

**MUNICÍPIO DE TIMBÓ/SC - CENTRAL DE LICITAÇÕES**  
**SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 168/2014**

Tipo de Julgamento: menor preço por item.

O Município de Timbó/SC, CNPJ n.º 83.102.764/0001-15, localizado na Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, Timbó/SC, representado pela Secretária de Fazenda e Administração, Sra. Maria Angélica Faggiani, informa que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFEÇÃO E IMPRESSÃO DE CARNÊS DE TRIBUTOS MUNICIPAIS PARA O EXERCÍCIO DE 2015, ESPECIFICADOS NO ANEXO I (ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO (DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO).**

Rege a presente licitação, a Lei n.º 8.666/1993, a Lei n.º 10.520/2002, a Lei Complementar n.º 123/2006 e demais legislações aplicáveis.

**Os envelopes, juntamente com o credenciamento, deverão ser protocolados\* e entregues na Central de Protocolos da Prefeitura de Timbó/SC até a data e horário limites abaixo descritos:**

Data: 15/01/2015

Hora: 08h00min (horário de Brasília)

Local da entrega: *Prefeitura de Timbó/SC*  
*Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro*  
*Timbó/SC – CEP 89.120-000*  
***Central de Protocolo – SALA 04***

*\* Para fins de atendimento ao horário limite de entrega dos envelopes, considerar-se-á o horário expresso no protocolo, que será fornecido pela Central de Protocolo do Município.*

**O Início da Sessão Pública e a abertura dos envelopes de propostas ocorrerão:**

Data: 15/01/2015

Hora: 08h10min (horário de Brasília)

Local da abertura: *Prefeitura de Timbó/SC*  
*Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro*  
*Timbó/SC – CEP 89.120-000*  
*Auditório Municipal*

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

As dúvidas pertinentes a presente licitação serão esclarecidas pela Central de Licitações nos seguintes endereços/contatos:

TELEFONE: (47) 3382.3655 - ramal 2038;

**E-MAIL:** [licitacoes@timbo.sc.gov.br](mailto:licitacoes@timbo.sc.gov.br);

ENDEREÇO: Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, Timbó/SC, CEP: 89.120-000;

HORÁRIO DE EXPEDIENTE: segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 14h às 17h.

**HORÁRIO ESPECIAL DE VERÃO: de 03/11/2014 a 22/02/2015 das 7h às 13h, sem intervalo, conforme Decreto de nº 3624, de 01 de outubro de 2014.**

## 1 - DO OBJETO

1.1 - O presente Edital tem por objetivo receber proposta destinada à contratação de empresa para confecção e impressão de carnês de tributos municipais para o exercício de 2015, especificados no Anexo I (especificações do objeto) para atender as necessidades da Secretaria da Fazenda e Administração (Divisão de Tributação e Fiscalização).

1.2 - O objeto desta licitação deve ser executado diretamente pela Contratada, não podendo ser subempreitado, cedido ou sublocado, exceto aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá de prévia anuência do Município, por escrito, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

## 2 - DO ORÇAMENTO

2.1 - Dotações orçamentárias/convênios extra-orçamentários a serem utilizados:

<b><i>Dotação Utilizada</i></b>	
<b><i>Código Dotação</i></b>	<b><i>Descrição</i></b>
3	SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRACAO MUNICIPAL
1	ADMINISTRAÇÃO GERAL
4	ADMINISTRACAO
122	ADMINISTRACAO GERAL
15	ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE MUNICIPAL.
2012	MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL
3390396300	SERVICOS GRAFICOS E EDITORIAIS
10000	Recursos Ordinários

*\* As despesas correrão no exercício futuro (exercício de 2015), às contas da dotação orçamentária própria para atender as despesas da mesma natureza.*

## 3 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar do Pregão Presencial os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constantes neste Edital e anexos.

3.2 - Serão admitidos a participar os que estejam legalmente constituídos para os fins do objeto pleiteado.

3.3 - É vedada a participação de pessoa jurídica em regime de concordata ou que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração direta ou indireta (independente da esfera governamental) ou ainda que esteja com direito de participar de licitação suspenso.

3.4 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa num mesmo item ou lote, bem como mais de um representante por empresa.

3.5 - Somente poderão se manifestar os representantes das proponentes devidamente credenciados.

3.6 - Não será admitida a participação de consórcios.

3.7 - Não será aceita a participação de empresas cujo(s) proprietário(s) ou sócio(s) seja(m) servidor(es) público(s), vereadores ou agentes políticos do Município de Timbó/SC.

3.8 - No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte participar da presente licitação com tratamento diferenciado das demais é obrigatória a apresentação da Certidão expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, na forma do artigo 8º da Instrução Normativa n.º 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, na fase de credenciamento.

3.8.1 - Caso a empresa opte por não se credenciar, poderá entregar este documento juntamente com a proposta.

#### **4 - DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E DOS RECURSOS**

4.1 - Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura do certame os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

4.2 - Ressalvadas as regras contidas no item 8.1.7, os demais atos decisórios do pregoeiro e autoridade poderão ser objeto de recurso no prazo de 5 (cinco) dias nos termos da Lei n.º 8.666/1993.

4.3 - As impugnações e/ou recursos deverão ser protocoladas dentro do prazo previsto em lei, junto ao setor de protocolos do Município de Timbó/SC (Avenida Getúlio Vargas, n.º 700 – Centro – CEP: 89.120-000, Sala 04), fazendo constar obrigatoriamente fora do envelope (devidamente lacrado) o “número da licitação”, seu conteúdo (“Interposição de Impugnação e/ou Recurso”) e seu encaminhamento aos cuidados da Central de Licitações, sob pena da não apreciação e nulidade.

4.4 - Serão aceitas impugnações e/ou recursos enviados por fac-símile ou outro meio eletrônico de transmissão de dados, **estando sua validade condicionada à apresentação do original na forma legalmente estabelecida na Lei n.º 9.800/99.**

4.5 - Caberá à Autoridade Competente decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o limite de envio de impugnações.

4.6 - Caberá à autoridade competente decidir sobre os recursos intentados no prazo de 5 (cinco) após o recebimento dos mesmos.

4.7 - Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

- a) Anulação ou revogação do edital;
- b) Alteração do edital e a manutenção da licitação com a sua republicação e reabertura do prazo;
- c) Alteração no edital e manutenção da licitação, dispensada nova publicação e reabertura do prazo nos casos em que a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

4.8 - Aos atos do Pregoeiro ou da Autoridade Competente cabem: Recurso, Representação e Pedido de Reconsideração, nos termos da legislação.

## 5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1 - O credenciamento deverá ser entregue preferencialmente em envelope próprio, impreterivelmente **até a hora e data limite para entrega dos envelopes**, e será analisado pelo Pregoeiro antes da abertura dos envelopes.

5.2 - O credenciamento far-se-á por meio das seguintes formas:

- I. Caso o representante seja **sócio-gerente ou diretor da empresa** deverá apresentar Ato Constitutivo ou Estatuto ou Contrato Social (conforme subitem 7.3.2.a);
- II. Caso o representante **não seja sócio-gerente ou diretor**, seu credenciamento far-se-á mediante:
  - a) **Carta de Credenciamento** (conforme Anexo II) assinada pelo Representante Legal da Empresa cuja comprovação far-se-á por meio da apresentação do Ato Constitutivo ou Contrato Social (conforme subitem 7.3.2.a);
  - b) **Instrumento Público de Procuração**, que conceda ao representante poderes legais, ou;
  - c) **Instrumento Particular de Procuração** com assinatura reconhecida em cartório, que conceda ao representante poderes legais, sendo que:
    - 1. Se for concedido por **sócio-gerente ou diretor**, esta condição deverá ser comprovada;
    - 2. Se for assinada por outra pessoa que **não seja sócio-gerente ou diretor**, deverá ter poderes para assinar o referido documento, sendo que a comprovação far-se-á por meio de documentos que demonstrem tal condição.

5.3 - Os contratos sociais emitidos através do *site* da Junta Comercial ficam dispensados de autenticação e serão aceitos somente se emitidos com data inferior a 60 (sessenta) dias.

5.4 - Cada credenciado poderá representar empresas distintas, desde que não participem do mesmo item, ou seja, não sejam concorrentes, sob pena de desclassificação no referido item.

5.4.1 - O representante, munido de documento de identificação com foto, deverá apresentar um credenciamento para cada empresa que irá participar do certame. Não será aceito um único credenciamento contemplando duas ou mais empresas.

5.5 - Deverá ser apresentada fotocópia autenticada de documento de identificação com foto do representante juntamente com demais documentos do credenciamento.

5.6 - Tanto na Credencial quanto no Instrumento de Procuração (Público ou Particular) deverá constar expressamente os poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, sob pena de não aceitação.

5.7 - A licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente edital (modelo do Anexo III), assinada por representante legal da empresa, podendo ser feita também oralmente quando houver representante devidamente credenciado.

5.7.1 - Caso a licitante opte por não realizar credenciamento, deverá apresentar a declaração constante do Anexo III no envelope de Proposta.

5.8 - No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) participar da presente licitação com tratamento diferenciado das demais empresas é obrigatória a apresentação da Certidão expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, na forma do artigo 8º da Instrução Normativa n.º 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, na fase de credenciamento.

5.8.1 - Caso a empresa opte por não se credenciar poderá entregar este documento juntamente com as propostas.

5.9 - Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém, o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances ou manifestar intenção de recurso.

5.10 - Os documentos necessários deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por servidor municipal da Central de Licitações.

#### 5.11 - QUANTO ÀS AUTENTICAÇÕES:

5.11.1 - Tendo em vista transtornos ocorridos com o tempo necessário a conferência de documentos e horário de protocolo de envelopes, **fica expressamente estabelecido que:**

- a) As licitantes que optarem por autenticar documentos para a Licitação com servidor municipal da Central de Licitações **deverão fazê-lo até o último dia útil anterior à data de entrega dos envelopes, durante o horário de expediente. Após esta data e horário não serão promovidas quaisquer autenticações, exceto documento de identificação com foto.**
- b) Para a autenticação na Central de Licitações as licitantes deverão apresentar os documentos originais e as fotocópias dos mesmos, as quais deverão ser feitas previamente por conta do licitante. A Central de Licitações não fornecerá fotocópias.
- c) Os documentos expedidos pela *Internet* poderão ser apresentados em **forma original** ou **cópia reprográfica sem autenticação**. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade por meio de consulta realizada pela autoridade do certame.

#### 6 - DO ENVELOPE DA PROPOSTA

6.1 - A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

*Envelope nº 1 - PROPOSTA*  
*Central de Licitações – Prefeitura de Timbó/SC*  
*Pregão Presencial n.º 168/2014 - PMT*  
*Razão Social:*  
*CNPJ:*  
*Telefone:*  
*E-mail:*

6.2 - A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

#### **6.3 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:**

- a) Nome do proponente, endereço completo, telefone, e-mail, CNPJ e inscrição estadual;
- b) Número do Processo Licitatório - Pregão Presencial;
- c) Descrição do objeto da licitação em conformidade com o Anexo I;
- d) Preço unitário, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. No preço proposto deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas, tributos e custos,

diretos ou indiretos, relacionadas com o fornecimento/execução do objeto da presente licitação;

- e) A proponente deverá informar na sua proposta dados bancários sendo: Banco, Agência e Conta Corrente em seu nome para pagamento;
- f) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias;
- g) Declaração da licitante de que, desde já, obriga-se a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalidades aplicadas por esta Administração.
- h) Informações para formalizar o contrato, em especial a qualificação completa do representante da empresa que assina o contrato contendo, no mínimo, o seguinte: nome completo, estado civil, CPF, RG e endereço residencial, nos casos em que houver minuta contratual anexo ao edital.

6.3.1 - Na elaboração da proposta a empresa deverá atentar para o prazo máximo de retirada da ordem de compra/serviço e entrega do objeto, conforme estabelecido nos itens 10 e 11 deste edital.

**6.4 - Os dados variáveis dos impressos serão fornecidos pelo Município em arquivos magnéticos gravados em CD/DVD, enviados por meio de correio eletrônico ou disponibilizados por meio FTP, conforme combinado com a licitante vencedora.**

6.5 - A proposta deve estar totalmente de acordo com as especificações requeridas, sendo desconsiderada a solicitação para desclassificação de todo e qualquer item durante a etapa de lances.

6.6 - Havendo divergência na redação da proposta entre o valor unitário e o valor total, será considerado o valor unitário para fins de proposta de preços bem como, no caso de discordância entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá este último.

6.7 - A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a licitante examinou criteriosamente este edital e seus anexos, aceitando integralmente os seus termos e que os serviços cotados apresentam todas as características e especificações mínimas exigidas neste edital.

6.8 - A licitante vencedora deverá manter atualizados telefone, fac-símile e endereço, devendo comunicar ao Setor de Compras, qualquer alteração de dados.

6.9 - Não serão aceitas propostas enviadas por fac-símile ou qualquer outro meio eletrônico de transmissão de dados e/ou apresentados em papel térmico do tipo usado em aparelhos de fac-símile.

6.10 - A inobservância das determinações acima implicará na desclassificação da proponente.

6.11 - Será, ainda, desclassificada a proposta que:

- a) Deixar de atender alguma exigência deste edital;
- b) Oferecer vantagem não prevista neste edital ou ainda preço e/ou vantagem baseada em propostas das demais licitantes;

- c) Apresentar documentos em envelopes trocados.

## **7 - DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO**

7.1 - Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em envelope fechado, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

*Envelope nº 2 - HABILITAÇÃO*  
*Central de Licitações – Prefeitura de Timbó/SC*  
*Pregão Presencial n.º 168/2014 - PMT*  
*Razão Social:*  
*CNPJ:*  
*Telefone:*  
*E-mail:*

7.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por servidor municipal da Central de Licitações, conforme item 5.11.1 do edital.

7.3 - O envelope deverá conter os seguintes documentos:

### **7.3.1 - Quanto à regularidade fiscal:**

- a) Certidão Negativa de Débitos - CND (emitida pela Previdência Social);
- b) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) (emitida pela Caixa Econômica Federal);
- c) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante;
- d) Certidão Negativa de Débitos Federais;
- e) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- g) Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó conforme Art. 193 da Lei do Código Tributário Nacional e Art. 50 da Lei Complementar Municipal 142/98.\*  
*g.1) Para obter a Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó, a empresa interessada poderá solicitar da seguinte forma:*

- ✓ E-mail: [negativas@timbo.sc.gov.br](mailto:negativas@timbo.sc.gov.br);
- ✓ **Telefone: 47.3382.3655, ramal 2032 (Setor de Tributos).**
- ✓ Através do ícone Portal do Cidadão no site do Município: [www.timbo.sc.gov.br](http://www.timbo.sc.gov.br) (para usuários já cadastrados no Município).

\* A Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó deve ser solicitada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data de entrega dos envelopes sob pena de não ser entregue em tempo para a licitação.

### **7.3.2 - Quanto à regularidade jurídica:**



- a) Ato Constitutivo vigente (Dispensado se apresentado no credenciamento). *Obs: Os contratos sociais emitidos através do site da Junta Comercial ficam dispensados de autenticação e serão aceitos somente se emitidos com data inferior a 60 (sessenta) dias.*

### **7.3.3 - Das declarações obrigatórias:**

7.3.3.1 - Deverá conter no envelope de habilitação declaração subscrita pela empresa licitante, onde ateste, conforme modelo constante do Anexo V deste edital, no mínimo:

- a) Para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.584, 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 ( ). *Observação: em caso afirmativo, assinalar esta ressalva;*
- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar a Administração Pública, direta ou indireta, de qualquer esfera de governo;
- c) Que o ato constitutivo é vigente;
- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública, direta ou indireta, de qualquer esfera de governo;
- e) Que conhece e aceita todas as condições do referido edital;
- f) Que cumpre todos os requisitos de habilitação.

7.4 - Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

7.5 - Para certidões emitidas que não informem, de forma explícita, o prazo de validade, será considerado máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de emissão, devendo estar válidas na data da abertura dos envelopes.

7.6 - A ausência ou ilegibilidade de qualquer dos documentos ou declarações obrigatórias elencados acima, acarretará a imediata inabilitação da empresa para participar do certame.

## **8 - DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

8.1 - O Pregoeiro fará a abertura da sessão pública do pregão presencial, procedendo aos seguintes atos, em sequência:

8.1.1 - Análise e aceitação dos credenciamentos.

8.1.2 - Análise preliminar de aceitabilidade das propostas.

8.1.2.1 - Abertas as propostas, o Pregoeiro fará a análise quanto à compatibilidade do objeto ofertado em relação ao especificado no edital e quanto ao preço inexequível, baixando diligências caso sejam necessárias, e procederá à classificação das propostas para a etapa de lances.

#### 8.1.3 - Classificação das propostas para a etapa de lances.

8.1.3.1 - O Pregoeiro classificará as propostas para a etapa de lances obedecendo aos seguintes critérios:

- ✓ *Primeiro critério:* serão classificadas a menor proposta e todas as demais que não sejam superiores a 10% da menor proposta;
- ✓ *Segundo critério:* não havendo pelo menos três propostas classificadas no critério anterior, serão ainda classificadas as menores propostas, até o limite de três, para a etapa de lances.

8.1.4 - Tendo sido credenciado e a proposta classificada, poderão os autores manifestar lances orais. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.1.4.1 - Os lances deverão ser formulados por preço unitário, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, em valores distintos e decrescentes, a partir da menor proposta.

8.1.4.2 - Poderá o Pregoeiro estabelecer redução mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

8.1.4.3 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desse item declinarem da formulação de lances.

8.1.5 - Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.1.5.1 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa ao interesse público.

8.1.5.2 - Após a negociação, exitosa ou não, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta, decidindo motivamente a respeito.

8.1.5.3 - A etapa de lances poderá ser adiada para nova data quando houver necessidade de análise mais apurada de documentos em face da complexidade dos mesmos e do número de participantes.

8.1.5.4 - Não serão motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para atendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

#### 8.1.6 - Habilitação

8.1.6.1 - O Pregoeiro fará a abertura do envelope dos documentos de habilitação da licitante que tenha ofertado o menor lance para o item.

8.1.6.2 - Os documentos serão rubricados pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e serão anexados ao processo de licitação.

8.1.6.3 - Havendo irregularidades na documentação que não permitam a habilitação, o proponente será inabilitado, e assim sucessivamente em caso de inabilitação dos proponentes.

#### 8.1.7 - Recurso

8.1.7.1 - Habilitado o proponente, o Pregoeiro solicitará aos demais credenciados se desejam manifestar interesse em interpor recurso.

8.1.7.2 - Havendo interesse, o proponente deverá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões, cabendo ao Pregoeiro deliberar sobre o aceite de recurso.

8.1.7.2.1 - A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

8.1.7.2.2 - Os recursos deverão ter fundamentação que os sustente, não sendo dado provimento a recursos que apenas apresentem dados subjetivos.

8.1.7.3 - A falta de manifestação, imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

8.1.7.4 - Não serão acolhidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

8.1.7.5 - O proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias para a apresentação do mesmo, o qual deverá ser protocolado junto ao Setor de Protocolos do Município de Timbó/SC (Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, CEP: 89.120-000, Sala 04), fazendo constar obrigatoriamente fora do envelope (devidamente lacrado) o "número da licitação", seu conteúdo ("Interposição de Impugnação e/ou Recurso") e seu encaminhamento

aos cuidados da Autoridade Competente. Os demais proponentes ficam desde logo intimados para apresentar as contrarrazões no prazo de 03 (três) dias a contar do término do prazo do recorrente. A Autoridade competente manifestará sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

8.1.7.6 - Depois de encerrado o prazo para manifestação de recurso, o Pregoeiro declarará encerrada a sessão pública do pregão presencial.

8.1.7.7 - Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

8.1.7.8 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **9 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

9.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o pregoeiro opinará sobre a adjudicação do objeto licitado.

9.2 - No caso de interposição de recurso, caberá à Autoridade Competente, após decisão do recurso, opinar pela adjudicação do objeto licitado.

9.3 - A autoridade Competente homologará o resultado da licitação, convocando o vencedor a assinar o Contrato, ou a retirar a Ordem de Compra.

9.4 - O Município de Timbó/SC poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o Contrato ou retirar a Ordem de Compra, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados na ordem determinada após a etapa de lances, dando continuidade aos procedimentos da sessão pública, adjudicação e homologação.

9.5 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade e demais exigências previstas para habilitação, em razão de fatos supervenientes conhecidos após o julgamento.

## **10 – DO CONTRATO E ORDEM DE COMPRA/SERVIÇO**

10.1 - O Município disporá do prazo de 30 (trinta) dias para convocar o licitante vencedor a assinar o contrato e/ou a retirar a ordem de serviços, contados a partir da data homologação do processo licitatório.

10.1.1 - Após convocado, o licitante disporá do **prazo máximo de 03 (três) dias uteis para comparecer a Central de Licitações para a assinatura do contrato e/ou retirada da ordem de serviços**, sob pena de caracterizar descumprimento total da obrigação assumida, estando à empresa sujeita às penalidades estabelecidas na Lei n.º 8.666/1993 em especial o artigo 81.

10.1.2 - A Convocação poderá ser efetivada através do e-mail ou telefone comunicado pela empresa na proposta;

10.1.3 - Se o prazo estabelecido neste item não ocorrer em dia útil ou horário de funcionamento do município, fica prorrogado para o dia útil ou horário de funcionamento subsequente.

10.2 - À licitante vencedora que, regularmente convocada, não retirar a Ordem de Compra/Serviço no prazo indicado acima, ou não entregar o produto nos moldes do item 11, serão aplicadas as sanções cabíveis nos termos deste edital.

10.2.1 - Se o prazo estabelecido neste item não ocorrer em dia útil ou horário de funcionamento do município, fica prorrogado para o dia útil ou horário de funcionamento subsequente;

10.3 - O contrato reger-se-á, especialmente no que concerne à sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei n.º 8.666/1993, edital e preceitos do direito público.

10.4 - O prazo de vigência do contrato será de doze (12) meses, a critério do MUNICÍPIO, observadas as condições estabelecidas na Lei n.º 8.666/93.

10.5 - Considerando período de execução e entrega inferior a 12 (doze) meses a contar da data de abertura das propostas não será concedido reajuste de preço.

10.6 - O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo Município a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

10.7 - Farão parte integrante do contrato as condições previstas no edital, Termo de Referência e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

10.8 - A licitante vencedora deverá manter atualizados seus dados, tais como: endereço, telefone, etc, devendo comunicar ao Setor de Compras, qualquer alteração destes.

## **11 - ENTREGA E PAGAMENTO**

11.1 - O objeto deverá ser executado mediante apresentação da Ordem de Compra/Serviço emitida pelo Setor de Compras. **A execução/entrega deverá ser efetuada no prazo máximo de até 07 (sete) dias consecutivos a partir do recebimento da ordem de compra/serviços e arquivos para impressão.**

11.2 - A licitante vencedora deverá apresentar uma prova de cada impresso para testes, baseado em arquivos magnéticos enviados por correio eletrônico, conforme as necessidades da Secretaria requisitante.

11.2.1 - Estão previstos 4 (quatro) testes com tempo de retorno de 1 (um) dia útil, exceto o primeiro teste que terá um prazo de retorno de 3 (três) dias úteis, **contados da data do recebimento do arquivo magnético pela licitante vencedora.**

11.2.2 - Para os **testes**, a apresentação do retorno poderá ser feita por meio de correio eletrônico, utilizando arquivos no formato PDF (Adobe Reader) ou por correio convencional, desde que respeite o prazo acima especificado.

**11.2.3 - A Assessoria Institucional de Comunicação Social, da Prefeitura Municipal de Timbó, encaminhará as artes finalizadas à empresa vencedora.**

11.2.4 - Para o **teste final**, onde será feita a aprovação dos textos, arte final, pesagem dos impressos e leitura do código de barras, o modelo deverá ser entregue pessoalmente ou enviado por correio.

11.2.5 - O **local de entrega** das provas será no Setor de Tributos da Prefeitura de Timbó, Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, no **horário** das 8h às 12h e das 14h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, aos cuidados da servidora Sandra Dallabona.

11.2.5.1 - **HORÁRIO ESPECIAL DE VERÃO:** de 03/11/2014 a 22/02/2015 das 7h às 13h, sem intervalo, conforme Decreto de nº 3624, de 01 de outubro de 2014.

11.2.6 - As provas aprovadas não serão devolvidas, pois servirão como contraprova no ato da entrega dos impressos.

11.3 - A licitante vencedora deverá comunicar o Setor de Tributos quando da entrega dos impressos, com antecedência mínima de 24 horas, para fins de conferência.

11.4 - LOCAL DE ENTREGA: Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, Timbó/SC, CEP: 89.120-000 - Setor de Tributos.

11.4.1 - **HORÁRIO DA ENTREGA:** das 8h às 12h e das 14h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, sem intervalo.

11.4.1.1 - **HORÁRIO ESPECIAL DE VERÃO:** de 03/11/2014 a 22/02/2015 das 7h às 13h, sem intervalo, conforme Decreto de nº 3624, de 01 de outubro de 2014.

**11.4.2 - Os impressos deverão estar devidamente embalados, para que possibilite o empilhamento. As embalagens deverão vir com identificação da licitante vencedora.**

11.4.3 - Fica aqui estabelecido que o material será recebido:

- a) *Provisoriamente*, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação;
- b) *Definitivamente*, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e a conseqüente aceitação.

11.4.4 - O recebimento dos objetos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

11.4.5 - Por ocasião do recebimento dos objetos, a Secretaria de Administração, por intermédio de funcionário designado, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações dos objetos licitados, obrigando-se a proponente vencedora a promover as devidas substituições.

11.4.6 - Além da entrega no local designado pelo Município, deverá a licitante vencedora, também, descarregar e conduzir os produtos até o local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

11.4.7 - Será avaliado o acondicionamento dos impressos, no momento da entrega. Desta forma, embalagens violadas, sujas ou danificadas não serão aceitas.

11.4.8 - Os materiais que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo 05 (cinco) dias consecutivos, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Secretaria de Administração.

11.4.9 - Se a substituição não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste Edital, na Minuta do Contrato quando for o caso, e na Lei.

11.5 - PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria da Administração e Fazenda no prazo de até 15 (quinze) dias após apresentação da nota fiscal com aceite no verso.

11.5.1 - Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da proponente vencedora.

11.5.2 - Considerando período de execução e entrega inferior a 12 (doze) meses a contar da data de abertura das propostas não será concedido reajuste de preço.

11.5.3 - O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial.

## **12 – PENALIDADES**

12.1 - O proponente vencedor estará sujeito por falhas, irregularidades ou pelo não cumprimento dos prazos e demais condições/obrigações estipuladas, às seguintes penalidades, isoladas ou cumulativamente:

a) Advertência por escrito;

- b) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor da ordem de compra por dia de atraso na entrega do objeto, no início da prestação do serviço, do atendimento, da manutenção e ou na assistência técnica;
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total registrado, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital e contrato, ou pela desistência imotivada da manutenção de sua proposta;
- d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição;

12.2 - A aplicação destas sanções será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo poder público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

12.3 - As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela licitante vencedora.

12.4 - As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas e/ou penais e/ou civis, previstas na Lei nº. 8.666/1993 e demais atinentes à espécie.

### **13 - OBRIGAÇÕES**

#### **13.1 - DO MUNICÍPIO DE TIMBÓ/SC:**

- a) Atestar nas notas fiscais/faturas a execução do objeto;
- b) Aplicar penalidades à empresa vencedora, quando for o caso;
- c) Prestar as informações necessárias à Contratada para a perfeita execução do edital;
- d) Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- e) Notificar, por escrito, a Contratada da aplicação de qualquer sanção.

#### **13.2 - DA EMPRESA VENCEDORA:**

- a) Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas no edital e anexos;
- b) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;
- c) Manter, durante a execução do edital, as mesmas condições de habilitação;
- d) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- e) Fornecer o objeto licitado no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- f) Fornecer o objeto com ótima qualidade e dentro dos padrões exigidos neste edital e legislação aplicável à espécie.



## **14 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 - Os envelopes de habilitação não abertos estarão disponíveis na Central de Licitações para retirada por seus respectivos proponentes, no prazo de trinta (30) dias decorrentes da licitação. Caso não sejam retirados no prazo anterior, serão inutilizados e descartados.

14.2 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente pregão presencial.

14.3 - Em caso de REVOGAÇÃO ou ANULAÇÃO deste Pregão Presencial serão observadas as disposições da Lei n.º 8.666/1993 e alterações.

14.4 - A presente licitação poderá vir a ser revogada por razões de interesse público devidamente comprovados ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14.5 - O proponente é exclusivamente responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, respondendo a qualquer tempo pelos mesmos.

14.6 - No caso de interesse do Município de Timbó/SC, sem que para tanto caiba à participante qualquer recurso ou indenização, poderá ainda a licitação ter:

- ✓ Adiada sua abertura;
- ✓ Alterado o Edital com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

14.7 - As fases internas da licitação, assim sendo as atas, convocações e demais atos relativos ao processo licitatório serão divulgadas através do veículo oficial de imprensa da Prefeitura de Timbó/SC, o Diário Eletrônico dos Municípios ([www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br)), quando necessário, ficando desde a data da publicação convocados os licitantes a apresentarem recurso ou demais manifestações cabíveis. O Município também poderá comunicar os licitantes diretamente e/ou através de AR e e-mail, acerca dos procedimentos vinculados ao presente certame, sendo que os prazos computar-se-ão a partir do seu recebimento, situação que os licitantes têm plena ciência e aceitam para todos os fins.

14.8 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o foro da cidade de Timbó/SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14.9 - Faz parte deste Edital:

- a) ANEXO I – Termo de Referência e Valor Estipulado;
- b) ANEXO II - Modelo de Credenciamento;
- c) ANEXO III - Modelo de Declaração de Habilitação;
- d) ANEXO IV - Modelo de Declarações Obrigatórias;

- e) ANEXO V - Modelo de Proposta;
- f) ANEXO VI - Minuta Contratual.

Timbó/SC, 22 de Dezembro de 2014.

**JEAN MESSIAS R. VARGAS**  
Pregoeiro Oficial

**MARIA ANGÉLICA FAGGIANI**  
Secretária de Fazenda e Administração

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA E VALOR ESTIPULADO

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)
01	21.400	UN	CONFECÇÃO DE CARNÊS DE IPTU 2015, COM QUANTIDADE DE FOLHAS VARIÁVEIS (MÉDIA DE 13 FOLHAS POR CARNÊ), CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, LETRA A.	0,41
02	3.950	UN	CONFECÇÃO DE CARNÊS DE ISS / TAXA LICENÇA / ALVARÁ 2015, COM QUANTIDADE DE FOLHAS VARIÁVEIS (MÉDIA DE 12 FOLHAS POR CARNÊ) CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA/ ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, LETRA B.	0,54

### TERMO DE REFERÊNCIA / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

#### 1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

##### A) COMPOSIÇÃO CARNÊ DE IPTU 2015

- Protocolo de entrega;
- Capa pré-nominada, impressão 4x4 cores, papel off-set 120 g/m²;
- Protocolo e lâminas internas (instruções ao contribuinte, cadastro técnico, imagem cadastral e parcelas mensais) com indicação de corte, impressão única face em preto monocromático, papel sulfite 75 g/m²;
- Parcela única impressão única face em preto monocromático, papel superbond na cor AZUL, gramatura de 75 g/m²;
- 02 a 06 parcelas mensais variáveis (média de 5,28 folhas), impressão única face em preto monocromático, papel sulfite 75 g/m²;
- Contracapa impressão 4x4 cores, papel off-set 120 g/m².
- Tamanho equivalente a um terço de folha A4.

##### B) COMPOSIÇÃO CARNÊ DE ISS 2015

- Protocolo de entrega;
- Capa pré-nominada, impressão 4x4 cores, papel off-set 120 g/m²;
- Protocolo e lâminas internas (alvará, instruções ao contribuinte, parcelas únicas e parcelas mensais) com indicação de corte, impressão única face em preto monocromático, papel sulfite 75 g/m²;
- Parcelas mensais variáveis (média de 4,36 folhas).
- Contracapa impressão 4x4 cores, papel off-set 120 g/m².
- Tamanho equivalente a um terço de folha A4.

## ANEXO II

### MODELO DE CREDENCIAMENTO\*

Pelo presente, credenciamos o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de com RG n.º \_\_\_\_\_, para participar em procedimento licitatório, consistente no **Pregão Presencial n.º 168/2014 -PMT**, podendo praticar todos os atos inerentes ao referido procedimento, no que diz respeito aos interesses da representada, inclusive os poderes para formular lances, negociar preços, interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

---

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

***\*O modelo de credenciamento, quando for utilizado, deverá estar de acordo com os termos constantes do subitem 5.2 deste edital.***

### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Razão Social da licitante)....., por meio de seu Diretor ou Responsável Legal, declara, sob as penas da lei e em cumprimento ao disposto no artigo 4º, inciso VII da Lei Federal n.º 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital do **Pregão Presencial n.º 168/2014**.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS**

**DECLARAÇÃO**

Ref. (identificação da licitação)

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ n.º \_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_,  
portador (a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_,  
declara:

- a) Para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal n.º 8.666/1993, acrescido pela Lei n.º 9.584/1999, 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 ( ).  
*Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima*
- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- c) Que o ato constitutivo é vigente.
- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública
- e) Que conhece e aceita todas as condições do referido edital.
- f) Declara que cumpre os requisitos de habilitação.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(nome e número do documento de Identidade do Declarante)

**ANEXO V**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

PREFEITURA DE TIMBÓ/SC - PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL N.º 168/2014 - PMT

NOME DA EMPRESA:

C.N.P.J.:

Endereço:

Telefone e fax:

E-mail:

Local para entrega do material: (em conformidade com o Edital).

Validade da proposta: (em conformidade com o Edital).

Condições de Pagamento: (em conformidade com o Edital).

<b>ITEM</b>	<b>QTDE</b>	<b>UNID.</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO (R\$)</b>
01	21.400	UN	<b>CONFECÇÃO DE CARNÊS DE IPTU 2015, COM QUANTIDADE DE FOLHAS VARIÁVEIS (MÉDIA DE 13 FOLHAS POR CARNÊ), CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, LETRA A.</b>	....
02	....	....	....	....

Banco:

Agência:

C/C:

Local, data

Declaro que desde já a empresa \_\_\_\_\_ compromete-se a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalidades aplicadas por esta Administração.

Nome (R.G. e C.P.F.) e assinatura do representante

Carimbo da empresa

## ANEXO VI

### MINUTA CONTRATUAL

#### CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 2015/\_\_\_\_\_

#### CONTRATO PARA CONFEÇÃO E IMPRESSÃO DE CARNÊS DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

**MUNICÍPIO DE TIMBÓ/SC**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ n.º 83.102.764/0001-15, com sede na Av. Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, cidade de Timbó/SC, através da Secretaria da Fazenda e Administração, representada pela Secretária a Sra. MARIA ANGÉLICA FAGGIANI, abaixo denominada **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem, de comum acordo, com fundamento na Lei n.º 8.666/1993, alterações e demais dispositivos legais aplicáveis à espécie, celebrar o presente CONTRATO, tudo de conformidade com o Edital n.º 168/2014 (Pregão Presencial), anexos e mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DO PRAZO

O presente contrato tem por objeto a execução, pela **CONTRATADA**, da confecção e impressão de carnês de tributos municipais correspondente ao(s) item(ns) 01 e 02 (abaixo descritos), cumpridas todas as formas, condições, especificações, obrigações e responsabilidades estabelecidas no Edital **n.168/2014** (Pregão Presencial), anexos, presente instrumento e nas demais condições apresentadas pelo **MUNICÍPIO**.

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor total (R\$)
01	21.400	UN	<b>CONFEÇÃO DE CARNÊS DE IPTU 2015, COM QUANTIDADE DE FOLHAS VARIÁVEIS (MÉDIA DE 13 FOLHAS POR CARNÊ), CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, LETRA A.</b>	
02	3.950	UN	<b>CONFEÇÃO DE CARNÊS DE ISS / TAXA LICENÇA / ALVARÁ 2015, COM QUANTIDADE DE FOLHAS VARIÁVEIS (MÉDIA DE 12 FOLHAS POR CARNÊ) CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA/ ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, LETRA B.</b>	

O presente Contrato, Edital n.º 168/2014 (Pregão Presencial) e anexos são complementares entre si, de forma que qualquer especificação ou obrigação constante em um e omitido em outro, será considerado existente e válido para todos os fins.

O prazo deste instrumento terá início na data de \_\_/\_\_/\_\_ e término em 31/12/2015, podendo ser alterado ou modificado, no todo ou em parte, mediante acordo entre as partes e através de Termo Aditivo.

A partir do início deste contrato fica a **CONTRATADA** totalmente responsável em cumprir o objeto, sob pena de aplicação das penalidades.



## **CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PROFISSIONAIS E RESPONSABILIDADES**

O objeto será totalmente executado, sem restrições, pela **CONTRATADA**, tudo obrigatoriamente através de profissional treinado, capacitado e regularmente inscrito junto ao órgão competente (quando necessário), observadas e cumpridas obrigatoriamente todas as obrigações, atribuições, especificações/características técnicas, prazos, detalhamentos e exigências acerca dos produtos e demais qualificações constantes do Edital n.º 168/2014 (Pregão Presencial), anexos e no presente instrumento.

A **CONTRATADA** deverá apresentar todo o aparato e estrutura (inclusive equipamentos/materiais/maquinários) necessária a execução do objeto, cumprindo o que estabelece o item 11 - ENTREGA E PAGAMENTO do Edital abaixo:

### ***“11 - ENTREGA E PAGAMENTO***

*11.1 - o objeto deverá ser executado mediante apresentação da ordem de compra/serviço emitida pelo setor de compras. a execução/entrega deverá ser efetuada no prazo máximo de até 07 (sete) dias consecutivos a partir do recebimento da ordem de compra/serviços e arquivos para impressão.*

*11.2 - a licitante vencedora deverá apresentar uma prova de cada impresso para testes, baseado em arquivos magnéticos enviados por correio eletrônico, conforme as necessidades da secretaria requisitante.*

*11.2.1 - estão previstos 4 (quatro) testes com tempo de retorno de 1 (um) dia útil, exceto o primeiro teste que terá um prazo de retorno de 3 (três) dias úteis, contados da data do recebimento do arquivo magnético pela licitante vencedora.*

*11.2.2 - para os testes, a apresentação do retorno poderá ser feita por meio de correio eletrônico, utilizando arquivos no formato pdf (adobe reader) ou por correio convencional, desde que respeite o prazo acima especificado.*

*11.2.3 - a assessoria institucional de comunicação social, da prefeitura municipal de timbó, encaminhará as artes finalizadas à empresa vencedora.*

*11.2.4 - para o teste final, onde será feita a aprovação dos textos, arte final, paisagem dos impressos e leitura do código de barras, o modelo deverá ser entregue pessoalmente ou enviado por correio.*

*11.2.5 - o local de entrega das provas será no setor de tributos da prefeitura de timbó, avenida getúlio vargas, n.º 700, centro, no horário das 8h às 12h e das 14h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, aos cuidados da servidora sandra dallabona.*

*11.2.5.1 - horário especial de verão: de 03/11/2014 a 22/02/2015 das 7h às 13h, sem intervalo, conforme decreto de nº 3624, de 01 de outubro de 2014.*

*11.2.6 - as provas aprovadas não serão devolvidas, pois servirão como contraprova no ato da entrega dos impressos.*

*11.3 - a licitante vencedora deverá comunicar o setor de tributos quando da entrega dos impressos, com antecedência mínima de 24 horas, para fins de conferência.*

*11.4 - local de entrega: avenida Getúlio Vargas, n.º 700, centro, timbó/sc, cep: 89.120-000 - setor de tributos.*

*11.4.1 - horário da entrega: das 8h às 12h e das 14h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, sem intervalo.*

*11.4.1.1 - horário especial de verão: de 03/11/2014 a 22/02/2015 das 7h às 13h, sem intervalo, conforme decreto de nº 3624, de 01 de outubro de 2014.*

*11.4.2 - os impressos deverão estar devidamente embalados, para que possibilite o empilhamento. as embalagens deverão vir com identificação da licitante vencedora.*

*11.4.3 - fica aqui estabelecido que o material será recebido:*

*a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação;*

*b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e a conseqüente aceitação.*

*11.4.4 - o recebimento dos objetos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.*

A **CONTRATADA** executará o objeto em sua sede, tudo nas exatas formas e condições estabelecidas no Edital n.º 168/2014 (Pregão Presencial), anexos e no presente instrumento.

A **CONTRATADA** fica desde já responsável em manter corretos seus registros, licenças, demais autorizações e documentos junto aos órgãos competentes e/ou relacionados ao seu ramo de atividade.

É de plena, exclusiva e total responsabilidade da **CONTRATADA** a prestação e o cumprimento de todos os serviços e o fornecimento de todo o material, mão de obra, pessoal, maquinário, equipamento e produto necessário à plena, integral e total execução do objeto e demais atribuições, obrigações e responsabilidades do Edital n.º 168/2014 (Pregão Presencial), anexos e do presente contrato, bem como arcar, de forma única e exclusiva, com todo e qualquer encargo trabalhista, fiscal, securitário, previdenciário, social, comercial ou de outra natureza (inclusive FGTS, INSS, PIS, SEGURO, dentre outros), resultante de qualquer vínculo empregatício ou não. Tais responsabilidades, ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos ao **MUNICÍPIO** ou a qualquer entidade e pessoa ele vinculado ou a terceiro.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

O **MUNICÍPIO** pagará a **CONTRATADA** por toda a execução do objeto e demais atribuições, obrigações e responsabilidades constantes deste instrumento, Edital n.º 168/2014(Pregão Presencial) e anexos, o valor total de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_) correspondente ao(s) item(ns) 01 e 02.

Os pagamentos serão efetuados pelo **MUNICÍPIO** a **CONTRATADA** no prazo de 15 dias após a apresentação dos documentos/notas fiscais, observadas e cumpridas as demais condições estabelecidas neste instrumento, Edital (em especial o item 11 – ENTREGA E PAGAMENTO) e demais anexos.

O pagamento será efetivado através de depósito junto à agência n.º \_\_\_\_\_, conta n.º \_\_\_\_\_, da \_\_\_\_\_, de titularidade da **CONTRATADA**.

O **MUNICÍPIO** poderá, a qualquer tempo, requerer outros documentos, tais como a relação de empregados e guias de recolhimento do INSS e do FGTS devidamente quitadas (quando solicitado).

No preço estão inclusos todos os custos advindos da responsabilidade técnica, licenças, autorizações, alvarás, mão de obra, pessoal, inscrição junto aos órgãos competentes, materiais, transportes, seguros, equipamentos (inclusive os de proteção individual), fretes, tributos, encargos sociais e trabalhistas e demais custos necessários a plena e total execução do objeto e demais atribuições e obrigações do Edital n.º 168/2014(Pregão Presencial), anexos e do presente instrumento.

Incidirá sobre o valor total da(s) nota(s) fiscal(is) emitida(s) pela **CONTRATADA** os tributos decorrentes de expressa disposição legal, os quais serão retidos na fonte.

As despesas decorrentes deste instrumento correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

<b>Dotação Utilizada</b>	
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
3	SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRACAO MUNICIPAL
1	ADMINISTRAÇÃO GERAL
4	ADMINISTRACAO
122	ADMINISTRACAO GERAL
15	ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE MUNICIPAL.
2012	MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL
3390396300	SERVICOS GRAFICOS E EDITORIAIS
10000	Recursos Ordinários

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

Além das demais obrigações do Edital, anexos e deste instrumento, fica a **CONTRATADA** responsável:

- a) em executar e cumprir fielmente todo o objeto e demais atribuições, obrigações, prazos e responsabilidades deste instrumento, Edital e anexos, arcando com todos os custos, ônus e obrigações;
- b) em disponibilizar todo e qualquer recurso, material e equipamento, seja de que natureza for, necessário a execução do objeto;
- c) em enviar ao **MUNICÍPIO** a nota fiscal, para recebimento dos valores, cumprindo com as demais disposições constantes deste instrumento e edital;
- d) pelo gerenciamento e responsabilidade técnica dos serviços;
- e) de forma única e exclusiva por toda e qualquer obrigação (inclusive civil e criminal) e indenização que surgir em virtude deste instrumento, edital ou de dano causado ao **MUNICÍPIO** e a qualquer terceiro, decorrentes de ação ou omissão, culpa ou dolo, inclusive dos empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado o direito de regresso;
- f) única e exclusivamente quanto a quaisquer ônus e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias, comerciais, previdenciárias e suas despesas;
- g) em utilizar as técnicas adequadas para executar o objeto, respondendo por qualquer prejuízo, seja de natureza civil ou criminal, que causar ao **MUNICÍPIO** e a qualquer terceiro, independente de culpa ou dolo;
- h) única e exclusivamente por todos os serviços constantes do objeto;
- i) em assumir todos os custos relativos ao deslocamento/transporte/alimentação/estadia de pessoal e de material;
- j) em providenciar, por sua exclusiva e total responsabilidade, todos os alvarás, licenças, autorizações e materiais necessários a execução do objeto;
- k) em fornecer pessoal e mão de obra habilitada, especializada, qualificada e totalmente capacitada para a execução do objeto;
- l) em manter o seu ambiente de trabalho em ótimas condições de limpeza e higiene;
- m) única e exclusivamente quanto a quaisquer danos causados ao local da execução do serviço e/ou a equipamento, maquinário ou material utilizado ou não (seja ele de sua propriedade ou não), promovendo e custeando imediatamente todo e qualquer tipo de conserto, substituição ou modificação que se fizer necessária;

- n) em comunicar ao **MUNICÍPIO** a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir e/ou prejudicar a execução do objeto deste instrumento (por escrito);
- o) em fornecer e obrigar os empregados a utilizarem os equipamentos de proteção individual, bem como cumprir com as demais normas constantes da legislação de segurança, medicina e higiene do trabalho, arcando com todos e quaisquer custos e ônus;
- p) quanto a aceitação dos acréscimos ou supressões que o **MUNICÍPIO** realizar por escrito, nas formas e condições estabelecidas na Lei n.º 8.666/1993;
- q) em cumprir com todas as determinações técnicas relacionadas ao objeto ou aquelas apresentadas pelo **MUNICÍPIO**;
- r) em cientificar por escrito a **MUNICÍPIO** acerca de eventual alteração de sua razão social ou de seu controle acionário e de mudança em sua diretoria ou contrato, enviando no prazo de 10 dias, o documento formal;
- s) pela qualidade do objeto, respondendo exclusivamente por todos os ônus e obrigações;
- t) de forma única e exclusiva por todo tributo, preço, fornecimento, transporte, manutenção, substituição e demais atribuições e obrigações necessárias a execução do objeto;
- u) em refazer todos os serviços mal executados ou fora das especificações (sejam elas técnicas ou não), arcando, de forma única e exclusiva, com todos os custos e ônus, sejam eles de que natureza forem.
- v) em facilitar que o **MUNICÍPIO** acompanhe e fiscalize todas as atividades inerentes a execução do objeto, fornecendo ao mesmo todas as informações e esclarecimentos solicitados.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO**

Compete ao **MUNICÍPIO**: - efetuar o pagamento nos termos estipulados na CLÁUSULA TERCEIRA; - acompanhar, controlar e fiscalizar o cumprimento e a execução deste instrumento, o que não exime a **CONTRATADA**, de nenhuma forma, de sua plena, exclusiva e total responsabilidade quanto à prestação dos serviços e perante quaisquer terceiros e o **MUNICÍPIO**.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES**

Ressalvados os motivos de força maior (devidamente comprovados) e aqueles que por ventura possam ser apresentados pelo **MUNICÍPIO**, a **CONTRATADA** incorrerá nas seguintes penalidades previstas no item 12 do Edital, abaixo:

##### **“12 – PENALIDADES**

*12.1 - O proponente vencedor estará sujeito por falhas, irregularidades ou pelo não cumprimento dos prazos e demais condições/obrigações estipuladas, às seguintes penalidades, isoladas ou cumulativamente:*

- a) Advertência por escrito;*
- b) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor da ordem de compra por dia de atraso na entrega do objeto, no início da prestação do serviço, do atendimento, da manutenção e ou na assistência técnica;*
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total registrado, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital e contrato, ou pela desistência imotivada da manutenção de sua proposta;*
- d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;*
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição;*

*12.2 - A aplicação destas sanções será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo poder público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.*

*12.3 - As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela licitante vencedora.*

12.4 - As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas e/ou penais e/ou civis, previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais atinentes à espécie."

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO E DA EVENTUALIDADE E NÃO SUBORDINAÇÃO**

A rescisão contratual poderá ser:

- a) pela paralisação dos serviços;
- b) pela transmissão ou cessão a terceiros, pela **CONTRATADA**, do objeto, sem prévia anuência por escrito do **MUNICÍPIO**;
- c) pelo ato de autoridade ou lei superveniente que torne a execução deste contrato formal ou materialmente impraticável;
- d) unilateralmente pelo **MUNICÍPIO** e a qualquer tempo, desde que notifique a **CONTRATADA**;
- e) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I à XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/1993;
- f) amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para Administração.

A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão pelo **MUNICÍPIO**, com as consequências previstas na CLÁUSULA SEXTA.

Também constituem motivos para rescisão do Contrato as demais disposições constantes da Lei n.º 8.666/1993 (em especial aquelas do artigo 78).

Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/1993, sem que haja culpa ou dolo da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido. A rescisão contratual de que trata o inciso I do artigo 78, acarretará as consequências previstas no artigo 80, ambos da Lei n.º 8.666/1993.

A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, ponderando-se sua natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial, assegurando-se defesa ao infrator.

A **CONTRATADA** prestará única e exclusivamente os serviços deste instrumento, não havendo qualquer tipo de subordinação ou vínculo empregatício entre a **CONTRATADA** e o **MUNICÍPIO**.

O presente instrumento não gera qualquer tipo de vínculo trabalhista entre as partes contratantes, arcando a **CONTRATADA** inteiramente com o pagamento de todos os encargos decorrentes deste instrumento.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS NORMAS GERAIS**

A fiscalização a ser efetuada pelo **MUNICÍPIO** será por escrito, onde constarão instruções, ordens e reclamações, bem como decisões acerca dos casos omissos.

A **CONTRATADA** não poderá transferir, delegar ou ceder, de qualquer forma a terceiros, as atribuições e responsabilidades deste instrumento, sem que haja prévio consentimento por escrito do **MUNICÍPIO**.

O objeto observará, além das disposições legais e regulamentares já mencionadas, todas as demais normas, regulamentações e legislações aplicáveis a espécie.

#### **CLÁUSULA NONA - DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Timbó/SC, independentemente de outro por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões decorrentes da execução do presente Contrato.

E, por estarem totalmente de acordo, as partes assinam este instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Timbó/SC, \_\_\_\_de \_\_\_\_de \_\_\_\_.

**MARIA ANGÉLICA FAGGIANI**

Secretária da Fazenda e Administração

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHA**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF n.º: \_\_\_\_\_

**TESTEMUNHA**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF n.º: \_\_\_\_\_