COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI PODER EXECUTIVO

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022 PE SRP

REGISTRO DE PREÇOS QUE OBJETIVA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA VISANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, SECRETARIAS E FUNDOS

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 20 DE JUNHO DE2022

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) N°008/2022.
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO N°020/2022
DATA DAREALIZAÇÃO:20/06/2022
HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00horas
LOCAL: Prefeitura do Município de PEIXE-BOI–Pará
www.comprasgovernamentais.gov.br"**Acesso Identificado**"

O **MUNICÍPIO DE PEIXE-BOI**, Estado do Pará**,** através da Prefeitura Municipal, inscrita no CNPJ sob n.º 05.149.158/0001-41, sediada à AV. JOÃO GOMES PEDROSA, Nº. 500 – CENTRO – PEIXE–BOI – PARÁ – BRASIL – CEP – 68734-000, por intermédio da Excelentíssima Prefeita Municipal, JOÃO PEREIRA DA SILVA NETO, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO ITEM UNITÁRIO**, para atender à solicitação da Prefeitura e Secretarias Agregadas, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS QUE OBJETIVA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA VISANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, SECRETARIAS E FUNDOS**

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

20 de junho de 2022 às 09h00min

PREFEITURA MUNICIPAL/PA

Local da Sessão Pública: www.comprasgovernamentais.gov.br

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal n.º 147, de 14 de agosto de 2014 e legislação complementar aplicável e, no que couber, na Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993.

É Pregoeiro, deste Município, ANTONIO HARLLEN DE SOUZA BASTOS, designada pela Portaria nº 011/2021/GP/PMPB de 04 de janeiro de 2021, publicada no Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL.

1 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA

1.1. O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço **www.comprasgovernamentais.gov.br.**

1.2. A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá dia 20 de junho de 2022 às 09h00min, no site www.comprasgovernamentais.gov.br, nos termos das condições descritas neste Edital.

2 DO OBJETO

2.1 Constitui objeto deste **PREGÃO** para **REGISTRO DE PREÇOS QUE OBJETIVA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA VISANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO**

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

2.2 Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: **www.comprasgovernamentais.gov.br e www.prefeituradepeixeboi.pa.gov.br.**

2.3 A licitação será dividida em itens, conforme tabela do ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.4 **Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.**

2.5 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo endereço eletrônico: **cpl_peixeboi2025@hotmail.com**.

3 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

3.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM UNITÁRIO**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.

3.2 Será utilizado o modo de disputa **"ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

4 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para **impugnar este Edital,** desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.

As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas o pregoeiro e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 13h00, na Av. João Gomes Pedrosa, 500, Sala da CPL, Centro, PEIXE-BOI, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico**:** **cpl_peixeboi2025@hotmail.com**.

4.1.1 Caberá o pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

4.1.2 O pregoeiro deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.

4.1.3 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.

4.2 A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

4.3 Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: **cpl_peixeboi2025@hotmail.com**.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

4.3.1 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

4.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

4.4.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

5.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.1.1 As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: www.comprasgovernamentais.gov.br/sistemas/sicaf-100-digital até o terceiro dia útil a data do recebimento das propostas.

5.1.2 A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao Portal COMPRASNET, no ato da abertura do Pregão.

5.1.3 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014.

5.2 Será vedada a participação de empresas:

a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

b) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

c) enquadradas nas disposições no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, ou ainda,

d) que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.

5.3 Como requisito para participação neste Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.3.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

5.3.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital;

5.3.3 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.3.4 Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

5.3.5 Que a proposta foi elaborada de forma independente;

5.3.6 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

6 DO CREDENCIAMENTO

6.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

6.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

6.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

6.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 10 do edital,** proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 10 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.4 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.5 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.6 Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.7 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo detalhadamente as características do objeto cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.**

7.8 Especificação clara e detalhada do produto ofertado, de acordo com o Anexo I deste Edital, sendo vedadas descrições vagas, como **"de acordo com o edital", "modelo xx", "conforme proposta a apresentar",** etc.

7.9 A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.10 Prazo de entrega será no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do momento do envio do pedido (requisição) dos produtos e confirmação por e-mail ou contato telefônico.

7.11 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de PEIXE-BOI.

7.12 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.13 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.14 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 No dia **20 de junho de 2022 às 09h00min**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando do pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

8.2 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

8.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total/unitário do item.

8.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8 **Será utilizado o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**

8.9 A **etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.10 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.11 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.12 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.13 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

8.14 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

8.15 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.16 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.17 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.18 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.19 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

8.19.1 no pais;

8.19.2 por empresas brasileiras;

8.19.3 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.19.4 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.20 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.21 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.22 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.23 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas)horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.24 Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

9.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos,

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.5 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.6 Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a sua continuidade.

9.7 **NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 1.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO I DESTE EDITAL.**

10 DA HABILITAÇÃO

10.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação com o Município de PEIXE-BOI, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1 **SICAF.**

10.1.2 **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br /**

10.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.3 Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.5 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

10.5.1 No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

10.5.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

10.5.2.1 Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.5.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.5.4 Cédula de identidade do proprietário e dos respectivos sócios se houver.

10.5.5 Certidão especifica, emitida pela Junta Comercial, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da abertura do presente certame, a qual relaciona todos os protocolos (número de registro) registrados na Junta Comercial pela empresa

10.5.6 Alvará de Funcionamento

10.6 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

10.6.1 Certidão Negativa de Falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica até 90 (noventa) dias anteriores à abertura da licitação. As proponentes sediadas em outros Estados da Federação, devem apresentar juntamente com a Certidão Negativa exigida declaração passada pelo foro de sua sede indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falência e concordatas em seu município.

10.6.2 Certidão Judicial de Distribuição alusiva a falência ou recuperação judicial expedida pelo Tribunal Justiça do Distrito Federal e Territórios até 30 (trinta) dias anteriores à abertura da licitação

10.6.3 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta. O balanço deverá ser registrado na Junta Comercial e vir acompanhado do seu termo de abertura e encerramento juntamente com o Certidão de Habilitação Profissional e Certidão negativa de Débitos do Contador, emitido pela internet na sua devida validade.

10.6.4 Capacidade Financeira da empresa será avaliada mediante os seguintes indicadores:

Liquidez Corrente (LC) expressado da seguinte forma e através do Balancete de verificação.
Ativo Circulante

LC=----------

Passivo Circulante

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

10.6.4.1 Para capacidade econômico financeira exigida, os participantes deverão atender, obrigatoriamente, os seguintes requisitos: **LC maior ou igual a 1 (um).**

10.6.4.2 A maior ou menor pontuação obtidas pelas empresas licitantes não terá qualquer influência na sua classificação final, servindo apenas para habilitação ou não das proponentes.

10.7 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

10.7.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;**

10.7.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

10.7.3 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

10.7.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

10.7.5 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);**

10.7.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.7.7 Certidão Negativa de Débitos do Ministério do Trabalho Conforme artigo 5º§ único da portaria 1421/2014 do MTE, a certidão ora instituída refletirá sempre a última situação ocorrida em cadastros administrativos pelo emitente, de modo que, havendo processos enviados à Procuradoria da Fazenda Nacional - PFN, quanto a estes, poderá ser obtida certidão perante aquele órgão, visando a demonstrar a situação atualizada dos mesmos;

10.7.7.1 Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.7.7.1.1 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.8 A documentação relativa à **DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

10.8.1 A comprovação da qualificação técnica deverá ser feita através de apresentação de 01 (UM)

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

atestado de capacidade técnica fornecida por pessoa física ou jurídica comprovando que já prestou ou presta serviços dessa natureza, **com firma reconhecida em cartório**, acompanhada de suas respectivas notas fiscais,

10.8.1.1 Fica desobrigado de reconhecimento em cartório, quando o atestado de capacidade técnica for fornecido por órgãos públicos, Municipal, Estadual ou federal.

10.8.2 Declaração de Adimplência com a Secretaria Municipal de Administração. A referida declaração deverá ser solicitada pelo licitante no protocolo, em papel timbrado da empresa interessada à Secretaria Municipal de Administração, até 02(dois) dias úteis antes da data designada para abertura da sessão pública. O referido documento pode ser obtido através do endereço eletrônico: adms.peixeboi21@gmail.com ou de forma presencial no prédio da secretaria Municipal de Administração. Mais informações pelo telefone (91) 3821-1281.

10.8 Deverá apresentar ainda as **DECLARAÇÃO UNIFICADA:**

10.8.4 Declaração Unificada conforme modelo. **(ANEXO III)**

10.9.2 Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário: Procuração, através de outorga por instrumento público ou particular; neste último caso, com firma reconhecida em cartório. Tanto o instrumento público como o particular deverá conter menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame, ou carta de Credenciamento com firma reconhecida.

10.9 A habilitação dos Licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

10.9.4 O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 abril de 2018, **PODERÁ SUBSTITUIRÁ APENAS** os documentos indicados nos subitens acima **10.5 – Habilitação Jurídica, 10.6 - Qualificação econômico-financeira e 10.7 - Regularidade fiscal e trabalhista,** sendo que os demais são obrigatórios apresentação.

10.9.5 Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) ou no CRC, o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

10.9.6 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF;

10.10 Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

10.11 No julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

10.12 O não atendimento das exigências constantes do item 10 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

10.13 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

10.14 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

10.15 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO

11.8 Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta, item a item ou um item por licitante, para que este anexe no sistema COMPRASNET, a **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**, em conformidade com o último lance ofertado. Para tanto, o pregoeiro fará uso de a ferramenta "CONVOCAR ANEXO", devendo o licitante anexar o documento utilizando o link "ANEXAR" disponível apenas para o licitante/vencedor.

11.9 Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital **e já apresentados,** o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 03 (três)horas**, sob pena de inabilitação

11.10 O licitante deverá anexar a **Proposta de Preços Ajustada, num prazo de até 03 (três) horas de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 8h às 13h**, contados da convocação.

11.11 Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: **cpl_peixeboi2025@hotmail.com**. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O pregoeiro não se responsabilizará por e mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de PEIXE-BOI quanto do emissor.

11.11.4 A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 03 (três) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço, sendo realizado, pelo pregoeiro, o registro da não aceitação da proposta.

11.11.4.1 Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.

11.11.5 É facultado o pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública**.

11.11.6 Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro DESCLASSIFICARÁ e

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

11.12 A proposta deverá **conter:**

11.12.4 **proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;**

11.12.5 **preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

11.12.6 **A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.**

11.12.7 prazo de **validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º;

11.12.8 prazo de entrega será no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis.**

11.12.9 O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,01)**.

11.12.10 A **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital** e **Anexos** sob pena de desclassificação.

11.12.11 O pregoeiro reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

11.12.12 A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

11.13 A PREFEITURA MUNICIPAL poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

12 DO ENCAMINHANDO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

12.8 A documentação constante no item 10, **caso solicitada**, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Av. João Gomes Pedrosa, 500, Sala da CPL**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e o pregoeiro responsável: ANTONIO HARLLEN DE SOUZA BASTOS. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

12.9 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

12.10 Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

13 DOS RECURSOS

13.8 **Declarado o vencedor**, o pregoeiro abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

13.9 A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

13.10 Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.11 Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site:**www.comprasgovernamentais.gov.br**

13.12 O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo

13.13 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o pregoeiro terá até 5 (cinco) dias para:

13.13.4 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

13.13.5 motivadamente, reconsiderar a decisão;

13.13.6 manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;

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

13.15 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

13.16 **Não havendo recurso,** o pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior

14 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.8 A sessão pública poderá ser reaberta:

14.8.4 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.8.5 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.9 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

14.9.4 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14.9.5 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

15 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.8 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

15.8.4 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

15.9 A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

15.9.4 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

16 DO PAGAMENTO

16.8 O pagamento será efetuado através de transferência eletrônico para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo máximode30 (trinta)dias contados da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

16.9 A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

16.10 Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

17 DA DOTAÇÃOORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS

17.8 Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

17.9 Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo65, II, "d" da Lei 8.666/93.

17.10 Não serão liberadas recomposições **decorrentes de inflação**, que não configurem álea econômica extraordinária, **tampouco fato previsível**.

17.11 Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL.

17.12 Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei8.666/93.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

17.13 Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

17.14 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são oriundos dos Recursos orçamentários que correrão por conta das dotações do ano vigente:

17.15 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão por conta das dotações orçamentárias do ano em curso.

17.16 Nos casos de Registro de Preços fica a Administração desobrigada de apresentar a dotação orçamentária antes da aquisição. (Decreto Federal 7.892/013 artigo 15)

18 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.8 Após a adjudicação e a homologação, os preços serão registrados na Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui o **Anexo V** deste Edital.

18.9 A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**

18.10 A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

18.11 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da primeira publicação das Atas de Registro de Preços deste processo licitatório.

18.12 O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços poderá, a qualquer tempo, requerer comprovação da prática dos preços apresentados, que poderá ser feita através da cópia de notas ficais ou outro documento comprobatório dos preços de mercado.

18.13 Quando os primeiros classificados estiverem impossibilitados de cumprir com o fornecimento do objeto (devidamente justificado e aceito pela Administração), as licitantes remanescentes poderão ser chamadas para fornecer os materiais, desde que o preço registrado se encontre dentro dos praticados no mercado.

18.14 Caso os preços dos licitantes remanescentes encontrem-se acima do praticado no mercado, os mesmos poderão ser negociados (reduzidos). Caso os preços venham a ser negociados, os mesmos serão novamente registrados em Ata e publicados.

19 DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS.

19.8 O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da publicação da respectiva Ata de Registro de Preços.

20 DAS PENALIDADES

20.8 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.8.4 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

dentro do prazo de validade da proposta;

20.8.5 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
20.8.6 apresentar documentação falsa;
20.8.7 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
20.8.8 ensejar o retardamento da execução do objeto;
20.8.9 não mantiver a proposta;
20.8.10 cometer fraude fiscal;
20.8.11 comportar-se de modo inidôneo;

20.9 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.10 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.10.4 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
20.10.5 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
20.10.6 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até dois anos;
20.10.7 Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.11 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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.12 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.13 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.14 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.15 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.16 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.17 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

8.666, de 1993.

20.18 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.19 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

21.8 Fica assegurado a PREFEITURA MUNICIPAL o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

21.9 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

21.10 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

21.11 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

21.12 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

21.13 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

21.14 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.15 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação.

22 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

22.8 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.8 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico **www.prefeituradepeixeboi.pa.gov.br/**.

23.9 As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

23.10 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

23.11 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro.

23.12 Será facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

23.13 O pregoeiro poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

23.14 As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

23.15 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

23.16 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.17 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na PREFEITURA MUNICIPAL, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

23.18 A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de oficio ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

23.19 A anulação do procedimento licitatório induz a da Ata de Registro de Preços, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 59 da Lei 8.666/93.

23.20 O resultado da licitação será divulgado pelo Portal COMPRASNET através do site http://www.comprasgovernamentais.gov.br e estará disponível junto a Divisão de Licitações do Município de PEIXE-BOI.

23.21 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

23.22 É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

23.23 A proponente deverá indicar à Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail),

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

23.24 O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de PEIXE-BOI quanto do emissor.

23.25 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

23.26 Caso o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

23.27 Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

23.28 CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.

23.29 Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasnet que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

23.30 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

23.31 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de PEIXE-BOI - PA.

23.32 Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro.

23.33 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência - Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento;
ANEXO II	Modelo Padrão de Proposta Comercial;
ANEXO III	Modelo de Declaração Unificada;
ANEXO IV	Modelo de Ata de Registro de Preços.
ANEXO V	Modelo de Termo de Contrato
ANEXO VI	Ordem de Fornecimento

PEIXE-BOI, 02 de junho de 2022.

ANTONIO HARLLEN DE SOUZA BASTOS:93167130210

Assinado digitalmente por ANTONIO HARLLEN DE SOUZA BASTOS:93167130210
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(EM BRANCO), OU=27917902000105, OU=presencial, CN=ANTONIO HARLLEN DE SOUZA BASTOS:93167130210
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Foxit PDF Editor Versão: 11.0.1

ANTONIO HARLLEN DE SOUZA BASTOS
PREGOEIRO OFICIAL

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO ITEM UNITÁRIO

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS QUE OBJETIVA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA VISANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, SECRETARIAS E FUNDOS**

ANEXO – I

Termo de Referência

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

I – DESCRIÇÃO:

1.1. Constitui objeto deste certame **REGISTRO DE PREÇOS QUE OBJETIVA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA VISANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, SECRETARIAS E FUNDOS**, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas:

ITENS

ITENS	***SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO***	***ESPECIFICAÇÃO***	***UNID***	***QUANIDADE***
1	*CAPAS DE PROCESSO ADMINISTRATIVO*	*F-4 PAPEL 180G*	*UNID.*	*2.000*
2	*ENVELOPE C/ TIMBRE*	*M*	*UNID.*	*500*
3	*CARIMBO AUTOMÁTICO*	*TAMANHO 4911*	*UNID.*	*50*
4	*CARIMBO AUTOMÁTICO*	*TAMANHO 4912*	*UNID.*	*50*
5	*CARIMBO AUTOMÁTICO*	*TAMANHO 4913*	*UNID.*	*50*
6	*CARIMBO AUTOMÁTICO*	*TAMANHO 4923*	*UNID.*	*50*
7	*CARIMBO NORMAL*	*MÉDIO MADEIRA*	*UNID.*	*50*
8	*CARIMBO NORMAL*	*GRANDE MADEIRA*	*UNID.*	*50*
9	*FAIXA*	*TAMANHO 2,0x0,60*	*UNID.*	*50*
10	*BANNER*	*TAMANHO 1,0X1,20*	*UNID.*	*50*
	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	***ESPECIFICAÇÃO***	***UND***	***QTD. MAX.***
11	*Caderno de atividade do aluno 1º ano* os cadernos contêm assuntos adequados a realidade da série dos alunos do município. Os cadernos serão constituídos com número no mínimo 40 páginas, impressas frente e verso	*F-8 PAPEL 75G*	*UNID.*	*300*
12	*Caderno de atividade do aluno 2º ano* os cadernos contêm assuntos adequados a realidade da série dos alunos do município. Os cadernos serão constituídos com número no mínimo 40 páginas, impressas frente e verso	*F-8 PAPEL 75G*	*UNID.*	*300*

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

13	*Caderno de atividade do aluno 3º ano* os cadernos contêm assuntos adequados a realidade da série dos alunos do município. Os cadernos serão constituídos com número no mínimo 40 páginas, impressas frente e verso	*F-8 PAPEL 75G*	*UNID.*	*350*
14	*Caderno de atividade do aluno 4º ano* os cadernos contêm assuntos adequados a realidade da série dos alunos do município. Os cadernos serão constituídos com número no mínimo 40 páginas, impressas frente e verso	*F-8 PAPEL 75G*	*UNID.*	*350*
15	*Caderno de atividade do aluno 5º ano* os cadernos contêm assuntos adequados a realidade da série dos alunos do município. Os cadernos serão constituídos com número no mínimo 40 páginas, impressas frente e verso	*F-8 PAPEL 75G*	*UNID.*	*300*
16	*Caderno de atividade do aluno 6º ano* os cadernos contêm assuntos adequados a realidade da série dos alunos do município. Os cadernos serão constituídos com número no mínimo 40 páginas, impressas frente e verso	*F-8 PAPEL 75G*	*UNID.*	*300*
17	*Caderno de atividade do aluno 7º ano* os cadernos contêm assuntos adequados a realidade da série dos alunos do município. Os cadernos serão constituídos com número no mínimo 40 páginas, impressas frente e verso	*F-8 PAPEL 75G*	*UNID.*	*300*
18	*Caderno de atividade do aluno 8º ano* os cadernos contêm assuntos adequados a realidade da série dos alunos do município. Os cadernos serão constituídos com número no mínimo 40 páginas, impressas frente e verso	*F-8 PAPEL 75G*	*UNID.*	*300*
19	*Caderno de atividade do aluno 9º ano* os cadernos contêm assuntos adequados a realidade da série dos alunos do município. Os cadernos serão constituídos com número no mínimo 40 páginas, impressas frente e verso	*F-8 PAPEL 75G*	*UNID.*	*300*
20	*Caderno de atividade do aluno jardim I* e II os cadernos contêm assuntos adequados a realidade da série dos alunos do município. Os cadernos serão constituídos com número no mínimo 40 páginas, impressas frente e verso	*F-8 PAPEL 75G*	*UNID.*	*1.400*
21	*Caderno de atividade do aluno maternal I e II* os cadernos contêm assuntos adequados a realidade da série dos alunos do município. Os cadernos serão constituídos com número no mínimo 40 páginas, impressas frente e verso	*F-8 PAPEL 75G*	*UNID.*	*1.400*
22	*Caderno de atividade do aluno creche* os cadernos contêm assuntos adequados a realidade da série dos alunos do município. Os cadernos serão constituídos com número no mínimo 40 páginas, impressas frente e verso	*F-8 PAPEL 75G*	*UNID.*	*720*

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

23	*Caderno de atividade do aluno EJA 1ª etapa* os cadernos contêm assuntos adequados a realidade da série dos alunos do município. Os cadernos serão constituídos com número no mínimo 40 páginas, impressas frente e verso	*F-8 PAPEL 75G*	*UNID.*	*3.000*
24	*Caderno de atividade do aluno EJA 2ª etapa* os cadernos contêm assuntos adequados a realidade da série dos alunos do município. Os cadernos serão constituídos com número no mínimo 40 páginas, impressas frente e verso	*F-8 PAPEL 75G*	*UNID.*	*7.000*
25	*Caderno de atividade do aluno 3ª etapa* os cadernos contêm assuntos adequados a realidade da série dos alunos do município. Os cadernos serão constituídos com número no mínimo 40 páginas, impressas frente e verso	*F-8 PAPEL 75G*	*UNID.*	*5.000*
26	*Caderno de atividade do aluno 4ª etapa* os cadernos contêm assuntos adequados a realidade da série dos alunos do município. os cadernos serão constituídos com número no mínimo 40 páginas, impressas frente e verso	*F-8 PAPEL 75G*	*UNID.*	*5.500*
27	*CARIMBO AUTOMÁTICO*	*TAMANHO 4911*	*UNID.*	*100*
28	*CARIMBO AUTOMÁTICO*	*TAMANHO 4912*	*UNID.*	*100*
29	*CARIMBO AUTOMÁTICO*	*TAMANHO 4913*	*UNID.*	*100*
30	*BANNER*	*TAMANHO 1,0X1,20*	*UNID.*	*50*
31	*FAIXA*	*TAMANHO 2,0x0,60*	*UNID.*	*50*
32	*CARTAZ*		*UNID.*	*1.000*
33	*ROTEIROS DE AULA*	*F-8 PAPEL 75G*	*UNID.*	*3.000*
34	*AGENDA DA EJA*	*F-8 PAPEL 75G*	*UNID.*	*800*
35	*GUIAS DE MERENDA ESCOLAR*	*F-8 PAPEL 75G*	*UNID.*	*1.400*
	SECRETARIA DE SAÚDE	***ESPECIFICAÇÃO***	***UND***	***QTD. MAX.***
36	*APAC*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*400*
37	*ATESTADO MÉDICO*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*800*
38	*CADERNETA DE VACINAÇÃO F/V*	*F-8 PAPEL 180G*	*UNID.*	*4.000*
39	*CARTÃO DA GESTANTE F/V*	*F-8 PAPEL 180G*	*UNID.*	*4.000*
40	*CARTÃO DE MATRÍCULA E APRAZAMENTO F/V*	*F-8 PAPEL 180G*	*UNID.*	*4.000*
41	*CARTÃO ESPELHO DE VACINAS F/V*	*F-8 PAPEL 180G*	*UNID.*	*4.000*
42	*CARTÃO ÍNDICE E APRAZAMENTO DA FAMÍLIA F/V*	*F-8 PAPEL 180G*	*UNID.*	*4.000*
43	*CONTINUAÇÃO DO PRONTUÁRIO DO CLIENTE F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*400*
44	*CONTROLE DA HIPERTENSÃO F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*200*
45	*CONTROLE DO DIABÉTICO F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*200*
46	*ENVELOPE PRONTUÁRIO DO CLIENTE F/V*	*TAMANHO G*	*UNID.*	*5.000*
47	*ENVELOPE C/ TIMBRE*	*TAMANHO M*	*UNID.*	*4.000*
48	*ENVELOPE C/ TIMBRE*	*TAMANHO P*	*UNID.*	*4.000*
49	*FICHA CADASTRO DA GESTANTE F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*200*
50	*FICHA DE FREQUENCIA F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*400*
51	*FICHA DE VISITA DOMICILIAR PORTA*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*400*

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

52	*FICHA GERAL F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*600*
53	*FICHA GERAL ODONTOGRAMA*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*200*
54	*FORMULÁRIO DE ATENDIMENTO F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*200*
55	*LABORATORIAL F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*200*
56	*LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLINÍCAS F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*200*
57	*LAUDO P/SOLIC. AUT. DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*600*
58	*MAPA DE ACOMP. DA GESTANTE F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*100*
59	*MARCAÇÃO DE CONSULTA*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*100*
60	*NOTIFICAÇÃO CASO DE MALÁRIA F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*100*
61	*PMA2 F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*200*
62	*PROCEDIMENTO AMBULATORIAL F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*400*
63	*PRONTUÁRIO DO CLIENTE FAMILIA F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*500*
64	*RECEITA AZUL*	*F-16 PAPEL 75G*	*BL*	*400*
65	*RECEITUÁRIO MÉDICO*	*F-16 PAPEL 75G*	*BL*	*5.000*
66	*REQUISIÇÃO DE EXAMES*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*2.000*
67	*RELATÓRIO DE ATIVIDADE DIÁRIA DO ACS F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*400*
68	*RELATÓRIO SSA2 F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*150*
69	*REQUISIÇÃO DE EXAMES F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*2.000*
70	*REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*400*
71	*SIMULADOR F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*150*
72	*SINAN DENGUE*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*150*
73	*SISVAN DA DENGUE F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*150*
74	*MOVIMENTO MENSAL DE IMUNOBIOLÓGICOS*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*150*
75	*FICHA DE CONTROLE DE VISITA DOMICILIAR- ACS*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*150*
76	*CARTEIRA DE SAÚDE COLORIDA F/V*	*F-16 PAPEL 180G*	*UNID.*	*4.000*
77	*RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*150*
78	*FICHA DE VISITA DOMICILIAR DA DENGUE*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*200*
79	*FORMULÁRIO DE ATENDIMENTO SI-CIA F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*150*
80	*TERMO DE CONSENTIMENTO F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*150*
81	*TESTE RÁPIDO PARA SÍFILIS F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*150*
82	*CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO CTA F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*150*
83	*FICHA DE ATIVIDADE DIÁRIA*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*150*
84	*FICHA DE ALTO IMAGEM COLORIDO F/V CARTOLINA*	*F-8 PAPEL 180G*	*UND*	*5.000*
85	*FICHA CADASTRO DA FAMÍLIA F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*400*
86	*CONSULTA PRÉ-NATAL F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*200*
87	*REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO-COLO DO ÚTERO F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*400*
88	*BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*400*
89	*BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL/BPA CONSOLIDADO*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*400*
90	*SINAN FICHA DE NOTIFICAÇÃO F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*80*
91	*SINAN FICHA DE INVESTIGAÇÃO DENGUE F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*80*
92	*SINAN FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE FEBRE AMARELA F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*80*

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

93	*SINAN FICHA DE INVESTIGAÇÃO HANTAVIROSE F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*150*
94	*SINAN FICHA DE INVESTIGAÇÃO HEPATITES VIRAIS F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*80*
95	*MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS AGUDAS*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*150*
96	*PLANILHA DE CASO DE DIÁRREIA*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*200*
97	*SÍFILIS EM GESTANTE F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*80*
98	*CERTIFICADO COLORIDO PAPEL COUCHÊ*	*F-8 PAPEL 230G*	*UNID.*	*2.000*
99	*CARTAZ COLORIDO*	*GRANDE 60x40*	*UNID.*	*4.000*
100	*FOLDER COLORIDO PAPEL COUCHÊ F/V*	*F-8 PAPEL 230G*	*UNID.*	*3.000*
101	*BANNER*	*TAMANHO 0,80x1,0*	*UNID.*	*400*
102	*BANNER*	*TAMANHO 1,0X1,20*	*UNID.*	*400*
103	*FAIXA*	*TAMANHO 3,0x1,0*	*UNID.*	*400*
104	*FAIXA*	*TAMANHO 2,0x0,60*	*UNID.*	*400*
105	*FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA F/V E-SUS*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*1.500*
106	*FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRIORIAL F/V E-SUS*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*1.500*
107	*CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL F/V E-SUS*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*1.500*
108	*CADASTRO INDIVIDUAL F/V E-SUS*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*1.500*
109	*E-SUS FICHA DE PROCEDIMENTOS F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*1.500*
110	*E-SUS FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*1.500*
111	*E-SUS FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*1.500*
112	*E-SUS PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE-PNCD REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*800*
113	*SINAN ATENDIMENTO ANTI-RÁBICO HUMANO F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*400*
114	*SINAN ATENDIMENTO ANIMAIS PEÇONHENTOS F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*400*
115	*SINAN ACIDENTE DO TRABALHO COM ESP. MATERIAL BIOLÓGICO F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*400*
116	*SINAN FICHA DE INVESTIGAÇÃO CRIANÇA ESPOSTA AO HIV F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*400*
117	*SINAN COQUELUXE F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*400*
118	*SINAN DENGUE F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*400*
119	*SINAN DIFTERIA F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*400*
120	*SINAN DOENÇAS DE CHAGAS AGUDA F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*400*
121	*SINAN DOENÇAS ESCANTEMÁTICAS FEBRIO SARAMPO, RUBÉOLA F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*400*
122	*FICHA DE REGISTRO DO VACINADO SI-PNI- F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*400*
123	*GESTANTE HIV*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*400*
124	*SIVEP NOTIFICAÇÃO CASOS DE MALARIA*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*400*
125	*NOTIFICAÇÃO DAS DOENÇAS DIARREIAS AGUDAS*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*400*
126	*E-SUS CADASTRO DOMICILIAR*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*800*

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

127	*RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL C/2 VIAS*	*F-16 PAPEL 75G*	*BL*	*1.500*
128	*FICHA DE REFERÊNCIA PARA PRÓTESE DENTÁRIA*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*400*
129	*FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERENCIA F/V*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*400*
130	*REQUISIÇÃO DE EXAMES LABORATÓRIAIS F/V*	*F-16 PAPEL 75G*	*BL*	*800*
131	*CARTÃO NACIONAL DA SAÚDE COLORIDO F/V*	*F-32 PAPEL 180G*	*UNID.*	*1.500*
132	*SISTEMA DE INFORMAÇÃO*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*400*
133	*BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUALIZADOS*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*400*
134	*FICHA DE CADASTRO DA GESTANTE*	*F-8 PAPEL 75G*	*BL*	*400*
	SEC. ASS. SOCIAL	***ESPECIFICAÇÃO***	***UND***	***QTD. MAX.***
135	*BANNER*	*TAMANHO 1,0X1,20*	*UNID.*	*50*
136	*FAIXA*	*TAMANHO 2,0x0,60*	*UNID.*	*50*
137	*CARIMBOS AUTOMÁTICO*	*3911*	*UNID.*	*50*
138	*LIVRETO INFORMATIVO C/10 PÁG. F/V 20,5x 14,5 CM COLORIDO- CAPA COUCHÊ COLORIDO 180*	*F-4 PAPEL 180G*	*UNID.*	*1.000*
139	*CARTÃO DA FAMÍLIA PRONTUÁRIO CRAS C/5 FOLHAS FRENTE E VERSO C/CAPA CARTOLINA 180*	*F-4 PAPEL 180G*	*UNID.*	*2.000*

OBS: Havendo qualquer discordância entre a descrição do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição constante no Edital.

II- PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

2.1. A detentora da Ata de Registro de Preços, deverá atender as solicitações da PREFEITURA MUNICIPAL, de forma imediata, contados do momento do envio do pedido (requisição) dos produtos e confirmação por e-mail ou contato telefônico.

2.1.1. Os prazos de que tratam o item 2.2 poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

2.2. Os MATERIAL GRÁFICO deverão possuir prazo de **validade não inferior a 75%** (setenta e cinco por cento) **da data da entrega**. A licitante vencedora deverá trocar os insumos as suas custas bem com o arcar com todas as despesas decorrentes da reposição e transporte destes, não cabendo à Municipalidade quaisquer ônus, em especial no que concerne ao envio de itens danificados ao licitante vencedor.

2.3. As entregas se darão de forma parcelada (sem ônus de entrega), pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços.

III – JUSTIFICATIVA:

Tendo em vista a necessidade premente de a Administração Pública em dar continuidade as atividades administrativas rotineiras, em atendimento ao art. 37 da Constituição Federal, o qual bem versa sobre o princípio vinculante da eficiência, esta CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA VISANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, SECRETARIAS E FUNDOS justifica-se em razão da demanda por materiais gráficos que são necessários para garantir o bom andamento das atividades diárias da prefeitura, secretarias e fundos do Município de Peixe-Boi. Por fim justificamos que no momento é para nós impossível quantificarmos um número exato de produtos que possamos necessitar, por esta razão solicitamos que o procedimento seja realizado para SISTEMA DE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

REGISTRO DE PREÇOS do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, sob o regime de execução indireta "**empreitada por preço unitário"**, para atender no disposto do art. 15, II, da lei nº 8.666/93 e no art. 3º e II, do Decreto federal nº 7.892/13, em virtude das entregas serem parceladas a fim de suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Peixe-Boi.

3.1. Os MATERIAL GRÁFICO adquiridos atenderão as demandas da Secretaria Municipal de Administração suprindo a necessidade da população do Município de PEIXE-BOI.

3.2. Quanto a quantidade ora solicitada, informamos que se trata de estimativa, baseada na demanda levantada pela prefeitura onde apuramos as quantidades necessárias para serem adquiridas.

3.3. O valor estimado para a contratação item a item está de acordo com o princípio da razoabilidade, sendo realizada uma cesta de preços, e para tanto, usamos como parâmetro para se avaliar a adequação dos preços aferidos por meio de ORÇAMENTO FÍSICO DE 03 (TRÊS) EMPRESAS, sendo que o mesmo pode ser conferido de acordo com planilha em anexo.

IV – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

4.

4.1. Os objetos deste edital serão dados como recebido conforme:

4.1.1. **Provisoriamente,** na apresentação dos produtos, acompanhado do romaneio de entrega, para efeito de verificação e assinatura do recebedor, devendo neste momento ser realizada conferência dos itens, se identificada a conformidade com o documento que o acompanha, o romaneio é assinado.

4.1.2. **Definitivamente,** após a verificação das especificações técnicas, da qualidade e da quantidade dos itens. Caso confirmada a conformidade com as especificações técnicas, a Nota Fiscal será atestada pela área responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução.

4.1.3. Administração rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.

4.1.4. Em caso de produto entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo, pela Administração, para que a contratada faça a substituição. Este prazo iniciar-se-á a partir da data da notificação da contratada. A detentora da Ata ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o item do objeto que for recusado.

4.2. Os objetos deste edital serão dados como recebido conforme:

4.2.1. Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos pelo prazo de garantia, obrigando-se a substituir no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.

4.2.2. Na **hipótese de substituição**, o contratado deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria Municipal de Administração, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado. Sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação.

V – OBSERVAÇÕES E OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

5.

5.1. Os MATERIAL GRÁFICO devem ser entregues conforme as normas vigentes.

5.2. O produto deve estar em conformidade com as normas vigentes. Na entrega serão verificados os prazos de validade e o estado de conservação das embalagens.

5.3. A detentora da Ata deverá entregar, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, **a mesma marca dos produtos apresentados na proposta.**

5.4. A detentora da Ata ficará obrigada a trocar, a suas expensas, a mercadoria que vier a ser recusada, sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação. **Prazo de troca: 05 (cinco) dias úteis.**

5.5. A detentora da Ata deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

5.6. A detentora da Ata deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

EDITAL DE PREGÃO Nº 008/2022.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO ITEM UNITÁRIO

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS QUE OBJETIVA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA VISANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, SECRETARIAS E FUNDOS**

ANEXO – II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(uso obrigatório por todas as licitantes)
(papel timbrado da licitante)

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico nº 008/2022. em epigrafe que tem por objeto a Implantação de REGISTRO DE PREÇOS QUE OBJETIVA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA VISANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, SECRETARIAS E FUNDOS, em atendimento a as Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R$
1	Xx	xx	xx	xx	R$
2	Xx	xx	xx	xx	R$
3..	Xx	xx	xx	xx	R$

Informar Valor total R$...

A validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Prazo de entrega será de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento do envio do pedido (requisição) dos produtos e confirmação por e-mail ou contato telefônico.

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste editale seus anexos.

....., ..., ... de2022.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

EDITAL DE PREGÃO Nº 008/2022.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO ITEM UNITÁRIO

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS QUE OBJETIVA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA VISANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, SECRETARIAS E FUNDOS**

ANEXO - III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(papel timbrado da licitante)

Á pregoeira e equipe de apoio
PREFEITURA MUNICIPAL, Estado do Pará
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022.

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

( ) Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadra mento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

2) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

4) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9° da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993.

5) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instauradosporesteMunicípio,queo(a)responsávellegaldaempresaéo(a)Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.**

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

7) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:
Telefone: ()

8) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

9) Nomeamos e constituímososenhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sobn.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da **Ata de Registro de Preços/contrato**, referente ao Pregão Eletrônico n.º **Nº** 008/2022. e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

....., ..., ... de2022.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

EDITAL DE PREGÃO Nº 008/2022.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO**POR ITEM UNITÁRIO**

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS QUE OBJETIVA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA VISANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, SECRETARIAS E FUNDOS**

ANEXO – IV

MINUTA DO TERMO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e vinte, o Município de PEIXE-BOI através da Prefeitura Municipal, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.149.158/0001-41, com sede na cidade de PEIXE-BOI, Estado do Pará, na Av. João Gomes Pedrosa, 500 - Centro, doravante denominado Prefeitura Municipal, representado pelo seu Prefeito Municipal, JOÃO PEREIRA DA SILVA NETO, inscrito no CPF/MF sob o nº 021.775.762-61, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, em face da classificação das propostas apresentada no **Pregão ELETRÔNICO nº008/2022.**, por deliberação do pregoeiro, devidamente homologada e publicada no DOU em....., resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

....., sediada na ....., nº....., na cidade de ....., Estado do ....., inscrita no CNPJ sob o nº ..... e Inscrição Estadual sob o nº....., doravante designada DETENTORA DA ATA, neste ato representada por seu sócio administrador Sr. ....., portador do RG nº ..... e do CPF nº .....

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS QUE OBJETIVA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA VISANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, SECRETARIAS E FUNDOS**, **para fornecimento eventual e parcelado** durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme necessidade da Administração Municipal e de acordo com o edital.

1.2. Descrição:

Item nº	Descrição do Item	Unidade	Quantidade	MARCA	Valor Unitário

VALOR TOTAL DA ATA = ----- (----------).

1.3. Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a Detentora da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata terá validade por12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

2.2. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso IIIdo § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

3.1 O Material Gráfico, objeto desta ata, deverão ser entregues (sem ônus de entrega), de acordo com as solicitações da PREFEITURA MUNICIPAL, no endereço descrito na ordem de fornecimento.

3.2. A detentora da Ata de Registro de Preços, deverá atender as solicitações da Secretaria Municipal de Administração, de forma imediata, contados do momento do envio do pedido (requisição) dos produtos e confirmação por e-mail ou contato telefônico.

3.2.1. Os prazos de que tratam o item 3.2 poderão ser prorrogados uma vez, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

3.3. Os MATERIAL GRÁFICO deverão possuir prazo de **validade não inferior a 75%** (setenta e cinco por cento) **da data da entrega**. A licitante vencedora deverá trocar os insumos as suas custas bem com o arcar com todas as despesas decorrentes da reposição e transporte destes, não cabendo à Municipalidade quaisquer ônus, em especial no que concerne ao envio de itens danificados ao licitante vencedor.

3.4. As entregas se darão de forma parcelada (sem ônus de entrega), pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO E GARANTIA

4.1. Os objetos deste contrato serão dados como recebido conforme:

4.1.1. Provisoriamente, na apresentação dos produtos, acompanhado do romaneio de entrega, para efeito de verificação e assinatura do recebedor, devendo neste momento ser realizada conferência dos itens, se identificada a conformidade com o documento que o acompanha, o romaneio é assinado.

4.1.2. Definitivamente, após a verificação das especificações técnicas, da qualidade e da quantidade dos itens. Caso confirmada a conformidade com as especificações técnicas, a Nota Fiscal será atestada pela área responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução.

4.1.3. Administração rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.

4.1.4. Em caso de produto entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo, pela Administração, para que a DETENTORA DA ATA faça a substituição. Este prazo iniciar-se-á a partir da data da notificação da DETENTORA DA ATA. A DETENTORA DA ATA ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o item do objeto que for recusado.

4.2. Os objetos deste contrato serão dados como recebido conforme:

4.2.1. Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos pelo prazo de garantia, obrigando-se a substituir no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

4.2.1. Na **hipótese de substituição**, o contratado deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria Municipal de Administração, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado. Sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação.

CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. Os Combustíveis e gás e cozinha devem ser entregues conforme as normas vigentes.

5.2. Os produtos deverão estar em conformidade com as normas vigentes. Na entrega serão verificados os prazos de validade e o estado de conservação das embalagens.

5.3. A detentora da Ata deverá entregar, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, **a mesma marca dos produtos apresentados na proposta.**

5.4. A detentora da Ata ficará obrigada a trocar, a suas expensas, a mercadoria que vier a ser recusada, sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação. **Prazo de troca: 05 (cinco) dias úteis.**

5.5. A detentora da Ata deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

5.6. A detentora da Ata deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

6.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

6.2. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

6.3. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

6.4. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

6.5. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água

6.6. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

6.7. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

6.8. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

6.9. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

6.10. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.

6.11. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

6.12.É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

6.13.Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

6.14. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

6.15. Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;

6.16. Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

6.17.A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

6.18. Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;

6.18.1. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
6.18.2. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d´água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

6.19. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, acompanha das CND'sFGTS, TRABALHISTA e FEDERAL e após o recebimento definitivo do objeto, através de transferência eletrônico para a conta bancária da DETENTORA DA ATA indicada pela mesma.

7.1.1. O respectivo pagamento somente será efetuado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação, em especial ao art. 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93.

7.2. As notas fiscais deverão ser entregues no setor de compras localizado na Av. João Gomes Pedrosa, nº. 500 – Centro – Peixe–Boi – Pará – Brasil – Cep – 68734-000.

7.3. CRITÉRIOS PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL:

7.3.1. O faturamento deverá ser feito através de nota fiscal eletrônica da empresa que participou da licitação emitida: a **PREFEITURA MUNICIPAL, CNPJ sob nº 05.149.158/0001-41;**
7.3.2. Endereço:Av. João Gomes Pedrosa, nº. 500 – Centro – Peixe–Boi – Pará – Brasil – Cep – 68734-000.

7.3.3. N**o corpo da Nota Fiscal deverá conter**:
7.3.3.1. A modalidade e o número da Licitação;
7.3.3.2. O número da Ata, número do Pedido de Fornecimento (ou ofício) e número do empenho;
7.3.3.3. número do item e descrição do produto:
7.3.3.4. A descrição do produto na Nota Fiscal, deverá obrigatoriamente, ser precedida da descrição constante da Ata de Registro de Preços;
7.3.3.5. Preenchimento do Código GTIN e dos campos dos Grupos I80 e K das notas fiscais eletrônicas correspondentes
7.3.3.6. valor unitário (conforme a Ata de Registro de Preços), forma de apresentação e valor total.
7.3.3.7. O Banco, número da agência e da conta corrente da DETENTORA DA ATA.

7.4. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data da sua reapresentação.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

7.5. Poderá a Prefeitura sustar o pagamento de qualquer fatura no caso de inadimplemento da DETENTORA DA ATA relativamente a execução do contrato, recaindo sobre a mesma as penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

7.6. Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são oriundos dos Recursos orçamentários que correrão por conta das dotações do ano vigente:

7.6.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão por conta das dotações orçamentárias do ano em curso.

7.6.2 Nos casos de Registro de Preços fica a Administração desobrigada de apresentar a dotação orçamentária antes da aquisição. (Decreto Federal 7.892/013 artigo 15)

7.6.3 Em exercícios futuros, correspondentes à vigência do contrato, a despesa ocorrerá a conta de dotações orçamentárias próprias para atendimento de despesas da mesma natureza.

7.7. Deverá comprovar mediante apresentação dos respectivos arquivos XML, o preenchimento dos referidos campos na Nota Fiscal Eletrônica – NF-E, modelo 55.

7.8. Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

7.9. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

7.10.Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

7.11. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL.

7.12. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

7.13. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Caberá ao(a) Sr(a) ..... portador(a) do R.G. nº ..... e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº ....., representante da DETENTORA DA ATA, a responsabilizar-se por: ***(nome indicado na Declaração Unificada ANEXO III)***

8.1.1. Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização.
8.1.2. Reportar-se ao fiscal de contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.

8.3. A fiscalização da presente Ata de Registro de preços ficará a cargo da Prefeita Municipal, Senhora JOÃO PEREIRA DA SILVA NETO.

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO DOS PREÇOS

9.1. Os preços registrados na presente ata poderão ser alterados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens correspondentes.

9.2. Na hipótese do preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o fornecedor será convocado para que promova a redução dos preços.

9.2.1. Em não sendo reduzido o preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas, podendo o Município de PEIXE-BOI convocar os demais fornecedores classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a ata de registro de preços ou parte dela.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

9.3. Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior ao registrado, e o fornecedor não puder cumprir as obrigações assumidas, este poderá solicitar revisão dos preços, mediante requerimento fundamentado, a ser protocolado antes do pedido de fornecimento, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação relevante nos preços praticados no mercado.

9.3.1. Procedente o pedido, o Município de PEIXE-BOI poderá efetuar a revisão do preço registrado no valor pleiteado pelo fornecedor, caso este esteja de acordo com os valores praticados pelo mercado, ou apresentar contraproposta de preço, compatível com o vigente no mercado, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

8.3.1.1. Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pelo Município de PEIXE-BOI, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

9.4. Não sendo acatado o pedido de revisão, este será indeferido pelo Município de PEIXE-BOI e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do registro do preço do fornecedor e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

9.5. Na hipótese do cancelamento do registro do preço do fornecedor, prevista no subitem anterior, o Município de PEIXE-BOI poderá convocar os demais fornecedores subsequentes de acordo com a classificação final.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA

10.1. A Ata poderá ser cancelada de pleno direito total ou parcialmente, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que a DETENTORA DA ATA assista o direito a qualquer indenização, se esta:

10.1.1. Falir, entrar em concordata ou ocorrer dissolução da sociedade.
10.1.2. Sem justa causa, e prévia comunicação à Prefeitura, suspender a execução dos serviços.
10.1.3. Infringir qualquer cláusula desta Ata e/ou da Lei Federal nº 8.666/93.
10.1.4. Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas desta Ata, especificações ou prazos.

10.2. O cancelamento do Registro de Preços poderá ainda ocorrer quando houver:

10.2.1. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do objeto contratado.
10.2.2. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução do Contrato.
10.2.3. Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeitura.
10.2.4. Pelo atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pela Prefeitura, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a DETENTORA DA ATA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, caso em que sua decisão deverá ser comunicada por escrito à Administração Municipal.

10.3. A solicitação da DETENTORA DA ATA, para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultado à Prefeitura a aplicação das penalidades previstas nesta Ata, caso não aceitas as razões do pedido.

10.4. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nesta cláusula, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao respectivo processo administrativo.

10.5. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da DETENTORA DA ATA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da União e pela Internet, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. A recusa da licitante vencedora em retirar e devolver devidamente assinada a Ata de Registro de Preços importará na aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor constante da proposta, nos itens que forem objeto de registro. A recusa se configura a partir do 5º (quinto) dia da data da notificação para retirada e devolução devidamente assinada.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

11.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor do fornecimento e cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da devolução dos produtos/materiais, caso este não atenda o disposto no edital, sem prejuízo das demais penalidades previstas em regulamento.

11.3. Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) do valor de cada pedido, a cada 24 horas (vinte e quatro) horas de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) de cada fornecimento, podendo a reiteração ou continuidade da recusa ou não entrega do objeto levar ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

11.4. Impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo período de até 05 (cinco) anos caso o cancelamento decorra do disposto do subitem anterior ou fraude observada a ampla defesa do contraditório.

11.5. As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Para as questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de PEIXE-BOI, com referência expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A presente Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**

14.2. A via do instrumento destinada ao Detentor da Ata de Registro de Preços, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

14.3. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.
14.4. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital do **Pregão Eletrônico nº 008/2022.** e a proposta da detentora da Ata conforme estabelece a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, naquilo que não contrariar as presentes disposições.
14.5. A Detentora da Ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Pregão nº 008/2022.**

14.6. Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Excelentíssimo Senhor **.....**, Secretaria Municipal do Município de PEIXE-BOI, e pelo **Sr.** ----------, qualificado preambularmente, representando a Detentora da Ata e testemunhas.

PEIXE-BOI, ... de ..... de2022.

.....
Prefeita Municipal
CPF nº

XxxxxxxxxxxxxxxxxxxLtda
Detentora da Ata
(NOME)
Representante Legal

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

EDITAL DE PREGÃO Nº 008/2022.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM UNITARIO

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS QUE OBJETIVA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA VISANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, SECRETARIAS E FUNDOS**

ANEXO – V

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº ___/2022

O MUNICIPIO DE PEIXE-BOI, através do _____, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na _____,____, BAIRRO _____ inscrito no CNPJ (MF) sob o nº _____, representado pela _____, Sr.(a). _____, brasileiro, portador do documento de identidade RG n.º _____, SSP/PA e inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado à _____, ____, _____, Estado do Pará, e de outro lado a firma _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, estabelecida à _____,_____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, residente na _____, portador do(a) CPF _____, tem entre si justo e avençado, e celebram o presente Instrumento, do qual são partes integrantes o Edital do Pregão nº ___/2022 PE e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93, mediante as cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente Contrato tem como objeto a **Contratação de Pessoa Jurídica para AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO para atender as necessidades da Prefeitura, Secretarias e Fundos**.

ITENS	DESCRIÇÃO	UND	MARCA	QUANT	VALOR UNT	VALOR TOTAL

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

1. O valor deste contrato, é de R$ _____ (_____).

2. Os quantitativos indicados na Planilha de Formação de Preços constante da proposta apresentada pela CONTRATADA no Pregão 008/2022 PE são meramente estimativos, não acarretando à Administração do CONTRATANTE qualquer obrigação quanto a sua execução ou pagamento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL

1. A lavratura do presente Contrato decorre da realização do Pregão nº 008/2022 PE, realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666/93e nas demais normas vigentes.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

1. A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93 combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

1. O prazo de vigência deste Contrato terá início em __ de _____ de2022 extinguindo-se em __ de _____ de2022, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

1. Caberá ao CONTRATANTE:

1.1 - permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para a entrega dos produtos;

1.2 - impedir que terceiros forneçam os produtos objeto deste Contrato;

1.3 - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

1.4 - devolver os produtos que não apresentarem condições de serem consumidos;

1.5 - solicitar a troca dos produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Serviço de Almoxarifado;

1.6 - solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento expedida pelo Serviço de Almoxarifado, o fornecimento dos produtos objeto deste Contrato;

1.7 - comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

1. Caberá à CONTRATADA:

1.1 - responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:

a) salários;

b) seguros de acidentes;

c) taxas, impostos e contribuições;

d) indenizações;

e) vales-refeição;

f) vales-transporte; e

g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

1.2 - manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, porém sem qualquer vínvulo

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

empregatício com o órgão;

1.3 - manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;

1.4 - respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE;

1.5 - responder pelos danos causados diretamente à Administração do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

1.6 - responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto;

1.7 - efetuar a entrega do produto objeto da Autorização de Fornecimento, de acordo com a necessidade e o interesse do CONTRATANTE, no prazo de 3 (três) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pelo do Serviço de Almoxarifado;

1.8 - efetuar a troca dos produtos considerados sem condições de consumo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da comunicação expedida pelo Serviço de Almoxarifado;

1.9 - comunicar ao Serviço de Almoxarifado do CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário; e

1.10 - a obrigação de manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão nº 008/2022 PE.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

1. À CONTRATADA caberá, ainda:

1.1 - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

1.2 - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento do produto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

1.3 - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do produto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

1.4 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Contrato.

2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

1. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

1.1 - expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste Contrato;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

1.2 - expressamente proibida, a veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE; e

1.3 - vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do produto objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

1. Este contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim, representando o CONTRATANTE, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor desigano para esse fim deverão ser solicitadas a Autoridade Competente do(a) CONTRATANTE, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
3. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

CLUÁSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ATESTAÇÃO

1. A atestação das faturas correspondentes ao fornecimento do produto caberá ao Chefe do Serviço de Almoxarifado do CONTRATANTE, ou a outro servidor designado para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DESPESA

1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão por conta das dotações orçamentárias do ano em curso.

ÓRGÃO	01 – XXXXXXXXXXXXXX
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	XXXX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
ELEMENTO DE DESPESA	X.X.XX.XX.XX - XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

1. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pelo CONTRATANTE, mediante ordem bancária creditada em conta corrente ou cheque nominal ap fornecedor no prazo de 10 (dez) dias contados da apresentação dos documentos junto a(o) CONTRATANTE.

2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal ou fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal para com a Seguridade Social (INSS), a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO e o FGTS, em original ou em fotocópia autenticada.

3. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

4. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Contrato.

5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

1. Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

1. No interesse da Administração do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições licitadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor a ser contratado.

3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, salvo as supressões resultante de acordo celebrado entre as partes contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES

1. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

1.1 - advertência;

1.2 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

1.3 - multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento previstas nos subitens 1.7 e 1.8 da Cláusula Sétima deste Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

1.4 - multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento previstas nos subitens 1.7 e 1.8 da Cláusula Sétima deste Contrato, recolhida no prazo mximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

1.5 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI, por até 2 (dois) anos.

2. Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

2.1 - ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;

2.2 - não mantiver a proposta, injustificadamente;

2.3 - comportar-se de modo inidôneo;

2.4 - fizer declaração falsa;

2.5 - cometer fraude fiscal;

2.6 - falhar ou fraudar na execução do Contrato;

2.7 - não celebrar o contrato;

2.8 - deixar de entregar documentação exigida no certame;

2.9 - apresentar documentação falsa.

3. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

4. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no item 2 desta Cláusula, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração do CONTRATANTE, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO

1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

2. A rescisão do Contrato poderá ser:

2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

2.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE;

2.3 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
3.1 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

1. Este Contrato fica vinculado aos termos do Pregão nº ___/2022 PE, cuja realização decorre da autorização do Sr(a).JOÃO PEREIRA DA SILVA NETO e da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO
1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de PEIXE-BOI, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das parte, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

PEIXE-BOI - PA, __ de _____ de2022

_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI
CNPJ(MF) 05.149.158/0001-41
CONTRATANTE

_____
CNPJ
CONTRATADO(A)

Testemunhas:

1._____ 2._____

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

ANEXO VI

1. ORDEM DE FORNECIMENTO

Ordem de Fornecimento nº. _/2022.

REFERENTE AO CONTRATO Nº _/2022

ORDENADOR DE DESPESAS

Decreto-lei Federal nº 200/67, art. 80, § 1º

Endereço:

CNPJ	Telefone/Fax

À

Empresa

Endereço:

CNPJ	Telefone/Fax

Autorizamos V.S.ª a fornecer os itens abaixo adiante discriminados, observadas as especificações e demais condições constantes no contrato Nº_____/2022

I – DO OBJETO

ÓRGÃO SOLICITANTE				**DEPARTAMENTO COMPRAS**			**GABIENTE**
Item	Descrição	Und.	Qnt.	R$ Unit.	R$ Total	P/L	AUTORIZAÇÃO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

II - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotação Orçamentária: decorrentes da presente ordem de fornecimento correrão à conta da Atividade: - _____/ _____, do orçamento do órgão requisitante para o exercício de 2022.

III – DA ENTREGA

A entrega devera ser feita no Almoxarifado Central, cito na Av. João Gomes Pedrosa, nº. 500 – Centro – Peixe–Boi – Pará – Brasil – Cep – 68734-000.

IV - DO ATO CONTINUO

Ato continuo, todas as notas fiscais deverão obrigatoriamente virem acompanhadas da Ordem de Fornecimento emitida pelo Departamento de Compras e Certidões Fiscais tais como: CONJUNTA, FGTS, Negativa de Debito Trabalhista, sob a pena de não recebimento da mercadoria.

V – DAS DEMAIS CONDIÇÕES

As condições de recebimento das passagens terrestres, bem como de pagamento, obedecerão ao disposto no contrato em epígrafe.

_____ _____

Ordenador de Despesas Chefe Dep. Compras

PEIXE-BOI (PA), _____ de _____ de2022.

Recebi o original desta Ordem de Fornecimento em, _____/_____/_____,ciente das condições estabelecidas.

_____