR 2019 – ENSINO FUNDAMENTAL – modelo B</p> <p>Cor: Capa e Contracapa: 4 x 0 cores 1 Página (Identificação do Aluno): 1 cor 1 Página (Cuidados com a Agenda): 1 cor 1 Página (Calendário Escolar): 4 cores 1 Página (Fone das Escolas): 1 cor 1 Página (Que cuidados devemos ter ao produzir texto): 1 cor 1 Página (Hino Nacional): 4 cores 1 Página (Hino RS): 4 cores 1 Página (Dar Limites é...): 1 cor 1 Página (Tabuada): 1 cor 2 Páginas (Recomendação para Trabalhos): 1 cor 1 Página (Mapa do Brasil): 4 cores 1 Página (Mapa do RS): 4 cores 2 Páginas (Base Comum Curricular): 1 cor 4 Páginas (Regimento Escolar 2019): 1 cor 2 Páginas (Controle de Tarefas): 1 cor 2 Páginas (Chegadas Atrasadas): 1 cor 1 Páginas (Saídas Antecipadas): 1 cor 3 Páginas (Medidas Disciplinares): 1 cor 50 Folhas (Linhas para Recados): 1x1 cor</p>	1	570	Un



	<p>Papel: Capa e Contracapa: Reciclato 170gr/m² Demais Folhas: Reciclato 90gr/m²</p> <p>Formato: 160 mm x 215 mm (Fechado)</p> <p>Acabamento: Antes da Capa vai um PVC transparente (Flexível + Duradouro). Na parte interna deste PVC transparente deve ir colado um bolso transparente pequeno de 12 cm de largura x 8,5 cm de altura, com abertura em cima, para o aluno guardar a sua Carteirinha do Transporte Escolar. Perfuração no lado esquerdo. Espiral de PVC (Flexível + Duradouro).</p> <p>Arte e anexos serão fornecidos pela CONTRATANTE. Arquivo deverá ser apresentado para conferências antes da impressão.</p>			
4	<p>CADERNO DO PROFESSOR 2019</p> <p><u>Cor:</u> Capa e Contracapa: 4 x 0 cores Revestimento Capa e Contracapa: Sem Impressão 1 Página (Catadores de Limpeza): 4 cores 2 Páginas (Calendário Escolar): 4 cores 4 Páginas (Determinações): 1 cor 6 Páginas (Base Comum Curricular): 1 cor 100 Folhas (Linhas): 1 x 1 cor</p> <p><u>Papel:</u> Papel: Capa e Contracapa: Couchê e Papelão (Capa Dura) Cor: Capa + Contracapa: 4 x 0 cores Demais Folhas: Reciclato 90gr/m².</p> <p><u>Formato:</u> 200 mm x 275 mm (Fechado).</p> <p><u>Acabamento:</u> Cadernos com Capa e Contracapa Dura, com aplicação de Bopp Fosco no lado externo da Capa e Contracapa, com perfuração no lado esquerdo + Airô Metálico.</p> <p>Arte e anexos serão fornecidos pela CONTRATANTE. Arquivo deverá ser apresentado para conferências antes da impressão.</p>	1	150	Un

4 – LOCAL DE ENTREGA

4.1 A entrega dos materiais especificados no item 3 do presente Termo de Referência deverão ser realizadas no endereço abaixo relacionado:

LOCAL	ENDEREÇO	Responsável
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Av. Dr. Waldomiro Graeff, 990 2º andar – centro – Não-Me-Toque/RS	Rosiclé Nienow Andrioli



5 – PRAZO DE ENTREGA

5.1 O prazo de entrega será de **15 (quinze) dias**, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra.

5.2 O atraso injustificado dos materiais acarretará rescisão e multa conforme previsto no edital de Pregão Presencial.

6 – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECEBIMENTO DEFINITIVO

6.1 O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei 8.666/93, da seguinte forma:

6.1.1 Recebimento Provisório, para posterior verificação da conformidade dos materiais com as exigências deste Termo de Referência dar-se-á em até 05 (cinco) dias corridos, contados do ato de conclusão da execução do objeto contratado.

6.1.2 Recebimento Definitivo: dar-se-á em até 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento provisório, se e quando o objeto contratado tiver sido executado de acordo com as exigências e especificações deste Termo de Referência.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1 Entregar o material no prazo estabelecido no item 5, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir o estabelecido.

7.2 Entregar o material em conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, Edital e seus anexos.

7.3 Responsabilizar-se, integralmente, pela entrega do objeto contratado, nos termos da legislação vigente, prestando-os de acordo com as especificações e os prazos constantes deste Termo de Referência.

7.4 Atender, de imediato, as solicitações relativas a substituição, reposição ou troca do material que não atender as especificações do Termo de Referência.

7.5 Assumir de inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do material, reservando a Secretaria Municipal de Educação o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

7.6 Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega dos materiais, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados ou transportadora.

7.7 Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do material entregue.

7.8 É vedado, à **CONTRATADA**, transferir, no todo ou em parte, as obrigações do objeto contratado.

7.9 Fazendo-se necessário a substituição dos materiais, a **CONTRATADA** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, para executá-los, contados do primeiro dia útil subsequente a notificação expedida pela **CONTRATANTE**, que poderá feita por fax, correio ou e-mail, para adoção das medidas corretivas.

7.10 Responsabilizar-se pela completa entrega dos materiais, inclusive pela retirada, quando constatadas quaisquer impropriedades nos mesmos.

7.11 Responsabilizar-se, integralmente, pelos seus empregados alocados na execução do objeto do contratado, arcando com todos os custos, salários, transporte, refeição, verbas legais, trabalhistas, fundiárias ou de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente.

7.12 Os materiais deverão ser transportados e entregues protegidos contra fatores externos que possam causar danos, comprometendo seu estado, qualidade e utilização, **sem custo** a **CONTRATANTE**.

7.13 Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificadas exigidas na licitação.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Requisitar a entrega do material a **CONTRATADA**, através da Ordem de Compra ou Empenho.

8.2 Conferir o material, embora a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas neste Termo de Referência.

8.3 Proporcionar condições a **CONTRATADA** para que possa fornecer o material dentro das normas estabelecidas pela **CONTRATANTE**.

8.4 Comunicar a **CONTRATADA** qualquer irregularidade na entrega do material e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

8.5 Solicitar a substituição dos materiais que não apresentar condições de ser utilizado.

8.6 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

8.7 Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência.

8.8 Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** na forma prevista no Item 9 deste Termo de Referência.

8.9 Relacionar-se com a **CONTRATADA** através de servidor designado pela **CONTRATANTE**, o qual acompanhará e fiscalizará a execução do objeto contratado, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro



próprio as falhas detectadas, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras. A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.

9 – PAGAMENTO

9.1 Os pagamentos serão efetuados mediante entrega da mercadoria e apresentação da Nota Fiscal, vistada e aprovada pelo gestor e fiscal da Ordem de Compra conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, art. 03º inciso III.

9.2 Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do presente Processo Licitatório (Pregão Presencial) e da ordem de compra, bem como dados bancário para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

9.3 No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

9.4 Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.

9.5 A **CONTRATADA** deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta-corrente da empresa.

10. FISCALIZAÇÃO

10.1 – A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Municipal, através de servidor designado como Fiscal, a quem competirá comunicar ao Gestor as falhas porventura constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com normatização interna.

10.2 – A Fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Administração Municipal

10.3 – Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatória, sem qualquer ônus à Administração Municipal.

10.4 – Qualquer fiscalização exercida pela Administração Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a adjudicatória de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.

10.5 – A Fiscalização da Administração Municipal, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere a qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à prevenção do erário.

10.6 – O presente objeto contratado será fiscalizado pela Secretária Municipal de Educação como gestora e Fiscal Rosiclér Nienow Andrioli, conforme descrito no item 4 deste Termo de Referência.

11. DO PRAZO DE VALIDADE:

11.1 O REGISTRO DE PREÇOS TERÁ VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES, APÓS A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO.

Eli Terezinha X. Donatti
Secretária de Educação

Rosiclér Nienow Andrioli
Fiscal



ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2019

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____ **TELEFONE:** _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ **CIDADE:** _____ **CEP:** _____

E-MAIL: _____

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO: _____

CPF DO RESPONSÁVEL _____ **RG DO RESPONSÁVEL:** _____

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS CONFORME ITEM ____ DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2019.

ITEM	DESCRIÇÃO	Unid ade	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<p>AGENDA ESCOLAR 2019 – EDUCAÇÃO INFANTIL</p> <p>Cor: Capa e Contracapa: 4 x 0 cores 1 Página (Identificação do Aluno): 1 cor 1 Página (Em caso de Acidentes): 1 cor 1 Página (Dados da Escola): 1 cor 1 Página (Rotina da Escola): 1 cor 1 Página (Precisa ter na Mochila): 1 cor 1 Página (Calendário Escolar): 4 cores 1 Página (7 sinais superprotegendo): 1 cor 1 Página (5 Maneiras Estimular): 1 cor 1 Página (Dar Limites é...): 1 cor 2 Páginas (Base Comum Curricular): 1 cor 1 Página (Lembretes): 1 cor 1 Página (Regimento Escolar da Educ. Infantil): 1 cor 50 Folhas (Linhas para Recados): 1 x 1 cor</p> <p>Papel: Capa e Contracapa: Reciclato 170gr/m² Demais Folhas: Reciclato 90gr/m²</p> <p>Formato: 160 mm x 215 mm (Fechado)</p> <p>Acabamento: Antes da Capa vai um PVC transparente (Flexível + MUITO Duradouro). Perfuração no lado esquerdo. Espiral de PVC (Flexível + Duradouro).</p> <p>Arte e anexos serão fornecidos pela CONTRATANTE. Arquivo deverá ser apresentado para conferências antes da impressão.</p>	un	460		
2	<p>AGENDA ESCOLAR 2019 – ENSINO FUNDAMENTAL – A</p> <p>Cor: Capa e Contracapa: 4 x 0 cores 1 Página (Identificação do Aluno): 1 cor 1 Página (Cuidados com a Agenda): 1 cor 1 Página (Calendário Escolar): 4 cores 1 Página (Fone das Escolas): 1 cor 1 Página (Que cuidados devemos ter ao produzir texto): 1 cor 1 Página (Hino Nacional) 4 cores 1 Página (Hino RS): 4 cores 1 Página (Dar Limites é...): 1 cor</p>	un	930		



	<p>1 Página (Tabuada): 1 cor 2 Páginas (Recomendação para Trabalhos): 1 cor 1 Página (Mapa do Brasil): 4 cores 1 Página (Mapa do RS): 4 cores 2 Páginas (Base Comum Curricular): 1 cor 4 Páginas (Regimento Escolar 2019): 1 cor 2 Páginas (Controle de Tarefas): 1 cor 2 Páginas (Chegadas Atrasadas): 1 cor 1 Páginas (Saídas Antecipadas): 1 cor 3 Páginas (Medidas Disciplinares): 1 cor 50 Folhas (Linhas para Recados): 1x1 cor</p> <p>Papel: Capa e Contracapa: Reciclato 170gr/m² Demais Folhas: Reciclato 90gr/m²</p> <p>Formato: 160 mm x 215 mm (Fechado)</p> <p>Acabamento: Antes da Capa vai um PVC transparente (Flexível + Duradouro). Perfuração no lado esquerdo. Espiral de PVC (Flexível + Duradouro).</p> <p>Arte e anexos serão fornecidos pela CONTRATANTE. Arquivo deverá ser apresentado para conferências antes da impressão.</p>				
3	<p>AGENDA ESCOLAR 2019 – ENSINO FUNDAMENTAL – B</p> <p>Cor: Capa e Contracapa: 4 x 0 cores 1 Página (Identificação do Aluno): 1 cor 1 Página (Cuidados com a Agenda): 1 cor 1 Página (Calendário Escolar): 4 cores 1 Página (Fone das Escolas): 1 cor 1 Página (Que cuidados devemos ter ao produzir texto): 1 cor 1 Página (Hino Nacional): 4 cores 1 Página (Hino RS): 4 cores 1 Página (Dar Limites é...): 1 cor 1 Página (Tabuada): 1 cor 2 Páginas (Recomendação para Trabalhos): 1 cor 1 Página (Mapa do Brasil): 4 cores 1 Página (Mapa do RS): 4 cores 2 Páginas (Base Comum Curricular): 1 cor 4 Páginas (Regimento Escolar 2019): 1 cor 2 Páginas (Controle de Tarefas): 1 cor 2 Páginas (Chegadas Atrasadas): 1 cor 1 Páginas (Saídas Antecipadas): 1 cor 3 Páginas (Medidas Disciplinares): 1 cor 50 Folhas (Linhas para Recados): 1x1 cor</p> <p>Papel: Capa e Contracapa: Reciclato 170gr/m² Demais Folhas: Reciclato 90gr/m²</p> <p>Formato: 160 mm x 215 mm (Fechado)</p> <p>Acabamento: Antes da Capa vai um PVC transparente (Flexível + Duradouro). Na parte interna deste PVC transparente deve ir colado um</p>	un	570		



	<p>bolso transparente pequeno de 12 cm de largura x 8,5 cm de altura, com abertura em cima, para o aluno guardar a sua Carteirinha do Transporte Escolar. Perfuração no lado esquerdo. Espiral de PVC (Flexível + Duradouro).</p> <p>Arte e anexos serão fornecidos pela CONTRATANTE. Arquivo deverá ser apresentado para conferências antes da impressão.</p>				
4	<p>CADERNO DO PROFESSOR 2019 <u>Cor:</u> Capa e Contracapa: 4 x 0 cores Revestimento Capa e Contracapa: Sem Impressão 1 Página (Catadora de Lindezas): 4 cores 2 Páginas (Calendário Escolar): 4 cores 2 Páginas (Determinações): 1 cor 6 Páginas (Base Comum Curricular): 1 cor 100 Folhas (Linhas): 1 x 1 cor</p> <p><u>Papel:</u> Papel: Capa e Contracapa: Couchê e Papelão (Capa Dura) Cor: Capa + Contracapa: 4 x 0 cores Demais Folhas: Reciclato 90gr/m².</p> <p><u>Formato:</u> 200 mm x 275 mm (Fechado).</p> <p><u>Acabamento:</u> Cadernos com Capa e Contracapa Dura, com aplicação de Bopp Fosco no lado externo da Capa e Contracapa, com perfuração no lado esquerdo + Airô Metálico.</p> <p>Arte e anexos serão fornecidos pela CONTRATANTE. Arquivo deverá ser apresentado para conferências antes da impressão.</p>	un	150		

_____, _____ de _____ de _____.

Empresa



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2019

_____, empresa brasileira, estabelecida na Rua _____ nº __, bairro _____, na cidade de _____/RS, inscrita no CNPJ nº _____, neste ato, representada pelo(a) SR(A) _____ inscrito(a) CPF _____, RG _____, vem **declarar** para fins de participação no Edital de Pregão Presencial nº ____/2017, **que cumpre plenamente os requisitos de habilitação**

_____, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Responsável



ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL nº 04/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO

_____ inscrito no CNPJ n.º
_____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º
_____ e do CPF n.º _____, declara, para fins
do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º
9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno,
perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

RESSALVA: () Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

_____, de _____ de 2019.

(representante legal)

OBSERVAÇÃO: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR SERVIDORES PÚBLICOS NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA

PREGÃO PRESENCIAL nº 04/2019.

DECLARAÇÃO

A empresa _____ com sede na Av/Rua _____, bairro _____, no Município de _____, CNPJ _____, por intermédio de seu representante legal, _____, portador da cédula de identidade nº....., CPF nº....., DECLARA para os devidos fins não possui em seu quadro societário servidor público ou da ativa no município de Não-Me-Toque, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ de 2019.

Representante Legal



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa _____ com sede na Av/Rua _____, bairro _____, no Município de _____, CNPJ _____, com vistas à habilitação no Pregão Presencial nº ____/2017 para _____ no Município de Não-Me-Toque/RS, declara, por meio de seu representante legal Sr(a) _____, portador da cédula de identidade nº....., CPF nº....., sob as penas da Lei, que a referida empresa não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ de 2019.

Representante Legal
CPF Nº _____