



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Pará

Poder Executivo COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 50/0032019-PP-SRP-PMSBP RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

<http://www.tcm.pa.gov.br/>

Razão Social: _____
CNPJ Nº: _____
Endereço: _____
E-mail: _____
Cidade: _____ Estado: _____
Telefone: _____
Pessoa para contato: _____

Retiramos cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada, através do acesso à página <http://www.tcm.pa.gov.br/>, que tem como **objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESA, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO DIVERSOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ E SEUS RESPECTIVOS FUNDOS**, conforme especificações do Termo de Referência.

Local: _____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando uma comunicação futura entre o Santa Bárbara do Pará e as empresas licitantes, solicito aos interessados o preenchimento do recibo de retirada do edital, remetendo-o à por e-mail – (**licitacaopmsbp@hotmail.com**). O encaminhamento deste recibo, antes da abertura da sessão, garante a empresa comunicação futura em caso de alteração de datas ou no conteúdo do Edital.

Informo que a comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como informações adicionais sobre a presente licitação, será repassada a todos os licitantes que nos remeteram o presente recibo, ressaltando também que a não remessa exime o Pregoeira de quaisquer responsabilidades acima mencionadas.

Santa Bárbara do Pará, 27 de março de 2019.

MARCIA HELENA MOREIRA LEITE
Pregoeira



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 50/0032019-PP-SRP- PMSBP

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2201001/2019 – CPL-PMSBP
PREGÃO PRESENCIAL Nº 50/0032019-PP-SRP-PMSBP**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESA, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO DIVERSOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ E SEUS RESPECTIVOS FUNDOS, conforme especificações do Termo de Referência.

ANEXOS:

I - Termo de Referência;

II – Planilha para elaboração de Proposta de Preços;

III – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

IV - Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de Habilitação

V – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

VI – Declaração de Capacidade Técnica;

VII - Modelo da Declaração;

VIII – Minuta de ATA de Registro de Preços;

IX - Minuta de Contrato

PREAMBULO

O **MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ**, CNPJ 83.334.698/0001-09 com sede na Rodovia Augusto Meira Filho, Km 17, s/nº, Centro, Santa Bárbara do Pará/PA, CEP 68798-000, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **NILSON FERREIRA DOS SANTOS** CPF: 289.390.182-49 e por intermédio da Pregoeira **MARCIA HELENA MOREIRA LEITE**, designada através da Portaria nº **002/2019-GAB-PREF** de 02 de janeiro de 2019, torna público aos interessados que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, sob o critério de **MAIOR DESCONTO**, destinado ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESA, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO DIVERSOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ E SEUS RESPECTIVOS FUNDOS**, conforme especificações do Termo de Referência.

O procedimento licitatório obedecerá aos seguintes diplomas legais:

LEGISLAÇÃO FEDERAL:

- Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- Lei nº 10.520/2002;
- Decreto nº 3.555/2000
- Decreto Federal nº 8.538/15
- Lei Complementar nº 123/2006 (alterada pela LC 147/2014 e pela LC 155/2016)
- Lei nº 8.078/90-Código de Defesa do Consumidor
- e outras legislações que tratam da matéria.



RECEBIMENTO E INÍCIO DA SESSÃO, COM A ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO.

PROCESSO ADMINISTRATIVO	2201001/2019 – CPL-PMSBP
MODALIDADE	PREGÃO PRESENCIAL Nº 50/0032019-PP-SRP-PMSBP
TIPO DE LICITAÇÃO	MENOR PREÇO POR LOTE, sob o critério de MAIOR DESCONTO
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO	09/04/2019 às 09:00hs
LOCAL	Na Sala da Comissão Permanente de Licitação
ENDEREÇO	Rod. Augusto Meira Filho, Km 17, s/nº Bairro, Centro – Santa Bárbara do Pará.
ENDEREÇO ELETRÔNICO	http://www.santabarbara.pa.gov.br http://www.tcm.pa.gov.br

Obs.: Se no dia supracitado não houver expediente, o início da sessão e o recebimento e abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil que se seguir ao funcionamento do Município de Santa Bárbara do Pará.

DEFINIÇÕES:

Para efeito deste Edital devem ser consideradas algumas definições importantes, tais quais:

- a) Pregão** - Modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais;
- b) Bens e Serviços Comuns** - aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações praticadas no mercado;
- c) Órgão licitador – Município de Santa Bárbara do Pará e seus Respective Fundos Municipais;**
- d) Órgão Gerenciador** - Órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, neste caso o **Município de Santa Bárbara do Pará;**
- e) Órgão Não Participante** - Órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à Ata de Registro de Preços;
- f) Licitante(s)** – Pessoa(s) Jurídica(s) que adquiriram o presente Edital e que participam deste Pregão;
- g) Licitante vencedora** - Pessoa jurídica habilitada neste procedimento licitatório e detentora da proposta mais vantajosa;
- h) Sistema de Registro de Preços** - Conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição/locação de bens, para contratações futuras;
- i) Ata de Registro de Preços** - Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;
- j) Beneficiária da Ata** - A licitante vencedora que assinou a Ata de Registro de Preços;
- k) Contratada** - A Beneficiária da Ata que assinou o contrato referente ao objeto deste certame licitatório;
- l) Contratante – Município de Santa Bárbara do Pará e seus Respective Fundos Municipais**

PROCEDIMENTOS

- m) No local indicado, serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão, com respeito ao (à):**
 - 1. Credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste Pregão;
 - 2. Recebimento da Declaração de Habilitação e dos Envelopes Proposta e Documentação;
 - 3. Abertura dos envelopes Proposta e exame da conformidade das propostas;
 - 4. Divulgação das licitantes classificadas e desclassificadas;



5. Condução dos trabalhos relativos aos lances verbais;
6. Abertura do envelope Documentação da licitante detentora do menor preço e exame da habilitação;
7. Devolução dos envelopes Documentação fechados às demais licitantes, após o recebimento do contrato pela licitante vencedora e;
8. Outros que se fizerem necessários à realização deste Pregão.

n) As decisões do PREGOEIRO serão comunicadas diretamente aos interessados, durante a sessão, lavradas em ata, ou, ainda, a critério do PREGOEIRO, por intermédio de correspondência eletrônica ou outro meio documentável aos autos. O resultado final do certame será também divulgado mediante publicação nos veículos competentes.

JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE: A escolha da modalidade Pregão Presencial para realização deste processo licitatório se dá em função de alguns fatores importantes, dentre eles o fato de não haver estrutura física necessária, bem como pelo fato do município apresentar uma conexão de internet ADSL de baixa qualidade o que promove grande oscilação de sinal trazendo inviabilidade técnica para dar suporte a um Pregão Eletrônico, outro fator, diz respeito ao fato da maior rapidez em sua execução, bem como pela possibilidade de se obter preços mais vantajosos para Administração, pois há a possibilidade de redução de preços durante a fase de lances. Logo, o processo licitatório deve fundamentar-se na modalidade Pregão na forma Presencial, respaldado nas Leis Federais 8.666/93 e 10.520/02 e alterações posteriores.

1. DO ÓRGÃO QUE AUTORIZA ESTA LICITAÇÃO

1.1 Esta licitação foi regularmente autorizada pelo **Município de Santa Bárbara do Pará**, conforme consta no **Processo Administrativo Nº 2201001/2019 – CPL-PMSBP**.

1.1 O objeto do presente edital versa o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESA, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO DIVERSOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ E SEUS RESPECTIVOS FUNDOS**, conforme especificações constantes no ANEXO I - Termo de Referência.

1.2 Por se tratar de uma licitação no **Sistema de Registro de Preços**, o Município de SANTA BÁRBARA do PARÁ **não tem a obrigação de contratar** a totalidade do quantitativo indicado no ANEXO I - Termo de Referência.

2. DA RETIRADA DO EDITAL:

2.1 O edital poderá ser retirado através do acesso à página <http://www.tcm.pa.gov.br/> ou na Sala da Comissão Permanente de Licitação de Santa Bárbara do Pará, situada na Rod. Augusto Meira Filho, Km 17, s/nº Bairro, Centro – Santa Bárbara do Pará, no horário das 08:00 às 14:00hs, de 2ª a 6ª feira.

2.2 Para os que retirarem o edital na Sala da CPL será cobrado uma taxa de R\$ 30,00 (trinta) reais conforme dispõe o art. 32, § 5º, da Lei 8666/93.

3. DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste PREGÃO em **até 2 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública.

3.2 Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.3 O esclarecimento ou a impugnação deverá ser encaminhada por escrito, mencionando o número deste PREGÃO e endereçada a autoridade superior do órgão indicado no **item 1.1** e entregue sob protocolo na SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, situado à Rod. Augusto Meira Filho, Km 17, s/nº Bairro, Centro – Santa Bárbara do Pará, ou por mensagem eletrônica - e-mail para o endereço da comissão de licitação indicado no rodapé do edital.

3.4 Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.



4. DO VALOR

4.1 O valor global estimado da presente licitação é de **R\$ 680.317,86** (seiscentos e oitenta mil trezentos e dezessete reais e oitenta e seis centavos).

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 O acordado será devidamente empenhado conforme § 3º, do Art. 60 c/c do art. 61, da Lei 4.320/64, bem como ao disposto Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar 101/00 e pago pela contratante à contratada de acordo com a previsão de dotação originária de recursos, conforme a **aquisição** de que trata o objeto, mediante a emissão de nota de empenho, correrá a conta do elemento orçamentário a ser indicado no momento da contratação.

5.2 Por se tratar de uma licitação para **Registro de Preços** só há necessidade de indicação da dotação orçamentária quando do momento da contratação, de acordo com o Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013 que regulariza o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, no Art. 7º § 2º “**na licitação para registro de Preços não é necessário indicar a dotação orçamentaria**”, que somente será exigida para formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

6. DA AQUISIÇÃO DO MATERIAL

6.1 Os materiais deverão ser entregues no local e nos prazos e condições indicados no Anexo I – Termo de Referência.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO

7.1 Poderão participar deste Pregão, os interessados do ramo pertinente ao objeto da licitação e que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto a documentação.

7.2 Este procedimento licitatório será exclusivo para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, em conformidade e atendendo ao disposto nos artigos 47, 48 e 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações dispostas na Lei Complementar nº 147/2014.

7.3 Para efeitos de participação das **Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte** nesta licitação, nos termos do art. 3º, inciso I e II, da Lei Complementar nº 123/2006 com suas devidas alterações, são considerados:

7.3.1 **Microempresa** – o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano calendário, Receita bruta igual ou inferior a **R\$ 360.000,00** (trezentos sessenta mil reais);

7.3.2 **Empresa de Pequeno Porte** – o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a **R\$ 360.000,00** (trezentos sessenta mil reais) e igual ou inferior a **R\$ 4.800.000,00** (quatro milhões e oitocentos mil reais);

7.3.3 **Pequeno Empresário**, para efeito de aplicação do disposto nos arts. 970 e 1.179 da Lei nº 10.406/2002, o empresário individual caracterizado como microempresa na forma da Lei que aufera receita bruta anual de até **R\$ 81.000,00** (oitenta e um mil reais), (§ 1º do art. 18-A da LC 155/2016);

7.4 As Empresas que estejam com processo administrativo em andamento neste município, não ficarão impossibilitadas de participar do referido processo licitatório, mas se for declarada sua penalização em decorrência do processo administrativo antes da homologação e adjudicação no município de Santa Bárbara do Pará, a mesma ficará impossibilitada de firmar contrato com esta Administração;

7.5 Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

8. DAS PESSOAS IMPEDIDAS DE PARTICIPAR NESTA LICITAÇÃO

8.1 Estará impedida de participar deste processo licitatório a pessoa que:

- a) Consórcio de empresas, sob nenhuma forma;



- b) Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- c) As Empresas que estejam com processo administrativo em andamento neste município ou em qualquer município, estado, não ficarão impossibilitadas de participar do referido processo licitatório, mas se for declarada sua penalização em decorrência do processo administrativo antes da homologação e adjudicação no município de Santa Bárbara do Pará, a mesma ficará impossibilitada de firmar contrato com esta prefeitura;
- d) Empresa em processo de falência ou em recuperação judicial ou extrajudicial;
- e) Empresa que se encontre em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;
- f) Empresa que entre os dirigentes, gerentes, acionistas ou detentores de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito de voto ou controladores, responsáveis técnicos ou subcontratados, haja alguém que seja servidor público, ou que tenha sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da publicação desta licitação;
- g) Parentes da autoridade responsável pela homologação do procedimento (Acórdão nº 607/2011-Plenário, TC-002.128/2008-1, rel. Min-Subst. André Luís Carvalho, 16.03.2011);
- h) Deputados e Senadores, de modo direto ou indireto, segundo o art. 54, inciso I, alínea "a" e inciso II, alínea "a" da Constituição Federal (Acórdão nº 1793/2011-Plenário, TC-011.643/2010-2, rel. Min. Valmir Campelo, 06.07.2011).
- l) Empresas Estrangeiras que não funcionem no País; e,
- j) Empresas cuja atividade empresarial não corresponda ao objeto desta licitação
- k) Tenha agente público integrante do órgão promotor e/ou do órgão solicitante da licitação, que participe da empresa na qualidade de sócio, dirigente ou responsável técnico, vedada também sua participação indireta;
- l) não contenha no seu CONTRATO ou estatuto social finalidade ou objetivo compatível com o objeto deste PREGÃO;
- m) seja empresa ou instituição vinculada ao Município de Santa Bárbara do Pará;
- n) que esteja reunida em consórcio sob qualquer forma ou constituição;
- o) juntas pretenderem participar do certame, enquanto controladoras, coligadas, subsidiárias ou que tenham sócio comum entre si, independente da forma ou constituição, para preservar o princípio do sigilo da proposta;
- p) Constar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União - CGU, constante no portal da internet www.portaltransparencia.gov.br/ceis.
- q) Não será permitida a participação na licitação das pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º, da Lei n.º 8.666/93.

9. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME, EPP e MEI- APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, regulamentada pelo Dec. nº 8.538, de 06/10/2015.

9.1 Fica assegurado tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do Decreto 8.538 de 02 de outubro de 2015, quanto ao seguinte:

9.1.1 A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9.1.2 Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal quando da comprovação de que trata o subitem anterior, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.1.3 O prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação, deste pregão.

9.1.4 A prorrogação do prazo poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.



Poder Executivo
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.1.5 A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal.

9.1.6 A não regularização da documentação no prazo previsto nos itens 10.1.3 e 10.1.5 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.2 Nas licitações, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

9.3 Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até cinco por cento superiores ao menor preço.

9.4 O disposto no subitem anterior somente se aplicará quando a melhor oferta válida não houver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.5 Ocorrendo o empate a que se refere o subitem anterior, será procedido de acordo com o artigo 5º do Decreto 8.538/15, conforme a seguir:

- a) A microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;
- b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea "a", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.6. Após o encerramento dos lances, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos POR LOTE em situação de empate, sob pena de preclusão.

9.7. Nos quantitativos para cota Reservada na hipótese de não haver vencedor, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

9.8 Se a mesma empresa vencer a cota reservada e cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

9.9 Não se aplica o benefício cota reserva previsto no inciso III, art. 48, da Lei Complementar 123/2006 para as microempresas e empresas de pequeno porte quando os itens ou os lotes de licitação possuir valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), tendo em vista exclusividade prevista no art. 6º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

9.10 As Empresas que estejam com processo administrativo em andamento no Estado, não ficarão impossibilitadas de participar do referido processo licitatório, mas se for declarada sua penalização em decorrência do processo administrativo antes da homologação e adjudicação na Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Pará, a mesma ficará impossibilitada de firmar contrato com esta Administração.

9.11 Será permitida a participação deste Pregão, através de remessa postal, observada a tempestividade da recepção dos documentos e as restrições previstas em item específico.

10. DO CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO

10.1 O credenciamento se dará com a entrega:

- a) No caso de Representante: Além da cópia do Contrato Social, deverá apresentar Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular com firma reconhecida, indicando um único representante legal a manifestar-se em qualquer fase desta licitação, em nome da empresa, onde comprove que o interessado ou o seu representante legal possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como praticar todos os demais atos inerentes



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ao certame, devendo para tanto, juntar fotocópia do documento oficial de identificação com foto e CPF dos sócios e fotocópia do documento oficial com foto e CPF de identidade do representante, ficando a licitante obrigada a acatar as declarações de seu preposto.

b) EM SENDO SÓCIO, PROPRIETÁRIO OU DIRIGENTE DA EMPRESA PROPONENTE, deverá ser apresentada cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, juntamente com fotocópia da cédula de identificação com foto e CPF do mesmo e de todos os sócios.

c) Declaração de apresentação de documentação, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme dispõe o art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

d) Declaração de Enquadramento em Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual MEI, modelo ao anexo edital.

e) Declaração do Simples Nacional, emitida pelo site, quando esta for optante.

10.2 CÓPIAS SIMPLES dos documentos de Credenciamento deverão estar autenticados em cartório, ou poderão ser autenticados por qualquer membro da Equipe de Pregão no momento da sessão.

10.3. Cada licitante apresentar-se-á com um representante legal que, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo.

10.4. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um Licitante.

10.5 A ausência dos documentos citados não inabilita a licitante, todavia, somente poderá manifestar-se na reunião de abertura dos envelopes e interpor recurso o representante devidamente credenciado;

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

11. DA ENTREGA DOS ENVELOPES DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

11.1 A Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação deverão ser apresentadas no local, dia e hora determinados no edital, em envelopes separados, devidamente fechados e rubricados no fecho, assim denominados:

- a) Envelope nº 01: Proposta de Preços;
- b) Envelope nº 02: Documentos de Habilitação.

11.2 Os envelopes deverão conter, em suas partes externas, os seguintes dizeres:

<p style="text-align: center;">ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ PREGÃO PRESENCIAL Nº 50/0032019-PP-SRP – CPL-PMSBP NOME COMPLETO DA LICITANTE (RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE): <i>(Endereço, telefone e endereço eletrônico da empresa licitante).</i> CNPJ/CPF: E-mail: ENDEREÇO E TELEFONE: DATA:</p>

<p style="text-align: center;">ENVELOPE Nº 02 (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO) MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ PREGÃO PRESENCIAL Nº 50/0032019-PP-SRP – CPL-PMSBP <i>(Razão social da empresa licitante).</i></p>



Poder Executivo
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

NOME COMPLETO DA LICITANTE (RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE): *(Endereço, telefone e endereço eletrônico da empresa licitante).*

CNPJ/CPF:

E-mail:

ENDEREÇO E TELEFONE:

DATA:

11.3 Não será admitido o encaminhamento de propostas de preços ou documentação de habilitação via fax ou por outro meio eletrônico.

11.4 Após o início da abertura dos envelopes não serão aceitas, juntada ou substituição de quaisquer documentos que alterem a substância da proposta.

11.5 A entrega dos envelopes não conferirá aos Licitantes qualquer direito em face da licitação, observadas as prescrições da legislação específica.

11.6 Os envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, o disposto nos subitens que se seguem.

12. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE N° 01)

12.1 O envelope da proposta deverá conter, em sua parte externa, a seguinte identificação:

12.2 A proposta de preço deverá em moeda corrente nacional, numericamente e por extenso em seu valor total e apresentada em língua portuguesa, datilografada ou impressa por qualquer meio eletrônico em 1 (uma) via, em papel timbrado do Licitante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo as especificações do objeto a que se refere esta licitação, devendo ainda ser numerada, datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, por seu representante legal ou procurador, com poderes para o exercício da representação, na forma do item 8, deste Edital.

12.3 Os licitantes poderão cotar um ou mais LOTES que constar no Termo de Referência - Anexo I, conforme modelo de proposta constante do Anexo III.

12.4 A PREGOEIRA poderá, caso julgue necessário, solicitar mais esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

12.5 Quando solicitado pela PREGOEIRA, a licitante vencedora **deverá demonstrar viabilidade de execução** das propostas de preço ofertadas na fase de lances verbais, comprovando a exequibilidade do preço do **objeto cujo valor seja inferior a 70%** (setenta por cento) da média alcançada pelas cotações orçadas pela Administração, no que alude o Art. 48, inciso II da Lei 8.666/93 que trata sobre preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

12.7 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) PREGOEIRO (a).

12.8 Não serão admitidas retificações ou alterações nas propostas apresentadas, uma vez aceito o lance vencedor ou negociado e finalizada a Sessão deste Pregão.

12.9 A proposta de preços deverá conter o nome e o endereço completos do Licitante, seus números de telefone e de fax, bem como seu endereço eletrônico (e-mail), para fins de eventuais contatos, e fazer referência como indicado para o endereçamento do envelope acima citado mencionando a modalidade Pregão Presencial N° e a Comissão Permanente de Licitação.

12.10 A proposta será acompanhada da Declaração de Elaboração Independente de Propostas – Anexo III, sob pena de desclassificação.

12.11 A proposta de preço deverá incluir todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições para-fiscais), assim como o prazo mínimo da proposta estabelecido neste edital, além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação,



descrito no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, e totalizado conforme ANEXO II – MODELO DE CARTA PROPOSTA COMERCIAL.

12.12 Não serão aceitas as propostas cujas especificações e quantidades estejam em discordância com aquelas definidas no Termo de Referência deste edital.

12.13 Quaisquer custos diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título.

12.14 A proposta deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou quaisquer condições ou vantagens que induzam o julgamento.

12.15 Ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso contido na proposta, prevalecerá o valor por extenso, ou divergência entre o valor unitário e o valor total, será considerado o valor unitário.

12.16 O prazo mínimo de validade das propostas de preços será de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

13. HABILITAÇÃO (ENVELOPE N° 02)

13.1 Os documentos para habilitação deverão ser entregues em envelope não transparente, fechado, preferencialmente, a documentação de habilitação de forma encadernada/grampos de trilho e numeradas ou de qualquer forma que não haja desprendimento das folhas no momento do certame, respeitando a sua ordem especificada no edital.

13.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA;

14.2.1 Documentos de identificação com foto e CPF dos Sócios ou diretores;

14.2.2 Registro Comercial, no caso de empresa individual;

14.2.3 Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhadas de documento de eleição de seus administradores;

13.2.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de provas da diretoria em exercício;

13.2.5 Decreto de autorização, devidamente arquivado, 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.

13.2.6 As Empresas Micro e Pequenas Empresas que fizerem uso da Lei nº 123/2006 deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital de Licitação, ainda que com ressalva.

13.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

13.3.1 Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

13.3.2 Certidão negativa de débitos Estaduais (Tributária e não Tributária);

13.3.3 Certidão de Débitos Negativos Municipais, do domicílio ou sede do licitante;

13.3.4 Certidão de regularidade para com a fazenda Federal e União (certidão de tributos federais e dívida ativa da união) com abrangência de todos os créditos tributários federais administrados pela RFB E PGFN;

13.3.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

13.3.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

13.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.4.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentado na forma da Lei, assinado, carimbado pelo contador. O balanço deverá ser registrado na Junta Comercial e vir acompanhado da Certidão de Regularidade do contador - CRC emitido pela internet na sua devida validade



Poder Executivo
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

na data do certame, com finalidade para assinatura do balanço e livro diário, ficando nula a certidão CRC que estiver fora da validade. (www.crcpa.org.br) (para profissionais do Estado do Pará).

13.4.2 Demonstração de índice de liquidez que deverá ser igual ou superior a 1 (um), calculado e demonstrado pela fórmula: $ILC=AC/PC$, onde: ILC: Índice de Liquidez Corrente; AC: Ativo Circulante; PC: Passivo Circulante:

13.4.3 A partir dos dados de balanço, deverão ser calculados os seguintes índices como condição para a habilitação:

ONDE:

ILC = Índice de liquidez corrente, com valor igual ou superior a 1,00;

ILG = Índice de liquidez geral, com valor igual ou superior a 1,00;

$ILG = ATIVO\ CIRCULANTE + ATIVO\ NÃO\ CIRCULANTE \geq 1,00$

IGE = Índice Grau de endividamento, com valor igual ou menor a 1,00;

13.4.4 Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

A) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima – S/A): Balanços publicados em Diário Oficial ou publicados em jornal de grande circulação ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

B) Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

C) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

D) As empresas obrigadas a utilizar a ECD (Escrituração Contábil Digital) a partir de 1º de janeiro de 2008 terão a obrigatoriedade de apresentar seu balanço contábil até o último dia do mês de abril do ano seguinte do ano-calendário a que se refira à escrituração (INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1420, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013), apresentando documentação que comprove tal situação (documento contábil de enquadramento).

E) De acordo com os arts. 970 e 1.179, § 2º, do Código Civil (Lei nº 10.406/2002) o pequeno empresário não é obrigado à manutenção do livro diário e nem a elaboração do Balanço Patrimonial. 9.4.3.5.1 Considera –se pequeno empresário, para efeito de aplicação do disposto nos arts. 970 e 1.179, da Lei nº 10.406/2002, o empresário individual caracterizado como microempresa na forma da Lei que aufera receita bruta anual de até 60.000,00 (sessenta mil reais). (LC 123, art. 68).

F) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da empresa, até no máximo de 90 (noventa) dias anteriores à data da presente Licitação.

13.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.5.1 Apresentação de pelo menos 01(um) Atestado (s) de Capacidade Técnica expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome completo e cargo, que comprove que a empresa licitante forneceu/prestou ou fornece/presta os materiais/serviços em quantidades e características similares ao objeto desta licitação acompanhado de nota fiscal ou contrato administrativo;



13.5.2 O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito privado deverá constar firma reconhecida em cartório;

13.5.3 O (a) Pregoeiro (a) poderá solicitar a qualquer momento documentos que comprovem o atestado de capacidade técnica com a administração pública ou privada.

13.5.4 Poderão ser exigidos outros documentos de Comprovação de Qualificação Técnica, caso necessário.

14 OUTROS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

14.1. Declaração de Adimplência ou Certidão de que não possui pendências junto a Secretaria de Administração do Município de **SANTA BÁRBARA DO PARÁ**;

14.1.1. A referida declaração/certidão deverá ser solicitada pelo licitante interessado, até 48 (quarenta e oito) horas antes da data designada para abertura da sessão pública;

14.1.2. A referida declaração deverá ser apresentada em original ou em cópia autenticada por cartório competente ou pelos membros da Comissão de Licitação, Pregoeiro (a) ou membros da Equipe de Apoio.

14.2. Certidão Negativa de Títulos Protestados da Sede da Licitante;

14.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

14.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

14.5. Declaração da empresa Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

14.6. Declaração de que contratada assume inteira responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar ao Município de SANTA BÁRBARA DO PARÁ, a terceiros, por si, representantes ou sucessores.

14.7. Ficha de Inscrição Estadual (FIC);

14.8. Alvará de funcionamento do domicílio ou sede do licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

14.9. Certidão Específica ou de Inteiro Teor da Junta Comercial do Estado Do Pará;

14.10. Documento de HABITE-SE, emitido pelo Corpo de Bombeiros;

14.11. Licença Ambiental de Operação expedida Pela Secretaria de Meio Ambiente;

14.12 Declaração de que NÃO possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.

14.13 Declaração de que NÃO possui em seu quadro de pessoal servidor público exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art 9º da Lei 8666/93).

14.14 Declaração de Inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93.

14.15 Declaração de empregabilidade de pessoas com necessidades especiais:

14.15.1 () possui em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de necessidades especiais, de acordo com o disposto no art. 28, § 6º, da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11/06/2008).

14.15.2 () não possui em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de necessidades especiais, pois a empresa possui menos de 20 empregados, de acordo com o disposto no art. 28, § 6º, da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11/06/2008).

14.16. Os modelos das declarações acima estão anexadas neste edital, que deverão fazer parte do envelope de habilitação e as que por ventura não forem disponibilizados os modelos, a(s) licitante(s) deverão elabora-las e apresenta-las de acordo com o edital.

15. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO



Poder Executivo
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

15.1 Os documentos referentes à Habilitação deverão ser apresentados em cópias autenticadas pelo servidor, ou cópias simples, mas desde que apresentadas junto com os originais para serem autenticada por membro da equipe de apoio do Pregão, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas.

15.2. Os documentos que podem ser validados pela internet ficam facultado a apresentação destes na forma autenticada.

15.3. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

15.4 Os envelopes com documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras, será devolvido no prazo de **10 (dez) dias úteis**.

15.5 Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ, devendo ser observado o seguinte:

15.6.1 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

15.6.2 Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;

15.6.3 Se a licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

15.6.4 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

16. DA SESSÃO DO PREGÃO

16.1 A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços, Documentos de Habilitação, será pública e dirigida pela PREGOEIRA, na data, horário e local e nos termos determinados neste Edital.

16.2 Declarada a abertura da sessão pela PREGOEIRA, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao credenciamento e recebimento dos envelopes de Proposta de Preços (envelope nº 01) e Habilitação (envelope nº 02), juntamente com declaração dos interessados ou de seus representantes, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, os envelopes deverão ser entregues lacrados ao pregoeiro e sua equipe de apoio.

16.3 Serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, cujos preços serão lidos, conferidos e rubricados pela PREGOEIRA e pelos participantes que o desejarem.

16.4 A PREGOEIRA verificará as propostas de preços recebidos, antes da abertura da fase de lances, **desclassificando, motivadamente**, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis, capazes de dificultar seu julgamento, e, ainda, proposta que apresente **valores unitários simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexecutáveis**.

16.5 Pelo § 3º, do art. 43, da Lei 8666/93, é facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

16.6 Quando o licitante se **ausentar antes do termino da ata e da sessão**, entregará a PREGOEIRA uma declaração de desistência, informando estar ciente de qualquer fato superveniente.

17. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

17.1 Para julgamento das propostas será adotado o critério de Regime de Empreitada, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

17.2 Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços:



17.2.1 A Pregoeira e sua equipe de apoio classificarão o licitante autor da proposta de menor preço do certame, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor, conforme disposto no inciso VIII, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/2002.

17.3 Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX, do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002.

17.4 O empate entre dois ou mais licitante somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o desempate ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.

17.5 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, exclusivamente pelo tipo de licitação, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

17.6 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e seus Anexos, será declarado pela PREGOEIRA o licitante vencedor.

17.7 Sendo aceitável a proposta de menor preço por lote será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante.

17.8 Se a proposta classificada em primeiro lugar **não for aceitável** ou o seu autor **não atender aos requisitos de habilitação**:

17.8.1 A Pregoeira examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração do licitante que atenda a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, o qual será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto.

17.9 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

17.10 Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, o final, deverá ser assinado pela Pregoeira, e licitantes presentes.

18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1 A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal.

18.2 Declarado o vencedor da licitação, qualquer licitante poderá manifestar a intenção de interpor recurso de forma motivada no final da sessão, sob pena da decadência do direito de recurso, com registro em ata da síntese das razões de sua impugnação, podendo os interessados juntar memoriais no prazo máximo **de 3 (três) dias** uteis para juntar memorial e razões do recurso por escrito, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar as razões do recurso (contrarrazões) em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurado vista imediata dos autos.

18.3 Intenção motivada de recorrer é aquela que indica, objetivamente, o fato e o direito que a licitante deseja ser revisto pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão.

18.4 A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento e, se oral, será reduzida a termo em ata.

18.5 Considerando o conteúdo da intenção da licitante, caberá ao Pregoeiro aceitar ou rejeitar de imediato, ou seja, proceder ao juízo de admissibilidade do mesmo, na própria sessão, sendo os motivos da decisão informados na ata da sessão;

18.6 A síntese e os memoriais das razões do recurso deverão apresentar os motivos da discordância do Licitante, e as contrarrazões, os motivos pertinentes de impugnação às razões de recurso correspondentes.

18.7 Os recursos devem ser apresentados por escrito, de forma legível, assinados pelos representantes legais, ou procuradores com poderes específicos, devidamente constituídos, dirigidos a autoridade competente do órgão licitante e, necessariamente entregues e protocolizados na Sala da Comissão Permanente de Licitação, no horário das 08:00 às 14:00hs, em dias de efetivo expediente, ou às mesmas condições através de e-mail para o endereço eletrônico da comissão: licitacaopmsbp@hotmail.com.



18.8 Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

18.9 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

18.10 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.11 Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao (s) licitante (s) vencedor (es).

19. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

19.1 A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela PREGOEIRA **sempre** que **não houver recurso**.

19.2 A homologação da licitação é de responsabilidade do Ordenador de Despesas do Município de Santa Bárbara do Pará e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto às proponentes vencedoras pela PREGOEIRA.

19.3. Quando houver recurso e a PREGOEIRA mantiver sua decisão, deverá ser submetido ao Ordenador de Despesas do Município de Santa Bárbara do Pará para decidir acerca dos atos do PREGOEIRA, opinando pela adjudicação e homologação ou acolhimento do recurso.

19.4 A homologação do resultado desta licitação **não implicará em direito à contratação**.

20. DA PROPOSTA CONSOLIDADA

20.1 A proposta vencedora só será **adjudicada/homologada**, quando esta apresentar ao PREGOEIRO a **proposta consolidada**, no prazo de até 02 (dois) dias úteis. Caso não cumpra esse período estará automaticamente **desclassificada**, sendo convocada a empresa com oferta subsequente.

21. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

21.1 A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo (a) PREGOEIRO (a) **sempre** que **não houver recurso**.

21.2 A homologação da licitação é de responsabilidade do Ordenador de Despesas do Município de Santa Bárbara do Pará e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto às proponentes vencedoras pela PREGOEIRA.

21.3 Quando houver recurso a PREGOEIRA mantiver sua decisão, deverá ser submetido ao Ordenador de Despesas do Município de Santa Bárbara do Pará para decidir acerca dos atos da PREGOEIRA, opinando pela adjudicação e homologação ou acolhimento do recurso.

21.4 A homologação do resultado desta licitação **não implicará em direito à contratação**.

22. DA PROPOSTA CONSOLIDADA

22.1 A proposta vencedora só será adjudicada/homologada, quando esta apresentar ao PREGOEIRA a proposta consolidada, no prazo de até 02 (dois) dias úteis. Caso não cumpra esse período estará automaticamente **desclassificada**, sendo convocada a empresa com oferta subsequente.

23. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1 Homologada o resultado da licitação, será **formalizada Ata de Registro de Preços**, documento vinculativo obrigacional, com o fornecedor primeiro classificado para o item, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem executar a entrega do objeto pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.

23.2 A CPL convocará a (s) empresa (s) vencedor (as) do certame para a celebração da Ata de Registro de Preços, no prazo de 02 (dois) dias, contado da data do recebimento da convocação, informando o local, data e hora.

23.3 O licitante vencedor deverá comparecer para assinar a ata de registro de preços, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da convocação.



23.3.1 A empresa (s) vencedora (s) deverá também **assinar** a ata de registro de preços de **forma digital**, sendo **obrigatório** de acordo com a **Resolução nº 11.535/TCM-PA de 01/07/2014**, não sendo isento da assinatura física.

23.4 Como condição para assinar a Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor **deverá** apresentar a documentação de habilitação fiscal e trabalhista regular.

23.5 A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no **item 25.2**, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

23.6 Se a (s) licitante (s) vencedora (s) recusar (em) – se a assinar a Ata de Registro de Preços, a administração ou órgão gerenciador convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado. Caso este recusar-se, não caberá às sanções administrativas previstas neste Edital e no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

23.7 Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto desta licitação com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666/93, conforme o art. 11, caput do Decreto nº 7.892/2013.

23.8 Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem: I - Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e II - Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar o objeto desta licitação em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

23.9 Se houver mais de um licitante que aceite cotar o objeto desta licitação por preço igual ao do licitante mais bem colocado, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

23.10 A Ata de Registro de Preços **será válida pelo prazo de 12 (doze) meses**, a partir da data de sua publicação nos órgãos oficiais art. 14, Decreto nº 7.892 de 23/01/2013, incluídas as eventuais prorrogações. (Art. 12 do Decreto nº 7.892/2013), não superior a 12 (doze) meses.

23.11 A existência de preços registrados **não obriga** a instituição a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para contratação do lote, sendo assegurada, ao beneficiário do registro, a preferência do objeto de contratação em igualdade de condições. (Art. 16 do Decreto nº 7.892/2013).

23.12 A Ata de Registro de Preços **poderá** sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na alínea “d” do art. 65, II da Lei n.º 8.666/93 e no art. 17, do Decreto nº 7.892/2013.

24. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

24.1 Caberá ao Município de Santa Bárbara do Pará, órgão gerenciador, a consolidação de dados para a realização do procedimento licitatório e a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, respeitando, ainda, as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, anexo deste Edital.

25. DO PREÇO

25.1 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;

25.2 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

25.3 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original;

25.4 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão gerenciador poderá:

25.4.1 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento ou prestação do serviço, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

25.4.2 Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.



25.5 Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65, da Lei nº 8.666/1993 ou de redução dos preços praticados no mercado.

26. DOS QUANTITATIVOS E LIMITES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

26.1 O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e órgãos participantes.

27. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTES

27.1 A Ata de Registro de Preços decorrente deste procedimento licitatório poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, desde que devidamente justificada a vantagem, e mediante anuência do órgão gerenciador.

27.2 O Órgão Não Participante, a que se refere o Decreto nº 7.892/2013 (art. 2º, V), somente poderá fazer uso da Ata de Registro de Preços, após anuência do Órgão Gerenciador da Ata. Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, **deverão** manifestar seu interesse junto ao Município de Santa Bárbara do Pará, por ofício, para que indiquem os possíveis fornecedores e respectivos preços registrados.

27.3 Caberá ao (s) licitante (s) vencedor do certame, beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do objeto decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgão (s) participante (s). (§ 2º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013).

27.4 As contratações por cada Órgão Não Participante não poderão exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de preços para o Órgão Gerenciador e Órgão (s) Participante (s). (§ 3º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013).

27.5 O quantitativo decorrente de todas as adesões a esta Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo total, para o item registrado, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem. (§ 4º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013).

27.6 Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata. (§ 6º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013).

27.7 Compete ao Órgão Não Participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador. (§ 7º do art. 22, do Decreto nº 7.892/2013).

28. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR

28.1 O Órgão Gerenciador promoverá o cancelamento do registro do licitante vencedor quando couber o disposto no art. 20, do Decreto nº 7.892/2013, tendo a seguinte regra:

- I - Descumprir as condições da ata de registro de preços, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- II - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87, da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



28.2 O Órgão Gerenciador poderá cancelar o registro do preço por fato superveniente ou por motivo de força maior, que comprovada e justificadamente prejudique o cumprimento da ata, por razão de interesse público ou a pedido do licitante.

28.3 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente ao Município de Santa Bárbara do Pará.

28.4 O cancelamento será a pedido, quando a empresa vencedora do certame comprovar:

- a) A impossibilidade de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.
- b) Que o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado e/ou dos insumos que compõem o custo do produto.
- c) A ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal 8.666/93.

28.5 Por iniciativa do Município de Santa Bárbara do Pará, quando:

- a) O (s) fornecedor (es) do certame perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório.
- b) O (s) fornecedor (es) do certame não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços.
- c) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.
- d) Não for assinada, pela empresa destinatária, a Autorização para execução dos serviços no prazo estabelecido;
- e) O (s) fornecedor (es) incorrer (em) nas condutas que ensejem rescisão administrativa, conforme previsão dos incisos de I a XII e XVII do art. 78, da Lei nº 8.666/93.
- f) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e o fornecedor se recusar a reduzi-lo;

28.6 Do cancelamento da ata de registro de preços a ata de registro de preços poderá ser cancelada pela Administração nas hipóteses estabelecidas na Ata de Registro de Preços - **ANEXO VIII**, parte integrante deste Edital.

29. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

29.1 O contrato a ser firmado, na forma da minuta anexa a este Edital – **Anexo IX**, terá a vigência de 12 meses a partir da data da sua assinatura, conformes condições contratuais ali definidas.

29.2 A Administração do Município de Santa Bárbara do Pará, convocará oficialmente a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, devendo fazê-lo também de forma digital, por imposição da Resolução nº 11.535/TCM-PA, de 01/07/2014;

29.3 O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo ordenador de despesas.

29.4 Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

29.5 Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou se recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa, a Administração convocará a segunda empresa classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, obedecido ao disposto nos incisos XXII e XXIII, do art. 11, do Decreto nº 3.555/2000, alterado pelo Decreto nº 3.693, de 20/12/2000 e § 2º, do art. 64, da Lei nº 8.666/93.

29.6 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

30. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO



30.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do contrato serão exercidos pelo fiscal (servidor) previamente designado pelo Município de Santa Bárbara do Pará, cujas atribuições estão estabelecidas no Termo de Referência- ANEXO I e Minuta de Contrato – Anexo VIII, parte integrante deste Edital.

31. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

31.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

31.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca fabricante, modelo, na proposta, se for o caso.

31.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

31.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

31.1.4 comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

31.1.5 manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

31.1.6 responsabilizarem-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da aquisição de bens e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora.

31.1.7 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos materiais, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

31.1.8 Não se valer desta ata para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante.

31.1.9 Executar o fornecimento, inclusive acompanhado da garantia (se for o caso), sem transferência de responsabilidade ou subcontratação.

31.1.10 Se após o recebimento definitivo do produto for encontrado algum defeito, o fornecedor substituirá o item no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do aviso escrito enviado por fax ou e-mail ou outro meio hábil, sem ônus para o **Município de SANTA BÁRBARA DO PARÁ**;

31.1.11. Informar nome, número de telefone e e-mail do responsável, a fim de atender as solicitações do **Município de SANTA BÁRBARA DO PARÁ**, bem como para atendimento a assistência técnica durante a garantia;

31.1.12. Arcar com todos os encargos decorrentes da presente aquisição, especialmente os referentes a frete, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas;

31.1.13 Dispor de meios necessários ao transporte, para a devida entrega de mercadoria no local de destino.

31.1.14. Sem prejuízo do respeito aos dispositivos legais que fundamentam os certames licitatórios, as obrigações inerentes à Contratada encontram-se previstas na Minuta de Contrato – **Anexo IX**, parte integrante deste Edital.

32. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

32.1. Efetuar o empenho da despesa, no qual constará da dotação orçamentária específica de forma a garantir o pagamento das obrigações assumidas;

32.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;



32.3 Receber provisoriamente o(s) objeto(s) mediante regular aferição de quantitativos, disponibilizando local, data e horário observando as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

32.4 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

32.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

32.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

32.7. Rejeitar, no todo ou em parte os produtos entregues em desacordo com as especificações contidas nesse termo de referência.

32.8 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

32.9 Além das normas presente no diploma legal referente à matéria de licitações e contratos, as demais obrigações da contratante encontram-se previstas na Minuta de Contrato – **Anexo IX**, parte integrante deste Edital.

33. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

33.1 O pagamento será feito de acordo com os recursos disponíveis, não superiores a 30 (dias) após o atesto da NF. As notas fiscais serão devidamente atestadas pelo fiscal designado pelo **Município de SANTA BÁRBARA DO PARÁ**;

33.2 Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

33.3 Conferência e aprovação do pré-faturamento mensal e atestação de conformidade com o fornecimento;

33.4 O pagamento referente a cada mês fica condicionado à comprovação de regularidade fiscal perante a Administração. A contratada fica ciente de que deverá apresentar à Contratante, ao fim de todos os meses:

- a) Certidão de regularidade para com a fazenda Federal/União;
- b) Certidão negativa do INSS (CND);
- c) Certidão de regularidade para com a fazenda Estadual;
- d) Certidão de regularidade para com a fazenda Municipal;
- e) Certidão de regularidade para com o FGTS;
- f) Certidão negativa de débito trabalhista (CNDT);

33.5 Na Nota Fiscal deverão constar a descrição exata dos produtos ora fornecida, informações sobre o número da nota de empenho bem como a descrição exata da Dotação Orçamentária específica, bem como acompanhada da cópia do empenho.

33.6 É vedada a antecipação de pagamento.

33.7 Havendo erro na nota fiscal/fatura, preenchimento incompleto referente às notas de empenho inclusive nos casos de omissão de informações sobre a dotação orçamentária e ou outras circunstâncias correlatas que impeçam a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneando-as.

33.8 A contagem do prazo para pagamento será reiniciado e contado da reapresentação e protocolização junto a Secretaria Municipal de Orçamento e finanças do documento fiscal com as devidas correções, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo do fornecimento dos produtos pela CONTRATADA;

33.9 A CONTRATANTE não fica obrigada a adquirir o fornecimento na totalidade do valor e das quantidades estimados para a contratação, realizando o pagamento de acordo com o fornecimento efetuado;

33.10 O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, através de ordem bancária, indicada na proposta, tendo assim como: agência nº ____, Conta Corrente nº ____, Banco: ____, em que deverá ser efetuado o



crédito. Não se permitirá, portanto outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007;

33.11 Todos os custos com imposto, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que porventura ocorrerem serão de responsabilidade da empresa contratada.

33.12 Além das normas presente no diploma legal referente à matéria de licitações e contratos, as demais obrigações da contratante encontram-se previstas na Minuta de Contrato – **Anexo IX**, parte integrante deste Edital.

34. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

34.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato ou por fraudar a execução deste inclusive quanto à subcontratação, a Administração poderá, desde que garantida a defesa prévia, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:

34.1.1 Advertência escrita - comunicação formal quanto à conduta do CONTRATADO sobre o descumprimento do contrato e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

34.1.2 Multa, observados os seguintes limites máximos:

a) **0,3%** (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor dos itens solicitados e não entregues;

b) **2%** (dois por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente;

c) **20%** (vinte por cento) sobre o valor dos itens solicitados e não entregues, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega do objeto com vícios ou defeitos ocultos ou fora das especificações contratadas;

34.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal por prazo não superior a 02 (dois anos) nos termos do inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

34.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração Pública Municipal pelos prejuízos resultantes de sua ação ou omissão.

34.2 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo órgão.

34.3 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

34.4 As penalidades só não serão aplicadas, se ocorrer fato superveniente justificável e aceito, submetido à aprovação da autoridade competente – pelo Pregoeiro e submetido à autoridade do órgão promotor da licitação durante a realização do certame ou pelo fiscal do contrato e submetido à aprovação pela autoridade do órgão solicitante indicado no subitem 1.1 durante a execução do contrato.

34.5 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa no processo administrativo.

34.6 Para as condutas ensejadoras de prejuízo à Administração não descrita nos itens anteriores poderão ser aplicadas outras penalidades previstas em legislação específica, subsidiariamente.

35. DAS PENALIDADES

35.1 Os licitantes, participantes deste certame, quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados,



Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

36. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

36.1 A autoridade competente para homologar este certame poderá revogar a licitação em face de **razões de Interesse Público**, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

36.2 A anulação do procedimento licitatório induz à ata de registro de preços e contratos oriundo deste Pregão.

36.3 Os licitantes **não** terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do fornecedor de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato e das condições deste Edital.

36.4 No caso de desfazimento de processo licitatório, fica assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

37. DO PADRÃO ÉTICO NO PROCESSO LICITATÓRIO

37.1 O Licitante deverá observar o mais alto padrão de conduta ética durante o processo de Licitação e na execução do Contrato, estando sujeito às sanções previstas na legislação brasileira.

37.2 O pregoeiro ou autoridade superior poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

37.3 Definições de práticas corruptivas compreendem os seguintes atos:

a) suborno: ato de oferecer, dar, receber ou solicitar indevidamente qualquer coisa de valor capaz de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;

b) extorsão ou coação: tentativa de influenciar, por meio de ameaças de dano à pessoa, à reputação ou à propriedade, o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;

c) fraude: falsificação de informação ou ocultação de fatos com o propósito de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes em detrimento do Mutuário ou dos outros participantes do referido processo;

d) conluio: acordo entre os licitantes destinados a gerar ofertas com preços artificiais, não competitivos.

38. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

38.2 Das reuniões de abertura e julgamento da Habilitação e Propostas, lavrar-se as atas circunstanciadas, assinada pelo (a) Pregoeiro (a) e sua equipe de apoio e licitantes presentes.

38.3 No interesse da administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

a) adiada a data da abertura desta licitação;

b) alteradas as condições do edital, com fixação do novo prazo para sua realização.

38.4 A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irrevogável das normas do edital, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

38.5 É facultada o (a) Pregoeiro (a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveriam constar no ato da sessão pública.



Poder Executivo
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

38.6 A Contratada ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao Patrimônio da Município de SANTA BÁRBARA DO PARÁ, reparando às suas custas os mesmos, durante a execução do contrato, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do **Município de SANTA BÁRBARA DO PARÁ**.

38.7 Caso a data prevista para realização deste certame seja declarada feriado ou ponto facultativo, e não havendo retificação de convocação, será realizada, AUTOMATICAMENTE, no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora previstos.

38.8 Todas as referências de tempo/horário contidas neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário do Estado do Pará.

38.9 Fica constituído o Foro da Comarca de **SANTA BÁRBARA DO PARÁ – PA** para solucionar eventuais litígios, com prejuízo de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

SANTA BÁRBARA DO PARÁ/ PA, 27 de março de 2019.

MÁRCIA HELENA MOREIRA LEITE
PREGOEIRA – PMSBP
PORTARIA 002/2019 DE 02/01/2019



Poder Executivo
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	MARCA	R\$ UNT.	R\$ TOTAL
1	Atestado Médico - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 15x21.	Bloco	500			
2	Boletim de Produção Ambulatorial BPA (Ficha Consolidada) - Impressão offset uma cor, papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	500			
3	Boletim de Produção Médica BPM - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, Blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	500			
4	Boletim Mensal de Distribuição de Preservativos - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, Blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	200			
5	Boletim Mensal de Gestantes de Alto Risco - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, Blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	50			
6	Boletim Mensal de Saúde do Idoso - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	50			
7	Boletim Mensal de Triagem Neonatal - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	50			
8	Boletim Mensal do Hiperdia - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	50			
9	Boletim Mensal do PCCU - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	50			
10	Boletim Mensal do Planejamento Familiar - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	50			
11	Boletim Mensal Coleta de Teste Rápido - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	50			
12	Boletim de produção diária (visita domiciliar) - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	300			
13	Boletim Mensal do PROAME - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	100			
14	Cadastro de Domicílio no SISVAN - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	200			



15	Cartão da Gestante - Impressão offset colorida, frente e verso, em papel apergaminhado 180 gramas, formato: 21x30.	Unidade	3.000			
16	Cartão do Usuário da ESF - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 180 gramas, formato: 15x21.	Unidade	5.000			
17	Continuação de Prontuário Médico - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, frente e verso, formato: 21x30.	Unidade	30.000			
18	Declaração de Comparecimento - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 15x21.	Bloco	300			
19	Ficha de Cadastro do SIS pré-natal - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	200			
20	Ficha de Prateleira - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 180 gramas, frente e verso, formato: 21x22.	Unidade	5.000			
21	Ficha de Produção do Agente Comunitário de Saúde - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	500			
22	Ficha de Referência e Contra Referência - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, frente e verso, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	500			
23	Ficha de Risco Gestacional - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	200			
24	Ficha de Visita Domiciliar - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 11x15.	Bloco	500			
25	Ficha para emissão de AIH - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	500			
26	Ficha Perinatal - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, Blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	200			
27	Ficha SERM - Impressão offset uma cor, frente e verso em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 15x21.	Bloco	1.000			
28	Manual da Hanseníase - Com impressão uma cor, frente e verso, em apergaminhado 75 gramas, 89 paginas e capa colorida em papel couchet 150 gramas.	Unidade	50			
29	Manual da Tuberculose - Com impressão uma cor, frente e verso, em apergaminhado 75 gramas, 288 paginas e capa colorida em papel couchet 150 gramas.	Unidade	50			
30	Manual do Pré-natal - Com impressão uma cor, frente e verso, em apergaminhado 75 gramas, 320 paginas e capa colorida em papel couchet 150 gramas.	Unidade	50			



Poder Executivo
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

31	Manual do Planejamento Familiar - Com impressão uma cor, frente e verso, em apergaminhado 75 gramas, 60 paginas e capa colorida em papel couchet 150 gramas.	Unidade	50			
32	Manual do PCCU - Com impressão uma cor, frente e verso, em apergaminhado 75 gramas, 124 paginas e capa colorida em papel couchet 150 gramas.	Unidade	50			
33	Manual do PSE - Com impressão uma cor, frente e verso, em apergaminhado 75 gramas, 70 paginas e capa colorida em papel couchet 150 gramas.	Unidade	50			
34	Prontuário do Cliente - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, formato: 21x30.	Unidade	10.000			
35	Receituário Médico - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 15x21.	Blocos	2.000			
36	Relatório da Situação de Saúde e Acompanhamento das Famílias (Relatório SSA2) - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	50			
37	Requisição de exame Anti-HIV - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	30			
38	Requisição de Exame Cito-patológico de mama - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	200			
39	Requisição de Exame Cito-patológico do Colo de Útero - Impressão offset uma cor, frente verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	200			
40	Requisição de Exame Histopatológico de Mama - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	50			
41	Requisição Resultado de Exames - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 15x21.	Blocos	1.000			
42	Tabela de Snellen em "E" - Impressão offset uma cor, em papel duplex 300 gramas, formato: 24x60.	Unidade	50			
43	Cadastro Individual (e-SUS) * - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	500			
44	Cadastro do domicilio (e-SUS) - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	500			
45	Ficha de Visita Domiciliar (e-SUS) - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	500			
46	Ficha de Procedimentos (e-SUS) - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	500			



47	Ficha de Atendimento Individual (e-SUS) - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	500			
48	Ficha de Atendimento Individual odontológico (e-SUS) - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	500			
49	Ficha de Atendimento Domiciliar (e-SUS) - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	500			
50	Ficha de Atividade Coletiva (e-SUS) - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	500			
51	Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão (e-SUS) - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	500			
52	Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar (e-SUS) - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	500			
53	Ficha de Desfecho SIS Pré-natal - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	200			
54	Ficha de Consulta à Puérpera - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	200			
55	Relatório de Produção e de Marcadores para Avaliação PMA2 - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	50			
56	Relatório de Produção e de Marcadores para Avaliação Complementar PMA2 C - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	50			
57	Ficha de produção diária- Ficha D - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	100			
58	Boletim mensal de Insulina - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	50			
59	Caderneta de Vacina da Criança MENINO - Impressão offset colorida, frente e verso, em papel apergaminhado 180 gramas, formato 22x66	Unidade	3.000			
60	Laudo de Teste rápido HIV e Sífilis - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	100			



Poder Executivo
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

61	Controle de coleta de Teste Rápido - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	100			
62	Solicitação de medicação hiper-dia - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	50			
63	Termo de Consentimento de Teste Rápido HIV e Sífilis - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	100			
64	Ficha Lacem - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 15x21.	Blocos	200			
65	Ficha CIAP2 - Impressão offset colorida, frente e verso, em papel apergaminhado 180 gramas, formato: 21x30.	Unidade	50			
66	Solicitação de material de curativo - Impressão offset uma cor, papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	50			
67	Folders Coloridos - Impressão offset, frente e verso, em papel couchet 115 gramas formato: 21x30 Campanha Contra a Dengue.	Unidade	30.000			
68	Solicitação de Psicotrópico - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	200			
69	Ficha Perinatal - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	200			
70	Mapa Mensal de Vitamina A - Impressão offset uma cor, papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	50			
71	Mapa diário de Vitamina A - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	50			
72	Boletim Puericultura - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	50			
73	Caderneta de Vacina da Criança MENINA - Impressão offset colorida, frente e verso, em papel apergaminhado 180 gramas, formato 23x66	Unidade	3.000			
74	Caderneta de Vacina Animal - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 180 gramas, formato 11x16	Unidade	10.000			
75	Ficha de Visita Endemias - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 11x15.	Bloco	300			
76	Relatório de Supervisão Individual do Trabalho do Agente de Endemias - Impressão offset uma cor, papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30	Bloco	300			



77	Boletim de Supervisão Individual do Trabalho do Agente de Endemias - Impressão offset uma cor, papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30	Bloco	300			
78	Ficha de Registro Diário de Serviço Antivetorial- Impressão offset uma cor, papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	300			
79	Resumo do Boletim de Campo LIRAA de Endemias - Impressão offset uma cor, papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	500			
80	Resumo do Boletim de Campo LIRAA de Endemias - Impressão offset uma cor, papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, Formato A4.	Bloco	500			
81	Boletim de Reconhecimento Geográfico - Impressão offset uma cor, papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	500			
82	Resumo Semanal Serviço Antivetorial - Impressão offset uma cor, papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	500			
83	Consolidação Parcial dos Estrados - LIRAA Supervisor - Impressão offset uma cor, papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	500			
84	Boletim de Campo e Laboratório - Impressão offset uma cor, papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	500			
85	Boletim de Levantamento de Densidade Larvaria Entomologia - Impressão offset uma cor, papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30	Bloco	500			
86	Formulário de Avaliação Neurológica Simplificada - Impressão offset uma cor, papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	300			
87	Solicitação de Exames para o Lacen - Impressão offset uma cor, papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30	Bloco	300			
88	Boletim de Produção Ambulatorial BPA (Ficha Individual) - Impressão offset uma cor, papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	500			
89	Ficha de Requisição de Mamografia - Impressão offset uma cor, papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	300			
90	Capa para Eletrocardiograma - Impressão offsetcolorida, papel couche 180 gramas, formato: 30x10.	Unidade	5000			
91	Ficha de Notificação de Agravos de Portaria 204/2016 - Impressão offset uma cor, papel couche 90 gramas, formato: 30x15.	Unidade	5.000			
92	Cartão Espelho - Impressão offset uma cor, papel ap-180 gramas, formato: 10x15.	Unidade	10.000			
93	Caderneta de Vacinação Humana - Impressão offset colorida, frente e verso, em papel apergaminhado 180 gramas, formato 22x66	Unidade	15.000			



Poder Executivo
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

94	Ficha de Controle de Contatos de Hanseníase - Impressão offset uma cor, papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	100			
95	Ficha de Aprazamento e Controle de Hanseníase - Impressão offset uma cor, papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	100			
96	Ficha de Aprazamento e Controle de Tuberculose - Impressão offset uma cor, papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	100			
97	Diários de Classe de Educação Infantil - Impressão offset uma cor em papel 75 gramas com 38 páginas, capa colorida Personalizada em papel couchet 230 gramas.	Unidade	2.000			
98	Diários de Classe de Ensino Fundamental – Imp. offset uma cor em papel 75 gramas com 44 páginas, com orelhas, capa color Personalizada em papel couchet 230 gramas.	Unidade	2.000			
99	Etiquetas do Kit do Aluno - impressão offset colorida em papel autoadesivo, formato 12x16.	Unidade	5.000			
100	Boletim de Avaliação do Ensino Fundamental de Nove Anos - impressão uma cor, frente e verso, em papel 180 gramas, formato 21x30.	Unidade	10.000			
101	Boletim de Acompanhamento da Aprendizagem - Educação Infantil I Período - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel 180 gramas formato: 31x46.	Unidade	5.000			
102	Boletim de Acompanhamento da Aprendizagem - Educação Infantil II Período - Impressão offset uma cor em papel 180 gramas formato: 31x46.	Unidade	5.000			
102	Boletim de Acompanhamento do Ensino Fundamental de nove Anos 5º ANO - Impressão offset uma cor em papel 180 gramas formato: 21x30	Unidade	3.000			
104	Parecer do Ensino Fundamental de Nove Anos - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel 75 gramas formato: 31x46.	Unidade	10.000			
105	Parecer da Educação Infantil - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel 75 gramas formato: 21x30.	Unidade	4.000			
106	Ficha Individual do Ensino Fundamental - impressão offset uma cor, frente e verso, em papel AP 180 gramas formato: 21x30.	Unidade	10.000			
107	Boletim Escolar do Ensino Fundamental - impressão offset uma cor, frente e verso, em papel AP. 180 gramas formato: 21x30.	Unidade	5.000			
108	Histórico Escolar Ensino Fundamental - impressão offset uma cor, frente e verso, em papel ap. 90 gramas formato: 21x30.	Unidade	10.000			
109	Ficha de Acompanhamento do Ensino Fundamental de Nove Anos 1º ANO - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel 180 gramas formato: 32x44.	Unidade	3.000			
110	Ficha de Acompanhamento do Ensino Fundamental de Nove Anos 2º ANO - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel 180 gramas formato: 32x44.	Unidade	3.000			



Poder Executivo
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

111	Ficha de Acompanhamento do Ensino Fundamental de Nove Anos 3º ANO - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel 180 gramas formato: 32x44.	Unidade	3.000			
112	Ficha de Acompanhamento do Ensino Fundamental de Nove Anos 4º ANO - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel 180 gramas formato: 32x44.	Unidade	3.000			
113	Relatório Social - impressão offset uma cor, frente e verso em papel 75 gramas, formato: 30X46.	Unidade	3.000			
114	Cartão de Referenciamento - Impressão offset uma cor em papel 75 gramas.	Blocos	50			
115	Convocação de Comparecimento - Impressão offset uma cor em papel 75 gramas.	Blocos	50			
116	Cadastramento do PAIF/CRAS - impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, formato 30x46.	Unidade	3.000			
117	Capas de Processo - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 180 gramas, formato 30x43.	Unidade	10.000			
118	Folders do Programa Bolsa Família - com impressão offset colorida, frente e verso, em papel couchet 150 gramas formato: 21x30.	Unidade	5.000			
119	Cartazes do Programa Bolsa Família - com impressão offset colorida, frente e verso, em papel couchet 150 gramas formato: 40x60.	Unidade	2.000			
120	Certificado Único - com impressão offset colorida, frente e verso, em papel couchet 150 gramas formato: 21x30.	Unidade	2.000			
121	Folder Colorido Faça Bonito - com impressão offset colorida, frente e verso, em papel couchet 150 gramas formato: 21x30.	Unidade	4.000			
122	Panfletos Coloridos Trabalho Infantil - com impressão offset colorida, frente e verso, em papel couchet 115 gramas formato: 21x30.	Unidade	10.000			
123	Papel Timbrado Ofício - Impressão offset colorida, em papel apergaminhado 90 gramas, formato 21x30	Blocos	500			
124	Papel Timbrado Memorando - Impressão offset colorida, em papel apergaminhado 90 gramas, formato 21x30.	Blocos	400			
125	Envelopes Saco Ofício Timbrado - Impressão offset colorida, formato: 22x32.	Unidade	3.000			
126	Capas de Processo - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 180 gramas, Com vinko, formato 30x44.	Unidade	5.000			
127	Alvará de Licença para Localização - Impressão offset colorida, em papel apergaminhado 180 gramas formato: 16x22.	Unidade	2.000			
128	Envelopes Ofício Timbrado - Impressão offset colorida, formato: 11x22.	Unidade	5.000			
129	Folha de Frequência de Pessoal - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 90 gramas.	Unidade	10.000			



130	Planilhas de Lançamento de Empenho - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, Formato 21x22.	Blocos	400			
131	Cópias de Cheque - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas. Formato: 16x21.	Blocos	300			
132	Requisição de Material Pequena - impressão offset uma cor em papel ap. 63 gramas, formato: 11x22.	Bloco	300			
133	Certificado Único - com impressão offset colorida, frente e verso, em papel couchet 150 gramas formato: 21x30.	Unidade	2.000			
134	Programas Coloridos para a Festividade Cultural de N. S. do Perpétuo Socorro - impressão offset colorida em papel couchet 150 gramas, Formato 31x46.	Unidade	2.000			
135	Cartazes Coloridos - Festividade Cultural de N. S. do Perpétuo Socorro - impressão offset, papel couchet 150 gramas, formato: 30x46.	Unidade	2.000			
136	Ventarolas com impressão offset colorida para Festividades Culturais, em papel duplex 300 gramas - 10 modelos.	unidade	5.000			
				VALOR TOTAL:		



Poder Executivo
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS
(papel timbrado da empresa)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 50/XXX2019-PP-SRP- CPL-PMSBP

Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE

Licitante: _____

CNPJ: _____ INSC. Municipal: nº _____

Tel Fax: (____) _____ Celular: (____) _____

E-mail: _____

Endereço: _____

Conta Corrente nº: _____ Agência nº: _____ Banco nº: _____

LOTE 1 - MATERIAL GRÁFICO – FMS						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	MARCA	R\$ UNT	R\$ TOTAL
1	Atestado Médico - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 15x21.	Bloco	500			
2	Boletim de Produção Ambulatorial BPA (Ficha Consolidada) - Impressão offset uma cor, papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	500			
3	Boletim de Produção Médica BPM - Impressão off-set uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, Blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	500			
4	Boletim Mensal de Distribuição de Preservativos - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, Blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	200			
5	Boletim Mensal de Gestantes de Alto Risco - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, Blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	50			
6	Boletim Mensal de Saúde do Idoso - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	50			
7	Boletim Mensal de Triagem Neonatal - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	50			
8	Boletim Mensal do Hiperdia - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	50			
9	Boletim Mensal do PCCU - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	50			
10	Boletim Mensal do Planejamento Familiar - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	50			



Poder Executivo
Comissão Permanente de Licitação

11	Boletim Mensal Coleta de Teste Rápido - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	50			
12	Boletim de produção diária (visita domiciliar) - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	300			
13	Boletim Mensal do PROAME - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	100			
14	Cadastro de Domicílio no SISVAN - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	200			
15	Cartão da Gestante - Impressão offset colorida, frente e verso, em papel apergaminhado 180 gramas, formato: 21x30.	Unidade	3.000			
16	Cartão do Usuário da ESF - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 180 gramas, formato: 15x21.	Unidade	5.000			
17	Continuação de Prontuário Médico - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, frente e verso, formato: 21x30.	Unidade	30.000			
18	Declaração de Comparecimento - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 15x21.	Bloco	300			
19	Ficha de Cadastro do SIS pré-natal - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	200			
20	Ficha de Prateleira - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 180 gramas, frente e verso, formato: 21x22.	Unidade	5.000			
21	Ficha de Produção do Agente Comunitário de Saúde - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	500			
22	Ficha de Referência e Contra Referência - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, frente e verso, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	500			
23	Ficha de Risco Gestacional - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	200			
24	Ficha de Visita Domiciliar - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 11x15.	Bloco	500			
25	Ficha para emissão de AIH - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	500			
26	Ficha Perinatal - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, Blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	200			



27	Ficha SERM - Impressão offset uma cor, frente e verso em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 15x21.	Bloco	1.000			
LOTE 2 - MATERIAL GRÁFICO – FMS						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	MARCA	R\$ UNT	R\$ TOTAL
28	Manual da Hanseníase - Com impressão uma cor, frente e verso, em apergaminhado 75 gramas, 89 paginas e capa colorida em papel couchet 150 gramas.	Unidade	50			
29	Manual da Tuberculose - Com impressão uma cor, frente e verso, em apergaminhado 75 gramas, 288 paginas e capa colorida em papel couchet 150 gramas.	Unidade	50			
30	Manual do Pré-natal - Com impressão uma cor, frente e verso, em apergaminhado 75 gramas, 320 paginas e capa colorida em papel couchet 150 gramas.	Unidade	50			
31	Manual do Planejamento Familiar - Com impressão uma cor, frente e verso, em apergaminhado 75 gramas, 60 paginas e capa colorida em papel couchet 150 gramas.	Unidade	50			
32	Manual do PCCU - Com impressão uma cor, frente e verso, em apergaminhado 75 gramas, 124 paginas e capa colorida em papel couchet 150 gramas.	Unidade	50			
33	Manual do PSE - Com impressão uma cor, frente e verso, em apergaminhado 75 gramas, 70 paginas e capa colorida em papel couchet 150 gramas.	Unidade	50			
LOTE 3 - MATERIAL GRÁFICO – FMS						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	MARCA	R\$ UNT	R\$ TOTAL
34	Prontuário do Cliente - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, formato: 21x30.	Unidade	10.000			
35	Receituário Médico - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 15x21.	Blocos	2.000			
36	Relatório da Situação de Saúde e Acompanhamento das Famílias (Relatório SSA2) - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	50			
37	Requisição de exame Anti-HIV - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	30			
38	Requisição de Exame Cito-patológico de mama - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	200			



Poder Executivo
Comissão Permanente de Licitação

39	Requisição de Exame Cito-patológico do Colo de Útero - Impressão offset uma cor, frente verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	200			
40	Requisição de Exame Histopatológico de Mama - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	50			
41	Requisição Resultado de Exames - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 15x21.	Blocos	1.000			
42	Tabela de Snellen em "E" - Impressão offset uma cor, em papel duplex 300 gramas, formato: 24x60.	Unidade	50			
43	Cadastro Individual (e-SUS) * - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	500			
44	Cadastro do domicílio (e-SUS) - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	500			
45	Ficha de Visita Domiciliar (e-SUS) - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	500			
46	Ficha de Procedimentos (e-SUS) - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	500			
47	Ficha de Atendimento Individual (e-SUS) - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	500			
48	Ficha de Atendimento Individual odontológico (e-SUS) - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	500			
49	Ficha de Atendimento Domiciliar (e-SUS) - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	500			
50	Ficha de Atividade Coletiva (e-SUS) - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	500			
51	Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão (e-SUS) - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	500			



Poder Executivo
Comissão Permanente de Licitação

52	Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar (e-SUS) - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	500			
53	Ficha de Desfecho SIS Pré-natal - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	200			
54	Ficha de Consulta à Puérpera - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	200			
55	Relatório de Produção e de Marcadores para Avaliação PMA2 - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	50			
56	Relatório de Produção e de Marcadores para Avaliação Complementar PMA2 C - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	50			
57	Ficha de produção diária- Ficha D - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	100			
58	Boletim mensal de Insulina - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	50			
59	Caderneta de Vacina da Criança MENINO - Impressão offset colorida, frente e verso, em papel apergaminhado 180 gramas, formato 22x66	Unidade	3.000			
60	Laudo de Teste rápido HIV e Sífilis - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	100			
61	Controle de coleta de Teste Rápido - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	100			
62	Solicitação de medicação hiper-dia - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	50			
63	Termo de Consentimento de Teste Rápido HIV e Sífilis - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	100			
64	Ficha Lacem - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 15x21.	Blocos	200			



Poder Executivo
Comissão Permanente de Licitação

65	Ficha CIAP2 - Impressão offset colorida, frente e verso, em papel apermilhado 180 gramas, formato: 21x30.	Unidade	50			
66	Solicitação de material de curativo - Impressão offset uma cor, papel apermilhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	50			
67	Folders Coloridos - Impressão offset, frente e verso, em papel couchet 115 gramas formato: 21x30 Campanha Contra a Dengue.	Unidade	30.000			
68	Solicitação de Psicotrópico - Impressão offset uma cor, em papel apermilhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	200			
69	Ficha Perinatal - Impressão offset uma cor, em papel apermilhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	200			
70	Mapa Mensal de Vitamina A - Impressão offset uma cor, papel apermilhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	50			
71	Mapa diário de Vitamina A - Impressão offset uma cor, em papel apermilhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	50			
72	Boletim Puericultura - Impressão offset uma cor, em papel apermilhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Blocos	50			
LOTE 4 - MATERIAL GRÁFICO – FMS						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	MARCA	R\$ UNT	R\$ TOTAL
73	Caderneta de Vacina da Criança MENINA - Impressão offset colorida, frente e verso, em papel apermilhado 180 gramas, formato 23x66	Unidade	3.000			
74	Caderneta de Vacina Animal - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apermilhado 180 gramas, formato 11x16	Unidade	10.000			
75	Ficha de Visita Endemias - Impressão offset uma cor, em papel apermilhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 11x15.	Bloco	300			
76	Relatório de Supervisão Individual do Trabalho do Agente de Endemias - Impressão offset uma cor, papel apermilhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30	Bloco	300			
77	Boletim de Supervisão Individual do Trabalho do Agente de Endemias - Impressão offset uma cor, papel apermilhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30	Bloco	300			
78	Ficha de Registro Diário de Serviço Antivetorial- Impressão offset uma cor, papel apermilhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	300			
79	Resumo do Boletim de Campo LIRAA de Endemias - Impressão offset uma cor, papel	Bloco	500			



Poder Executivo
Comissão Permanente de Licitação

	apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.					
80	Resumo do Boletim de Campo LIRAA de Endemias - Impressão offset uma cor, papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, Formato A4.	Bloco	500			
81	Boletim de Reconhecimento Geográfico - Impressão offset uma cor, papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	500			
82	Resumo Semanal Serviço Antivetorial - Impressão offset uma cor, papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	500			
83	Consolidação Parcial dos Estrados - LIRAA Supervisor - Impressão offset uma cor, papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	500			
84	Boletim de Campo e Laboratório - Impressão offset uma cor, papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	500			
85	Boletim de Levantamento de Densidade Larvaria Entomologia - Impressão offset uma cor, papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30	Bloco	500			
86	Formulário de Avaliação Neurológica Simplificada - Impressão offset uma cor, papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	300			
87	Solicitação de Exames para o Lacen - Impressão offset uma cor, papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30	Bloco	300			
88	Boletim de Produção Ambulatorial BPA (Ficha Individual) - Impressão offset uma cor, papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	500			
89	Ficha de Requisição de Mamografia - Impressão offset uma cor, papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	300			
90	Capa para Eletrocardiograma - Impressão offsetcolorida, papel couche 180 gramas, formato: 30x10.	Unidade	5000			
91	Ficha de Notificação de Agravos de Portaria 204/2016 - Impressão offset uma cor, papel couche 90 gramas, formato: 30x15.	Unidade	5.000			
92	Cartão Espelho - Impressão offset uma cor, papel ap-180 gramas, formato: 10x15.	Unidade	10.000			
93	Caderneta de Vacinação Humana - Impressão offset colorida, frente e verso, em papel apergaminhado 180 gramas, formato 22x66	Unidade	15.000			
94	Ficha de Controle de Contatos de Hanseníase - Impressão offset uma cor, papel apergaminhado	Bloco	100			

Poder Executivo
Comissão Permanente de Licitação

	75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.					
95	Ficha de Aprazamento e Controle de Hanseníase - Impressão offset uma cor, papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	100			
96	Ficha de Aprazamento e Controle de Tuberculose - Impressão offset uma cor, papel apergaminhado 75 gramas, blocos com 100 folhas, formato: 21x30.	Bloco	100			
LOTE 5 - MATERIAL GRÁFICO – FME						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	MARCA	R\$ UNT	R\$ TOTAL
97	Diários de Classe de Educação Infantil - Impressão offset uma cor em papel 75 gramas com 38 páginas, capa colorida Personalizada em papel couchet 230 gramas.	Unidade	2.000			
98	Diários de Classe de Ensino Fundamental – Imp. offset uma cor em papel 75 gramas com 44 páginas, com orelhas, capa color Personalizada em papel couchet 230 gramas.	Unidade	2.000			
99	Etiquetas do Kit do Aluno - impressão offset colorida em papel autoadesivo, formato 12x16.	Unidade	5.000			
100	Boletim de Avaliação do Ensino Fundamental de Nove Anos - impressão uma cor, frente e verso, em papel 180 gramas, formato 21x30.	Unidade	10.000			
101	Boletim de Acompanhamento da Aprendizagem - Educação Infantil I Período - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel 180 gramas formato: 31x46.	Unidade	5.000			
102	Boletim de Acompanhamento da Aprendizagem - Educação Infantil II Período - Impressão offset uma cor em papel 180 gramas formato: 31x46.	Unidade	5.000			
102	Boletim de Acompanhamento do Ensino Fundamental de nove Anos 5º ANO - Impressão offset uma cor em papel 180 gramas formato: 21x30	Unidade	3.000			
104	Parecer do Ensino Fundamental de Nove Anos - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel 75 gramas formato: 31x46.	Unidade	10.000			
105	Parecer da Educação Infantil - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel 75 gramas formato: 21x30.	Unidade	4.000			
106	Ficha Individual do Ensino Fundamental - impressão offset uma cor, frente e verso, em papel AP 180 gramas formato: 21x30.	Unidade	10.000			
107	Boletim Escolar do Ensino Fundamental - impressão offset uma cor, frente e verso, em papel AP. 180 gramas formato: 21x30.	Unidade	5.000			
108	Histórico Escolar Ensino Fundamental - impressão offset uma cor, frente e verso, em papel ap. 90 gramas formato: 21x30.	Unidade	10.000			



Poder Executivo
Comissão Permanente de Licitação

109	Ficha de Acompanhamento do Ensino Fundamental de Nove Anos 1º ANO - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel 180 gramas formato: 32x44.	Unidade	3.000			
110	Ficha de Acompanhamento do Ensino Fundamental de Nove Anos 2º ANO - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel 180 gramas formato: 32x44.	Unidade	3.000			
111	Ficha de Acompanhamento do Ensino Fundamental de Nove Anos 3º ANO - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel 180 gramas formato: 32x44.	Unidade	3.000			
112	Ficha de Acompanhamento do Ensino Fundamental de Nove Anos 4º ANO - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel 180 gramas formato: 32x44.	Unidade	3.000			
LOTE 6 - MATERIAL GRÁFICO – FMAS						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	MARCA	R\$ UNT	R\$ TOTAL
113	Relatório Social - impressão offset uma cor, frente e verso em papel 75 gramas, formato: 30X46.	Unidade	3.000			
114	Cartão de Referenciamento - Impressão offset uma cor em papel 75 gramas.	Blocos	50			
115	Convocação de Comparecimento - Impressão offset uma cor em papel 75 gramas.	Blocos	50			
116	Cadastramento do PAIF/CRAS - impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas, formato 30x46.	Unidade	3.000			
117	Capas de Processo - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 180 gramas, formato 30x43.	Unidade	10.000			
118	Folders do Programa Bolsa Família - com impressão offset colorida, frente e verso, em papel couchet 150 gramas formato: 21x30.	Unidade	5.000			
119	Cartazes do Programa Bolsa Família - com impressão offset colorida, frente e verso, em papel couchet 150 gramas formato: 40x60.	Unidade	2.000			
120	Certificado Único - com impressão offset colorida, frente e verso, em papel couchet 150 gramas formato: 21x30.	Unidade	2.000			
121	Folder Colorido Faça Bonito - com impressão offset colorida, frente e verso, em papel couchet 150 gramas formato: 21x30.	Unidade	4.000			
122	Panfletos Coloridos Trabalho Infantil - com impressão offset colorida, frente e verso, em papel couchet 115 gramas formato: 21x30.	Unidade	10.000			
123	Papel Timbrado Ofício - Impressão offset colorida, em papel apergaminhado 90 gramas, formato 21x30	Blocos	500			
124	Papel Timbrado Memorando - Impressão offset colorida, em papel apergaminhado 90 gramas, formato 21x30.	Blocos	400			



125	Envelopes Saco Ofício Timbrado - Impressão offset colorida, formato: 22x32.	Unidade	3.000			
126	Capas de Processo - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 180 gramas, Com vinko, formato 30x44.	Unidade	5.000			
LOTE 7 – MATERIAL GRÁFICO / DIVERSOS						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	MARCA	R\$ UNT	R\$ TOTAL
127	Alvará de Licença para Localização - Impressão offset colorida, em papel apergaminhado 180 gramas formato: 16x22.	Unidade	2.000			
128	Envelopes Ofício Timbrado - Impressão offset colorida, formato: 11x22.	Unidade	5.000			
129	Folha de Frequência de Pessoal - Impressão offset uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 90 gramas.	Unidade	10.000			
130	Planilhas de Lançamento de Empenho - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, Formato 21x22.	Blocos	400			
131	Cópias de Cheque - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas. Formato: 16x21.	Blocos	300			
132	Requisição de Material Pequena - impressão offset uma cor em papel ap. 63 gramas, formato: 11x22.	Bloco	300			
133	Certificado Único - com impressão offset colorida, frente e verso, em papel couchet 150 gramas formato: 21x30.	Unidade	2.000			
134	Programas Coloridos para a Festividade Cultural de N. S. do Perpétuo Socorro - impressão offset colorida em papel couchet 150 gramas, Formato 31x46.	Unidade	2.000			
135	Cartazes Coloridos - Festividade Cultural de N. S. do Perpétuo Socorro - impressão offset, papel couchet 150 gramas, formato: 30x46.	Unidade	2.000			
136	Ventarolas com impressão offset colorida para Festividades Culturais, em papel duplex 300 gramas - 10 modelos.	unidade	5.000			
VALOR TOTAL:						

Valor total da proposta é de R\$: XXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX).

a) Por esta proposta, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei 3.555/2000, da Lei nº 8.666/93, e às cláusulas do edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 50/XXX2019-PP-SRP-PMSBP**.

b) Propomos o fornecimento dos produtos, objeto desta licitação, obedecendo às estipulações do correspondente edital e às suas especificações, e asseverando que:

c) O prazo de validade desta proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias;

d) Todos os componentes de despesa de qualquer natureza, custos diretos e indiretos relacionados salários, encargos trabalhistas, previdenciárias e sociais, e todos os demais impostos, taxas e outras despesas decorrentes



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Pará

Poder Executivo
Comissão Permanente de Licitação



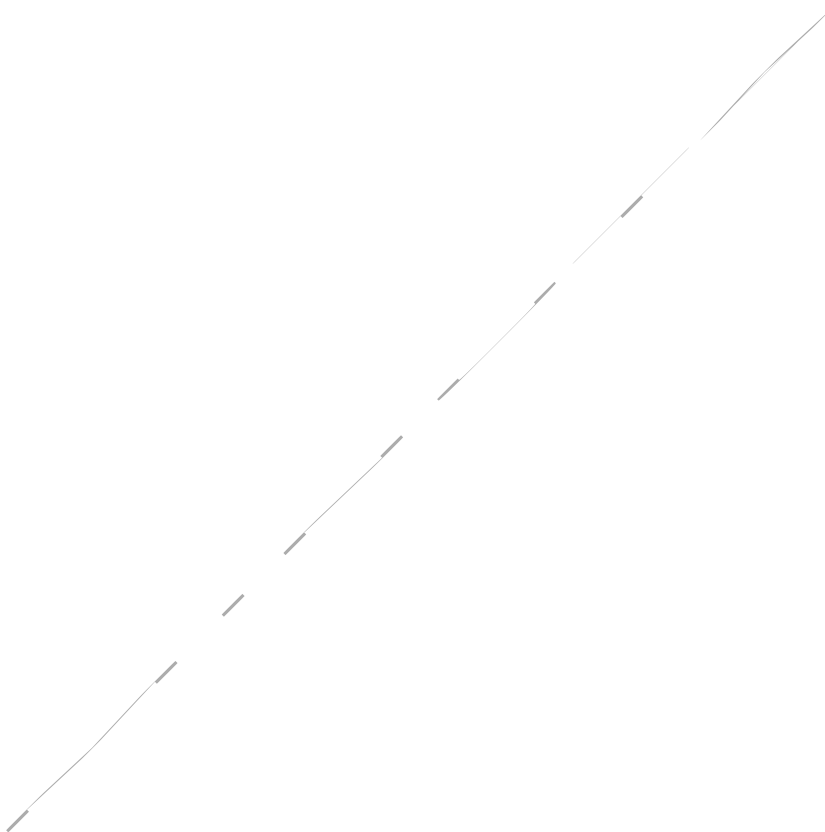
de exigência legal ou das condições de gestão do contrato a ser assinado, encontram-se inclusos nos preços ofertados.

LOCAL, XX DE XXXX DE 2019.

Nome do representante legal:

RG e CPF:

Carimbo do CNPJ.





Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Pará
Poder Executivo
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO III
(papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Edital do PREGÃO PRESENCIAL N° 50/XXXXXXXX-PP-SRP-PMSBP

À _____(Entidade de Licitação)_____

Prezados Senhores,

(Empresa), por intermédio de seu representante legal o (a) sr. (a) XXXXXXXXXXXXX portadora da carteira de identidade nº XXXXXXXXXXXXXXXX e do CPF nº XX.XXX.XXX.-XX para fins do Edital do PREGÃO PRESENCIAL N° 50/ XXX2019-PP-SRP-PMSBP, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial ao art. 299 do Código Penal Brasileiro que:

a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela empresa _____(nome da empresa / CNPJ)_____, e que o conteúdo da referida proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame em referência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentação da proposta, não foi informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou qualquer pessoa;

c) que não tentou por qualquer meio ou qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, no que diz respeito a participação ou não no presente certame;

d) que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente informado ou discutido com qualquer integrante da Equipe de Apoio, com a Pregoeira ou representante ou funcionário da Responsável pela licitação, antes da abertura oficial das propostas;

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local, XX de _____ de 2019.

(representante legal)
RG e CPF N°



ANEXO IV

(papel timbrado da licitante)

DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Em atendimento ao previsto no edital do **PREGÃO PRESENCIAL N° 50/XXX2019-PP-SRP-PMSBP**, DECLARO (A) (MOS), que temo (s) conhecimento e cumpro (imos) plenamente os requisitos de habilitação e atendo (emos) a todas as exigências do Edital, tendo assim condições para participação no presente certame.

Conforme dispõem o art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Observação: Em caso de ME ou EPP e MEI, deve ser citada nesta declaração.

Local, XXXX DE XXXXXXXXXXXXXXXX DE 2019.

Assinatura e carimbo
(representante legal)



ANEXO V

(papel timbrado da licitante)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE/MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N°50/ XXX2019-PP-SRP-PMSBP

À _____(Entidade de Licitação)_____

_____ (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____ por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____ portador (a) da Carteira de identidade nº. _____ e de CPF nº. DECLARA, para fins do disposto do Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 50/ _____2019PP-SRP-PMSBP, sob as sanções administrativas e sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- (....) MICRO EMPRESA, conforme inciso I, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006;
- (....) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.
- (....) MEI, art. 18-A, § 1º, Lei Complementar nº 123/2006.

Local, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2019.

Assinatura e carimbo



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Pará
Poder Executivo
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO VI
(papel timbrado da licitante)

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

_____ atesta para os devidos fins que a Empresa _____, com sede na _____, prestou/presta os serviços abaixo relacionados, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra a mesma, nenhum registro que a desabone.

Relação dos serviços executados:

Local, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2019.

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica emitente deste atestado e sua assinatura)

Obs: Em caso de Pessoa Jurídica de direito Privado deverá ser reconhecida em cartório.



ANEXO VII

(papel timbrado da licitante)
MODELO DA DECLARAÇÃO
(Empregador Pessoa Jurídica)

ÀO

MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ

Ref: EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 50/XXX209-PP-SRP-PMSBP,
REGIME DE EMPREITADA, TIPO **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE.**

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----
-----, nº -----, bairro, -----, CEP----- Município -----, por seu
representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão acima mencionada,
DECLARA, sob as penas da lei, que:

1 – Declaração de que a contratada assume inteira responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais
que causar ao **MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ**, a terceiros, por si, representantes ou sucessores.

2 - Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno,
perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a
partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei
8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.

3 - Não possuem em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções
técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º, da Lei 8666/93 e inciso
X, da Lei Complementar nº 04/90),

4 - Inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93;

5 - Declaração de empregabilidade de pessoas com necessidades de especiais:

5.1.1. () **possui** em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de
necessidades especiais, de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição do Estado do Pará (EC nº
0042/2008, publicada em 11.06.2008).

5.1.2. () **não possui** em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de
necessidades especiais, pois a empresa possui menos de 20 empregados, de acordo com o disposto no art.
28, § 6º, da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11.06.2008).

Local, ___/___/___

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa:



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Pará
Poder Executivo
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO VIII

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX2019.
PREGÃO PRESENCIAL para REGISTRO DE PREÇOS Nº 50/XXXX- PP – SRP-CPL-PMSBP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXX

VALIDADE: XXXX (.....) MESES

MUNICÍPIO DE SANTA BARBARA DO PARÁ, CNPJ: 83.334.698/0001-09, com sede administrativa na Rod. Augusto Meira Filho, Km 17, s/nº, centro, nesta cidade de Santa Barbara do Pará/Pa, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **NILSON FERREIRA DOS SANTOS**, CPF: XXXXXXXX, domiciliado e residente à XXXXXXXXXXXX, denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a Empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita sob o CNPJ XXXXXXXX, sediada na XXXXXXXXXXXX, doravante denominada **FORNECEDOR REGISTRADO**, considerando o julgamento do **PREGÃO para REGISTRO DE PREÇOS**, sob o Nº **XXXXXX**, na forma **PRESENCIAL**, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da (s) Empresa (s) indicada (s) e qualificada (s) nesta **ATA**, de acordo com a (s) classificação(ões) por ela (s) alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 10.520/2002, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESA, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO DIVERSOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ E SEUS RESPECTIVOS FUNDOS**, conforme especificações do Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. Ficam registrados os preços definidos na tabela abaixo, e nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes ao fornecimento:

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

RESPONSÁVEL LEGAL:

CPF:

Nº	DESCRIÇÃO	UND	QTD	MARCA	R\$ UNIT	R\$ TOTAL



2.2 Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou de redução dos preços praticados no mercado.

2.3 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o (s) licitante (s) para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

2.4 O (s) licitante (s) vencedor (es) que não aceitar (em) reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

2.5 A ordem de classificação do licitante vencedor que aceitar reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

2.6 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o (s) licitante (s) vencedor (es) não puder (em) cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I – **Liberar o (s) fornecedor** (es) vencedor (es) do certame do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - **Convocar** os demais licitantes para assegurar igual oportunidade de negociação.

2.7 A existência de preços registrados **não obriga** a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para o fornecimento pretendido nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de serviço em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS QUANTITATIVOS E LIMITES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Os quantitativos referente as adesões à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1 Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:

- Convocar o contratado visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- Frustrada a negociação, liberar o contratado do compromisso assumido;
- Convocar os demais classificados para conceder igual oportunidade de negociação.

4.2 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o classificado, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- Liberar o contratado do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de compras;
- Convocar os demais contratados para conceder igual oportunidade de negociação.

4.3 Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

4.4 Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

4.5 A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência da Ata, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração de seus encargos.



4.5.1 Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

4.5.2 Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supere o prazo de um ano.

4.5.3 Não será concedida a revisão quando:

- a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;
- c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá ser cancelada pela Administração:

5.1.1 Automaticamente:

- a) Por decurso de prazo de vigência.
- b) Quando não restarem outros licitantes registrados.
- c) Quando caracterizado o interesse público.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento dar-se-á em até o 30º (trigésimo) dias após a prestação do (s), serviços mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada por servidor responsável.

6.2 O item anterior está condicionado, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável pelo acompanhamento da prestação do serviço e conferência de quantidade, descrição, marca e qualidade dos mesmos.

6.3 Na hipótese de emissão de Nota de Empenho, Ordem de Entrega ou documento equivalente para entrega, o prazo estabelecido para pagamento será contado da entrega.

6.5 Em caso de irregularidade(s) no(s) item(ns) do(s) objeto(s) dos serviços prestados e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização (ões).

6.6 Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

6.7 A prestação dos serviços deverá juntar à sua Nota Fiscal, as certidões de regularidade fiscal que lhe foram exigidas na habilitação para participação desta licitação.

6.8 Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Órgão em nome do PRESTADOR DO SERVIÇO. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada, administrativamente ou judicialmente, se necessário.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 O prazo de **vigência** desta **Ata de Registro de Preços** será de **12 (doze) meses**, podendo, durante esse período, ser firmado contrato/empenho para aquisição dos itens registrados em ata.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



8.1 As despesas inerentes a esta Ata correrá à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da Administração Direta que aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo no contrato e na ordem de emissão de fornecimento.

CLÁUSULA NONA – DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A ORDEM DE SERVIÇOS

9.1 A emissão da Ordem de compras constitui o instrumento de formalização do objeto contratado.

9.2 Quando houver necessidade do objeto contratado por algum dos órgãos participantes da Ata, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para o entregar no prazo de até 02 (dois) dias úteis, após a **Ordem de serviço**.

9.3 A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

9.4 Se o licitante classificado em primeiro lugar se recusar a receber a **ordem de serviços** ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, poderá a ordem de compras ser expedida para os demais proponentes cadastrados que concordarem em prestar o objeto licitado ao preço e nas mesmas condições do primeiro colocado, observado a ordem de classificação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

10.1 Efetuar a prestação do objeto em perfeitas condições de uso, em estrita observância às especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

10.2 Executar diretamente a prestação do objeto licitado, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;

10.3 Cumprir o prazo de entrega e responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto licitado de acordo com os artigos 12, 13, 17 e 27 o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.4 Informar nome, número de telefone e e-mail do responsável, a fim de atender as solicitações do Município de Santa Bárbara do Pará.

10.5 Arcar com todos os encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas;

10.6 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.

10.7 Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades atualizadas no contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10.8 Comprovar a capacidade de exequibilidade da proposta quando assim solicitado pelo órgão contratante, no tocante ao preço ofertado e as marcas descritas na proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

11.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, do Edital e anexos são obrigações da CONTRATANTE:

11.1.1 Efetuar o empenho da despesa, garantindo o pagamento das obrigações assumidas;

11.1.2 Efetuar o pagamento de acordo com a prestação dos serviços e condições estabelecidas;

11.1.3. Comunicar a empresa sobre possíveis irregularidades observadas no serviço prestado, para as devidas readequações;

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar a prestação do objeto contratado, bem como atestar na nota fiscal/fatura efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;

11.1.5 Rejeitar, no todo os serviços prestados em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência e proposta vencedora;

11.1.6 Aplicar à contratada as sanções administrativas previstas na legislação vigente.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato ou por fraudar a execução deste, a Administração poderá, desde que garantida a defesa prévia, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:

12.1.1 Advertência escrita - comunicação formal quanto à conduta do CONTRATADO sobre o descumprimento do contrato e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das **necessárias medidas de correção**;

12.1.2 Multa, observados os seguintes limites máximos:

- a) 0,3% (três décimos por cento)** por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor dos itens solicitados e não entregues;
- b) 2% (dois por cento)** sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente;
- c) 20% (vinte por cento)** sobre o valor dos itens solicitados e não prestados, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega do objeto com vícios ou defeitos ocultos ou fora das especificações contratadas;

12.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual por prazo não superior a 02 (dois anos) nos termos do inciso III do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

12.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração Pública Estadual pelos prejuízos resultantes de sua ação ou omissão, nos termos do art. 38, IV, do Decreto nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR

13.1 O **Órgão Gerenciador** promoverá o cancelamento do registro do licitante vencedor quando couber o disposto no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, tendo a seguinte regra:

- I** - Descumprir as condições da ata de registro de preços, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- II** - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- III** - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- IV** - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.2 O **Órgão Gerenciador** poderá cancelar o registro do preço por fato superveniente ou por motivo de força maior, que comprovada e justificadamente prejudique o cumprimento da ata, por razão de interesse público ou a pedido do licitante.

13.3 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente do Município de Santa Bárbara do Pará.

13.4 O cancelamento será a pedido, quando a empresa vencedora do certame comprovar:

- a)** A impossibilidade de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.
- b)** Que o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado e/ou dos insumos que compõem o custo do produto.
- c)** A ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal 8.666/93.

13.5 Por iniciativa do Município de Santa Bárbara do Pará quando:



Poder Executivo
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- a) O (s) fornecedor (es) do certame perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório.
- b) O (s) fornecedor (es) do certame não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços.
- c) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.
- d) Não for assinada, pela empresa destinatária, a Autorização para execução do objeto conforme o prazo estabelecido;
- e) O (s) fornecedor (es) incorrer (em) nas condutas que ensejem rescisão administrativa, conforme previsão dos incisos de I a XII e XVII do art. 78, da Lei nº 8.666/93.
- f) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e o fornecedor se recusar a reduzi-lo;

13.6 Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o **Município de Santa Bárbara do Pará** fará o devido apostilamento na **Ata de Registro de Preços** e informará aos Proponentes a nova ordem de registro, caso não opte pelo cancelamento total da Ata quando frustradas as negociações com os licitantes registrados remanescentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTES.

14.1 A **Ata de Registro de Preços** decorrente deste procedimento licitatório poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, desde que devidamente justificada a vantagem, e mediante anuência do órgão gerenciador.

14.2 O Órgão Não Participante, a que se refere o Decreto nº 7.892/2013 (art. 2º, V), somente poderá fazer uso da Ata de Registro de Preços, após anuência do Órgão Gerenciador da Ata. Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao **Município de Santa Bárbara do Pará**, por ofício, para que indiquem os possíveis fornecedores e respectivos preços registrados.

14.3 O **Órgão Não Participante**, a que se refere o Decreto nº 7.892/2013 (art. 2º, V), somente poderá fazer uso da **Ata de Registro de Preços**, após anuência do Órgão Gerenciador da Ata.

14.4 Caberá ao (s) licitante (s) vencedor do certame, beneficiário da **Ata de Registro de Preços**, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do objeto decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgão(s) participante(s). (§ 2º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013).

14.5 As contratações por cada Órgão Não Participante não poderão exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na **Ata de Registro de Preços** para o Órgão Gerenciador e Órgão(s) Participante(s). (§ 3º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013).

14.6 O quantitativo decorrente de todas as adesões a esta **Ata de Registro de Preços** não excederá, na totalidade, ao quintuplo do quantitativo total, para o item registrado, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem. (§ 4º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013)

14.7 Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata. (§ 6º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013).

14.8 Compete ao Órgão Não Participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador. (§ 7º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Pará
Poder Executivo
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



15.1 Caberá ao Município de Santa Bárbara do Pará, Órgão Gerenciador, a consolidação de dados para a realização do procedimento licitatório e a prática de todos os atos de controle e administração do **Sistema de Registro de Preços**.

15.2 O **Órgão Gerenciador** realizará pesquisa periódica para comprovar a manutenção da vantagem da **Ata de Registro de Preços**. (art. 9º, XI, Decreto nº 7.892/2013).

15.3 Quando do gerenciamento da Ata de Registro de Preços, será do Município de Santa Bárbara do Pará, conforme art. 5º do Decreto nº 7.892/2013:

- a) Conduzirá eventuais renegociações dos preços registrados;
- b) Aplicará, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;

15.4 O Órgão Gerenciador promoverá as negociações e todos os procedimentos relativos à revisão e ao cancelamento dos preços registrados, obedecendo as disposições do Capítulo VIII do Decreto nº 7.892/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DA ATA

16.1 Constituem parte integrante desta ata, estando a ela vinculados, como se nesta estivessem transcritos, os seguintes documentos, cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento:

- a) Edital de Pregão Presencial nº XXX PP-SRP-PMSBP
- b) Termo de Referência.
- c) Proposta de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DA PUBLICIDADE

17.1 O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Estado, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes da Lei 8.666/93.

18.2 Fica ressaltada a possibilidade de alteração das condições avençadas em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinados a matéria.

18.3 Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação, ou precedente.

18.4 Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

18.5 Fica eleito o Foro da comarca de Benevides, como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente.

(LOCAL), _____ de _____ de _____.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

FORNECEDOR (ES) REGISTRADO (S):

Testemunhas:

1. _____

2. _____

CPF:

CPF:



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Pará
Poder Executivo
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO IX
Minuta do Contrato

Contrato nº XXXXXXX/2019 – PP/SRP-PMSBP
Processo Administrativo nº XXX/2019–CPL-PMSBP

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2019 – PP-SRP-PMSBP, QUE ENTRE SÍ CELEBRAM DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE SANTA BARBARA DO PARÁ E DE OUTRO LADO, A EMPRESA _____, COMO MELHOR ABAIXO SE DECLARA

MUNICÍPIO DE SANTA BARBARA DO PARÁ, CNPJ: **83.334.698/0001-09**, com sede administrativa na Rod. Augusto Meira Filho, Km 17, s/nº, centro, nesta cidade de Santa Barbara do Pará/Pa, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **NILSON FERREIRA DOS SANTOS**, CPF: XXXXXXX, domiciliado e residente à XXXXXXXXXXXX, denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado à empresa _____, CNPJ nº _____, endereço _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, endereço: _____, denominada **CONTRATADA**, vencedora do **Pregão Presencial nº XXXXXXX**, resolvem celebrar o presente contrato, em conformidade com a Lei 8666/93 e suas alterações, Lei 10520, de julho de 2012 e alterações, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRAFICO DIVERSOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ E SEUS RESPECTIVOS FUNDOS.**

1.1 A prestação dos serviços a serem contratados têm suas especificações, unidades, quantidades, preço unitário e total no escopo da tabela abaixo, com base no Termo de Referência:

Nº	DESCRIÇÃO	UND	QTD	R\$ UNIT	R\$ TOTAL

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este Contrato encontra-se subordinado à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e, em casos omissos, aos preceitos de direito público, teoria geral de contratos e disposições de direito privado;

2.2. Fazem parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o instrumento convocatório que o precedeu, seus anexos, e a proposta da contratada, constantes do processo licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 50/XXX2019-PP-SRP-PMSBP**.



CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

3.1 O licitante vencedor deverá entregar os produtos, conforme especificado no Termo de Referência, no Almoxarifado do Município de SANTA BÁRBARA DO PARÁ, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pelo Departamento de almoxarifado, os quais deverão ser entregues no horário de 8:00hs as 12:00hs e de 14:00hs as 17:00hs de 2ª a 6ª feira.

3.2 A aquisição dos itens se dará de forma fracionada, a critério do contratante;

3.3. O MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ considera oportuno e conveniente à entrega a partir do momento de sua solicitação;

3.4 o licitante está condicionado a fornecer os medicamentos conforme as especificações no anexo I do edital e conforme as solicitações do **MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ**;

3.6 o licitante é responsável pela qualidade do item, de modo que, caso seja constatado na entrega, que os mesmos não atendas as especificações contidas no edital e no termo de referência, deverá o fornecedor efetuar a substituição;

3.7 o recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

4.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, na proposta, se for o caso.

4.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

4.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, os produtos que não venha atender as especificações descritas no termo de referência;

4.1.4 comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.1.5 manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.1.6 responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da aquisição de bens e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora

4.1.7 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos materiais, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

4.1.8 Não se valer desta ata para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante.

4.1.9 Executar o fornecimento, inclusive acompanhado da garantia (se for o caso), sem transferência de responsabilidade ou sub contratação.

4.1.10 Se após o recebimento definitivo dos itens for encontrados fora das especificações solicitadas, o fornecedor substituirá o item no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento do aviso escrito enviado por fax ou e-mail ou outro meio hábil, sem ônus para o MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ;



4.1.11 Informar nome, número de telefone e e-mail do responsável, a fim de atender as solicitações do MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ, bem como para atendimento a assistência técnica durante a garantia;

4.1.12 Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades atualizadas no contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

4.1.13 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.

4.1.14 Comprovar a capacidade de exequibilidade da proposta quando assim solicitado pelo órgão contratante, no tocante ao preço ofertado e as marcas descritas na proposta.

4.1.15 Dispor de meios necessários ao transporte, para a devida entrega de mercadoria no local de destino.

CLÁUSULA QUINTA – DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

5.1 Efetuar o empenho da despesa, no qual constará da dotação orçamentária específica de forma a garantir o pagamento das obrigações assumidas;

5.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.3 Receber provisoriamente o(s) produto(s) mediante regular aferição de quantitativos, disponibilizando local, data e horário observando as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.4 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.7 Rejeitar, no todo ou em parte os produtos entregues em desacordo com as especificações contidas nesse termo de referência.

5.8 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEXTA - VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 Para a contratação em tela será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, Termo de Referência e Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

6.2 O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses iniciando em XX de XXXX de XXXX com término em XX de XXXX de XXXX**, uma vez que deve ser observado o caráter orçamentário da Administração Pública e a devida vinculação da despesa com o respectivo orçamento conforme o que prescreve Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores; em relação à sua prorrogação, ficará a critério do órgão solicitante mediante o procedimento devidamente motivado acerca da imperiosidade do atendimento em face de necessidade da Administração Pública.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

7.1 De acordo com o art. 79 da Lei nº. 8.666/93, a rescisão do Contrato poderá ser:

I - por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da citada Lei;



- II - **amigável**, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo respectivo, desde que haja conveniência para a Administração;
- III - **judicial**, nos termos da legislação.

PARÁGRAFO ÚNICO

No caso da rescisão unilateral, o **CONTRATANTE** não indenizará o **CONTRATADOS**, salvo pelos serviços executados e aceitos pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato ou por fraudar a execução deste, a Administração poderá, desde que garantida a defesa prévia, aplicar ao **CONTRATADO** as seguintes sanções:

I - advertência escrita - comunicação formal quanto à conduta do **CONTRATADO** sobre o descumprimento do contrato e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

II – multa, observados os seguintes limites máximos:

- a) **0,3%** (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor dos itens solicitados e não entregues;
- b) **2%** (dois por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente;
- c) **20%** (vinte por cento) sobre o valor dos itens solicitados e não entregues, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega do objeto com vícios ou defeitos ocultos ou fora das especificações contratadas;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual por prazo não superior a 02 (dois anos) nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o **CONTRATADO** ressarcir a Administração Pública Municipal pelos prejuízos resultantes de sua ação ou omissão, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado em até a 30 (trinta) dias, contados da data de entrega do objeto, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente certificada pelo servidor competente;

9.2 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria **CONTRATADA**, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;

9.3 O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

9.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a resolução da causa ensejadora do impedimento;

9.5. Nenhum pagamento será efetuado a Empresa Contratada se a mesma não estiver em dias com suas regularidades fiscal e trabalhista.



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Pará
Poder Executivo
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



CLÁUSULA DÉCIMA - DO VALOR

11.1 O valor total da presente avença é de R\$ _____ (_____), a ser pago de forma proporcional, conforme autorizações expedidas pela Administração e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos da proposta adjudicada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

11.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo **MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ**, através do servidor (a) devidamente designado, conforme os termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, a fim de acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. O fiscal se responsabilizará entre outras atribuições:

- a) Conferência e Avaliação dos produtos;
- b) Pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar se está em conformidade com as especificações do Termo de Referência;
- c) Pelas anotações em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- d) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

11.1.2 a fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 O acordado será devidamente empenhado conforme § 3º, do Art. 60 c/c do art. 61, da Lei 4.320/64, bem como ao disposto Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar 101/00 e pago pela contratante a contratada conforme a previsão de dotação orçamentária e disponibilidade de recurso de acordo com a disponibilidade originária de recurso em função das seguintes demandas:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE : _____
FUNCIONAL: _____
CAT. ECON. _____
CÓDIGO DE APLICAÇÃO: _____
FONTE RECURSO: _____

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1 O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no art. 65, da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas:



Poder Executivo
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

I – **Unilateralmente** pela CONTRATANTE:

- a) Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação dos seus objetivos;
- b) Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por lei;

II- **Por acordo das partes:**

- a) Quando necessária a modificação da execução dos serviços ou do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstância superveniente, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução dos serviços;
- c) Nas hipóteses excepcionais da revisão de preços, que serão tratados de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para a avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

13.2 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS CONTRATOS

14.1 Durante a vigência do Contrato, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, da ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

14.2 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro processo licitatório;

14.3 O pedido que vise à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos firmados no âmbito do **MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ** será apurado em processo apartado, devendo ser observado o que determina a alínea “d” do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PRORROGAÇÃO.

15.1 Poderá haver prorrogação do (s) contrato (s) em conformidade com o disposto no art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

16.1 A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida e/ou suprimida dentro dos limites previstos no § 1º, do art. 65, da Lei 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do § 2º, II, do mesmo artigo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO, PUBLICAÇÃO E FORMALIDADES

17.1 Fica ressaltada a possibilidade de alteração das condições avençadas em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinados a matéria.

17.2 Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação, ou precedente.

17.3 Este CONTRATO será publicado no Mural da Prefeitura, na imprensa e no Portal do Jurisdicionados do Tribunal de Contas do Município.

17.4 Fica eleito o Foro da comarca de **Benevides**, como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente.



17.5 Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

(LOCAL), _____ de _____ de _____.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ XXX.XXX/XXXXX

CONTRATADA

XXXXXXXXXX

Município de **SANTA BÁRBARA DO PARÁ**

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF: