O **Fundo Municipal de Saúde de Laguna**, representado pela Secretária de Saúde, Gabrielle Siqueira da Cunha, residente e domiciliado neste Município, torna público aos interessados que realizará processo licitatório, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, em conformidade com as Leis n° 8666/93 e 10.520/02 e Decreto Municipal nº 6.522/2021.

1. **DO OBJETO:** Constitui objeto desta licitação REGISTRO DE PREÇO para Aquisição de materiais educativos para atendimento das ações de prevenção ao mosquito *Aedes aegypti* realizadas pelos profissionais da saúde nas instituições de ensino, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no processo administrativo 499/2022, este edital e seus anexos.

1.1.1 As quantidades constantes no Anexo I são estimativas de contratação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não estando a Administração Pública Municipal obrigada a contratar em sua totalidade.

1.2 O VALOR DE REFERÊNCIA para a aquisição do objeto é R$ 429.270,00 (quatrocentos e vinte e nove mil duzentos e setenta reais).

1.3 A MODALIDADE da licitação é **PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR LOTE.**

**2 DA ABERTURA**

DIA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL - SPPP: às 14:00 h do dia 13 DE SETEMBRO DE 2022 – TERÇA-FEIRA.

LOCAL DA REUNIÃO: Sala de reuniões dos pregões sito à Avenida Colombo Machado Salles, nº 145, Centro, Laguna/SC (Centro Administrativo Tordesilhas, 2º andar).

2.1 Não será aceita, sob qualquer hipótese, a participação de licitante retardatário, considerado aquele que apresentar os envelopes depois de terminado o processo de CREDENCIAMENTO, a cargo do pregoeiro.

2.1.1 No final do credenciamento, o pregoeiro solicitará ao secretário que verifique junto ao Protocolo da Prefeitura a existência de envelopes de licitantes que protocolaram a entrega naquele Departamento, que vierem a oferecer lances ou não.

**3 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

3.1 Os detalhamentos dos produtos estão especificados no Anexo I do Edital, que deverão ser atendidos integralmente.

3.2 É imprescindível que o proponente licitante execute a entrega dos produtos de acordo com as especificações exigidas.

3.3 A Administração Pública Municipal emitirá termo de conformidade quando do recebimento dos itens, em cada entrega, atestando condição necessária para o efetivo pagamento.

3.4 A desconformidade gerará imediata rejeição do item ou lote, a critério da Administração Pública Municipal, bem como a tomada de decisões que o caso requerer.

3.4.1 A omissão de exigências deste Edital, quando obrigatórias por Lei, não isenta a licitante de comprová-las a qualquer instante, a critério da Administração Pública Municipal e o seu descumprimento é motivo de sustação de Contrato de fornecimento.

**4 DAS RESPONSABILIDADES TÉCNICAS E DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

4.1 O recebimento do objeto constante deste Edital será efetuado por responsável que fiscalizará as características constantes no Termo de Referência e atestará sua conformidade.

|  |  |
| --- | --- |
| Responsáveis pelo recebimento (nome e matrícula) | GABRIELLE SIQUEIRA DA CUNHA  SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE |

**5 DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

5.1 Este é um processo licitatório por registro de preços e os itens serão adquiridos conforme a necessidade e de acordo com o orçamento. A despesa para eventual aquisição do objeto licitado correrá por conta de dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde, conforme Lei Orçamentária Anual.

**6 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

6.1 Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes no Edital.

6.2 É vedada a participação de empresas:

a) cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

b) em consórcio;

c) em recuperação judicial ou extrajudicial, ou cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;

d) punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração usuária do Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina – SEA, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

e) que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal; e

f) cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes do órgão/entidade licitante, bem como membro efetivo ou substituto da Comissão de Licitação.

**7 DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

7.1 Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimento, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolando o pedido em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão.

7.2 Em se tratando de licitante, o prazo para impugnação é de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a SPPP. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

7.2.1 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

7.3 Caberá à autoridade competente decidir sobre a impugnação no prazo de 03 (três) dias após o limite de envio de impugnações.

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

a) anulação ou revogação do Edital;

b) alteração e republicação do Edital, reabertura do prazo de envio de propostas, alteração da data da Sessão Pública do Pregão;

c) alteração no Edital e manutenção do prazo e da data da Sessão Pública do Pregão, nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

7.5. As impugnações ao ato convocatório DEVERÃO ser formalizadas via sistema informatizado 1Doc, com acesso ao link: <https://laguna.1doc.com.br/atendimento> devendo ser juntados todos os documentos que fundamentam tais impugnações.

**8 DA IDENTIFICAÇÃO DOS ENVELOPES**

8.1 O licitante deverá apresentar dois envelopes, sendo o envelope nº 01 (**PROPOSTA)** e o envelope nº 02 (**HABILITAÇÃO)**, identificados conforme:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PREGÃO N° 07/2022-FMS**  **ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA**  **RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  **ENDEREÇO COMPLETO** |  | **PREGÃO N° 07/2022-FMS**  **ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO**  **RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  **ENDEREÇO COMPLETO** |

**9 DO CREDENCIAMENTO**

9.1 A proponente deverá apresentar-se para credenciamento, perante o pregoeiro, por meio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por seu representado, devendo ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se, exibindo o documento de identidade com foto ou outro documento equivalente.

9.2 O representante NÃO PROPRIETÁRIO deverá estar devidamente habilitado com os seguintes documentos:

I- Documento de identidade, carteira de motorista ou outro que substitua a carteira de identidade, que possua os dados comuns do representante e sua fotografia;

**II- Procuração de proprietário, sócio ou gerente da empresa representada para o ato licitatório, devidamente referenciado em contrato social, reconhecida em Cartório. O termo de credenciamento substituirá a Procuração se e somente se vier preenchida e assinada por sócio ou proprietário, perfeitamente identificado no Contrato Social;**

III- Termo de Credenciamento, pode ser utilizado o modelo do **ANEXO II.**

IV- Contrato Social original ou última alteração, desde que com informações consolidadas, original ou em cópia autenticada.

V - **Declaração para Habilitação**, dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, modelo de uso facultativo – **Anexo III do Edital**

**9.2.1-** O representante SÓCIO/PROPRIETÁRIO deverá estar habilitado com os seguintes documentos:

I – Carteira de Identidade, carteira de motorista ou outro que substitua a carteira de identidade, necessariamente com fotografia;

II - Contrato Social, constando perfeitamente a sociedade/propriedade do representante.

III- **Declaração para Habilitação**, dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, modelo de uso facultativo – **Anexo III do Edital.**

9.2.2. Os documentos devem ser originais, cópias autenticadas por tabelião, por servidor designado pela Administração Pública Municipal ou ainda por publicação em órgão da imprensa oficial.

9.3 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

9.4 Somente poderá participar da fase de lances verbais e demais atos relativos a este pregão, o representante legal do licitante devidamente credenciado.

9.5 SERÃO DESCONSIDERADOS OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO INSERIDOS NOS ENVELOPES DE PROPOSTA E/OU HABILITAÇÃO.

9.6 Na hipótese de o representante não possuir os documentos Termo de Credenciamento (Anexo II) e Declaração de Regularidade Fiscal e demais obrigações habilitatórias (Anexo III), poderá fazê-lo no ato do credenciamento.

9.6.1 Nesta situação, caberá ao pregoeiro, em casos isolados, a autenticação de documentação inerente a este processo licitatório.

9.7 NENHUM DOCUMENTO PRECISARÁ SER REPETIDO EM QUALQUER FASE DESTE PROCESSO LICITATÓRIO, APENAS SEUS COMPLEMENTOS, QUANDO NECESSÁRIO.

9.8 A licitante **DEVERÁ** apresentar inicialmente, junto aos demais documentos de credenciamento, Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial para comprovação da condição de **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte -** se for o caso - na forma do artigo 8º da IN nº 103/2007 do Departamento de registro do Comércio (DNRC) e da Lei Complementar 123/2006, pelo que não o fazendo, **não poderá ser beneficiada pela lei referida**.

9.9. A licitante que não se fizer representar na Sessão Pública do Pregão, deverá enviar os envelopes de habilitação e proposta (definidos em 10 e 11 deste Edital) contidos num terceiro envelope com os documentos necessários para o credenciamento, que são: Contrato Social e Declaração para Habilitação.

9.9.1 O não atendimento deste quesito importará em não aceitação da proposta.

9.9.2 O conjunto de documentos de credenciamento, habilitação e proposta, contidos no terceiro envelope, deverão ser enviados ao pregoeiro.

9.9.3 O terceiro envelope, um típico envelope de envio de correspondência, conterá a identificação do remetente, e como destinatário o que segue:

**Destinatário:**

**Prefeitura de Laguna**

**Documentos para participação de PREGÃO**

**PREGÃO 07/2022 FMS**

**A/C Elaine da Silva de Jesus Delfino – Pregoeira do Município**

**Avenida Colombo Machado Salles, 145, Centro**

**Laguna/SC**

**88.790.000**

9.9 Concluída a fase de credenciamento, as licitantes deverão entregar ao pregoeiro os envelopes da proposta de preços e dos documentos de habilitação, que serão rubricados, não sendo mais aceitas novas propostas.

9.10 Iniciada a Sessão Pública do Pregão, não cabe desistência da proposta.

**10 DA PROPOSTA**

10.1 A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado (envelope nº 01) conforme item 8.1, no horário e data definidos no preâmbulo do Edital.

10.2 A proposta de preços das proponentes deverá ser redigida em Língua Portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, em documento original, em 01 (uma) via com utilização de editor de textos computacional, sem emendas e/ou rasuras que afetem sua idoneidade, sendo assinada e rubricada em todas as folhas, fazendo constar os seguintes elementos:

a) nome da proponente, endereço completo, telefone, CNPJ e inscrição estadual e/ou municipal;

b) número do Pregão;

c) a descrição quanto ao objeto ofertado a ser fornecido, constando o valor unitário e total (conforme tabela de quantitativos constante no Anexo I) para cada item/lote que o licitante vier a participar, 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 incluídas, além do lucro, todas as despesas, tributos e custos, diretos ou indiretos, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

d) poderá ser utilizado o modelo (ANEXO IV) deste Edital.

10.3 Serão desclassificadas as Propostas Comerciais que:

a) estiverem em desacordo com qualquer exigência disposta neste Edital;

10.4 As empresas poderão PREFERENCIALMENTE apresentar suas propostas no Sistema Betha Auto Cotação, sendo que os arquivos para formulação da proposta serão fornecidos pelo Departamento de Compras, Licitações e Contratos do Município de Laguna/SC, perante solicitação do licitante, por meio do endereço eletrônico: pmlcompras34@gmail.com, que também estarão disponíveis no site **www.laguna.sc.gov.br**.

10.4.1 Nas propostas impressas por meio do Sistema Betha Auto Cotação constam os itens deste Edital, com as especificações resumidas, informação de unidades de medida também poderão estar diferentes no Sistema, porém, para efeito de julgamento, serão consideradas as especificações contidas deste Edital.

10.4.2. Apresentar **PREFERENCIALMENTE** junto a proposta, (Drive ou qualquer outro dispositivo eletrônico), contendo os itens do Edital, com formulação da Proposta no Sistema “Betha Auto Cotação”, instruções no site [www.betha.com.br](http://www.betha.com.br/).

10.5 A apresentação de proposta de preço implica na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**10.5.1. A proposta deverá conter todos os itens do lote descritos no ANEXO IV deste Edital**.

10.6 A inobservância das determinações acima implicará na desclassificação da proponente.

10.7 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

**11 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO**

11.1 Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em envelope lacrado (envelope nº 02) conforme item 8.1, no horário e data definidos no preâmbulo do Edital.

11.2 O envelope lacrado nº 02 (Habilitação) deverá conter os documentos de habilitação a serem apresentados em 01 (uma) via ORIGINAL ou cópia AUTENTICADA em cartório ou no Departamento de Documentação do Município.

11.2.1 A autenticação no Departamento de Documentação do Município **deve** ser feita antes do início da Sessão e todos os documentos deverão estar, preferencialmente, rubricados e paginados. (Exemplo: 1/5, 2/5,....5/5)

11.3 Quando o certificado/certidão for emitido por sistema eletrônico, poderá ser apresentado no original ou em fotocópia, mas sua aceitação fica condicionada à verificação da autenticidade pela Internet ou junto ao órgão emissor.

11.4 Os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante responsável pelo contrato/fornecimento com o número do CNPJ e endereço respectivo.

11.4.1 Se o licitante responsável pelo contrato/fornecimento for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

11.4.2 Se o licitante responsável pelo contrato/fornecimento for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

11.4.2.1 Quando houver certidões referentes à arrecadação centralizada, poderá a filial apresentar negativas da matriz, normalmente as da Fazenda Federal, INSS, FGTS e CNDT, conforme Acórdão 3056/2008 do Tribunal de Contas da União.

11.5 Quanto ao prazo de validade dos documentos, é preciso considerar que:

a) todos os documentos precisam estar dentro do prazo;

b) os documentos que omitirem o prazo serão considerados como válidos pelo período de 06 (seis) meses, em conformidade com os emitidos pela Fazenda Federal, pelo princípio da analogia, previsto no artigo 4° da Lei de Introdução do Código Civil;

c) a documentação exigida deverá ter validade, no mínimo, até a data prevista para a SPPP;

d) documentação vincenda até a data do Contrato deverá ser reapresentada.

**12 DA HABILITAÇÃO**

12.1 Quanto à qualificação jurídica:

I - Sociedades Comerciais em Geral: Contrato Social em vigor e última alteração, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado. Se o Contrato Social for apresentado na fase de credenciamento, não se fará necessário nesta fase;

II - Sociedades Anônimas: ata da Assembleia Geral que aprovou o Estatuto Social em vigor e a ata da Assembleia Geral que elegeu seus administradores, comprovadas por meio de publicação legal. Se a ata for apresentada na fase de credenciamento, não se fará necessária nesta fase.

12.1.1 No que couber, os documentos referidos nos incisos I e II poderão ser substituídos por Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado, da sede da empresa.

12.1.2 Na apresentação do Estatuto ou Contrato Social em vigor e última alteração, se houver, deverá constar além da denominação social, a identificação do ramo de atividade da empresa, que deverá ser compatível com o objeto licitado.

12.2 Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

12.2.1. - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com situação regular perante a Secretaria da Receita Federal (SRF);

12.2.2. - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da empresa licitante, na forma da Lei;

12.2.3. - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

12.2.4. - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

**13 DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

13.1 No dia, hora e local designados neste Edital, serão recebidos os envelopes Proposta e Habilitação, devidamente lacrados.

13.2 No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o pregoeiro declarará aberta a SPPP.

13.3 Em seguida, o pregoeiro passará ao credenciamento dos licitantes, nos termos do item 9 (Do Credenciamento), devendo providenciar a assinatura dos licitantes credenciados na declaração de que cumprem as condições de habilitação, conforme modelo constante no Anexo III para, então, encaminhar os envelopes distintos aos licitantes credenciados para conferência dos lacres e protocolos.

13.4 Serão abertos, em primeiro lugar, os envelopes contendo as propostas, ocasião em que será procedida a verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento.

13.4.1 A desclassificação da proposta do licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.

13.5Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros formais.

13.5.1 Serão corrigidos automaticamente pelo pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.

13.5.2 A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à Sessão do Pregão.

13.5.3 Falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados no envelope n° 02 (Habilitação).

13.5.4 Item relativo a dados bancários do licitante não gerarão a sua desclassificação, pois poderão ser preenchidos para a assinatura do Contrato.

13.5.5 Havendo divergência entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário e na divergência entre o valor unitário por extenso e o valor numérico, prevalecerá o menor.

13.6 As propostas serão encaminhadas aos credenciados para rubrica e conferência.

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

13.8 No curso da Sessão, dentre as propostas classificadas, o autor da oferta de valor mais baixo e o das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

13.9 Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem 13.8, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

13.10 A oferta dos lances deverá ser efetuada considerando o preço por lote, no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços.

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

13.12 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará exclusão do licitante da etapa de lances verbais. Será mantido o último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

13.13 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

13.14 Encerrada a etapa competitiva de lances e ordenadas as ofertas de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade do melhor preço ofertado, comparando-o com os preços estimados pela Administração Pública Municipal ou com os preços praticados no mercado.

13.15 Considera-se preço excessivo, para os fins de avaliação da aceitabilidade do preço proposto, aquele que estiver 10% (dez por cento) acima do valor estimado ou do preço praticado no mercado aferido pela Administração Pública Municipal, devidamente atualizado até a data da abertura do envelope nº 01 (Proposta), utilizando-se, para o cálculo de atualização, o Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), publicado pela Fundação Getúlio Vargas na ocasião.

13.16 Sendo aceitável a proposta de menor preço por item, lote ou global (conforme o caso), o pregoeiro procederá a abertura do envelope contendo os documentos de “habilitação” do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item 11 (Da forma de Apresentação da Habilitação) e item n° 12 (Da Habilitação) deste Edital.

13.16.1 O pregoeiro, a seu critério, poderá efetuar a análise dos documentos de habilitação ao final da etapa de lances, para o bom andamento da SPPP.

13.17 Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, o pregoeiro poderá negociar com o licitante vencedor, com vista a obter preço melhor.

13.18 Obtido preço aceitável em decorrência da negociação, proceder-se-á na forma do disposto no subitem 13.16.

13.19 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

13.20 Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido no item 11 (Da Forma de Apresentação da Habilitação) e item 12 (Da Habilitação) deste Edital.

13.21 O pregoeiro manterá em seu poder os envelopes nº 2 (Habilitação), apresentados pelos demais licitantes até a entrega definitiva do objeto licitado. Após essa etapa, inutilizará os mesmos.

13.22 Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, devendo ser assinada pelo pregoeiro e por todos os licitantes presentes.

**14 DO RECURSO**

14.1 Habilitada a proponente, o pregoeiro solicitará aos demais credenciados se desejam manifestar interesse em interpor recurso.

14.2 Havendo interesse, a proponente deverá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões, cabendo ao pregoeiro deliberar sobre o aceite do recurso.

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

14.3 A 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 recurso, limitado às razões apresentadas durante a Sessão Pública, o qual deverá ser aberto via protocolo on line no site da Prefeitura Municipal de Laguna conforme link do item 14.5 na aba de Protocolos.

14.4 Encerrado o prazo para manifestação de recurso, o pregoeiro declarará encerrada a Sessão Pública do Pregão.

14.5. As impugnações ao ato convocatório, bem como a apresentação de recurso poderão ser formalizadas via sistema informatizado 1Doc, com acesso ao link: <https://laguna.1doc.com.br/atendimento> na aba de Protocolo, devendo ser juntados todos os documentos que fundamentam tais impugnações.

**15 DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1 Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação das proponentes quanto à interposição de recurso, o pregoeiro opinará sobre a adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

15.2 No caso de interposição de recurso, caberá à autoridade competente, após decisão do recurso, opinar pela adjudicação do objeto licitado.

15.3 A autoridade competente homologará o resultado da licitação, convocando o vencedor a assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

15.4 A Administração Pública Municipal poderá, quando a proponente vencedora convocada dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preços, convidar as demais proponentes classificadas, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo.

15.5 Decorrido o prazo do item 15.3, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo a proponente convocada para a assinatura da Ata de Registro de Preços, será ela dada como desistente, ficando sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/02 e neste Edital.

**16 DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

16.1 As obrigações decorrentes deste Pregão consubstanciar-se-ão em Ata de Registro de Preços (Anexo VI), que terá validade pelo período de 12 (doze) meses.

16.2 Homologado o resultado da licitação, será(ão) encaminhada(s) à(s) licitante(s) vencedora(s) a Ata de Registro de Preços para que seja(m) assinada(s) no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar do seu recebimento, podendo ser mediante aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, sob pena de decair do direito à futura contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital.

16.3 A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do Contrato Social e, na hipótese de nomeação de procurador, também de procuração e documento de identidade do representante.

16.4 A critério da Administração Pública Municipal, o prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, desde que haja tempestiva e formal solicitação da adjudicatária.

16.5 A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, nem as aquisições dos produtos, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**17 DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

17.1 A contratação juntamente ao fornecedor registrado será formalizada pelo Município por intermédio de Contrato, com a consequente emissão de nota de empenho.

17.2 Cada Contrato deverá conter, no mínimo:

a) número do Pregão e da Ata de Registros de Preços;

b) especificação e quantidade do objeto pretendido;

c) preços registrados, que deverão ser respeitados pelo fornecedor;

d) dotação orçamentária que dará cobertura à despesa;

e) destinação do objeto adquirido.

17.3 O Contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, na forma prevista no artigo 62 da Lei nº 8.666/93.

17.4 Os Contratos decorrentes deste processo licitatório ou os instrumentos que os substituírem terão vigência de 12 (doze) meses a partir do exercício financeiro em que forem firmados.

**18 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

18.1 O prazo para prestação dos serviços autorizados será em conformidade com o Termo de Referência (Anexo I) a contar do recebimento pela empresa da Autorização de Fornecimento.

18.1.1. O recebimento não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do Contrato, ficando a mesma obrigada em caso de vícios, defeitos ou incorreções.

**18.2 - DO LOCAL, PRAZO E FORMA DE ENTREGA DOS MATERIAIS**

18.2.1. Os projetos educacionais deverão ser entregues de acordo com as especificações deste Termo de Referência, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento.

18.2.2. O local e o horário da entrega deverão ser combinados com o responsável pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio do telefone (48) 3644-0313, no horário de segunda a sexta-feira, das 07:00h as 13:00h

18.2.3. Os materiais serão recebidos, provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

18.2.4. A verificação da conformidade das especificações dos projetos educacionais recebidos ocorrerá no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório.

18.2.5. Admitida a conformidade quantitativa e qualitativa, os livros serão recebidos definitivamente, mediante “atesto” na Nota Fiscal/Fatura, com a consequente aceitação dos objetos.

18.2.6. Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam a utilização adequada dos livros, estes serão rejeitados, em todo ou em parte, conforme dispõe o artigo 76 da Lei nº 8.666/93, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, devendo o licitante vencedor reapresentá-los no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da data de solicitação da substituição.

18.2.7. Caso atrase na entrega ou se recuse a realizar a substituição, a CONTRATADA estará sujeita a sanções administrativas, sendo que o equipamento ou material substituído passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega.

18.2.8. Caberá ao licitante vencedor arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com embalagem, taxas de frete e seguro da entrega dos livros a serem substituídos.

**19 DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

19.1 São obrigações da CONTRATANTE:

1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação;
2. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
3. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
4. Acompanhar e fiscalizar a qualidade dos itens entregues e o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou servidor especialmente designado;
5. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à Ata de Registro de Preços ou eventual Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**19.2 São obrigações da CONTRATADA:**

1. Fornecer o produto nas condições, no preço e no prazo estipulados na proposta;
2. Entregar o produto em conformidade com o solicitado na minuta contratual, sem que isso implique acréscimo no preço constante da proposta;
3. Recebido o produto, este será conferido pela contratante, que atestará a regularidade do mesmo. Se constatada qualquer irregularidade, a empresa deverá substituí-lo sem custo adicional, em conformidade com o disposto na minuta contratual;
4. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, sem prévia anuência da Administração;
5. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
6. Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como pelo seu transporte e demais encargos até o local determinado para sua entrega;
7. Por ocasião do recebimento dos produtos, o órgão requisitante reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, estando a proponente vencedora obrigada a promover a devida regularização;
8. O aceite dos produtos não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente;
9. Caberá a proponente vencedora obedecer ao objeto do presente edital e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;
10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem defeitos ou incorreções resultantes da entrega dos itens;
11. Todas as despesas com recolhimento e envio de produtos defeituosos e com entrega de novos produtos serão de responsabilidade da contratada, sem ônus à contratante.

**20. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

20.1 O pagamento será efetuado de acordo com o fornecimento do objeto, em até 30 (trinta) dias após entrega dos produtos e emissão da Nota Fiscal, desde que comprovada a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

**21. DA REVISÃO DE VALORES**

21.1 O controle dos preços registrados será exercido com base na dinâmica do mercado, podendo caracterizar, justificadamente, redução ou elevação de seus valores.

21.1.1 Independentemente de solicitação, a Administração Pública Municipal poderá convocar o licitante fornecedor, após a assinatura da Ata de Registro de Preços, para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado.

21.1.2 O licitante fornecedor poderá solicitar a revisão dos preços ou desonerar-se do compromisso ajustado, mediante comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, outro motivo de força maior ou caso fortuito.

21.1.2.1 A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso.

21.1.2.2 Reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, a Administração Pública Municipal formalmente revisará os preços ou desonerará a proponente em relação ao item registrado.

21.2 As alterações decorrentes serão publicadas conforme legislação vigente.

**22 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DA PROPONENTE**

22.1 A proponente terá o seu Registro de Preços cancelado por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

22.1.1 A pedido, quando:

a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço.

22.1.2 Por iniciativa da Administração Pública Municipal, quando:

a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

b) perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

d) não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

e) não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

22.2 Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Administração Pública Municipal fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

**23 DAS PENALIDADES**

23.1 Os casos de inexecução do objeto deste Edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará a proponente contratada as penalidades previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/02, além das previstas na Lei nº 8.666/93, de aplicação subsidiária, das quais se destacam:

a) rescisão/cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços;

b) impedimento de participar de licitações com o Município de Laguna/SC, no prazo de até 05 (cinco) anos;

c) descadastramento do sistema de cadastro a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei nº 10.520/02, no prazo de até 05 (cinco) anos;

d) multa de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) do valor do Contrato, por dia útil de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;

e) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pela recusa injustificada do adjudicatário em assiná-la, ou sobre o valor na nota de empenho correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

23.2 Os valores das multas aplicadas previstas nas alíneas do item anterior poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração Pública Municipal.

23.3 Da aplicação das penas caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

23.4 O recurso ou o pedido de reconsideração relativos às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade que praticou o ato, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**24 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

24.1 Nenhuma indenização será devida às proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente Pregão.

24.2 A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

24.3 O resultado desta licitação será lavrado em ata, a qual será assinada pelo pregoeiro e Equipe de Apoio.

24.4 A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.5 No interesse do Município, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

a) adiada sua abertura;

b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

24.6 Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro do Município de Laguna/SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

24.7 Todos os requerimentos a serem formulados acerca da presente licitação (pedidos de esclarecimentos, impugnações, recursos, pedidos de revisão e reajustes) poderão ser protocolados via Sistema 1DOC no link <https://laguna.1doc.com.br/atendimento>.

22.8 Fazem parte deste Edital:

a) Anexo I – Termo de Referência;

b) Anexo II – Termo de Credenciamento;

c) Anexo III – Modelo de Declaração de Regularidade Fiscal e demais obrigações habilitatórias;

d) Anexo IV – Modelo de Proposta

e) Anexo VI – Ata de Registro de Preços - Modelo Minuta Contratual

22.9 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

22.10 A participação da proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital, independente de declaração expressa.

Laguna/SC, 30 de Agosto de 2022.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Gabrielle Siqueira da Cunha

Secretária Municipal de Saúde

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA EDITAL DE LICITAÇÃO - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

A Secretaria Municipal de Saúde de Laguna abre licitação para a contratação de pessoa jurídica, de acordo com as informações abaixo:

**1 – DO OBJETO**

Aquisição de materiais educativos para atendimento das ações de prevenção ao mosquito *Aedes aegypti* realizadas pelos profissionais da saúde nas instituições de ensino.

**2 – DO OBJETIVO**

A Secretaria de Saúde tem por objetivo a conscientização das crianças e adolescentes no combate do mosquito *Aedes aegypti*, proporcionando conhecimento por meio de materiais educativos, a fim de reduzir e combater a disseminação de doenças transmitidas pelo inseto supracitado.

**3 – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS E QUANTITATIVOS**

**3.1.** As especificações dos materiais e quantitativos, conforme expectativa de aquisição, são:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOTE** | **ITEM** | **QTD** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **ESPECIFICAÇÃO** | **AUTOR** | **TIPO** | **TIPO DE PAPEL** | **FORMATO** |
| **1** | **1** | **1000** | **Coleção** | Coleção: DENGUE? Aqui não entra! - Conhecendo e combatendo esse pequeno inimigo da saúde.  400 unidades - LIVRO/ALUNO volume 01 para alunos do pré 1 e 2 - Educação Infantil.  400 unidades - LIVRO/ALUNO volume 02 para alunos do 1º ao 5º ano - Ensino fundamental 01.  200 unidades - LIVRO/ALUNO volume 03 para alunos do 6º ao 9º ano - Ensino fundamental 02.  O licitante vencedor deverá fornecer gratuitamente a cada 20 (vinte) livros do aluno, 01 (um) manual do educador com QR CODE de vídeo/aulas, acesso a capacitação e atividades complementares no AVA. (EAD) para os professores. | Ana Claudia Proença e Rosângela Carla Pavão Pereira. | Coleção: Dengue? Aqui não entra**.** | Livro Aluno – volume 01: papel offset 120 grs.  Livro Aluno – volume 02 e 03: papel offset 90 grs.  Manual do Educador: papel couché 115 grs. | Livro Aluno – volume 01: impressão colorida, tamanho 25x30.  Livro Aluno – volume 02: impressão colorida, tamanho 24x24.  Livro Aluno – volume 3: impressão colorida, tamanho 24x24.  Manual Educador: impressão colorida, tamanho 20x27. |
| **2** | **1000** | **Unidade** | Coleção DENGUE? Aqui não entra! - Conhecendo e combatendo esse pequeno inimigo da saúde.  1000 unidades: Livro Família.  O licitante vencedor deverá fornecer gratuitamente 01 bolsa confeccionada em poliéster 600 plastificado, com bolso interno suspenso e alças de mão/ombro em cadarço com 3 cm de largura com desenho incluso impressão frontal em policromia para cada Livro Família.  Dimensões da bolsa: 33 x 37 cm (largura x altura). | Ana Claudia Proença e Rosângela Carla Pavão Pereira. | Coleção: Dengue? Aqui não entra**.** | Livro Família: papel couché 115 grs. | Livro Família: impressão colorida, tamanho 20x27, |

**4 – DA HABILITAÇÃO TÉCNICA**

4.1. Quanto à qualificação jurídica:

I - Sociedades Comerciais em Geral: Contrato Social em vigor e última alteração, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado. Se o Contrato Social for apresentado na fase de credenciamento, não se fará necessário nesta fase;

II - Sociedades Anônimas: ata da Assembleia Geral que aprovou o Estatuto Social em vigor e a ata da Assembleia Geral que elegeu seus administradores, comprovadas por meio de publicação legal. Se a ata for apresentada na fase de credenciamento, não se fará necessária nesta fase.

4.1.1 No que couber, os documentos referidos nos incisos I e II poderão ser substituídos por Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado, da sede da empresa.

4.1.2 Na apresentação do Estatuto ou Contrato Social em vigor e última alteração, se houver, deverá constar além da denominação social, a identificação do ramo de atividade da empresa, que deverá ser compatível com o objeto licitado.

4.2 Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

4.2.1. - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com situação regular perante a Secretaria da Receita Federal (SRF);

4.2.2. - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da empresa licitante, na forma da Lei;

4.2.3. - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

4.2.4. - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

**5 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1. Fornecer o produto nas condições, no preço e no prazo estipulados na proposta;
2. Entregar o produto em conformidade com o solicitado na minuta contratual, sem que isso implique acréscimo no preço constante da proposta;
3. Recebido o produto, este será conferido pela contratante, que atestará a regularidade do mesmo. Se constatada qualquer irregularidade, a empresa deverá substituí-lo sem custo adicional, em conformidade com o disposto na minuta contratual;
4. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, sem prévia anuência da Administração;
5. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
6. Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como pelo seu transporte e demais encargos até o local determinado para sua entrega;
7. Por ocasião do recebimento dos produtos, o órgão requisitante reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, estando a proponente vencedora obrigada a promover a devida regularização;
8. O aceite dos produtos não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente;
9. Caberá a proponente vencedora obedecer ao objeto do presente edital e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;
10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem defeitos ou incorreções resultantes da entrega dos itens;
11. Todas as despesas com recolhimento e envio de produtos defeituosos e com entrega de novos produtos serão de responsabilidade da contratada, sem ônus à contratante.

**6 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;
2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação;
3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
4. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
5. Acompanhar e fiscalizar a qualidade dos itens entregues e o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou servidor especialmente designado;
6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à Ata de Registro de Preços ou eventual Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2022-FMS

TERMO DE CREDENCIAMENTO

(A SER APRESENTADO FORA DOS DEMAIS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO.)

Por este instrumento solicitamos o credenciamento da empresa ............................................................................, CNPJ...................................................................... para participar da licitação acima referenciada, neste evento representada por (nome)..............................................................................................– CPF .............................................................. e procuração anexa, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da outorgante, visando formular propostas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interposição de recurso, renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Laguna, XX de XXXXX de 2022.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOME/CPF

O conjunto de documentos referenciado abaixo é necessário para o primeiro ato do pregão – o credenciamento, juntamente com o documento do anexo II e III. Será apresentado diretamente a pregoeiro. Atente para o documento do ato constitutivo, que muitos licitantes ESQUECEM no envelope de Habilitação (que não poderá ser aberto em nenhuma hipótese).

Todos os documentos originais ou autenticados.

OBS.: Documentos a serem apresentados juntamente a este:

1. Identidade
2. O registro comercial ou o ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor);
3. Em se tratando de não proprietário: procuração. Este documento substitui a procuração se e somente se vier assinado por proprietário ou sócio, devidamente identificado no contrato social.
4. (RETIRE DO SEU TEXTO AS EXPRESSÕES EM VERMELHO)

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2022-FMS

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL, ATENDIMENTO ÀS

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO E ENQUADRAMENTO

A Empresa............................................................................................................................................................, CNPJ n.º ................................................, com sede à Rua..........................................................................................................................................................................., declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos à sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. Declara, ainda, o pleno conhecimento e aceitação às exigências do edital de licitação; e mais:

(nas assertivas a seguir, retire aquelas em que sua empresa NÃO se enquadra.)

Para os fins do tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº 123/06, declaramos:

- Que não possuímos a condição de microempresa, nem a de empresa de pequeno porte.

- Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de microempresa e que não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

- Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de empresa de pequeno porte e que não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06.

No que concerne ao conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, declaramos:

- Encontra-se em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (FGTS e INSS), bem como atende a todas as demais exigências de habilitação exigidas..

-Declara que não possui agente público em cargo de confiança no Município de Laguna em seu quadro de funcionários e colaboradores contratados.

- para os efeitos do §1º do art. 43 da Lei complementar nº 123/06, haver restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, a cuja regularização procederemos no prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cientes de que a não-regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação.

Laguna/SC, \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

(RETIRE DO SEU TEXTO AS EXPRESSÕES EM VERMELHO)

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2022-FMS

MODELO – PROPOSTA COMERCIAL

|  |  |
| --- | --- |
| EMPRESA: | |
| ENDEREÇO:RUA/NUMERO/BAIRRO | |
| CIDADE /ESTADO/CEP: | |
| FONE/FAX EMPRESA: | NOME REPRESENTANTE |
| CNPJ EMPRESA: | CPF REPRESENTANTE |
| E-MAIL EMPRESA: | FONE/FAX REPRESENTANTE |
| CONTA BANCÁRIA: BANCO/AGÊNCIA/CONTA | E-MAIL REPRESENTANTE |

* 1. A presente proposta tem como objeto, o REGISTRO DE PREÇO para Aquisição de materiais educativos para atendimento das ações de prevenção ao mosquito *Aedes aegypti* realizadas pelos profissionais da saúde nas instituições de ensino.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOTE** | **ITEM** | **QTD** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **ESPECIFICAÇÃO** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| **1** | **1** | **1000** | **Coleção** | Coleção: DENGUE? Aqui não entra! - Conhecendo e combatendo esse pequeno inimigo da saúde.  400 unidades - LIVRO/ALUNO volume 01 para alunos do pré 1 e 2 - Educação Infantil.  400 unidades - LIVRO/ALUNO volume 02 para alunos do 1º ao 5º ano - Ensino fundamental 01.  200 unidades - LIVRO/ALUNO volume 03 para alunos do 6º ao 9º ano - Ensino fundamental 02.  O licitante vencedor deverá fornecer gratuitamente a cada 20 (vinte) livros do aluno, 01 (um) manual do educador com QR CODE de vídeo/aulas, acesso a capacitação e atividades complementares no AVA. (EAD) para os professores. |  |  |
| **2** | **1000** | **Unidade** | Coleção DENGUE? Aqui não entra! - Conhecendo e combatendo esse pequeno inimigo da saúde.  1000 unidades: Livro Família.  O licitante vencedor deverá fornecer gratuitamente 01 bolsa confeccionada em poliéster 600 plastificado, com bolso interno suspenso e alças de mão/ombro em cadarço com 3 cm de largura com desenho incluso impressão frontal em policromia para cada Livro Família.  Dimensões da bolsa: 33 x 37 cm (largura x altura). |  |  |

**VALOR DO LOTE:**

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias a contar da entrega dos envelopes.

Concordo com todas as exigências do Edital. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nome completo e Assinatura do responsável legal e carimbo da Empresa - LOCAL e DATA

Observação: Este documento é necessário para a segunda fase do pregão – a Análise das Propostas e a Etapa de Lances. Este documento estará contido no Envelope de Propostas e conterá também toda a documentação acessória dos itens ofertados, se pedidos no Edital.

(RETIRE DO SEU TEXTO AS EXPRESSÕES EM VERMELHO)

**ANEXO V**

**PREGÃO PRESENCIAL 07/2022 - FMS**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS XXX/2022.**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LAGUNA E A EMPRESA XXXXX, PARA O REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS EDUCATIVOS PARA ATENDIMENTO DAS AÇÕES DE PREVENÇÃO AO MOSQUITO *AEDES AEGYPTI* REALIZADAS PELOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO, EM CONFORMIDADE COM O ESTABELECIDO no edital de pregão Presencial nº 07/2022- FMS e Processo administrativo nº 499/2022.

**PREÂMBULO**

Pela presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de um lado o: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE LAGUNA**, sito a Rua João de Souza, 87 no bairro Magalhães -Laguna-SC, inscrita no Cadastro Geral de Contribuintes/MF sob o

Nº. 06.231.312/0001-92, neste ato representado pela Secretária de Saúde, Gabrielle Siqueira da Cunha, e de outro a(s) empresa(s) .............................................., inscrita no CNPJ sob nº, com sede à ..................................., neste ato representada pelo seu ............... Sr..................................., RG ......................................... CPF ..............................., cujo (s) preço (s) foi (ram) registrado (s) através do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 07/2022-FMS, doravante denominado COMPROMITENTE, resolvem registrar os preços, com integral observância da Lei nº 8.666/93 e alterações, mediante cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1. Descrição**

1.1.1. O objeto desta ATA é **REGISTRO DE PREÇOS** para a Aquisição de materiais educativos para atendimento das ações de prevenção ao mosquito *Aedes aegypti* realizadas pelos profissionais da saúde nas instituições de ensino.

**1.1.2.** As quantidades dos itens com preços registrados são estimativas de contratação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não estando a Administração obrigada a contratar em sua totalidade. Trata-se, pois, de faculdade da Administração Municipal contratar ou não, ou ainda, contratar maior quantidade, se houver necessidade.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

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

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA SOLICITAÇÃO DO OBJETO**

3.1. Da utilização:

3.1.1 - A contratação juntamente ao (s) fornecedor (es) registrado (s) será formalizada pelo Município por intermédio de contrato ou equivalente, com a consequente emissão da nota de empenho;

a) Cada contrato deverá conter, no mínimo:

1. Número do Pregão e da Ata de Registros de Preços;
2. As especificações e quantidades do objeto pretendido;
3. O preço registrado, que deverá ser respeitado pelo fornecedor;
4. A dotação orçamentária que dará cobertura à despesa;
5. A destinação do objeto adquirido.

3.1.2 - O Contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, na forma prevista no art. 62 da Lei 8.666/93

**CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

* 1. - O fornecimento de materiais deverá ser efetuado em conformidade como Termo de Referência, constante no anexo I do edital, o qual integra a presente Ata em todos os seus termos;
  2. - Verificada qualquer irregularidade no cumprimento ou a sua complementação não eximem o MUNICÍPIO de aplicar penalidades por descumprimento da obrigação, previstas no edital.

**CLÁUSULA QUINTA – DOS ITENS, QUANTIDADES E PREÇOS**

5.1 - Os preços registrados são os constantes da planilha a seguir:

(inserir os itens conforme a proposta do licitante vencedor, com descrição, características técnicas, marca, quantidade, preço unitário e preço total)

**CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

* 1. - O pagamento será efetuado de acordo com o fornecimento dos materiais, em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e emissão da Nota Fiscal, desde que comprovada a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.
  2. - A despesa para eventual aquisição do objeto licitado correrá por conta das dotações orçamentárias do órgão requisitante.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES - DA CONTRATADA:**

**7.1.** Fornecer o produto nas condições, no preço e no prazo estipulados na proposta;

7.1.1. Entregar o produto em conformidade com o solicitado na minuta contratual, sem que isso implique acréscimo no preço constante da proposta;

7.1.2.Recebido o produto, este será conferido pela contratante, que atestará a regularidade do mesmo. Se constatada qualquer irregularidade, a empresa deverá substituí-lo sem custo adicional, em conformidade com o disposto na minuta contratual;

7.1.3.Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, sem prévia anuência da Administração;

* + 1. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
    2. Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como pelo seu transporte e demais encargos até o local determinado para sua entrega;
    3. Por ocasião do recebimento dos produtos, o órgão requisitante reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, estando a proponente vencedora obrigada a promover a devida regularização;
    4. O aceite dos produtos não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente;
    5. Caberá a proponente vencedora obedecer ao objeto do presente edital e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;
    6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem defeitos ou incorreções resultantes da entrega dos itens;
    7. Todas as despesas com recolhimento e envio de produtos defeituosos e com entrega de novos produtos serão de responsabilidade da contratada, sem ônus à contratante.

* 1. **- DO MUNICÍPIO**:

7.2.1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação;

* + 1. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
    2. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
    3. Acompanhar e fiscalizar a qualidade dos itens entregues e o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou servidor especialmente designado;
    4. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à Ata de Registro de Preços ou eventual Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO**

8.1 A fiscalização do objeto da presente contratação será exercida por profissional(is) designado(s) pela CONTRATANTE para tal finalidade, nos termos do artigo 67 da Lei n.º 8.666/1993, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666/1993.

8.3. O profissional designado receberá os materiais, cabendo-lhe:

a) a conferência qualitativa e quantitativa dos materiais, recusando-os caso não esteja dentro dos limites das especificações técnicas deste Termo de Referência;

b) proceder de forma criteriosa ao seu recebimento e guarda;

c) prestar ao fornecedor qualquer tipo de esclarecimento quanto à identificação, quantidade ou qualidade dos materiais.

8.4 A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração Pública Municipal.

8.5 A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, dentre outros.

**CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO DA ATA**

* 1. - A Ata de Registro de Preços somente poderá ser alterada nas hipóteses e forma estabelecidas na lei 8666/93.
  2. - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, em relação a cada COMPROMITENTE, no caso de:
     1. - O preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso;
     2. - Persistência das infrações após a aplicação de multas previstas na cláusula décima;
     3. - Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração;
     4. - Demais hipóteses previstas no Artigo 78, da Lei 8.666/93, bem como desta Ata;
     5. - Liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, ou falência da COMPROMITENTE;
     6. - Inobservância da boa técnica na execução dos serviços.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

10.1 - Os casos de inexecução do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, além das previstas na Lei 8.666/93, de aplicação subsidiária, das quais se destacam:

1. rescisão/cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços;
2. impedimento de participar de licitações com o Município, no prazo de até 05 (cinco) anos;
3. cancelamento do registro do sistema de cadastro a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei nº 10.520/02, no prazo de até 05 (cinco) anos.
4. multa de 0,50% (meio ponto percentual) do valor do contrato, por dia útil de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;
5. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pela recusa injustificada do adjudicatário em assiná-la, ou sobre o valor na nota de empenho correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;
6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.
   1. - Os valores das multas aplicadas previstas nas alíneas do item anterior poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.
   2. - Da aplicação das penas caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.
   3. - O recurso ou o pedido de reconsideração relativos às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade que praticou o ato, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

11.1 - As questões relacionadas com o cumprimento da presente Ata serão dirimidas no Foro da Comarca de Laguna-SC.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 - O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação das COMPROMITENTES de cumprir os Contratos firmados até a data de vencimento da mesma.

12.2. A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante a sua vigência, constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições a Ata de Registro de Preços ou se deles não necessitar.

* 1. - Todos os prazos constantes em cada termo contratual serão em dias corridos, e em sua contagem excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.
  2. - A despesa com a contratação correrá à conta da dotação de cada unidade requisitante.
  3. - Fazem parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no edital e as normas contidas na Lei 8.666/93.

E, por estarem justas e concordes, firmam a presente Ata, em 03 (três) vias, perante as testemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e efeitos de direito.

Laguna, xx de xxxxxxx de 2022.

GABRIELLE SIQUEIRA DA CUNHA

Secretária Municipal de Saúde

Gustavo Henrique Assessor de Licitações, Compras, Contratos

e Convênios

Empresa XXXXX

CNPJ

Testemunha

CPF