

MUNICÍPIO DE TIMBÓ/SC - CENTRAL DE LICITAÇÕES
SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 118/2015

Tipo de comparação: por itens
Tipo de Julgamento: menor preço

O Município de Timbó/SC, CNPJ nº 83.102.764/0001-15, localizado na Avenida Getúlio Vargas, nº 700, Centro, Timbó/SC, representado pela Secretária de Fazenda e Administração, Sra. Maria Angélica Faggiani, informa que realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial, com exclusividade para Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela LC nº 147/2014**, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFEÇÃO E IMPRESSÃO DE CARNÊS DE TRIBUTOS MUNICIPAIS PARA O EXERCÍCIO DE 2016, ESPECIFICADOS NO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO (DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO).**

Rege a presente licitação, a Lei nº 8.666/1993, a Lei nº 10.520/2002, a Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 445/2006, 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: 14/12/2015

Hora: 08h00min (horário de Brasília)

Local da entrega: *Prefeitura de Timbó/SC*
Avenida Getúlio Vargas, nº 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 fornecido pela Central de Protocolos do Município, sendo que os envelopes das participantes protocolados após o horário limite exposto, serão desclassificados.*

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

Data: 14/12/2015

Hora: 08h10min (horário de Brasília)

Local da abertura: *Prefeitura de Timbó/SC*
Avenida Getúlio Vargas, nº 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;

ENDEREÇO: Avenida Getúlio Vargas, nº 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 19/10/2015 a 19/02/2016, das 7h às 13h, sem intervalo, conforme Decreto de nº 3955, de 01 de outubro de 2015.

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 2016, especificados no Anexo I (Termo de Referência) 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 extraorçamentários a serem utilizados:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
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 2016), às contas da dotação orçamentária própria para atender as despesas da mesma natureza.*

3 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1 - A presente licitação destina-se, em cumprimento ao que estabelece o inciso I do art. 48 da LC 123/2006, EXCLUSIVAMENTE à participação de microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP), qualificadas como tais nos termos do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e que

atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constantes neste edital e seus anexos.

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

3.3 - Não poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas que não se enquadrem como microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP).

3.4 - É vedada a participação de microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP) em plano especial de recuperação judicial (artigo 71 da lei nº 11.101/2005) 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.

3.5 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação de mais de uma microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) num mesmo item ou lote, bem como mais de um representante por empresa.

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

3.7 - Não será admitida a participação de consórcios.

3.8 - 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.

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 Federal nº 8.666/1993.

4.3 - As impugnações e/ou recursos deverão ser protocolados dentro do prazo previsto em lei, junto ao setor de protocolos do Município de Timbó/SC (Avenida Getúlio Vargas, nº 700, Centro, CEP: 89.120-000, Sala 04), no horário de expediente disposto no preâmbulo deste edital, 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 Federal nº 9.800/1999.**

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 do recurso.

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) ou;
 - 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 - 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.

5.9 - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte para participar da presente licitação deverá apresentar 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 art. 8º da IN nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, na fase de credenciamento ou, caso opte por não se credenciar, juntamente com as propostas.

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 nº 118/2015 - 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) Número do Banco, Agência e Conta Corrente para depósito dos pagamentos em nome da proponente;
- e) Preço unitário, em moeda corrente nacional, com 02 (duas) casas decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. No preço proposto deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas, tributos, tarifas, encargos sociais e demais custos, diretos ou indiretos, relacionados ao objeto;
- 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.

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 nº 118/2015 - 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 e trabalhista:**

- a) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) (emitida pela Caixa Econômica Federal);
- b) Certidão Negativa de Débitos Federais/União; (A Certidão Negativa de Débito Previdenciário foi unificada à CND Federal, conforme Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014);
- c) Certidão negativa de Débitos Estaduais;
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC conforme art. 193 do Código Tributário Nacional e art. 50 da Lei Complementar Municipal 142/98. *
 - e.1) Para obter a Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC a empresa interessada poderá solicitar da seguinte forma:
 - ✓ E-mail: 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 (para usuários já cadastrados no Município).
 - * A Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC deve ser solicitada com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas sob pena de não ser entregue em tempo para a licitação.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.

7.3.1.1 - Quanto à regularidade fiscal das Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006:

- a) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

b) Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

c) A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 10.520/2002, especialmente a definida no artigo 7º.

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 IV 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 motivadamente 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, nº 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 nº 8.666/1993 em especial o artigo 81.

10.1.2 - A Convocação será efetivada através do e-mail ou telefone comunicado pela empresa na proposta, sendo considerado válido o comprovante de envio pelo setor competente;

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 nº 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 nº. 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, na Avenida Getúlio Vargas, nº 700, Centro, no **horário de expediente** disposto no preâmbulo desse edital, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, aos cuidados da servidora Sandra Dallabona.

11.2.5.1 - **HORÁRIO ESPECIAL DE VERÃO:** de 19/10/2015 a 19/02/2016, das 7h às 13h, sem intervalo, conforme Decreto de nº 3955, de 01 de outubro de 2015.

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, nº 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 19/10/2015 a 19/02/2016, das 7h às 13h, sem intervalo, conforme Decreto de nº 3955, de 01 de outubro de 2015.

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, limitada a 20%;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, 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;

12.1.1 - Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pela Secretaria da Fazenda e Administração.

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 nº 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), 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 - Constitui Autoridade Competente para, em última instância administrativa, analisar e julgar os recursos eventualmente interpostos, o Secretário de Educação (§ 1º, artigo 3º do Decreto Municipal n.º 2.976/2012).

14.9 - O presente edital e seus anexos são complementares entre si de forma que qualquer condição, especificação, obrigação e outros constantes em um e omitido em outro será considerado válido e existente para todos os fins.

14.10 - 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.

14.11 - Faz parte deste Edital:

- a) ANEXO I – Termo de Referência;
- 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.

MUNICIPIO DE TIMBÓ (SC), 30 de Novembro de 2015.

JEAN MESSIAS R. VARGAS
Pregoeiro Oficial

MARIA ANGÉLICA FAGGIANI
Secretária de Fazenda e Administração

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Tabela 01 – Especificações do objeto e valor estimado

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)
01	22.500	UN	CONFECÇÃO DE CARNÊS DE IPTU 2016, COM QUANTIDADE DE FOLHAS VARIÁVEIS (MÉDIA DE 13 FOLHAS POR CARNÊ), CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, LETRA A.	0,59
02	4.200	UN	CONFECÇÃO DE CARNÊS DE ISS / TAXA LICENÇA / ALVARÁ 2016, COM QUANTIDADE DE FOLHAS VARIÁVEIS (MÉDIA DE 12 FOLHAS POR CARNÊ) CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA/ ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, LETRA B.	0,66

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

A) COMPOSIÇÃO CARNÊ DE IPTU 2016

- 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 2016

- 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 nº _____, para participar em procedimento licitatório, consistente no **Pregão Presencial nº 118/2015 -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 2015.

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 nº 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital do **Pregão Presencial nº 118/2015**.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2015.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

DECLARAÇÃO

Ref. (identificação da licitação)

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

- a) Para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 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 nº 118/2015 – PMT
Data:
Hora:

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).

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)
01	22.500	UN	CONFECÇÃO DE CARNÊS DE IPTU 2016, COM QUANTIDADE DE FOLHAS VARIÁVEIS (MÉDIA DE 13 FOLHAS POR CARNÊ), CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, LETRA A.
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

** Demais informações constantes do item 6.3 do edital.*

ANEXO VI

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 2015/

CONTRATO PARA CONFEÇÃO, IMPRESSÃO E FORNECIMENTO DE CARNÊS DE TRIBUTOS MUNICIPAIS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 118/2015 - SEMFA

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 **MUNICÍPIO**, e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ n.º _____, com sede na Rua _____, n.º _____, bairro _____, cidade de ____/____, representada por _____, _____, _____, _____, CPF n.º _____ e RG n.º _____, residente e domiciliado na Rua _____, n.º _____, bairro _____, cidade de ____/____, 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 de Pregão n.º 118/2015, Termo de Referência, demais anexos e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DO PRAZO

O presente contrato tem por objeto o fornecimento, pela **CONTRATADA**, 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 de Pregão n.º 118/2015, Termo de Referência, demais anexos, presente instrumento e nas demais condições apresentadas pelo **MUNICÍPIO**.

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)
01	22.500	UN	CONFEÇÃO DE CARNÊS DE IPTU 2016, COM QUANTIDADE DE FOLHAS VARIÁVEIS (MÉDIA DE 13 FOLHAS POR CARNÊ), CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, LETRA A.	
02	4.200	UN	CONFEÇÃO DE CARNÊS DE ISS / TAXA LICENÇA / ALVARÁ 2016, COM QUANTIDADE DE FOLHAS VARIÁVEIS (MÉDIA DE 12 FOLHAS POR CARNÊ) CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA/ ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, LETRA B.	

O objeto abrange a execução, pela **CONTRATADA**, de todos os serviços/atos/procedimentos para confecção, impressão e fornecimento dos carnês bem como o cumprimento de todas as formas, condições, descrições, observações, detalhamentos e disposições que se fizerem necessárias ao pleno e total cumprimento deste instrumento, Edital de Pregão n.º 118/2015, Termo de Referência e demais anexos, tudo de acordo com as condições estabelecidas pelo **MUNICÍPIO**.

O presente Contrato, Edital de Pregão n.º 118/2015, Termo de Referência e demais 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 sua assinatura e término em 31/12/2016, podendo ser alterado, prorrogado 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 – DO FORNECIMENTO, PROFISSIONAIS E DEMAIS CONDIÇÕES

O objeto será totalmente fornecido, entregue e 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 de Pregão n.º 118/2015, Termo de Referência, demais anexos e no presente instrumento.

A **CONTRATADA** deverá apresentar todo o aparato e estrutura (inclusive equipamentos/materiais/maquinários) necessária a execução do objeto, cumpridas, dentre outras obrigações 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, 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, na Avenida Getúlio Vargas, nº 700, Centro, no **horário de expediente** disposto no preâmbulo desse edital, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, aos cuidados da servidora Sandra Dallabona.

11.2.5.1 - **HORÁRIO ESPECIAL DE VERÃO:** de 19/10/2015 a 19/02/2016, das 7h às 13h, sem intervalo, conforme Decreto de nº 3955, de 01 de outubro de 2015.

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, nº 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 19/10/2015 a 19/02/2016, das 7h às 13h, sem intervalo, conforme Decreto de nº 3955, de 01 de outubro de 2015.

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:

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

A **CONTRATADA** executará o objeto em sua sede, tudo nas exatas formas e condições estabelecidas no Edital de Pregão n.º 118/2015, Termo de Referência, demais 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, Termo de Referência, demais 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 e fornecimento do objeto e demais atribuições, obrigações e responsabilidades constantes deste instrumento, Edital de Pregão n.º 118/2015 e anexos, o valor total de R\$ _____ (_____) correspondente ao(s) item(ns) 01 e 02.

Os pagamentos serão efetuados no prazo de 15 dias após a apresentação dos documentos/notas fiscais, através de depósito bancário junto à Agência n.º ____, Conta n.º _____ do Banco____, de titularidade da **CONTRATADA**, observadas e cumpridas as demais condições estabelecidas neste instrumento, Edital (em especial o item 11 – ENTREGA E PAGAMENTO) e demais anexos.

Estes pagamentos ficam condicionados a apresentação, pela **CONTRATADA**, do(s) documento(s) fiscal(is)/nota(s) fiscal(is) acerca dos produtos entregues, na Divisão de Contabilidade, devendo-se cumprir todas as demais disposições constantes do edital de Pregão Presencial n.º 118/2015, Termo de Referência, demais anexos e deste instrumento. 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.

No referido preço estão inclusos todos os custos advindos da execução do objeto, responsabilidade técnica, licenças, autorizações, alvarás, mão de obra, pessoal, inscrição junto aos órgãos competentes, alimentação, estadias, materiais, transportes, seguros, ferramental, produtos, maquinários, equipamentos (inclusive os de proteção individual), fretes, tributos, encargos sociais, trabalhistas, securitários e demais custos necessários a plena e total execução do objeto e demais atribuições e obrigações constantes do Edital de Pregão n.º. 118/2015, Termo de Referência, demais anexos e do presente instrumento.

Incidirá sobre o valor total das notas fiscais emitidas pela **CONTRATADA**, os tributos decorrentes de expressa disposição legal, os quais serão retidos na fonte, observadas as demais disposições constantes do referido Edital, anexos e do presente instrumento.

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

<i>Dotação Utilizada</i>	
<i>Código Dotação</i>	<i>Descrição</i>
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

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.

CLÁUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

- a) em executar e cumprir fielmente todo o objeto e demais atribuições, obrigações, prazos e responsabilidades, 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**, nota fiscal dos serviços prestados/materiais entregues bem como os demais documentos constantes deste instrumento, Edital, Termo de Referência e demais anexos, para recebimento dos valores;
- d) pelo gerenciamento e responsabilidade técnica dos serviços e materiais;
- e) de forma única e exclusiva, por toda e qualquer obrigação civil, criminal, indenização ou reparação que surgir em virtude da execução ou não deste instrumento ou em virtude de dano causado ao **MUNICÍPIO** e a qualquer terceiro, decorrentes de ação ou omissão, culpa ou por dolo praticado, inclusive por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado ao mesmo 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 e matérias 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

Além das responsabilidades e obrigações do Edital de Pregão n.º. 118/2015, anexos e do presente instrumento, fica o **MUNICÍPIO** obrigado:

- f) em atestar nas notas fiscais a execução do objeto;
- g) em prestar as informações necessárias à **CONTRATADA**, para a perfeita execução do objeto;
- h) efetuar o pagamento à **CONTRATADA** nos moldes deste presente instrumento, Edital e anexos;
- i) acompanhar e fiscalizar, através da Secretaria da Fazenda e Administração, o cumprimento e a execução do presente instrumento/edital/anexos, o que não exime a **CONTRATADA**, de nenhuma forma, de sua plena, exclusiva e total responsabilidade, inclusive perante quaisquer terceiros e o **MUNICÍPIO**;
- j) em notificar, por escrito, a **CONTRATADA** da aplicação de qualquer sanção;
- k) em aplicar as penalidades cabíveis por infrações contratuais verificadas na execução do objeto.

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES

Além das demais disposições do Edital, Termo de Referência, anexos e deste instrumento e ressalvados os motivos de força maior (devidamente comprovados) e aqueles que por ventura possam ser apresentados pelo **MUNICÍPIO**, a **CONTRATADA** incorrerá nas 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, limitada a 20%;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, 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 e administração indireta, pelo prazo de 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta enquanto perdurarem os motivos da punição.

Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, o presente instrumento poderá ser rescindido unilateralmente e a qualquer tempo pelo **MUNICÍPIO**.

A **CONTRATADA** será notificada antes da aplicação da penalidade e terá 05 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa, a qual, não sendo aceita ou deixando de ser apresentada, culminará na cobrança da penalidade, tudo de conformidade com o edital, anexos e deste contrato, independentemente das demais medidas editalícias, contratuais e legais cabíveis.

As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Fazenda Pública Municipal, podendo ser retirada dos valores devidos a **CONTRATADA** ou cobrada administrativa ou judicialmente após a notificação, o que esta última expressamente autoriza.

O prazo para o pagamento/recolhimento das multas será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado.

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.

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.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

A rescisão contratual poderá ser:

- a) por qualquer falha no fornecimento, prestação dos serviços ou quaisquer condições deste instrumento/edital/anexos;
- 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) determinada por ato unilateral e escrito do **MUNICÍPIO**, nos casos enumerados nos incisos I à XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93;
- e) 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 unilateral e a qualquer tempo pelo **MUNICÍPIO**, com as consequências previstas na Cláusula Sexta. Também constituem motivos para rescisão do Contrato as demais disposições da Lei Federal nº. 8.666/93 (em especial aquelas do art. 78). Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, 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 art. 78 acarretará as consequências previstas no art. 80, ambos da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS NORMAS GERAIS E DA EVENTUALIDADE E NÃO SUBORDINAÇÃO

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

A execução do objeto cumprirá, além das disposições legais e regulamentares já mencionadas, todas as demais normas, regulamentações e legislações aplicáveis a espécie.

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

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 04 vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Timbó/SC, ____ de ____ de ____.

MUNICÍPIO

CONTRATADA

TESTEMUNHA

Nome:
CPF nº:

TESTEMUNHA

Nome:
CPF nº: