

ÍNDICE GERAL

01 - EDITAL

- 1.1 - Item 01.....Do Objeto
- 1.2 - Item 02.....Das Condições de Participação
- 1.3 - Item 03.....Da Representação e do Cadastramento
- 1.4 - Item 04.....Da Apresentação dos Envelopes
- 1.5 - Item 05.....Do Envelope “Documentos de Habilitação”
- 1.6 - Item 06.....Do Envelope “Proposta de Preços”
- 1.7 - Item 07.....Da Impugnação do Edital
- 1.8 - Item 08.....Dos Recursos
- 1.9 - Item 09.....Do Critério de Julgamento
- 1.10 - Item 10.....Da Entrega e Aceitação dos Produtos
- 1.11 - Item 11.....Do Pagamento
- 1.12 - Item 12.....Dos Recursos Financeiros e da Dotação Orçamentária
- 1.13 - Item 13.....Das Obrigações
- 1.14 - Item 14.....Dos Contratos e das Penalidades
- 1.15 - Item 15.....Da Homologação
- 1.16 - Item 16.....Das Disposições Gerais

02 - ANEXOS

- 2.1 - Anexo I.....Termo de Referência
- 2.4 - Anexo II..... Modelo de Declaração I
- 2.5 - Anexo III.....Modelo de Declaração II (art. 7º, XXXIII CF).
- 2.6 - Anexo IV.....Minuta de Contrato
- 2.7 - Anexo V.....Modelo do Termo de Responsabilidade
- 2.8 – Anexo VI.....Modelo de Declaração de enquadramento ME ou EPP

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2017

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DESTINADOS A SECRETARIAS MUNICIPAIS DE MONTE BELO DO SUL

PREÂMBULO

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2017

TIPO JULGAMENTO: Menor preço por item

DATA DA REALIZAÇÃO: 30 de maio de 2017.

HORÁRIO: às 14h00min

LOCAL: Sala de Reuniões do Município de Monte Belo do Sul. Rua Sagrada Família, nº 533, Monte Belo do Sul – RS, CEP: 95718-000 Fone: (054)3457-2050.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MONTE BELO DO SUL**, Sr. **ADENIR JOSÉ DALLÉ**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, Licitação na modalidade tipo “**Tomada de Preços**” **Menor Preço por Item** visando à escolha da proposta mais vantajosa para **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, DESTINADOS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE MONTE BELO DO SUL**, em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e pelas disposições deste Edital e seus anexos.

Os envelopes nº 01 e nº 02 contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado. 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 propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

A sessão de processamento da Tomada de Preços será realizada na Sala de Reuniões do Município de Monte Belo do Sul, sita à Rua Sagrada Família, nº 533 - Monte Belo do Sul/RS, iniciando-se no **dia 30 de maio do ano de 2017, às 14h00min** e conduzida pela Comissão Permanente de Licitação.

O edital e seus respectivos anexos encontram-se afixados no mural de Licitações e no site da Prefeitura Municipal de Monte Belo do Sul, (www.montebelodosul.rs.gov.br) e à disposição dos interessados para consulta e estudo, durante o prazo de divulgação da Licitação até o recebimento dos envelopes, nos dias úteis e no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min, de segunda a sexta-feira, na Comissão Permanente de Licitações desta Prefeitura localizada na Rua Sagrada Família, 533 – Centro de Monte Belo do Sul.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, tipo “Menor Preço”, sob o regime de menor preço por item, objetivando a escolha da proposta mais vantajosa para: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, DESTINADOS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE MONTE BELO DO SUL**, conforme descrições e especificações no **TERMO DE REFERÊNCIA – (ANEXO I)**.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. O presente edital é **EXCLUSIVO PARA ME (microempresa), EPP (empresa de pequeno porte) e/ou MEI (microempreendedor individual)** se submete ao disposto na Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece normas relativas ao tratamento diferenciado e favorecido às ME- Microempresa e EPP - Empresas de Pequeno Porte, com alterações pela Lei Complementar 147/2014.

2.2. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições constantes neste edital.

2.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Monte Belo do Sul não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

2.4. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.

2.5. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada ou poderão ser autenticados pela Comissão Permanente de Licitação, mediante apresentação do original.

2.6. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas, os licitantes credenciados e Comissão Permanente de Licitação.

2.7. É vedada a participação de empresas:

2.7.1. Concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.7.2. Que tenha (m) sido declarada (s) inidônea (s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará (ão) sujeita (s) às penalidades previstas no Art. 97, parágrafo Único da Lei Federal 8.666/93;

2.7.3. Que esteja reunida em consórcio ou coligação;

2.7.4. Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante.

2.8. Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor dirigente da Prefeitura Municipal de Monte Belo do Sul, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores da mesma.

3 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CADASTRAMENTO

3.1. Para efeito de cadastramento, os interessados deverão apresentar-se, até as 17h00min do dia 25 de maio de 2017, com toda a documentação exigida da seguinte forma:

- a) Se por seu titular, diretor, sócio ou gerente, munido de cópia do Estatuto Social ou Contrato Social devidamente registrado e sua última alteração (se for o caso) e que lhe confira poderes expressos para exercer direito e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente;
- b) Se por outra pessoa, devidamente munida por instrumento de procuração particular ou público, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.
- c) Registro comercial no caso de empresa individual;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comerciais, e nos casos de sociedade por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda (www.receita.fazenda.gov.br);
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social (INSS) através de Certidão Negativa de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, da unidade da federação onde a empresa licitante tem a sua sede.
- h) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede (www.sefaz.gov.br);
- i) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede;
- j) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- k) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) (www.caixa.gov.br), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

l) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, através da CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTA, expedida Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br);

m) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social vigente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

A verificação da boa situação financeira será avaliada pelos índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e endividamento total (ET), resultante das seguintes fórmulas:

- Índice de liquidez corrente (LC): $LC = (AC/PC)$
- Índice de liquidez geral (LG): $LG = (AC+ARLP) / (PC+PELP)$
- Endividamento Total (ET): $ET = (PC+PELP) / (AT)$

Onde:

AC= Ativo Circulante

ARLP= Ativo Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

PELP= Passivo Exigível a Longo Prazo

AT= Ativo Total

Os valores mínimos para tais indicadores são os seguintes:

LC > 1,00

LG > 1,00

ET < 0,50

OBS: A empresa deverá apresentar os índices exigidos, já calculados, com base nas fórmulas apresentadas.

n) as empresas recém - constituídas deverão comprovar a exigência contida, mediante apresentação do Balanço de Abertura;

o) As **MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** poderão substituir o Balanço Patrimonial pela Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica Simplificada que esteja em vigor;

p) Fornecer endereço de e-mail e telefone para contato;

3.5. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida à participação de outras Proponentes.

3.6. O uso de telefone celular durante a sessão só poderá ser usado com a permissão da Comissão Permanente de Licitação.

3.7. As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei

Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, no envelope de habilitação, declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima, além de todos os documentos previstos neste edital.

3.8. A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 3.7, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

3.9. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

3.10. O prazo de que trata o item 3.8 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

3.11. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 3.8, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

3.12. Os documentos constantes do item 5.1, poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município ou publicação em órgão de imprensa oficial. Podendo, ainda, serem extraídos de sistemas informatizados (internet) ficando sujeitos a verificação de sua autenticidade pela Administração.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1. As Proponentes deverão entregar o envelope proposta e o de documentação, devidamente fechados de forma indevassável, contendo as páginas numeradas, com os dizeres na parte externa e frontal:

**AO MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 008/2017
ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)**

**AO MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 008/2017
ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)**

5. DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” ENVELOPE Nº. 01

5.1. A licitante deverá apresentar dentro do **ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO**, a seguinte documentação:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda (www.receita.fazenda.gov.br);

- b) Certificado de Registro Cadastral atualizado fornecido pelo Município;
- c) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, contados da data de apresentação da proposta;
- d) Declaração de que a Licitante atende ao requisito do Inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, modelo do **ANEXO III**;
- e) Declaração sob as penas cabíveis que possui todos os requisitos exigidos para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal, **DECLARANDO** ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará aplicação de penalidade a Declarante, conforme **ANEXO II**.
- f) Declaração de que a empresa se enquadra como ME ou EPP, (somente para as empresas que pretenderem se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006), (**anexo VII**).

5.2. Os documentos extraídos por via **INTERNET** poderão ter seus dados conferidos pela Comissão Permanente de Licitação perante o site correspondente.

5.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

5.4. Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências editalícias ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Comissão considerará a Proponente inabilitada.

5.5. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item **5.5.1.** implicará decadência do direito à contratação, SEM PREJUÍZO DAS SANÇÕES previstas na Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.6. Não será concedida habilitação à licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital.

6. DOS ENVELOPES “PROPOSTAS DE PREÇOS” ENVELOPE Nº. 02

6.1. No (s) Envelope (s) “Proposta (s) de Preços” constarão à carta-proposta, contendo inclusive a indicação de apenas uma marca para cada produto cotado, bem como, o prazo de entrega de acordo com o Termo de Referência parte integrante desse procedimento, a qual deverá ainda constar no **ENVELOPE Nº 02**, em uma via, preenchida sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada e identificada com a razão social da licitante mencionando o preço unitário do item.

6.1.1. Ser redigida, na mesma ordem constante dos Anexos, impressa em papel timbrado ou editorada por computador, em língua portuguesa, salva quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datadas, assinadas todas as folhas pelo representante legal da Proponente.

6.1.2. Indicar a razão social da Proponente, endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP e UF) telefone e endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, números da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame, bem como, a qualificação do representante da Licitante, para fins de assinatura do contrato, quando for o caso.

6.1.3. A validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do envelope “proposta”.

6.1.4. Ser apresentada sem emendas ou rasuras, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas **duas casas decimais após a vírgula** (Lei Federal nº. 9.069/95), discriminados por item, em algarismo (unitário e total). No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como, fretes, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitados inclusive os decorrentes de troca de serviço dentro do prazo de garantia se for o caso.

6.1.5. O prazo de entrega dos materiais de expediente será de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota de empenho.

6.1.5.1 - Os prazos para entrega das mercadorias não serão prorrogados, ressalvadas a ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados pelo contratado durante a fluência do prazo inicial, desde que aceito pelo Município.

6.1.6. Local de entrega dos materiais de expediente: Secretaria Municipal de Administração, cita a Rua Sagrada Família, nº 533, sendo designado o servidor, Sr. Juliano Navarini, como fiscal do contrato e como responsável pelo recebimento e destinação dos mesmos, no horário da 08h00min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min.

6.1.7. A proposta de preços deve indicar o fabricante, a marca comercial e demais elementos indispensáveis a sua caracterização devendo atender as especificações do **Termo de Referência (Anexo I)**.

6.1.8. Os Licitantes quando da elaboração de suas propostas deverão o fazer com a máxima atenção e cuidado, e com a responsabilidade que a situação exige vez que não serão aceitos pedidos de desclassificação posterior, por erro na cotação da proposta, ou qualquer outra justificativa, sendo que a empresa deverá fornecer os materiais de expediente pelo preço ofertado, sob pena de lhe ser aplicado às penalidades previstas neste edital e em lei.

6.1.9. Não serão aceitas trocas de marcas dos materiais de expediente.

6.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o serviço ser fornecido sem ônus adicionais.

7. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

7.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providência e de impugnar o Edital, aquele que não o fizer até 05 (cinco) dias úteis antes da data de abertura da sessão da Licitação. Cabendo a Comissão Permanente de Licitação decidir sobre a petição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

7.2. No ato de autuação da impugnação é obrigatória à protocolização do pedido no setor de Protocolos do Município de Monte Belo do Sul e apresentar CPF ou RG em se tratando de pessoa física ou CNPJ em se tratando de pessoa jurídica, juntamente com a procuração se for o caso (por documento original ou cópia autenticada).

7.3. Acolhida à petição contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame.

7.4. Questões técnicas e jurídicas deverão ser formuladas por escrito, protocoladas e dirigidas a Comissão Permanente de Licitação na Rua Sagrada Família, 533, Centro – Setor de Licitação sede da Prefeitura, em nenhuma hipótese será aceito via e-mail.

8. DOS RECURSOS

8.1. Declarada a vencedora, qualquer Licitante, desde que motivadamente e ao final da sessão, poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. A falta de manifestação importará a decadência do direito de recurso.

8.2. O recurso contra a decisão da Comissão Permanente de Licitação terá efeito suspensivo, iniciando-se com a manifestação motivada do recorrente de sua intenção, devendo ocorrer imediatamente após a declaração do vencedor do certame, podendo ser formulado por escrito, no qual, deverá ser protocolizado e dirigido ao Senhor Prefeito Municipal, por intermédio da Comissão, que prestará as informações no prazo de 01 (um) dia útil, cabendo ao Senhor Prefeito julgá-lo em igual prazo.

8.3. O acolhimento do recurso pela Comissão Permanente de Licitação ou pela Autoridade Superior, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.4. Acatado(s) o(s) recurso(s) pela Comissão ela procederá a adjudicação do objeto à Proponente vencedora.

8.5. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à Licitante vencedora.

8.6. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito.

8.7. Em toda as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do art. 109 da lei nº 8.666/1993.

8.8. Os prazos previstos nos itens 8.1 e 8.2 poderão ser prorrogados, a critério da administração, sempre que for necessário para o adequado julgamento dos recursos, como, por exemplo, para a realização de diligências. A prorrogação deverá ser devidamente justificada nos autos da licitação.

9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar o menor preço por ITEM.

9.2. Esta Licitação será processada e julgada com observância do previsto nos artigos 43 e 44 e seus incisos e parágrafo da Lei nº 8.666/1993

9.3. O resultado do julgamento das propostas será disponibilizado aos interessados na Prefeitura Municipal de Monte Belo do Sul, para intimação e conhecimento dos interessados.

9.4. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será utilizado como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

10. DA ENTREGA E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS.

10.1. O prazo para verificação da quantidade e qualidade do objeto será de até 05 (cinco) dias a contar do recebimento provisório.

10.1.1. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, a critério da Prefeitura, quando solicitado pelo fornecedor durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado.

10.2. O recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade do objeto pelos responsáveis da Prefeitura, que lavrará termo assinado e aporá na Nota Fiscal o termo “RECEBIDO”, o que significará estar o objeto de acordo com edital e aceito definitivamente.

10.3. Ainda que recebido em caráter definitivo subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade do licitante vencedor pela qualidade, perfeição e especificação do objeto.

10.4. Fica a empresa vencedora do processo licitatório desclassificada e/ou o processo cancelado se for constatada alguma irregularidade na entrega do objeto licitado.

10.5. O prazo de validade dos produtos deverá ser igual ou superior a 12 (doze) meses, durante a qual deverão estar previstos possíveis correções nas entregas.

10.6. Durante o período de validade o fornecedor compromete-se a trocar o produto, e entregar no local determinado, sem quaisquer ônus para a Prefeitura de Monte Belo do Sul.

10.7. A troca terá o prazo máximo para o atendimento de 02 (dois) dias úteis.

10.8. A licitante vencedora sujeita-se a demonstrar sua capacidade de fornecimento, qualidade e origem da mercadoria, inclusive com verificação local em qualquer época, até a efetiva entrega do objeto licitado.

11. DO PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos decorrentes da entrega do objeto licitado efetivar-se-ão com a entrega da conta, acompanhada da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(ais), devidamente atestada(s) pelo recebedor, em até 10 (dez) dias úteis após a entrega das mercadorias.

11.2. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis.

11.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada antes de paga ou relevada eventual multa que lhe tenha sido aplicada.

12. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas com a presente licitação terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício 2017, assim classificada:

02 - Gabinete do Prefeito

01 - Gabinete do Prefeito

04.122.1001.2002 - Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

3.3.3.9.0.30.16.000000 - Material de Expediente – código – 213

03 - Secretaria Municipal da Fazenda

01 - Secretaria Municipal da Fazenda

04.123.1001.2016 - Manutenção da Secretaria da Fazenda

3.3.3.9.0.30.16.000000 - Material de Expediente – código – 399

04 - Secretaria Municipal de Administração

01 - Secretaria Municipal de Administração

04.122.1001.2007 - Manutenção da Secretaria de Administração

3.3.3.9.0.30.16.000000 - Material de Expediente – código – 442

05 - Secretaria Municipal de Obras e Viação

01 - Secretaria Municipal de Obras e Viação

26.782.1002.2238 - Manutenção, Conservação e Sinalização de Estradas Municipais

3.3.3.9.0.30.16.000000 - Material de Expediente – código – 540

06 - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

03 - Fundo Municipal de Defesa do Meio Ambiente

18.542.1007.2100 - Manutenção do Fundo do Meio Ambiente

3.3.3.9.0.30.16.000000 - Material de Expediente – código – 692

07 - Secretaria Municipal de Educação e Desporto
02 - Divisão de Educação
12.361.1011.2027 - Manutenção do Ensino Fundamental
3.3.3.9.0.30.16.000000 - Material de Expediente – código – 795

07 - Secretaria Municipal de Educação e Desporto
02 - Divisão de Educação
12.365.1011.2103 - Manutenção da Educação Infantil
3.3.3.9.0.30.16.000000 - Material de Expediente – código – 7091

07 - Secretaria Municipal de Educação e Desporto
02 - Divisão de Educação
12.122.1011.2019 - Manutenção dos Serviços da Secretaria de Educação
3.3.3.9.0.30.16.000000 - Material de Expediente – código – 7236

08 - Secretaria da Saúde
01 - Fundo Municipal de Saúde
10.301.1015.2036 - Manutenção da Atenção Básica a Saúde
3.3.3.9.0.30.16.000000 - Material de Expediente – código – 8022

09 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
01 - Cultura e Turismo
13.392.1013.2032 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Cultura e Turismo
3.3.3.9.0.30.16.000000 - Material de Expediente – código – 915

11 - Secretaria Municipal da Assistência Social, Trabalho e Habitação
03 - Assistência Social
08.122.1019.2048 - Manutenção da Secretaria de Assistência Social
3.3.3.9.0.30.16.000000 - Material de Expediente – código – 8521

13. DAS OBRIGAÇÕES

13.1. A adjudicatária se obriga, nos termos deste Edital, a:

- a) Após a homologação da licitação, comparecer para assinatura do Contrato, no prazo de até 03 (três) dias, contados do recebimento da convocação formal, conforme o caso;
- b) Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa prevista no item 14.4.
- c) Substituir os produtos entregues com eventuais defeitos de fabricação ou que apresentar adulteração de qualidade ou que sofrer eventual alteração de suas características dentro de seus

prazos de validade, quando for o caso deste que não causada por inconveniência na estocagem pelo almoxarifado, caso fortuito, negligência ou por terceiros;

d) A substituição de que trata a letra “c”, deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação formal da Secretaria Municipal de Administração de Monte Belo do Sul, sujeitando-se, na inobservância, às penalidades previstas;

e) Entregar os materiais cotados embalados adequadamente, separados por item e nas quantidades solicitadas no Edital e especificações constantes da estimativa de preços;

f) O licitante vencedor fica obrigado a aceitar na mesma condição de fornecimento, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor total da adjudicação;

14. DO CONTRATO E DAS PENALIDADES

14.1. O atraso injustificado na entrega dos materiais sujeitará a adjudicatária à multa de mora, no valor de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor da Nota de Empenho, limitado está a 20 (dias) dias, após o qual será considerada inexecução contratual, sem prejuízo das demais sanções. A multa será descontada dos pagamentos, ou ainda, se for o caso, cobrado judicialmente.

14.2. No caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a administração pelo prazo de 01 (um) ano, mais multa de 5% (cinco por cento), sobre o valor do contrato.

14.3. No caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a administração pelo prazo de 02 (dois) anos mais multa de 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato.

a) IV – As multas serão calculadas sobre o valor do contrato

14.4. A Administração poderá, garantida prévia defesa, aplicar à proponente vencedora as seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso injustificado na entrega dos produtos;

b) Multa na forma prevista no item 14.1, 14.2 e 14.3;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, pela inexecução parcial da entrega;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo tempo que perdurar os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação da contratada e depois de ressarcido os prejuízos resultantes, para a Administração pela inexecução total da entrega;

e) A sanção prevista na alínea “d” é de competência exclusiva da Secretaria Municipal de Administração, depois de facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

15. DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. Após a adjudicação do objeto da licitação pela Comissão Permanente de Licitação, e a vista da ata de julgamento, o Prefeito de Monte Belo do Sul, efetivará juízo de conveniência acerca do procedimento licitatório, podendo homologar o certame, ou se for o caso, mediante decisão fundamentada poderá revogar a licitação;

15.2. A recusa injustificada do adjudicatário em entregar o objeto no prazo estipulado pela Secretaria Municipal de Administração caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita aos licitantes remanescentes que se negarem a aceitar a contratação.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. É facultada a Comissão Permanente de Licitação ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

16.2. Fica assegurado ao Prefeito mediante justificativa motivada o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte.

16.3. Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.4. Após a finalização da licitação, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceita pela Comissão.

16.5. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência do Município Contratante.

16.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta:

16.6.1. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento dos demais.

16.7. As normas que disciplinam esta Licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

16.8. A Administração poderá, até a assinatura do Contrato de Fornecimento, inabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante. Neste caso, a comissão convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a Proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto desta Tomada de Preços, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer(em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação.

16.9. É de responsabilidade da Licitante o acompanhamento do processo na Comissão Permanente de Licitações desta Prefeitura no endereço anteriormente mencionado até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

16.9.1. A comissão solicitará aos interessados um meio de contato para posterior comunicação oficial.

16.10. A ausência do representante da empresa em qualquer fase da licitação implica aceitação dos fatos que ocorrerem durante sua ausência.

16.11. Uma empresa não pode ser representada por mais de uma pessoa e uma pessoa não pode representar mais de uma empresa.

16.12. Do contrato a ser assinado com o vencedor da presente licitação constarão as cláusulas necessárias previstas no art. 55, e a possibilidade de rescisão do contrato, na forma determinada nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/1993.

16.13. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, a Comissão Permanente de Licitação, no endereço citado no preâmbulo desse Edital, ou pelo telefone (54) 3457-2050, pelo e-mail: (prefeitura@montebelodosul.rs.gov.br), no horário das 07h30minh às 11h30min e das 13h00min às 17h00min de segunda a sexta-feira, em dias de expediente na Comissão Permanente de Licitações desta Prefeitura, até 02 (dois) dias úteis imediatamente anteriores à data de julgamento dessa licitação.

16.14. O edital está disponível para download no site: (portal.montebelodosul.rs.gov.br).

16.15. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o de Bento Gonçalves – Rio Grande do Sul, com exclusão de qualquer outro.

Monte Belo do Sul, aos onze dias do mês de maio de dois mil e dezessete.

ADENIR JOSÉ DALLÉ
Prefeito Municipal

Este Edital foi devidamente examinado e
aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em: __/__/__

MATHEUS DALLA ZEN BORGES
OAB/RS 59.355
Advogado

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2017

TIPO JULGAMENTO: Menor preço por ITEM

1. INTRODUÇÃO

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DESTINADO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE MONTE BELO DO SUL

2. DO OBJETO:

2.1. O objeto da presente competição é a escolha da proposta mais vantajosa para: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DESTINADO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE MONTE BELO DO SUL**

2.2. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à entrega e fornecimento do objeto ora licitados correrão inteira e exclusivamente por conta da futura CONTRATADA.

2.3. Os materiais de expediente destinados as Secretarias Municipais de Monte Belo do Sul, objeto dessa licitação, deverão, em sua totalidade, ser de boa qualidade, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes a essa licitação.

2.4. Prazo de entrega: 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da nota de empenho, expedido pela Secretaria Municipal da Fazenda do Município de Monte Belo do Sul.

2.5. A entrega será provisória para verificação da conformidade do objeto com a especificação e após a verificação quanto à qualidade e quantidade será feito o recebimento definitivo.

2.7. Em caso de troca a contratada terá o prazo máximo de 02 (dois) dias uteis após a comunicação da Secretaria Municipal de Saúde para realizar a substituição.

2.8. Local para entrega dos materiais de expediente:

Nome do estabelecimento: Secretaria Municipal de Administração de Monte Belo do Sul.

Rua: Sagrada Família, 533.

Bairro: Centro

Município: Monte Belo do Sul – RS

CEP: 95718-000

Telefone: (54) 3457-2051

Responsável pelo recebimento: Servidor Juliano Navarini.

2.9 O prazo de validade dos produtos deverá ser igual ou superior a 12 (doze) meses, durante a qual deverão estar previstos possíveis incorreções nas entregas.

2.10 As propostas de preços de todas as licitantes deverão indicar o fabricante e a marca comercial dos materiais de expediente;

2.11. Segue abaixo as descrições e especificações dos materiais de expediente conforme as necessidades do Município:

Item	Descrição	Un	Qtd
1	ALFINETE MAPA REDONDO COLORIDO, CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	2
2	ALFINETE NIQUELADO Nº 24 COM 50 UNIDADES	CX	20
3	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, EM EVA	UN	2
4	APONTADOR PARA LAPIS C/ DEPÓSITO	UN	9
5	BLOCO ADESIVO POST-IT COLORIDO, 38MMX51MM, COM 50 FOLHAS BLOCO ADESIVO POST-IT COLORIDO, MEDINDO 38MMX51MM, COM 50 FOLHAS CADA	UN	548
6	BOBINA PARA CALCULADORA ELETRÔNICA 1 VIA, 57MM X 30M	UN	70
7	BORRACHA BRANCA Nº 40 PARA LÁPIS	UN	30
8	CAIXA CORRESPONDÊNCIA TRIPLA ARTICULÁVEL CRISTAL 355x253x120 CAIXA ARTICULÁVEL INJETADA EM POLIESTIRENO, COM TRÊS BANDEJAS NO TAMANHO OFÍCIO. PROPORCIONA ARQUIVAMENTO RÁPIDO DE FORMA VERTICAL NAS MEDIDAS 355x253x120mm.	UN	5
9	CAIXA CUBO PARA RASCUNHO, MAIS 500 FOLHAS EM BRANCO 7X7CM CAIXA CUBO PARA RASCUNHO, MAIS 500 FOLHAS EM BRANCO MEDINDO 7X7CM	UN	20
10	CAIXA DE ARQUIVO FÁCIL EM PLÁSTICO 250MM X 130MM X 350MM	UN	10
11	CAIXA DECORADA PARA DOCUMENTOS 24X34X10CM	UN	10
12	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO EM PAPELÃO 344X125X237MM	UN	320
13	CALCULADORA DE MESA COMPACTA 12 DIGITOS C/FITA E BOBINA 220V, DISPLAY E LCD, COM IMPRESSÃO E ALIMENTAÇÃO POR FONTE E BATERIA.	UN	5
14	CANETA CORRETIVA 7ML	UN	10
15	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL 0.5 (PONTA FINA)	UN	50
16	CANETA ESFEROGRÁFICA GEL 0.7 COR AZUL	UN	5
17	CANETA ESFEROGRÁFICA GEL 0.7 COR PRETA	UN	5
18	CANETA MARCADORA PARA QUADRO BRANCO COR AZUL	UN	2
19	CANETA MARCADORA PARA QUADRO BRANCO COR PRETA	UN	2
20	CANETA MARCADORA PARA QUADRO BRANCO COR VERMELHA	UN	2
21	CANETA MARCADORA RECARREGÁVEL P/QUADRO BRANCO COR(VERMELHA)	UN	5
22	CANETA MARCADORA RECARREGÁVEL PARA QUADRO BRANCO PRETA	UN	5
23	CANETA MARCADORA RECARREGÁVEL P/ QUADRO BRANCO COR(AZUL)	UN	5
24	CANETA MARCADORA RECARREGÁVEL P/QUADRO BRANCO COR(VERDE)	UN	5

25	CANETA MARCA TEXTO, COR FLUORESCENTE AMARELA TRAÇO 4mm MATERIAL PLÁSTICO, TIPO PONTA CHANFRADA	UN	31
26	CANETA MARCA TEXTO COR ROSA, 4MM	UN	15
27	CANETA MARCA TEXTO COR VERDE, 4MM	UN	15
28	CANETINHA HIDROGRÁFICA 24CANETAS MARCADORAS PONTA FINA	KIT	22
29	CARTOLINA MEDIDA APROXIMADA 50x66cm COR AMARELA FLUORESCENTE	UN	40
30	CARTOLINA MEDIDA APROXIMADA 50x66cm COR AZUL FLUORESCENTE	UN	30
31	CARTOLINA MEDIDA APROXIMADA 50x66cm COR LARANJA FLUORESCENTE	UN	30
32	CARTOLINA MEDIDA APROXIMADA 50x66cm COR PINK FLUORESCENTE	UN	30
33	CARTOLINA MEDIDA APROXIMADA 50x66cm COR ROXO FLUORESCENTE	UN	30
34	CARTOLINA MEDIDA APROXIMADA 50x66cm COR VERDE FLUORESCENTE	UN	30
35	CARTOLINA MEDIDA APROXIMADA 50x66cm COR VERMELHA FLUORESCENTE	UN	120
36	CARTUCHO DE TINTA 950XL BLACK ORIGINAL(IMPRESSORA HP8100) IMPRESSORA OFFICEJET PRO 8100.	UN	10
37	CARTUCHO DE TINTA 951XL (AMARELO)ORIGINAL IMPRESSORA HP8100 IMPRESSORA OFFICEJET PRO 8100	UN	5
38	CARTUCHO DE TINTA 951XL(CIANO) IMPRESSORA HP8100 ORIGINAL IMPRESSORA HP OFFICEJET PRO 8100	UN	5
39	CARTUCHO DE TINTA 951XL(MAGENTA) ORIGINAL (IMPRESSORA HP8100 IMPRESSORA OFFICEJET PRO 8100	UN	5
40	CARTUCHO DE TINTA P/ IMPRES. HP DESKJET 2050-122 XL COLORIDO ORIGINAL	UN	10
41	CARTUCHO DE TINTA P/ IMPRESSORA HP DESKJET 2050-122 XL PRETO ORIGINAL	UN	15
42	CARTUCHO HP CC644 (60XL) COLOR 12ml ORIGINAL	UN	12
43	CARTUCHO HP CC644WB (60XL) PRETO 12ml ORIGINAL	UN	20
44	CD-R, GRAVÁVEL, 700MB/80MIN COM ESTOJO EM PLÁSTICO RÍGIDO	UN	10
45	CLIPS NIQUELADO PARA PAPEL Nº 1/0, CAIXA COM 500G	CX	3
46	CLIPS NIQUELADO PARA PAPEL Nº 2/0, CAIXA COM 500G	CX	9
47	CLIPS NIQUELADO PARA PAPEL Nº 4/0, CAIXA COM 500G	CX	4
48	CLIPS NIQUELADO PARA PAPEL Nº 6/0, CAIXA COM 500G	CX	2
49	COLA À BASE D'ÁGUA DE COPOLÍMERO ACRÍLICO 90G (EVA) COLA EVA, ISOPOR E PAPEIS EM GERAL	UN	44
50	COLA BASTÃO 21G	UN	5
51	COLA BRANCA 1000G , USO ESCOLAR, NÃO TÓXICA	UN	20
52	COLA LÍQUIDA ESCOLAR BRANCA 40G ATÓXICA , LAVÁVEL, Á BASE D'ÁGUA	UN	40
53	COLA TRANSPARENTE ESCOLAR 40G	UN	45
54	COLCHETE Nº 10, CAIXA COM 72 UNIDADES	CX	7
55	COLCHETE Nº 5, CAIXA COM 72 UNIDADES	CX	5
56	CORRETIVO LÍQUIDO À BASE D'ÁGUA 18ML	UN	30

57	ELÁSTICO FINO (ATÍLIO) 1200UN	PAC	4
58	EMBALAGEM PLÁSTICA COLORIDA TAMANHO 1L SACOS PARA PRESENTE.	UN	600
59	ENVELOPE BRANCO TAMANHO A4 EM PAPEL SULFITE 90G	UN	350
60	ENVELOPE PARDO TAMANHO A4	UN	50
61	ESTILETE LARGO 18mm STARRETT	UN	3
62	EXTRATOR DE GRAMPOS EM AÇO ZINCADO 20X15X25MM	UN	5
63	FICHÁRIO DE MESA 10"x 7" COM BASE EM FERRO E TAMPA EM POLIESTIRENO MEDINDO APROXIMADO 263x200x330mm CAPACIDADE PARA 500 FICHAS TAMANHO 7"x10", CONTÉM DIVISÓRIA EM PLÁSTICO PARA AUXILIAR EQUILÍBRIO DOS CARTÕES NO FICHÁRIO.	UN	2
64	FITA ADESIVA PARA ROTULADOR ELETRÔNICO M - 231, 12MM/ 8MT	UN	10
65	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, 12MM X 40M	UN	10
66	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12MMX50M	UN	40
67	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45MM X 50M	UN	55
68	FITA CREPE 25MM X 50M FITA CREPE 25MMX50M	UN	25
69	FITA CREPE LARGA 48mm x 50m	UN	45
70	FITA CREPE MARRON TARTAN	UN	45
71	FITA DE CETIM NAJAR SIMPLES 22mm COMPRIM. APROX 10m COR AMAR FITA PARA PRESENTE COR AMARELO.	ROL	10
72	FITA DE CETIM NAJAR SIMPLES 22mm COMPRIM. APROX 10m COR VERD FITA PARA PRESENTE	ROL	10
73	FITA DE CETIM NAJAR SIMPLES 22mm COMPRIM. APROX 10m COR VERM FITA PARA PRESENTES.	ROL	10
74	FITA DUPLA FACE 12MM X 30M	UN	22
75	FOLHA DE OFÍCIO A4 BRANCA 210X297MM, GRAMATURA MÍNIMA 90G/M², CAIXA COM 5000 FOLHAS	CX	30
76	FOLHA DESENHO BRANCA ESCOLAR (A4) 140G/M² PAC 500FOLHAS FOLHAS PARA DESENHO ,PACOTE 500FOLHAS, DIMENSÕES 210x297mm, GRAMATURA 140G/M², 100% BRANCA	PAC	3
77	FOLHA DUPLA FACE AMARELO TAMANHO A4	UN	20
78	FOLHA DUPLA FACE AZUL TAMANHO A4	UN	20
79	FOLHA DUPLA FACE VERDE TAMANHO A4	UN	40
80	FOLHA DUPLA FACE VERMELHO TAMANHO A4	UN	540
81	FOLHA OFÍCIO A2	UN	500
82	FURADOR PREMIUM(EVA) CORAÇÃO APARATO PARA TRABALHOS EM EVA	UN	2
83	FURADOR PREMIUM JUMBO (EVA) CÍRCULO APARATO PARA TRABALHOS EM EVA	UN	2
84	FURADOR PREMIUM JUMBO (EVA) FLOR REDEMOINHO APARATO PARA TRABALHOS EM EVA	UN	2
85	FURADOR PREMIUM JUMBO (EVA) MENINA APARATO PARA TRABALHOS EM EVA	UN	2
86	FURADOR PREMIUM JUMBO(EVA)URSO APARATO PARA TRABALHOS EM EVA	UN	2

87	FURADOR PREMIUM MINI (EVA) CÍRCULO 3/8 APARATO PARA TRABALHOS EM EVA	UN	2
88	FURADOR PREMIUM REGULAR (EVA) BEXIGA APARATO PARA TRABALHOS EM EVA	UN	2
89	FURADOR PREMIUM REGULAR (EVA) BORBOLETA APARATO PARA TRABALHOS EM EVA	UN	2
90	FURADOR PREMIUM REGULAR (EVA) CISNE APARATO PARA TRABALHOS EM EVA	UN	2
91	FURADOR PREMIUM REGULAR (EVA) ESTRELA FURADOR PARA TRABALHOS COM EVA	UN	2
92	FURADOR PREMIUM REGULAR (EVA) FLOR 5 PÉTALAS APARATO PARA TRABALHOS EM EVA	UN	2
93	FURADOR PREMIUM REGULAR (EVA) FLOR SAKURA APARATO PARA TRABALHOS EM EVA	UN	2
94	FURADOR PREMIUM REGULAR (EVA) FOLHA SIMPLES APARATO PARA TRABALHOS EM EVA	UN	2
95	FURADOR PREMIUM REGULAR (EVA) GAROTO APARATO PARA TRABALHOS EM EVA	UN	2
96	FURADOR PREMIUM REGULAR (EVA) LAÇO APARATO PARA TRABALHOS EM EVA	UN	2
97	FURADOR PREMIUM REGULAR (EVA) MAÇA APARATO PARA TRABALHOS EM EVA	UN	2
98	FURADOR PREMIUM REGULAR (EVA) MARGARIDA APARATO PARA TRABALHOS EM EVA	UN	2
99	FURADOR PREMIUM REGULAR (EVA) PATA APARATO PARA TRABALHOS EM EVA	UN	2
100	GRAFITE PARA LAPISEIRA 0.7 COM 12UN	TB	21
101	GRAMPEADOR DE PAPEL TAMANHO GRANDE, PARA GRAMPOS 26/6	UN	5
102	GRAMPEADOR PROFISSIONAL CAPACIDADE 240 FOLHAS, GRAMPOS 106/08 DE MESA EM AÇO COM BASE E APOIO PLASTICO, PARA GRAMPOS 106/08, COM CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATE 240 FOLHAS.	UN	1
103	GRAMPEADOR TAMANHO MÉDIO 26/6 EM AÇO, BASE DE 13,5 CM	UN	20
104	GRAMPO PARA PASTAS SUSPENSAS EM PLÁSTICO CRISTAL, PACOTE COM 50 UNIDADES	PAC	8
105	GRAMPOS GALVANIZADOS PARA GRAMPEADOR 26/6(5000UN) CAIXA COM 5000 UNIDADES	CX	28
106	GRAMPO TRILHO METAL	CX	5
107	INVÓLUCRO PLÁSTICO A4 PARA DOCUMENTOS, PARA PASTA SELETIVA, ESPESSURA DE 0,12MM, TRANSPARENTE, COM 4 FUROS	UN	50
108	LAPISEIRA TÉCNICA 0.7mm	UN	13
109	LIVRO ATA COM 100 FOLHAS NUMERADAS 205X300MM	UN	21
110	ORGANIZADOR DE ESCRITÓRIO VERTICAL CRISTAL EM ACRÍLICO, DIMENSÕES 33,5x24x12cm , 3 DIVISÓRIAS.	UN	6

111	ORGANIZADOR PARA ACESSÓRIOS DE ESCRITÓRIO 3 EM 1, COM PORTA CANETA, PORTA CLIPS E PORTA RASCUNHO, EM ACRÍLICO, NA COR CRISTAL, COM NO MINIMO 20CM DE COMPRIMENTO.	UN	3
112	PALITO PARA ESPETO 25CM PACOTE COM 100UN	PAC	8
113	PALITO PARA PICOLÉ AZUL PACOTE COM 100UN	PAC	4
114	PALITO PARA PICOLÉ VERMELHO PACOTE 100UN	PAC	3
115	PAPEL ADESIVO BRANCO A4 21x29,7cm PAPEL BRANCO COM ADESIVO PARA IMPRESSÃO. 100UN PACOTE.	PAC	3
116	PAPEL CARTÃO DUPLEX A4 20AG 10 CORES PACOTE 20 FOLHAS PAPEL IDEAL PARA UTILIZAÇÃO ESCOLAR.	PAC	20
117	PAPEL CREPOM AMARELO 48CMX2M	ROL	40
118	PAPEL CREPOM AZUL 48CMX2M	ROL	40
119	PAPEL CREPOM BRANCO 48CMX2M	ROL	40
120	PAPEL CREPOM PRETO 48CMX2M	ROL	40
121	PAPEL CREPOM ROSA 48CMX2M	ROL	40
122	PAPEL DOBRADURA, COR AMARELO ,75G, TAMANHO APROX 1x0,5m GRAMATURA 75G, COR COM BRILHO	UN	20
123	PAPEL DOBRADURA, COR AZUL ,75G, TAMANHO APROX 1x0,5m GRAMATURA DE 75G, COR COM BRILHO	UN	40
124	PAPEL DOBRADURA, COR LARANJA ,75G, TAMANHO APROX 1x0,5m GRAMATURA 75G, COR COM BRILHO	UN	40
125	PAPEL DOBRADURA, COR LILÁS ,75G, TAMANHO APROX 1x0,5m GRAMATURA 75G, COR COM BRILHO	UN	40
126	PAPEL DOBRADURA, COR PINK ,75G, TAMANHO APROX 1x0,5m GRAMATURA 75G, COR COM BRILHO	UN	40
127	PAPEL DOBRADURA, COR ROXO ,75G, TAMANHO APROX 1x0,5m GRAMATURA 75G, COR COM BRILHO	UN	40
128	PAPEL DOBRADURA, COR VERDE ,75G, TAMANHO APROX 1x0,5m GRAMATURA DE 75G, COR COM BRILHO	UN	40
129	PAPEL DOBRADURA, COR VERMELHO ,75G, TAMANHO APROX 1x0,5m GRAMATURA DE 75G , COR COM BRILHO.	UN	40
130	PAPEL DUPLA FACE, BRANCO, FOLHA DE 480MM X 660MM	FL	90
131	PAPEL DUPLA FACE, LARANJA, FOLHA DE 480MM X 660MM	FL	80
132	PAPEL DUPLA FACE, LILÁS, FOLHA DE 480MM X 660MM	FL	80
133	PAPEL DUPLA FACE, MARROM, FOLHA DE 480MM X 660MM	FL	80
134	PAPEL DUPLA FACE, ROSA, FOLHA DE 480MM X 660MM	FL	80
135	PAPEL DUPLA FACE, VERDE, FOLHA DE 480MM X 660MM	FL	80
136	PAPEL SULFITE BRANCO MULTIUSO A4 210x297mm 75G/M ² PAC 500FL RESMA DE PAPEL FORMATO A4, PACOTE 500 FOLHAS, DIMENSÕES:210x297mm, SULFITE, GRAMATURA 75G/M ² 100% BRANCO, PARA USO DIVERSO EM IMPRESSORA LASER, JATO DE TINTA, COPIADORA OU DUPLICADORA. EMBALADO ADEQUADAMENTE CONTRA UMIDADE.	PAC	550
137	PAPEL VERGÊ MARFIM A4 210X297MM	FL	50

138	PASTA CATÁLOGO EM POLIPROPILENO 0,12 MICRAS ACP 30ENVELOPES TAMANHO 245MM X 335MM X 20 MM ,4 COLCHETES, TRANSPARENTE	UN	40
139	PASTA ORGANIZADORA A-Z COR PRETA	UN	60
140	PASTA PLÁSTICA COM ABA ELÁSTICA, TAMANHO OFÍCIO 348MM X 233MMx5,5mm	UN	50
141	PASTA SANFONADA EM PLÁSTICO, COM 12 DIVISÓRIAS, COM VISORES EM POLIPROPILENO COM FECHAMENTO EM ELÁSTICO OU BOTÃO, PARA FOLHAS TAMANHO A4	UN	5
142	PASTA SUSPensa MARMORIZADA 360MM X 240MM, COM VISOR, ETIQUETA E GRAMPO PLÁSTICO	UN	350
143	PASTA TRANSPARENTE SIMPLES TAMANHO A4 C/GRAMPO MOLA	UN	30
144	PEN DRIVE 16GB	UN	2
145	PEN DRIVE 8GB	UN	3
146	PERCEVEJOS LATONADOS, CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	15
147	PERFURADOR DE PAPEL COM CAPACIDADE PARA 18 FOLHAS, EM METAL	UN	3
148	PILHA ALCALINA AA 1,5V	UN	22
149	PILHA ALCALINA PALITO AAA 1,5V	UN	22
150	PINCEL ATÔMICO PONTA CHATA AZUL	UN	10
151	PINCEL ATÔMICO PONTA CHATA PRETO	UN	10
152	PINCEL ATÔMICO PONTA CHATA VERDE	UN	10
153	PINCEL ATÔMICO PONTA CHATA VERMELHO	UN	10
154	PISTOLA DE COLA QUENTE GRANDE BIVOLT, 10W	UN	2
155	PISTOLA DE COLA QUENTE PROFISSIONAL 100W/220V	UN	10
156	PORTA CARTÕES DE VISITA PARA 80 LUGARES	UN	1
157	PRANCHETA EM MDF, OFÍCIO A4, COM CLIP EM METAL	UN	3
158	PRENDEDOR PARA PAPEL EM AÇO, 19MM	UN	20
159	PRENDEDOR PARA PAPEL EM AÇO, 25MM	UN	50
160	PRENDEDOR PARA PAPEL EM AÇO, 32MM	UN	20
161	PRENDEDOR PARA PAPEL EM AÇO, 41MM	UN	10
162	PRENDEDOR PARA PAPEL EM AÇO, 51MM	UN	10
163	REFIL DE COLA QUENTE GRANDE 7,5MM X 30CM	UN	500
164	REFIL DE COLA QUENTE MÉDIO 7,5MM X 15CM	UN	300
165	RÉGUA EM PLÁSTICO TRANSPARENTE, 30 CM	UN	34
166	SACO PLÁSTICO A4 PARA DOCUMENTOS COM 4 FUROS PARA PASTA	UN	600
167	TESOURA GRANDE PARA PICOTAR, EM AÇO INOX	UN	12
168	TESOURA PROFISSIONAL EM AÇO, TAMANHO GRANDE 21CM DE COMP, 8" 1/4	UN	16
169	TINTEIRO ROLETE CALCULADORA CASIO HR 150 TM	UN	6

AVISO: Os anexos II, III, IV e V deverão ser redigidos em papel timbrado da empresa ou editorados por computador.

ANEXO II

DECLARAÇÃO I

A empresa....., inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº., sediada à Rua/Avenida.....nº....., Setor/Bairro....., na cidade de Estado de, **DECLARA**, sob as penas cabíveis que possui todos os requisitos exigidos Na Licitação nº. 008/2017, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal, **DECLARANDO** ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará aplicação de penalidade a Declarante.

Município,/...../.....

Assinatura e Carimbo
(Responsável ou representante legal)

ANEXO III

DECLARAÇÃO II

Em atendimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, e ainda ao item 5.1, alínea “m”, declaramos que a empresa _____, CNPJ nº. _____ não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Local, ____ de _____ de 2017.

Assinatura e Carimbo
(Responsável ou representante legal)

Aviso: Este anexo será preenchido somente pela Comissão de Licitação após ser definido a licitante vencedora.

ANEXO IV

EDITAL 008/2017 – TOMADA DE PREÇOS

MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO

“Que entre si celebram A Prefeitura Municipal de Monte Belo do Sul e empresa.....”.

I - PREÂMBULO

1.1 - O **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade, na Rua Sagrada Família, nº 533, inscrito no CNPJ sob o nº 91.987.669/0001-74, representado por, doravante denominado **CONTRATANTE**;

1.2 - A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, estabelecida à _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, CEP:: _____, neste ato representado por _____, _____, _____, profissão, portador(a) da CI RG nº _____ SSP/____, e CPF nº _____, residente e domiciliado na _____, Bairro _____ na cidade de _____, Estado de _____, doravante denominada **CONTRATADA**.

II - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O presente contrato decorre da Licitação modalidade Tomada de Preços nº 008/2017, e tem sua fundamentação na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, e suas alterações posteriores.

III - DO LOCAL E DATA

3.1. Lavrado e assinado aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e dezessete, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO DO SUL - RS.

IV - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

4.1. Constitui o objeto deste instrumento de contrato o fornecimento de: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DESTINADOS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE MONTE BELO DO SUL**, conforme Ata de Julgamento do Edital Tomada de Preços nº 008/2017, sendo a entrega de forma integral de acordo com as quantidades especificadas no Termo de Referência (Anexo I) do edital, parte integrante do mesmo.

V - CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1. A CONTRATADA entregará os materiais de expediente descritos nas cláusulas precedentes, de forma integral, com entrega na Secretaria Municipal da Administração, situada a Rua Sagrada Família, nº 533, Bairro Centro, Monte Belo do Sul/RS.

5.2. A CONTRATADA não poderá transferir a responsabilidade do fornecimento nem protelar suas entregas.

5.3. O prazo de validade dos produtos deverá ser igual ou superior a 12 (doze) meses, durante a qual deverão estar previstos possíveis incorreções nas entregas.

VI - CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

6.1. O valor total deste contrato é de R\$. ____ (____), sendo o mesmo irreajustável, sendo os valores unitários da seguinte forma discriminados: _____.

6.2. Nos valores mencionados no item 6.1, estão inclusas as despesas com frete, recursos humanos e materiais, assim como os encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhista e previdenciários, bem como quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato.

VII - CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação da fatura correspondente, visada pela fiscalização, acompanhada dos recibos de entrega firmados pelo responsável da Secretaria da Fazenda, em até 10 (dez) dias úteis após a entrega das mercadorias.

IX - CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE FORNECIMENTO

9.1. O prazo para a entrega dos materiais de expediente é de 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento da nota de empenho, expedido pela Secretaria Municipal da Fazenda do Município de Monte Belo do Sul.

X - CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS

10.1. Os objetos deste Instrumento de Contrato terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício de 2017, assim classificados:

02 - Gabinete do Prefeito

01 - Gabinete do Prefeito

04.122.1001.2002 - Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

3.3.3.9.0.30.16.000000 - Material de Expediente – código – 213

03 - Secretaria Municipal da Fazenda

01 - Secretaria Municipal da Fazenda

04.123.1001.2016 - Manutenção da Secretaria da Fazenda

3.3.3.9.0.30.16.000000 - Material de Expediente – código – 399

04 - Secretaria Municipal de Administração

01 - Secretaria Municipal de Administração

04.122.1001.2007 - Manutenção da Secretaria de Administração

3.3.3.9.0.30.16.000000 - Material de Expediente – código – 442

05 - Secretaria Municipal de Obras e Viação

01 - Secretaria Municipal de Obras e Viação

26.782.1002.2238 - Manutenção, Conservação e Sinalização de Estradas Municipais

3.3.3.9.0.30.16.000000 - Material de Expediente – código – 540

06 - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

03 - Fundo Municipal de Defesa do Meio Ambiente

18.542.1007.2100 - Manutenção do Fundo do Meio Ambiente

3.3.3.9.0.30.16.000000 - Material de Expediente – código – 692

07 - Secretaria Municipal de Educação e Desporto

02 - Divisão de Educação

12.361.1011.2027 - Manutenção do Ensino Fundamental

3.3.3.9.0.30.16.000000 - Material de Expediente – código – 795

07 - Secretaria Municipal de Educação e Desporto

02 - Divisão de Educação

12.365.1011.2103 - Manutenção da Educação Infantil

3.3.3.9.0.30.16.000000 - Material de Expediente – código – 7091

07 - Secretaria Municipal de Educação e Desporto

02 - Divisão de Educação

12.122.1011.2019 - Manutenção dos Serviços da Secretaria de Educação

3.3.3.9.0.30.16.000000 - Material de Expediente – código – 7236

08 - Secretaria da Saúde

01 - Fundo Municipal de Saúde

10.301.1015.2036 - Manutenção da Atenção Básica a Saúde

3.3.3.9.0.30.16.000000 - Material de Expediente – código – 8022

09 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

01 - Cultura e Turismo

13.392.1013.2032 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Cultura e Turismo

3.3.3.9.0.30.16.000000 - Material de Expediente – código – 915

11 - Secretaria Municipal da Assistência Social, Trabalho e Habitação
03 - Assistência Social
08.122.1019.2048 - Manutenção da Secretaria de Assistência Social
3.3.3.9.0.30.16.000000 - Material de Expediente – código – 8521

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES PENALIDADES E MULTAS

11.1 - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL

11.1.1 - Efetuar através do órgão próprio o controle dos materiais de expediente entregues.

11.1.2 - Efetuar os pagamentos na forma e condições contratadas.

11.2 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.2.1 - Realizar o fornecimento dos materiais de expediente na forma proposta e aqui contratada, observando fielmente os quantitativos das requisições;

11.2.2 - Apresentar as faturas preenchidas de forma correta e em valores correspondentes aos anotados nas requisições, em tempo de serem processadas;

11.3 - DAS PENALIDADES E MULTAS

11.3.1 - Nos termos do disposto no art. 87 e §§ da Lei nº 8.666/93, pela inexecução parcial ou total deste contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades sempre garantidas a prévia defesa em processo administrativo:

a) I – Multa de 1 % (um por cento) por dia de atraso, limitado está a 20 (dias) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;

b) II – multa de 5% (cinco por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);

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

d) IV – As multas serão calculadas sobre o valor do contrato

11.3.2 - A importância relativa à multa será descontada dos recebimentos a que a firma tiver direito competindo-lhe, no caso de insuficiência ou inexistência de crédito, pagá-las na tesouraria da Prefeitura Municipal de Monte Belo do Sul, no prazo de 05 (cinco) dias contados da data de recebimento da notificação;

11.3.3 - As multas e demais penalidades aqui prescritas serão aplicadas sem prejuízos das ações cíveis ou penais cabíveis ou de processo Administrativo;

11.3.4 - Da pena de multa caberá recurso interposto junto a Prefeitura Municipal de Monte Belo do Sul, obedecendo ao prazo da notificação, o qual deverá ser entregue no setor de Protocolo da Prefeitura;

XII - CLÁUSULA OITAVA - DOS CASOS DE RESCISÃO

12.1 – O MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL poderá declarar rescindido o presente contrato, por motivo de:

12.1.1 - A CONTRATADA não cumprir as disposições contratuais.

12.1.2 - Atraso superior a 03 (três) dias na entrega dos materiais de expediente;

12.1.3 - Subcontratação total ou parcial do fornecimento.

12.1.4 - Dissolução da sociedade ou falecimento dos proprietários ou responsáveis;

12.1.5 - Decretação de falência da Empresa ou a instauração de insolvência civil dos proprietários;

12.1.6 - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e homologadas pela Secretária Municipal de Administração;

12.2 - A CONTRATADA poderá declarar rescindido o presente contrato por motivo de:

12.2.1 - Atraso no pagamento das faturas.

12.3 - A rescisão poderá ser feita por acordo entre as partes, ou judicial nos termos da Legislação.

XIII - CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

13.1 – O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pelo MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL, ou por acordo, na forma da Lei;

13.2 – As alterações serão processadas através de Termo Aditivo, nos limites permitidos em Lei.

XIV - CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

14.1 - A fiscalização do fornecimento ficará a cargo do servidor, Sr. **Juliano Navarini**, sendo o mesmo designado como responsável pelo recebimento e destinação dos mesmos, no horário da 08h00min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min.

XV – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INADIMPLÊNCIA

15.1 - Aplicam-se no caso de inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos sociais, fiscais e comerciais o disposto no Artigo 71, 77, 78, 79 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

XVI - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

16.1 - O presente instrumento de contrato terá vigência a partir da data de homologação com término aos 31 (trinta um) dias do mês de dezembro de 2017. Podendo ser prorrogado até a entrega total do objeto licitado e contratado.

XVII - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

17.1 – Fica obrigado o contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

XVIII - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

18.1 - Fica eleito o FORO da Comarca de Bento Gonçalves, Estado do Rio Grande do Sul, com renúncia de qualquer outra por mais privilegiada que seja para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

18.2 - As partes declaram estar de pleno acordo com as condições do contrato, firmando-o em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que abaixo identificam-se e assinam.

Monte Belo do Sul - RS, ____ de _____ de 2017.

ADENIR JOSÉ DALLÉ
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADO(a)

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

CPF: _____

NOME: _____

CPF: _____

MATHEUS DALLA ZEN BORGES
OAB/RS 59.355
Advogado

ANEXO V

(MODELO) - TERMO DE RESPONSABILIDADE

EDITAL 008/2017 – TOMADA DE PREÇOS

Á
Comissão Permanente de Licitação
TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2017
ABERTURA: __/__/__ ÀS __: __ HS

TERMO DE RESPONSABILIDADE

A _____ (nome da empresa), vem através deste Termo de Responsabilidade garantir a entrega dos materiais de expediente no prazo e quantidades estabelecidos no presente Edital.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Atenciosamente,

Monte Belo do Sul, em _____ de _____ de 2017.

Nome da empresa, assinatura e carimbo
(Representante legal)

ANEXO VI

MODELO

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ é **MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório – **Tomada de Preços nº 008/2017**, realizada pela Prefeitura Municipal de Monte Belo do Sul.

....., de de 2017

.....

(Representante legal)