



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL – SRP N.º 9/2021-007-PMGP

O Município de GOIANÉSIA DO PARÁ, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ, por intermédio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 060/2021 – GP de 18 de Janeiro de 2021, tornam público aos interessados que na forma da Lei nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, Decreto nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as respectivas alterações posteriores e demais legislações em vigor, fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo Menor Preço, Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme condição que trata do objeto, mediante as condições estabelecidas no Termo de Referência deste Edital e seus anexos.

1

1. RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO

LOCAL: Rua Pedro Soares de Oliveira, S/N, Bairro Colegial, CEP: 68.639-000, GOIANÉSIA DO PARÁ – PA.

DIA: 06/04/2021. HORÁRIO: 09h30min

1.1 – Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo endereço e horário estabelecidos no **preâmbulo** deste edital.

- I. No local indicado, serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão Presencial, com respeito ao:
- II. Credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste Pregão Presencial;
- III. Recebimento da declaração de habilitação e dos envelopes Proposta e Documentação;
- IV. Abertura dos envelopes Proposta e exame da conformidade das propostas;
- V. Divulgação das licitantes classificadas e das desclassificadas;
- VI. Condução dos trabalhos relativos aos lances verbais;
- VII. Abertura do envelope Documentação da licitante detentora do menor preço e exame da habilitação;
- VIII. Devolução dos envelopes Documentação fechados às demais licitantes, após a adjudicação do objeto à licitante vencedora;
- IX. Outros que se fizerem necessários à realização deste Pregão Presencial.

1.2 – As decisões do Pregoeiro serão comunicadas diretamente aos interessados, durante a sessão, lavradas em ata, ou, ainda, a critério do Pregoeiro, por intermédio de ofício, com comprovação de seu recebimento. O resultado final do certame será também divulgado mediante ofício ou publicação na imprensa oficial.

1.3 – A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito das Condições do Edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverá ser efetuada pelas licitantes interessadas em participar do certame, no endereço acima citado ou pelo e-mail: cplpmgp@gmail.com, até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a reunião de recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

1.4 – A resposta do Pregoeiro ao pedido de esclarecimento formulado será comunicada mediante ofício, termo de comunicação ou publicação na imprensa oficial.

2. DA LEGISLAÇÃO

2.1 – O Edital da presente licitação pública reger-se-á, principalmente, pelos comandos legais seguintes:

- I. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 - Instituto do Pregão Presencial;
- II. Lei nº 8.666, de 21.06.1993, e alterações posteriores - Lei de Licitações;
- III. Lei nº 8.078, de 11.09.90 - Código de Defesa do Consumidor;
- IV. LC 123/2006, de 14 de dezembro de 2006,
- V. LC 147/2014, de 07 de agosto de 2014,
- VI. LC 155/2016 de 27 de outubro de 2016,
- VII. Decreto Federal nº 8.538/2015 de 06 de outubro de 2015.
- VIII. Decreto Federal 7.892/2013 de 23 de janeiro de 2013.
- IX. Instrução Normativa Nº 5, de 25 de maio de 2017.
- X. Lei 13.726/2018 – Regulamento as autenticidades e reconhecimento de firmas;
- XI. Demais legislações em vigor e nas exigências deste Edital e seus Anexos.



.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

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

- I. Pregão - modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais;
- II. Bens e Serviços Comuns - aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado;
- III. Unidade Gestora - órgão licitador;
- IV. Licitante - pessoa jurídica individual que adquiriu o presente Edital e seus elementos constitutivos e Anexos;
- V. Licitante vencedora – pessoa Jurídica individual habilitada neste procedimento licitatório e detentora da proposta mais vantajosa, a quem for adjudicado e homologado o objeto deste Pregão Presencial.

2

3. CONDIÇÕES DO OBJETO E DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 – O objeto será a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE GOIANÉSIA DO PARÁ, MEDIANTE CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I.I DO EDITAL.**

3.2 – As quantidades são estimadas não constituem qualquer compromisso futuro para contratação, devendo ser entregues apenas as quantidades solicitadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ, de acordo com a necessidade da mesma, nos locais determinadas nas ordens de compra.

3.3 – DO REGISTRO DE PREÇOS:

3.1 – O órgão gerenciador deste será a PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ – PA.

3.2 – São participantes os seguintes órgãos:

I – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GOIANÉSIA DO PARÁ – PA;

II – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIANÉSIA DO PARÁ – PA;

II – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ – PA;

III – FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE GOIANÉSIA DO PARÁ – PA.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. – Poderão participar deste Pregão Presencial – SRP, quaisquer licitantes que:

- I. Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão Presencial;
- II. Comproven possuir os documentos de habilitação requeridos no Capítulo - **DA DOCUMENTAÇÃO.**
- III. Será admitida a participação de consórcios, desde que atendidas às condições previstas no Art. 33, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, e nas estabelecidas neste Edital.
- IV. Microempresa e Empresa de Pequeno Porte que cumpram os requisitos deste edital e da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/06/2006, e ainda em conformidade com o Artigo 48 da Lei Complementar Federal nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014 e Lei Complementar Federal 155/2016 de 27 de outubro de 2016.
- V. Os itens cujo valor seja de até 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.
- VI. Quando os itens forem acima de 80.000,00 (oitenta mil) a Administração deverá garantir em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

4.2. **Assim, fica estabelecido que todos os itens na condição acima citada, sejam de participação exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.**



.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

4.3. Conforme Art. 8º do Decreto Federal 8.538/2015, caso não haja vencedor para as cotas reservadas, estas poderão ser adjudicadas ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

5. DO PROCEDIMENTO

3

5.1 – No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro e Equipe de apoio iniciarão a sessão recebendo dos interessados os documentos para o credenciamento, bem como, os envelopes contendo a proposta e documentos de habilitação, juntamente com as declarações exigidas para esse fim.

5.2 – Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante:

- I. Retardatária, a não ser como ouvinte;
- II. Que não apresentar a declaração de habilitação até o termino do credenciamento.
- III. Empresas que, na data designada para a apresentação da documentação e das propostas, estejam suspensas de participar de licitações e/ou impedidas de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ, ou tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, não tendo sido ainda reabilitadas;
- IV. Empresas sob falência, concurso de credores, dissoluções, liquidações, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- V. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- VI. Empresas que não detenham atividades pertinente e condizente com o objeto.

5.3 – Serão aplicadas as penalidades previstas na Condição 37.3 deste Edital à licitante que fizer declaração falsa.

5.4 – No horário indicado para início do Pregão Presencial, pretendendo a licitante credenciar representante, deverá apresentar o Pregoeiro documento comprovando possuir poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos relativos a este Pregão Presencial.

5.5 – Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante, presente ao evento, devidamente credenciado.

5.6 – No mesmo ato, o Pregoeiro receberá a declaração de habilitação e os envelopes Proposta e Documentação, em separado, procedendo, em seguida, à abertura dos envelopes Proposta e aos seguintes procedimentos:

- I. Exame de conformidade da proposta, consistindo em conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste Edital;
- II. Classificação da proposta escrita de menor preço e daquelas apresentadas com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), em relação ao menor preço;
- III. Seleção das melhores propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados, quando não verificadas, no mínimo, três propostas.
- IV. Escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior;
- V. Havendo empate no terceiro valor, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço;
- VI. Colocação das propostas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais;
- VII. Início da etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes.

5.7 – Uma vez iniciada a abertura do envelope Proposta, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste Pregão Presencial;

5.8 – Classificadas as propostas, e uma vez iniciada a etapa competitiva, o Pregoeiro convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da licitante detentora da proposta de maior preço e as demais, em ordem decrescente de preços ofertados.



.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

- 5.9 – A desclassificação da proposta da licitante importa sua exclusão das fases seguintes;
- 5.10– Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 5.11– A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.
- 5.12– Após a emissão de parecer definitivo sobre a amostra apresentada (quando for o caso), o Pregoeiro convocará todas as licitantes que participaram da fase de oferta de lances para, em nova reunião, comunicar a respeito da aceitabilidade do (s) serviço (s), por conseguinte da proposta, e, também ser analisada a documentação da empresa ofertante do menor preço cuja amostra tenha sido aprovada.
- 5.13– Não será admitida complementação de documentos posteriormente à sessão, salvo as exceções contidas na Lei complementar nº 123/2006 e art. 48, § 3º da Lei nº 8.666/93.
- 5.14– Caberá o Pregoeiro, ainda, como parte das atribuições que lhe competem durante a realização deste Pregão Presencial:
- I. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
 - II. Examinar a aceitabilidade da proposta ou do lance de menor preço, quanto ao objeto e valor, decidindo, motivadamente, a respeito da escolha que vier a ser adotada;
 - III. Adjudicar o objeto deste Pregão Presencial - SRP à licitante vencedora, detentora da proposta considerada como a mais vantajosa para o Município, após constatado o atendimento das exigências deste Edital;
 - IV. Receber, examinar e instruir os recursos contra suas decisões, relativamente a este Pregão Presencial;
 - V. Encaminhar a Autoridade Superior da PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ, o processo relativo a este Pregão Presencial, devidamente instruído, depois de ocorrida a adjudicação, com vistas à homologação deste procedimento licitatório e à contratação do objeto com a licitante vencedora.
- 5.15 – À Autoridade Superior da PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ caberá:
- I. Adjudicar e Homologar o resultado deste Pregão Presencial, depois de decididos os recursos porventura interpostos contra atos do Pregoeiro, e promover a celebração do contrato correspondente.
- 5.16 – Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e (ou) surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.
- 5.17 – Os envelopes não abertos e rubricados no fecho, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder do Pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.
- 5.18 – Qualquer reclamação a respeito deverá ser feita, no ato da reunião, pelos representantes legais das licitantes presentes. Não acolhida a reclamação, a matéria relativa ao procedimento pode ser objeto de recurso.
- 5.19 – Todas as propostas e documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão Presencial.
- 5.20 – Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes Documentação, não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 5.21 – É facultado o Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão Presencial, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.
- 5.22 – Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.



.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

- 5.23 – A adjudicação deste Pregão Presencial - SRP e a homologação do seu objeto somente serão efetivadas:
- I. Se não houver manifestação da licitante de sua intenção de interpor recurso, devidamente registrada em ata durante o transcurso da sessão do Pregão Presencial;
 - II. Nesse caso, a adjudicação caberá o Pregoeiro.
- 5.24 – Se houver interposição de recurso contra atos do Pregoeiro, após o deferimento ou indeferimento do recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado.
- 5.25 – Nesse caso, a adjudicação e a homologação caberão à Autoridade Superior da PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ.
- 5.26 – A abertura dos envelopes Proposta e Documentação serão realizadas sempre em sessão pública, devendo o Pregoeiro elaborar a ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio que formularem parecer técnico sobre o julgamento deste Pregão, seja com relação às propostas ou às documentações, e pelos representantes das licitantes presentes.
- 5.27 – Da ata relativa a este Pregão constará os registros dos representantes credenciados das licitantes, da análise das propostas e dos documentos de habilitação, dos preços das propostas escritas e dos lances verbais apresentados, da manifestação da licitante de interpor recurso, sem prejuízo de outros registros entendidos necessários.
- 5.28 – Depois de concluída a licitação e assinado a ata e o contrato, os envelopes não abertos contendo a documentação das demais licitantes ficarão em posse do Pregoeiro, à disposição das licitantes, pelo período de 10 (dez) dias úteis, após o que serão destruídos.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1– O representante legal da licitante deverá, no horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento.

6.2– Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante a apresentação dos documentos relacionados no item 6.3.

6.3 – São obrigatórios para o credenciamento, os documentos mencionados nos incisos (I, II, III, IV e V) conforme abaixo relacionados:

- I) Cartão do CNPJ comprovando a atividade pertinente e compatível com o objeto.
- II) Cópia autenticada do estatuto ou contrato social/ato constitutivo, quando o representante for sócio e o documento mencionar os poderes para representar a empresa no certame;
Obs.: apresentar todas as alterações ou a última alteração consolidada devidamente registrada na Junta Comercial.
- III) Cópia autenticada do documento de identificação do representante legal;
- IV) Procuração ou documento equivalente (Modelo de Credenciamento - ANEXO II - Modelo (A), devidamente reconhecida a firma do outorgante em Cartório, quando a pessoa a ser credenciada não for sócia da empresa, a procuração deverá expressar poderes para manifestar-se em qualquer fase do Pregão Presencial, dando plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão Presencial;
- V) Declaração de habilitação e recebimento do edital e seus anexos, conforme Anexo II - Modelo (C) em papel timbrado da empresa licitante.

6.4 – Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante:

- I. O representante legal da licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos acima relacionado, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativa a este Pregão Presencial;
- II. Nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais, impedido de se manifestar durante a



.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

sessão, também não poderá manifestar a intenção de recurso, e será mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

- III. Os documentos exigidos para o credenciamento deverão ser apresentados, por qualquer processo de cópia, autenticada por Cartório competente ou pelo Pregoeiro e equipe de apoio a partir do original, caso seja autenticado pelo Pregoeiro deverá ser feito até o final do expediente do último dia útil que anteceder o dia marcado para abertura dos envelopes Documentação, não sendo aceito, em hipótese alguma, documentos em cópias simples.

6

6.5 c- As microempresas e empresas de pequeno porte, para que pretendam usufruírem dos benefícios nos termos do que dispõem os Artigos. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar 147/2014 de 07 de agosto de 2.014, deverão apresentar junto à documentação de credenciamento, fora de qualquer envelope os seguintes documentos:

- I) Declaração de ME ou EPP, sob as penas da Lei, que a empresa cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar 147/2014 e Lei Complementar 155/2016, estando APTA a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nas referidas Leis, inexistindo impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da mesma, conforme Anexo II - Modelo (B) em papel timbrado da empresa licitante;
- II) Certidão simplificada da Junta Comercial comprovando o enquadramento de ME ou EPP com a data de expedição no máximo até 60 (sessenta) dias da data de abertura deste certame.

OBSERVAÇÕES:

- 1- **As empresas que deixarem de apresentar os documentos solicitados no Item 6.5, não ficarão impedidas de se credenciar, apenas deixarão de usufruir os benefícios de ME e EPP.**
- 2- **Os documentos solicitados no credenciamento no item 6.3, incisos I, II e III, e que forem apresentados corretamente, ficam dispensados da apresentação dos mesmos na fase de habilitação;**
- 3- **Para finalizar o credenciamento, a critério da Administração Municipal, o Pregoeiro poderá realizar a consulta dos participantes junto ao CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS (CEIS).**

7. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

7.1 – Até o dia e horário e no local fixados no preâmbulo deste Edital, o representante legal de cada licitante deverá apresentar ao Pregoeiro, simultaneamente, além do credenciamento, a proposta escrita e a documentação, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho e, de preferência, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ
PREGÃO PRESENCIAL – SRP N.º 9/2021-007-PMGP
ENVELOPE 1- PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ
PREGÃO PRESENCIAL – SRP N.º 9/2021-007-PMGP
ENVELOPE 2- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE**

8. DA PROPOSTA - ENVELOPE PROPOSTA

8.1- A proposta contida no Envelope Proposta deverá ser apresentada, com as seguintes informações:

- I. Emitida por computador ou datilografada, de preferência, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas;
- II. Fazer menção ao número deste Pregão Presencial - SRP e conter a razão social da licitante, o CNPJ, Inscrição Estadual, número (s) de telefone (s) e de fax e e-mail, se houver, e o respectivo endereço completo com CEP, e, de preferência, com a indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;



.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

- III. Conter o nome, estado civil, número do CPF e do documento de Identidade (RG, Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, Certificado de Reservista, Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), endereço e cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura do Contrato;
- IV. Indicar o prazo conforme previsto na Condição 10.2;
- V. No silêncio quanto aos referidos prazos, os especificados no edital serão considerados como aceitos pela proponente.
- VI. Cotar os preços na forma solicitada no modelo de PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS de que trata o Anexo I e o global da proposta;
- VII. Apresentar quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.
- VIII. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvada apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela Autoridade Superior da PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ.
- IX. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros aritméticos e o preço global da proposta, se faltar;
- X. A falta de data e (ou) rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta com poderes para esse fim;

7

OBS: A empresa também deverá apresentar sua proposta através de mídia eletrônica em (pen drive, CD ou no e-mail: cplpmgp@gmail.com) conforme modelo disponibilizado pela CPL, para facilitar e agilizar os trabalhos da comissão na fase de lances, sob pena de desclassificação da proposta caso não apresente ou apresente com a estrutura alterada da original fornecida.

9. DOS PREÇOS

- 9.1 – A licitante deverá indicar o preço unitário POR ITEM e o global da proposta, conforme PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS de que se trata o Anexo I.
- 9.2 – Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos arábicos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência. Nos preços cotados deverão estar inclusos os impostos, taxas, fretes e as despesas decorrentes da prestação do (s) serviço (s), bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.
- 9.3 – A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será da exclusiva e total responsabilidade da licitante.
- 9.4 – Em caso de prorrogação do prazo de aquisição dos itens, devidamente justificada e autorizada, que resulte o contrato em período superior à 12 (doze) meses, poderá ser concedido reajustamento de preços, com base na variação efetiva, do período, aplicando - se o índice de IGP-M, com data base referente à da apresentação da proposta de preços.

10. DOS PRAZOS

- 10.1 – A licitante vencedora ficará obrigada a prestar o (s) serviço (s), conforme a necessidade e o interesse do Município, após o recebimento da ordem de compra, acompanhada da Nota de Empenho, expedida pelo servidor designado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ;
- 10.2 – A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias contados da data de recebimento e abertura dos envelopes Documentação e Proposta.

10.3 A entrega deverá ser realizada diariamente na sede do Município conforme a quantidade solicitada pelo Órgão Contratante.

- 10.4 – Caso os prazos estabelecidos nas Condições anteriores não estejam indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos pela licitante para efeito de julgamento.



.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

10.5 – Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ, esta poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

10.6 – Decorridos 60 (sessenta) dias da data prevista para o recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação, sem a solicitação do artigo anterior ou a prorrogação da convocação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

8

11. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

11.1 – Para efeito de julgamento, não será aceita, sob qualquer título, oferta de outros valores que não sejam aqueles solicitados na PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS, constante do Anexo I.

11.2- Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão Presencial, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundos perdidos.

11.3 – Não se admitirá proposta que apresentar preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

11.4 – Ao Pregoeiro, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às Condições aqui estabelecidas e a decisão quanto a dúvidas ou a omissões deste Edital.

11.5 – O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

11.6 – A apresentação de proposta e desistência posterior, implicará na suspensão da empresa de licitar com município.

12. DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1 – Após a análise das propostas, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei n.º 8.666/93, as propostas que:

- I. Apresentarem preços excessivos ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;
- II. Não atenderem às exigências contidas neste edital do Pregão Presencial.

13. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1 – Durante o julgamento e a análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, somente aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.

13.2 - Feito isso, O Pregoeiro classificará a licitante autora da proposta de menor preço por ITEM e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez) por cento, em relação ao menor preço ofertado, dispostos em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.

13.3 – Quando não forem identificadas, no mínimo, três propostas escritas, a partir do critério definido subitem anterior, O Pregoeiro fará a classificação dos três menores preços sucessivos, em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, para que os representantes legais das licitantes participem, também, da etapa de lances verbais. Havendo empate no terceiro valor, serão convocadas todas as licitantes que tiverem ofertado o mesmo preço.

13.4 – A licitante oferecerá lance verbal sobre o preço ofertado.



.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

13.5 – Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final far-se-á pela ordem crescente dos preços.

13.6 – Correndo alguma das condições abaixo previstas, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço:

13.7 – Se não houver lances verbais e o menor preço estiver em desacordo com o estimado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ para a prestação do (s) serviço (s);

13.8 – Mesmo depois de encerrada a etapa competitiva (ordenação das ofertas e exame quanto ao objeto e valor ofertado, à aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a de menor preço).

13.9 – Se não for aceita a proposta escrita de menor preço;

13.10 – Se a licitante detentora do menor preço desatender às exigências habilitatórias.

13.11 – Na ocorrência das situações previstas nos subitens anteriores, será examinada a oferta seguinte e a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste Edital;

13.12 – Na hipótese do subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

13.13 – Verificado que a proposta de Menor Preço atende às exigências fixadas neste Edital, quanto à proposta e à habilitação, será a respectiva licitante declarada vencedora do certame.

13.14 – A (s) licitante (s) vencedora (s) deverá (ão) apresentar, quando o processo for por **LOTE**, no prazo máximo de 2(dois) dias úteis, contados da data da adjudicação do objeto da licitação, planilha analítica de composição de preços unitários para formação de cada lote adjudicado.

14. DO DESEMPATE

14.1 – No caso de empate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado sorteio em ato público, com a participação de todas as licitantes, ressalvados os casos de benefícios concedidos às ME, EPP e Cooperativas pela LC-123/06 e LC-147/014 e Decreto Federal 8.538/2015.

15. DA DOCUMENTAÇÃO

15.1 – Para habilitar-se, as empresas deverão apresentar a documentação abaixo, dentro do prazo de validade, em 01 (uma) via, que deverá estar dentro de um único envelope, e conter os seguintes documentos:

16. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- I. Cédula de identidade do (s) representante (s) legal (is) da empresa;
- II. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- III. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- IV. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- V. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

16.1 – Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

16.2 – Ficam dispensados na fase de habilitação, os documentos que foram apresentados corretamente na fase de credenciamento.

17. DA REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA E DE OUTRAS

10

- I. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- II. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estaduais (Ficha de Inscrição Estadual) relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- III. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipais (Ficha de Inscrição Municipal) relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação
- IV. Certidão Negativa de regularidade com a Fazenda Federal;
- V. Certidão Negativa de regularidade com a Fazenda Estadual (No caso do Estado do Pará inclui-se a Certidão Negativa Tributária e a Certidão Negativa Não Tributária);
- VI. Certidão Negativa de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da sede da empresa;
- VII. Certidão Negativa de regularidade do Município de GOIANÉSIA DO PARÁ - PA;
- VIII. Certidão Negativa de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- IX. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, instituída pela Lei Federal nº 12.440/11, podendo ser retirada através do site www.tst.jus.br/certidao, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do licitante/prestador;
- X. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854, de 1999), cf. Anexo II, modelo "D".
- XI. Declaração de Adimplência expedida pela Secretaria Municipal de Administração, em nome da licitante. *(esta declaração deverá ser solicitada através de requerimento junto à Secretaria e será expedida somente até (02) dias úteis anteriores a data do certame e atestada pelo Secretário);*
- XII. Declaração de não superveniência e/ou ausência de fato impeditivo, conforme Anexo II, Modelo "F".
- XIII. Alvará de Licença e Funcionamento.
- XIV. Licença de Operação da SEMMAT (Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo).
- XV. Certificado de Vistoria Anual emitida pelo Corpo de Bombeiro Militar

18. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

- I. 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, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

A) A demonstração da boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), igual ou maior que 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

LG = ATIVO CIRCULANTE+REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

PASSIVO CIRCULANTE+EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

SG = ATIVO TOTAL

PASSIVO CIRCULANTE+EXIGÍVEL A LONGO PRAZO



.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

LC = ATIVO CIRCULANTE

PASSIVO CIRCULANTE

11

- B) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço
- C) Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Cadastramento reserva-se o direito de efetuar os cálculos;
- D) Se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

18.1 – Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações/amostras contábeis assim apresentados:

1. Sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/76 (sociedade anônima):
 - a) Registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
 - b) Publicados em Diário Oficial; e ou
 - c) Publicados em jornal de grande circulação;
2. Sociedades limitadas (LTDA):
 - a) Fotocópia do Balanço e das demonstrações/amostras Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhado dos termos de Abertura e de Encerramento do livro diário.
3. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei n.º 123/03 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":
 - a) Fotocópia do Balanço e das demonstrações/amostras Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhado dos termos de Abertura e de Encerramento do livro diário.
4. Sociedade criada no exercício em curso:
 - a) Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhado do termo de abertura do Livro Diário.

18.2 – O balanço patrimonial e as demonstrações/amostras contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

I – Certidão de Regularidade Profissional do Contador responsável válida;

II – Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

III – Certidão específica da Junta Comercial do Estado emitida com 60 (sessenta) dias.

19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

19.1 – Apresentar 01 (um) ou mais atestado (s) / declaração (ões) de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou o(s) serviço (s), comprovando a sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com objeto desta licitação e com quantidade de no mínimo de 30% (trinta por cento) do licitado.

19.2 – Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços executados, o nome e cargo do declarante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma pela qual a CONTRATANTE possa valer-se para manter contato com a empresa atestante.

OBS.: Quando se tratar de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, a assinatura deverá estar reconhecida em cartório de registro civil.



.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

19.1.3 – A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

19.1.4 – Não será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

12

19.1.4 – Os atestados emitidos deverão estar acompanhados de cópias autenticadas de contratos ou notas fiscais, comprovando a prestação do (s) serviço (s).

19.3 – Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

19.4 – Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

19.5 – As declarações relacionadas na Condição deste edital deverão ser emitidas em papéis timbrados dos Órgãos ou Empresas que as expedirem.

19.6 – O representante legal que assinar pela empresa licitante os documentos de que trata o subitem anterior deverá estar credenciado para esse fim, e comprovar essa condição se o Pregoeiro assim vier a exigir.

19.7 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- I. Em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo;
- II. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- III. Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- IV. Datados dos últimos 60 (sessenta) dias até a data de abertura do envelope Proposta, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor.
- V. Não se enquadram no prazo de que trata o inciso anterior os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade técnica.

19.8 – Os documentos exigidos neste Pregão Presencial – SRP deverão ser apresentados, por qualquer processo de cópia, autenticada por Cartório competente ou pelo Pregoeiro e equipe de apoio a partir do original, caso seja autenticado pelo Pregoeiro deverá ser feito até o final do expediente do último dia útil que anteceder o dia marcado para abertura dos envelopes Documentação;

19.9 – Serão aceitas somente cópias legíveis;

19.10 – Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

19.11 – O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

20. DO JULGAMENTO E DA DESQUALIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

20.1 – Após examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das licitantes, mediante confronto com as condições deste Edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.

20.1 – Quando todas as licitantes forem inabilitadas, O Pregoeiro poderá fixar-lhes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos escoimados das causas referidas no ato inabilitatório.

20.3- Serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos;

20.4 – Os licitantes poderão abdicar do prazo estabelecido, de comum acordo.



.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

21. DO TIPO DE LICITAÇÃO

21.1 – Trata-se de licitação do tipo menor preço por ITEM – Sistema de Registro de Preços (Decreto 7.892 de 23 de Janeiro de 2013), conforme disposto no art. 4º, inciso X, da Lei nº 10.520/02.

13

22. DO DIREITO DE PETIÇÃO

22.1 – A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, deverá ser feita ao final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões de recorrer, nos casos de:

- I. 64.1 - Julgamento das propostas;
- II. 64.2 - Habilitação ou inabilitação da licitante;
- III. 64.3 - Outros atos e procedimentos.

22.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão Presencial, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, podendo O Pregoeiro adjudicar o objeto à licitante vencedora.

22.3 – Manifestada e registrada a intenção da licitante de interpor recurso contra decisões do Pregoeiro, caberá àquela a juntada dos memoriais relativos ao recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata.

22.4 – O recurso será recebido por memorial dirigido ao Pregoeiro, praticante do ato recorrido, e estará disponível às demais licitantes para impugná-lo ou não, apresentando suas contrarrazões, no período de 3 (três) dias úteis.

22.5 – As licitantes que desejarem impugnar ou não os recursos ficarão intimadas a fazê-lo desde a reunião de realização deste Pregão Presencial;

22.6- Será franqueada aos licitantes, sempre que esta for solicitada, vista imediata dos autos;

22.7- O prazo de impugnação do recurso será contado do término do prazo do recorrente.

22.8 – O recurso porventura interposto contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

22.9 - Caberá o Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões e a Autoridade Superior da PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ a decisão final sobre os recursos contra atos do Pregoeiro.

22.10 - Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Superior da PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ poderá adjudicar e homologar este procedimento de licitação e determinar a contratação com a licitante vencedora.

22.11 - Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender reconsideração total ou parcial das decisões do Pregoeiro deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, e anexados ao recurso próprio.

22.12 - A licitante deverá comunicar o Pregoeiro o recurso interposto, logo após ter sido protocolizado junto ao Setor de Licitação e Contratos da PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ.

23. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

23.1 – A prestação do (s) serviço (s) correspondente ao objeto será Adjudicado e Homologado POR ITEM, depois de atendidas as Condições deste Edital.

23.2 – GARANTIA DE EXECUÇÃO:

23.2.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.



.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

24. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

24.1 – Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de até 05 (CINCO) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

24.2 – Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (CINCO) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

25. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

25.1 – Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

25.2 – O adjudicatário terá o prazo de 05 (CINCO) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

25.3 – Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (CINCO) dias, a contar da data de seu recebimento.

25.3.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

25.4 – O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

25.4.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

25.4.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

25.4.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

25.5 – O prazo de vigência da contratação se encerra no final do exercício financeiro da assinatura do mesmo e poderá ser prorrogado, nos termos da lei, conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

25.6 – Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

25.7 – Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

25.7.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

25.8 – Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

25.9 – Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação,



.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

26. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

15

26.1 - 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 da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei n.º 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

27. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ

27.1- Caberá à PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ:

- I. Proporcionar todas as facilidades para que a licitante vencedora possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste Pregão Presencial;
- II. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pela licitante vencedora;
- III. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
- IV. Permitir acesso dos colaboradores da licitante contratada às dependências da PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ para a prestação do (s) serviço (s);
- V. Impedir que terceiros prestem o (s) serviço (s) objeto deste Edital;
- VI. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora;
- VII. Solicitar, por intermédio de ordem de serviço, a prestação do (s) serviço (s), objeto deste Edital
- VIII. Comunicar à licitante contratada, qualquer irregularidade na prestação do (s) serviço (s), interrompendo imediatamente a execução, se for o caso;
- IX. Atestar as faturas correspondentes e supervisionar a prestação do (s) serviço (s) por intermédio do servidor designado;
- X. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela licitante vencedora, de acordo com o termo de referência, as cláusulas contratuais e a sua proposta referente a este Pregão Presencial;

27.2 - Caberá à licitante vencedora:

- I. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução, 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.

27.3- Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ, inclusive de consertos e reparos nas máquinas/veículos;

27.4 - Prestar o (s) serviço (s) do objeto da ordem de compra, de acordo com a necessidade e o interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ, após o recebimento da ordem de compra;

27.5 - Refazer os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado do recebimento da comunicação expedida pelo fiscal do contrato, todo e qualquer serviço que apresente especificações que diferem das estabelecidas no Anexo I deste Edital;

27.6 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços do objeto deste Pregão Presencial;

27.7 - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Pregão Presencial;

27.8 – Executar os serviços nos prazos, nas condições e locais indicados, sujeitando-se no que couber às leis do consumidor;



.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

27.9 - Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ;

27.10 - Comunicar com o servidor designado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

27.11 - Proibir a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ - PA durante a vigência de execução do Contrato;

27.12 - Se manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

16

28. DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

28.1- À licitante vencedora caberá, ainda:

- I. 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 a PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ.
- II. 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 quanto à execução do (s) serviço (s) ou em conexão com esta, ainda que acontecido em dependência da PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ.
- III. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação do (s) serviço (s) dos itens, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e
- IV. Assumir, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão Presencial.
- V. Assumir a responsabilidade de prestar o (s) serviço (s);
- VI. A inadimplência da licitante vencedora, com referência aos encargos estabelecidos no inciso anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento para a PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ, nem poderá onerar o objeto deste Pregão Presencial, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ.

29. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

29.1 - Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:

- I. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ durante a vigência do Contrato;
- II. É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ.

30. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

30.1 - Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei Nº 8.666/93, a PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ designará um servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

30.2 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do (s) serviço (s), de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo o servidor designado sugerir melhorias, reclamar e comunicar-se diretamente com a licitante vencedora, bem como encaminhar providências referentes à execução do contrato, seguindo diretrizes da PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ.



.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

30.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas da PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

30.4 - A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

17

31. DA ATESTAÇÃO

31.1- A atestação das faturas correspondentes à prestação do (s) serviço (s) caberá ao Ordenador de Despesa da PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ ou ao servidor designado para esse fim.

32. DA DESPESA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

32.1- As despesas decorrentes da possível aquisição onerarão os recursos orçamentários respectivos de cada Unidade da Administração Municipal que desejar adquirir o objeto através do presente certame, indicando-os nos respectivos pedidos futuros, sendo emitida Nota de Empenho pelo setor contábil de cada órgão.

32.2- As despesas para os anos subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada à PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ, na Lei Orçamentária do Município.

33. DO PAGAMENTO

33.1- Executadas e aceitas as entregas, a CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal, medição e Certidões no Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ, situado na Rua Antônio Marrocos, Nº 1, Bairro Felicidade, CEP: 68.585-000, para fins de pagamento, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do prestador de serviço, a partir do 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente, conforme planejamento e disponibilidade financeira. As notas deverão ser entregues entre 15 a 30 de cada mês.

33.2 - Os pagamentos serão realizados de acordo com o cronograma de desembolso (físico-financeiro) determinado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ, em se tratando de empresas declaradas como ME ou EPP no período máximo de 30 (trinta) dias para cada parcela da obrigação, e em consonância com a respectiva disponibilidade orçamentária.

33.3 - Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das provas de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e relativa à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à Justiça do Trabalho (CNDT), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

33.4 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação do (s) serviço (s) não estiver (em) de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

33.5 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão Presencial.

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

33.7 - Nos casos de eventuais antecipações de pagamentos, fica convencionado que será aplicado o percentual de 10% (dez por cento) de desconto sobre os valores disponibilizados.

33.8 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte:



.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX) / 365 \Rightarrow I = (6/100)/365 \Rightarrow I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

33.9- A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

34. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

34.1 - O Contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse do Município com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este Pregão Presencial.

35. DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

35.1 - No interesse do Município o valor inicial atualizado do 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.

35.2 - A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária.

35.3 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

36. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

36.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

36.1.2. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

36.1.3. Apresentar documentação falsa;

36.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

36.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

36.1.6. Não mantiver a proposta;

36.1.7. Cometer fraude fiscal;

36.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

36.2 – O atraso injustificado ou retardamento na prestação de serviços objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. Nº 86, da Lei Nº 8666/93.

36.2.1. A multa prevista neste ITEM será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de GOIANÉSIA DO PARÁ – PA, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.



.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

36.3 – A inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo N° 87, da Lei N° 8.666/93:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de GOIANÉSIA DO PARÁ-PA, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da Prefeitura Municipal de GOIANÉSIA DO PARÁ-PA, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. N° 87 da Lei N° 8.666/93, c/c art. N° 7° da Lei N° 10.520/02 e art. N° 14 do Decreto N° 3.555/00.

36.4 – Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

36.5 – Serão publicadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de GOIANÉSIA DO PARÁ – podendo também ser publicado em Diário(s) Oficial(is), as sanções administrativas previstas no ITEM 17.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

36.6 – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

36.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

- a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) PRÁTICA CONLUIADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

37. DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

37.1 – Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

37.2 – A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

37.3 – Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.



.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

37.4 – Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

38. DA RESCISÃO

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

38.2- A rescisão do Contrato poderá ser:

- I. Determinada por ato unilateral e escrita da PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a licitante vencedora com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias; ou
 - II. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o Município;
 - III. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

38.3- Constituem, ainda, motivo para rescisão do contrato, assegurados ao contratado, de acordo com o artigo 78, incisos XIV a XVI da Lei nº 8.666/93:

- I. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- II. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ, decorrentes da prestação do (s) serviço (s), ou parcelas desta (s), já recebidos, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- III. A não liberação, por parte da PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ, de área e local para a prestação do (s) serviço (s), nos prazos contratuais;
- IV. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

38.4 - A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da Autoridade Competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ.

38.5 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

39. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

39.1 - Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital, desde que encaminhada com antecedência de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

39.2 - Caberá o Pregoeiro decidir sobre a petição interposta no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da petição.

39.3 - Se acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização deste Pregão Presencial, conforme Art. 21 § 4º da Lei 8.666/93 que preceitua o seguinte:

39.3.1 - Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

39.4 - A solicitação de esclarecimentos, de providências ou de impugnação deverá ser comunicada o Pregoeiro junto ao Setor de Licitação e Contratos, logo após ter sido protocolizada junto ao Setor de Licitação e Contratos da PREFEITURA MUNICIPAL.

39.5 - A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

21

40. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

40.1 - A licitante vencedora deverá citar em sua proposta, ou encaminhar posteriormente, o nome e o número do telefone, para possíveis contatos, da pessoa que ficará responsável pela prestação do (s) serviço (s) do objeto deste Pregão Presencial.

40.2 - Em caso de dúvida, a interessada deverá contatar o Setor de Licitação e Contratos da PREFEITURA MUNICIPAL, localizada na Rua Pedro Soares de Oliveira, S/N, Bairro Colegial, GOIANÉSIA DO PARÁ - PA, no horário e expediente (das 8:00hs às 14:00 hs), ou via e-mail: cplpmgp@gmail.com, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

41. DO PREGÃO PRESENCIAL

41.1 - A critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ este Pregão Presencial – SRP poderá:

- I. Ser anulado se houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;
- II. Ser revogado, a juízo da PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;
- III. Ter sua data de abertura dos envelopes Proposta e Documentação transferida, por conveniência exclusiva da PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ.

41.2 - Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão Presencial:

- I. A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei n.º 8.666/93;
- II. A nulidade do procedimento licitatório induz à do Contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado no inciso anterior; e
- III. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

42. DOS ANEXOS

42.1- São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Relação de Itens com Preços Estimados;

ANEXO I.I- Termo de Referência;

ANEXO II - Modelos de declarações:

- a. Modelo de Documento de Credenciamento;
- b. Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno porte;
- c. Declaração de habilitação e recebimento do edital e anexos e que concorda com todos os requisitos do mesmo;
- d. Declaração de que não emprega menor;
- e. Modelo de Carta Proposta;
- f. Declaração de inexistência de fato superveniente.

ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO IV – Minuta do Contrato



.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

43. DO FORO

43.1- As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Cidade de GOIANÉSIA DO PARÁ - PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22

GOIANÉSIA DO PARÁ - PA, 23 de março de 2021

TAMIRES MENDES DO NASCIMENTO

Portaria nº 058/2021 – GP

Pregoeira Municipal



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

ANEXO I
Relação de Itens com Preços Estimados

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$
1	FORMULÁRIO PARA REQUISIÇÕES	530,000	BLOCO	17,12
	<i>Especificação : Bloco de requisições - formato 15x21cm - 50 folhas. Impressão em 1 cor (seleção ou pantone). Papel offset 90g/m². Acabamento: Cola</i>			
	Valor total extenso:			
2	FORMULÁRIO DE TERMO DE COMPROMISSO	330,000	BLOCO	17,12
	<i>Especificação : Bloco - formato 15x21cm - 50 folhas. Impressão em 1 cor (seleção ou pantone). Papel offset 90g/m². Acabamento: Cola</i>			
	Valor total extenso:			
3	FORMULÁRIO DE CÓPIA DE CHEQUE	180,000	BLOCO	17,12
	<i>Especificação : Bloco - formato 15x21cm - 50 folhas. Impressão em 1 cor (seleção ou pantone). Papel offset 90g/m². Acabamento: Cola</i>			
	Valor total extenso:			
4	FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE PROCESSO	270,000	BLOCO	11,82
	<i>Especificação : Bloco - formato 15x21cm - 50 folhas. Impressão em 1 cor (seleção ou pantone). Papel offset 90g/m². Acabamento: Cola</i>			
	Valor total extenso:			
5	ETIQUETAS DE VISITANTES ADESIVAS	500,000	UNIDADE	1,41
	<i>Especificação : formato 9x5cm, impressão colorida(4x4 cores), papel couché fosco ou cartão</i>			
	Valor total extenso:			
6	ENVELOPE TIMBRADO DE CARTA	2300,000	UNIDADE	2,11
	Valor total extenso:			
7	ENVELOPE TIMBRADO A4	2300,000	UNIDADE	2,76
	Valor total extenso:			
8	ENVELOPE COM BRASÃO	2300,000	UNIDADE	2,22
	Valor total extenso:			
9	FOLDER INSTITUCIONAL	35500,000	UNIDADE	0,89
	<i>Especificação : Formato:20x22cm aberto Impressão offset 4x4 cores Couché BRILHO 180g/m²</i>			
	Valor total extenso:			
10	CARTAZ INSTITUCIONAL A3	20050,000	UNIDADE	5,55
	Valor total extenso:			
11	CARTÃO INSTITUCIONAL	15200,000	UNIDADE	1,29
	<i>Especificação : 9x5cm, impressão colorida frente e verso (4x4 cores), papel couché BRILHO ou cartão triplex 300g/m²</i>			
	Valor total extenso:			
12	CRACHÁ	4100,000	UNIDADE	2,89



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

	<i>Especificação : "Tamanho: 10x15cm Impressão colorida em apenas uma lado (4x0 cores). Papel offset 180g/m² Acabamento: Furos superiores e cordão"</i>			
	Valor total extenso:			
13	CONVITE	4100,000	UNIDADE	3,84
	<i>Especificação : Tamanho: 15x21cm Impressão colorida em apenas uma lado (4x0 cores). Papel couché fosco 230g/m²</i>			
	Valor total extenso:			
14	BANNER 1X1	155,000	UNIDADE	102,07
	<i>Especificação : impressão Plotter em lona, Policromia, Acabamento: perfil (em madeira), cordão (de nylon) e ponteiros de plástico</i>			
	Valor total extenso:			
15	BANNER 80X1	205,000	UNIDADE	81,50
	<i>Especificação : impressão Plotter em lona, Policromia, Acabamento: perfil (em madeira), cordão (de nylon) e ponteiros de plástico</i>			
	Valor total extenso:			
16	BLOCOS DE ANOTAÇÕES	530,000	BLOCO	3,65
	<i>Especificação : "formato 15x21cm - 50 folhas. Impressão em 1 cor (seleção ou pantone). Papel offset 90g/m². Acabamento: Cola "</i>			
	Valor total extenso:			
17	CARTAZ A2	10270,000	UNIDADE	4,10
	Valor total extenso:			
18	CALENDARIO DE MESA	10050,000	UNIDADE	3,68
	<i>Especificação : Calendário com 13 folhas no formato 23x14cm. Base piramidal no formato 23x14,5cm com impressão. wire-o branco. Impressão offset 4x4 na lâminas dos meses e 4x0 base. Papel couché fosco 120g/m² nas lâminas dos meses. Base em Papel cartão duplex 400g/m². Acabamento: Perfuração e colocação de wire-o. Vinco e dobra na base. Tiragem mínima de 2 mil unidades.</i>			
	Valor total extenso:			
19	PAPEL OFÍCIO TIMBRADO	350,000	BLOCO	24,20
	Valor total extenso:			
20	CARIMBO CAIXINHA 4911	320,000	UNIDADE	59,56
	Valor total extenso:			
21	CARIMBO CAIXINHA 4912	220,000	UNIDADE	61,07
	Valor total extenso:			
22	CARIMBO CAIXINHA 4913	320,000	UNIDADE	69,95
	Valor total extenso:			
23	CARIMBO CAIXINHA 4924	320,000	UNIDADE	100,08
	Valor total extenso:			
24	CARIMBO CAIXINHA 4724	220,000	UNIDADE	63,25
	Valor total extenso:			
25	FAIXA IMPRESSÃO PLOTTER	205,000	UNIDADE	204,93
	<i>Especificação : Faixa Impressão Plotter, cores Policromia. Material Lona. Acabamento: Perfil (em madeira) nas pontas, cordão de Nylon e ponteiros de plástico</i>			
	Valor total extenso:			
26	REQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO ESCOLAR F16	300,000	BLOCO	15,90
	<i>Especificação : BLOCO COM 100 FOLHAS</i>			
	Valor total extenso:			



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

25

27	CALENDARIO ESCOLAR F4	1000,000	UNIDADE	8,84
	Valor total extenso:			
28	CERTIFICADO DO ALUNO	2000,000	UNIDADE	4,32
	Valor total extenso:			
29	DIARIO DE CLASSE ED.FISICA	3000,000	UNIDADE	21,87
	Valor total extenso:			
30	DIARIO DE CLASSE ENS.FUNDAMENTAL 1º E 3º ANO	3000,000	UNIDADE	21,87
	Valor total extenso:			
31	DIARIO DE CLASSE ENS.FUNDAMENTAL 4º E 5º ANO	3000,000	UNIDADE	21,87
	Valor total extenso:			
32	DIARIO DE CLASSE ENS.FUND. 1/9 1º ANO	5000,000	UNIDADE	21,87
	Valor total extenso:			
33	DIARIO DE CLASSE ENS.FUND. 1/9 2º ANO	5000,000	UNIDADE	21,87
	Valor total extenso:			
34	DIARIO DE CLASSE ENS.FUND. 1/9 3º ANO	5000,000	UNIDADE	21,87
	Valor total extenso:			
35	DIARIO DE CLASSE ENS.FUND. 1/9 JARDIM I	1000,000	UNIDADE	21,87
	Valor total extenso:			
36	DIARIO DE CLASSE ENS.FUND. 1/9 JARDIM II	1000,000	UNIDADE	21,87
	Valor total extenso:			
37	DIARIO DE CLASSE ENS.FUND. 1/9 JARDIM III	1000,000	UNIDADE	21,87
	Valor total extenso:			
38	DIARIO DE CLASSE ENS.FUND. MULTSERIE	1000,000	UNIDADE	21,87
	Valor total extenso:			
39	DIARIO DE CLASSE ED.FISICA 1º AO 3º ANO	1000,000	UNIDADE	21,87
	Valor total extenso:			
40	FICHA INDIVIDUAL EDUCAÇÃO INFANTIL F/V	200,000	BLOCO	25,40
	Especificação : BLOCO COM 100 FOLHAS			
	Valor total extenso:			
41	FOLHA DE MATRICULA	200,000	BLOCO	25,40
	Especificação : BLOCO COM 100 FOLHAS			
	Valor total extenso:			
42	HISTORICO ESCOLAR E.F 09 ANOS	200,000	BLOCO	25,40
	Especificação : BLOCO COM 100 FOLHAS			
	Valor total extenso:			
43	REG. E OBSERVAÇÃO ED. INFANTIL JARDIM I	100,000	UNIDADE	25,40
	Especificação : BLOCO COM 100 FOLHAS			
	Valor total extenso:			
44	REG. E OBSERVAÇÃO ED. INFANTIL JARDIM II	100,000	BLOCO	25,40
	Especificação : BLOCO COM 100 FOLHAS			
	Valor total extenso:			
45	REG. E OBSERVAÇÃO ED. INFANTIL JARDIM III	100,000	BLOCO	25,40
	Especificação : BLOCO COM 100 FOLHAS			



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

	Valor total extenso:			
46	REGISTRO AVALIATIVO	100,000	BLOCO	25,40
	<i>Especificação : BLOCO COM 100 FOLHA</i>			
	Valor total extenso:			
47	RELATORIO DE 1º A 2º ETAPA	100,000	BLOCO	25,40
	<i>Especificação : BLOCO COM 100 FOLHAS</i>			
	Valor total extenso:			
48	RELATORIO DE ED.INFANTIL	100,000	BLOCO	25,40
	<i>Especificação : BLOCO COM 100 FOLHAS</i>			
	Valor total extenso:			
49	RESSALVA	100,000	BLOCO	25,40
	<i>Especificação : BLOCO COM 100 FOLHAS</i>			
	Valor total extenso:			
50	CARTÃO DE VISITA	2000,000	UNIDADE	0,49
	<i>Especificação : Cartão de visita formato 9x5cm, impressão colorida frente e verso (4x4 cores), papel couché fosco ou cartão triplex 300g/m²</i>			
	Valor total extenso:			
51	FAIXA 3X1	50,000	UNIDADE	205,90
	<i>Especificação : Faixa Impressão Plotter, cores Policromia. Material Lona. Acabamento: Perfil (em madeira) nas pontas, cordão de Nylon e ponteiros de plástico</i>			
	Valor total extenso:			
52	FAIXA 3X1,5	50,000	UNIDADE	261,13
	<i>Especificação : Faixa Impressão Plotter, cores Policromia. Material Lona. Acabamento: Perfil (em madeira) nas pontas, cordão de Nylon e ponteiros de plástico</i>			
	Valor total extenso:			
53	FICHA DE REG. DOS ATENDIMENTOS	200,000	BLOCO	22,73
	<i>Especificação : Impressão A4 Formato: 29,7cmx21cm Impressão colorida em apenas um lado Papel couché fosco ou brilho 90g/m²</i>			
	Valor total extenso:			
54	FICHA DE VISITA DOMICILIAR	300,000	BLOCO	22,73
	<i>Especificação : Impressão A4 Formato: 29,7cmx21cm Impressão colorida em apenas um lado Papel couché fosco ou brilho 90g/m²</i>			
	Valor total extenso:			
55	PAPEL A4 TIMBRADO COLORIDO	200,000	BLOCO	20,77
	<i>Especificação : Impressão A4 Formato: 29,7cmx21cm Impressão colorida em apenas um lado Papel couché fosco ou brilho 90g/m² BLOCO COM 100 FOLHAS.</i>			
	Valor total extenso:			
56	REQUERIMENTO EM 2 VIAS A4	200,000	BLOCO	25,03
	<i>Especificação : Impressão A4 Formato: 29,7cmx21cm Impressão colorida em apenas um lado Papel couché fosco ou brilho 90g/m² BLOCO COM 100 FOLHAS</i>			
	Valor total extenso:			
57	CAPA DE PROCESSO DE PESSOA FÍSICA	200,000	UNIDADE	2,05
	Valor total extenso:			
58	CAPA DE PROCESSO DE PESSOA JURÍDICA	200,000	UNIDADE	2,05
	Valor total extenso:			
59	CAPA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO	400,000	UNIDADE	2,05



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

27

	Valor total extenso:			
60	CAPA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO - CONTRATOS	200,000	UNIDADE	2,05
	Valor total extenso:			
61	FICHA DE PROCESSO PARA CADASTRO E TRIBUTOS	200,000	BLOCO	22,40
	Valor total extenso:			
62	FICHA DE ACOLHIMENTO CAPS	36,000	BLOCO	20,10
	<i>Especificação : Impressão A4 Formato: 29,7cmx21cm Impressão colorida em apenas um lado Papel couché fosco ou brilho 90g/m²</i>			
	Valor total extenso:			
63	ATESTADO CAPS PADRONIZADO	100,000	BLOCO	21,23
	<i>Especificação : Confeção de atestado, material autocopiativo, 2 vias, sendo 1ª via branca 1x0; 2ª via azul 1x0 tamanho 15,9x22,2cm, gramatura 54g/m², bloco com 100 folhas, numeração a partir de 0001. Arte a ser enviada pela contratante.</i>			
	Valor total extenso:			
64	ATESTADO MÉDICO	300,000	BLOCO	21,23
	<i>Especificação : Confeção de atestado médico, material autocopiativo, 2 vias, sendo 1ª via branca 1x0; 2ª via azul 1x0 tamanho 15,9x22,2cm, gramatura 54g/m², bloco com 100 folhas, numeração a partir de 0001. Arte a ser enviada pela contratante.</i>			
	Valor total extenso:			
65	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL BPA	500,000	UNIDADE	1,92
	<i>Especificação : Arte a ser enviada pela contratante.</i>			
	Valor total extenso:			
66	BOLETIM DE REGISTRO ANTI-RÁBICA	150,000	UNIDADE	2,18
	<i>Especificação : Arte a ser enviada pela contratante.</i>			
	Valor total extenso:			
67	CARTÃO GESTANTE	350,000	UNIDADE	10,56
	<i>Especificação : PAPEL VG</i>			
	Valor total extenso:			
68	CARTÃO DE VACINAÇÃO MENINO/MENINA	300,000	UNIDADE	1,19
	<i>Especificação : Arte a ser enviada pela contratante. PAPEL VG</i>			
	Valor total extenso:			
69	CARTÃO PARA ACOMPANHAMENTO DE HANSEIASE E TUBERCULOSE	150,000	UNIDADE	0,96
	<i>Especificação : Arte a ser enviada pela contratante. PAPEL VG</i>			
	Valor total extenso:			
70	BLOCO PARA CONTROLE DE ENTREGA DE MEDICAMENTOS	1000,000	BLOCO	20,93
	<i>Especificação : Bloco de notas - formato 15x21cm - 50 folhas. Impressão em 1 cor (seleção ou pantone). Papel offset 90g/m². Acabamento: Cola</i>			
	Valor total extenso:			
71	DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA LAQUEADURA	100,000	BLOCO	22,42
	<i>Especificação : Impressão A4 Formato: 29,7cmx21cm Impressão colorida em apenas um lado Papel couché fosco ou brilho 90g/m²</i>			
	Valor total extenso:			
72	ENCAMINHAMENTO PARA CONSULTAS ESPECIALIZADAS	150,000	BLOCO	21,27



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

	<i>Especificação : Bloco de notas - formato 15x21cm - 50 folhas. Impressão em 1 cor (seleção ou pantone). Papel offset 90g/m². Acabamento: Cola</i>			
	Valor total extenso:			
73	FICHA DIARIO DE ENFERMAGEM SAMU	100,000	BLOCO	22,73
	<i>Especificação : Impressão A4 Formato: 29,7cmx21cm Impressão colorida em apenas um lado Papel couché fosco ou brilho 90g/m²</i>			
	Valor total extenso:			
74	FICHA PASSAGEM VEICULO	100,000	BLOCO	22,73
	<i>Especificação : Bloco de notas - Formato 10,5x15cm - 50 folhas. Impressão em 1 cor (seleção ou pantone). Papel offset 90g/m². Acabamento: Cola</i>			
	Valor total extenso:			
75	FICHA PASSAGEM PLANTÃO ENFERMAGEM	100,000	BLOCO	22,73
	<i>Especificação : Bloco de notas - Formato 10,5x15cm - 50 folhas. Impressão em 1 cor (seleção ou pantone). Papel offset 90g/m². Acabamento: Cola</i>			
	Valor total extenso:			
76	FICHA DE ATENDIMENTO EQUIPE TÉCNICA	100,000	BLOCO	22,73
	<i>Especificação : Bloco de notas - Formato 10,5x15cm - 50 folhas. Impressão em 1 cor (seleção ou pantone). Papel offset 90g/m². Acabamento: Cola</i>			
	Valor total extenso:			
77	FICHA PARA VISITA DOMICLIAR (ACS)	100,000	BLOCO	22,73
	<i>Especificação : Impressão A4 Formato: 29,7cmx21cm Impressão colorida em apenas um lado Papel couché fosco ou brilho 90g/m²</i>			
	Valor total extenso:			
78	FICHA DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA	100,000	BLOCO	22,73
	<i>Especificação : Impressão A4 Formato: 29,7cmx21cm Impressão colorida em apenas um lado Papel couché fosco ou brilho 90g/m²</i>			
	Valor total extenso:			
79	FICHA SIVEP (NOTIFICAÇÃO MALARIA)	200,000	BLOCO	22,73
	<i>Especificação : Impressão A4 Formato: 29,7cmx21cm Impressão colorida em apenas um lado Papel couché fosco ou brilho 90g/m²</i>			
	Valor total extenso:			
80	FICHA COORDENAÇÃO REGIONAL LÂMINAS	150,000	BLOCO	22,40
	<i>Especificação : Impressão A4 Formato: 29,7cmx21cm Impressão colorida em apenas um lado Papel couché fosco ou brilho 90g/m²</i>			
	Valor total extenso:			
81	FICHA PARA ATENDIMENTO AMBULATORIA	100,000	BLOCO	22,73
	<i>Especificação : Impressão A4 Formato: 29,7cmx21cm Impressão colorida em apenas um lado Papel couché fosco ou brilho 90g/m²</i>			
	Valor total extenso:			
82	FICHA DE HIPERDIA	100,000	BLOCO	22,73
	<i>Especificação : Impressão A4 Formato: 29,7cmx21cm Impressão colorida em apenas um lado Papel couché fosco ou brilho 90g/m²</i>			
	Valor total extenso:			
83	FICHA DE INVESTIGAÇÃO LEISHMANIOSE TEGUM AMERICANA	100,000	BLOCO	22,73
	<i>Especificação : Impressão A4 Formato: 29,7cmx21cm Impressão colorida em apenas um lado Papel couché fosco ou brilho 90g/m²</i>			
	Valor total extenso:			



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

84	FICHA RECÉM-NASCIDO	100,000	BLOCO	22,73
<i>Especificação : Impressão A4 Formato: 29,7cmx21cm Impressão colorida em apenas um lado Papel couché fosco ou brilho 90g/m²</i>				
Valor total extenso:				
85	FICHA DE REFERÊNCIA	100,000	BLOCO	22,73
<i>Especificação : Impressão A4 Formato: 29,7cmx21cm Impressão colorida em apenas um lado Papel couché fosco ou brilho 90g/m²</i>				
Valor total extenso:				
86	FICHA TRANSFERÊNCIA DE PACIENTES	50,000	BLOCO	22,73
<i>Especificação : Impressão A4 Formato: 29,7cmx21cm Impressão colorida em apenas um lado Papel couché fosco ou brilho 90g/m²</i>				
Valor total extenso:				
87	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO	50,000	BLOCO	22,40
<i>Especificação : Impressão A4 Formato: 29,7cmx21cm Impressão colorida em apenas um lado Papel couché fosco ou brilho 90g/m²</i>				
Valor total extenso:				
88	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTE	50,000	BLOCO	22,40
<i>Especificação : Impressão A4 Formato: 29,7cmx21cm Impressão colorida em apenas um lado Papel couché fosco ou brilho 90g/m²</i>				
Valor total extenso:				
89	FICHA DE VISITA (PROGRAMA COMB.FEBRE AMARELA)ACE	50,000	BLOCO	22,93
<i>Especificação : Impressão A4 Formato: 29,7cmx21cm Impressão colorida em apenas um lado Papel couché fosco ou brilho 90g/m²</i>				
Valor total extenso:				
90	FOLDER	500,000	UNIDADE	1,47
<i>Especificação : Folder com até 3 dobras Formato: 46x20cm aberto Impressão offset 4x4 cores Couché fosco 180g/m²</i>				
Valor total extenso:				
91	FORMULARIO DE CONSULTA DO PLANEJAMENTO FAMILIAR	50,000	BLOCO	23,08
<i>Especificação : Impressão A4 Formato: 29,7cmx21cm Impressão colorida em apenas um lado Papel couché fosco ou brilho 90g/m²</i>				
Valor total extenso:				
92	FICHA CLÍNICA DE PRÉ-NATAL	100,000	BLOCO	23,08
<i>Especificação : Impressão A4 Formato: 29,7cmx21cm Impressão colorida em apenas um lado Papel couché fosco ou brilho 90g/m²</i>				
Valor total extenso:				
93	LAUDO DE OBSERVAÇÃO	100,000	BLOCO	23,07
<i>Especificação : Impressão A4 Formato: 29,7cmx21cm Impressão colorida em apenas um lado Papel couché fosco ou brilho 90g/m²</i>				
Valor total extenso:				
94	LAUDO MÉDICO	100,000	BLOCO	23,08
<i>Especificação : Impressão A4 Formato: 29,7cmx21cm Impressão colorida em apenas um lado Papel couché fosco ou brilho 90g/m²</i>				
Valor total extenso:				
95	LAUDO DE PROCEDIMENTOS (CIRURGIA)	100,000	BLOCO	25,40
<i>Especificação : Impressão A4 Formato: 29,7cmx21cm Impressão colorida em apenas um lado Papel couché fosco ou brilho 90g/m²</i>				



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

	Valor total extenso:			
96	LAUDO SOLIC. AUTORIZAÇÃO INTERNAÇÃO HOSPITALAR (AIH)	100,000	BLOCO	25,40
	<i>Especificação : Impressão A4 Formato: 29,7cmx21cm Impressão colorida em apenas um lado Papel couché fosco ou brilho 90g/m²</i>			
	Valor total extenso:			
97	LAUDO SOLIC. AUTOR. PROCEDIM. AMBULATORIAL(APAC)	100,000	BLOCO	25,40
	<i>Especificação : Impressão A4 Formato: 29,7cmx21cm Impressão colorida em apenas um lado Papel couché fosco ou brilho 90g/m²</i>			
	Valor total extenso:			
98	PAPELARIA ÚNICA (FICHA DE INTERNAÇÃO)	100,000	BLOCO	25,40
	<i>Especificação : Impressão A4 Formato: 29,7cmx21cm Impressão colorida em apenas um lado Papel couché fosco ou brilho 90g/m²</i>			
	Valor total extenso:			
99	PLANILHA DE PARTOGRAMA	100,000	BLOCO	25,40
	<i>Especificação : Impressão A4 Formato: 29,7cmx21cm Impressão colorida em apenas um lado Papel couché fosco ou brilho 90g/m²</i>			
	Valor total extenso:			
100	PRONTUÁRIO DO CLIENTE MATRICULADO	50,000	BLOCO	25,40
	<i>Especificação : Impressão A4 Formato: 29,7cmx21cm Impressão colorida em apenas um lado Papel couché fosco ou brilho 90g/m²</i>			
	Valor total extenso:			
101	RAAS - REGISTRO AÇÕES AMBULATORIAIS SAÚDE (CAPS)	50,000	BLOCO	25,40
	<i>Especificação : Impressão A4 Formato: 29,7cmx21cm Impressão colorida em apenas um lado Papel couché fosco ou brilho 90g/m²</i>			
	Valor total extenso:			
102	RECEITUÁRIO MÉDICO	200,000	BLOCO	25,40
	<i>Especificação : Confecção de receituário médico de uso privativo, offset 65g/m², 1x0, formato 21x14,8cm bloco com 100 folhas, conforme modelo a ser enviado pela contratante.</i>			
	Valor total extenso:			
103	RECETUARIO PARA CONTROLE ESPECIAL	100,000	BLOCO	25,40
	<i>Especificação : Confecção de receituário médico de uso privativo, offset 65g/m², 1x0, formato 21x14,8cm bloco com 100 folhas, conforme modelo a ser enviado pela contratante.</i>			
	Valor total extenso:			
104	RELATÓRIO DISTR. MENSAL DE PRESERVATIVOS	100,000	BLOCO	22,73
	<i>Especificação : Impressão A4 Formato: 29,7cmx21cm Impressão colorida em apenas um lado Papel couché fosco ou brilho 90g/m²</i>			
	Valor total extenso:			
105	REQUERIMENTO DE ALTA E TERMO RESPONSABILIDADE	100,000	BLOCO	22,73
	<i>Especificação : Impressão A4 Formato: 29,7cmx21cm Impressão colorida em apenas um lado Papel couché fosco ou brilho 90g/m²</i>			
	Valor total extenso:			
106	RELATORIO INVESTIGAÇÃO HEPATITE VIRAL	100,000	BLOCO	25,40
	<i>Especificação : Impressão A4 Formato: 29,7cmx21cm Impressão colorida em apenas um lado Papel couché fosco ou brilho 90g/m²</i>			
	Valor total extenso:			
107	RELATÓRIO DE ULTRA-SONOGRAFIA PÉLVICA	100,000	BLOCO	25,40



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

	<i>Especificação : Impressão A4 Formato: 29,7cmx21cm Impressão colorida em apenas um lado Papel couché fosco ou brilho 90g/m²</i>			
	Valor total extenso:			
108	RELATÓRIO DE ULTRA-SONOGRAFIA OBSTÉTRICA	100,000	BLOCO	24,53
	<i>Especificação : Impressão A4 Formato: 29,7cmx21cm Impressão colorida em apenas um lado Papel couché fosco ou brilho 90g/m²</i>			
	Valor total extenso:			
109	RELATÓRIO DE ULTRA-SONOGRAFIA ABDOMINAL	100,000	BLOCO	22,73
	<i>Especificação : Impressão A4 Formato: 29,7cmx21cm Impressão colorida em apenas um lado Papel couché fosco ou brilho 90g/m²</i>			
	Valor total extenso:			
110	REQUISIÇÃO E RESULTADO DE EXAMES	500,000	BLOCO	22,40
	<i>Especificação : Bloco de notas - Formato 10,5x15cm - 50 folhas. Impressão em 1 cor (seleção ou pantone). Papel offset 90g/m². Acabamento: Cola</i>			
	Valor total extenso:			
111	RESULTADO DE EXAMES (NÚCLEO DE ENDEMIAS)	100,000	BLOCO	22,40
	<i>Especificação : Impressão A4 Formato: 29,7cmx21cm Impressão colorida em apenas um lado Papel couché fosco ou brilho 90g/m²</i>			
	Valor total extenso:			
112	RESUMO MENSAL DE LABORATÓRIO DE ENTOMOLOGIA	100,000	BLOCO	23,07
	<i>Especificação : Impressão A4 Formato: 29,7cmx21cm Impressão colorida em apenas um lado Papel couché fosco ou brilho 90g/m²</i>			
	Valor total extenso:			
113	TESTE DO PEZINHO COLETA	100,000	BLOCO	22,73
	<i>Especificação : Impressão A4 Formato: 29,7cmx21cm Impressão colorida em apenas um lado Papel couché fosco ou brilho 90g/m²</i>			
	Valor total extenso:			
114	BANNER MEDIDA 2.00MTSX2.00MTS	50,000	UNIDADE	222,30
	<i>Especificação : impressão Plotter em lona, Policromia.</i>			
	Valor total extenso:			
115	BANNER MEDIDA 2.00MTSX3.00MTS	50,000	BLOCO	342,33
	<i>Especificação : impressão Plotter em lona, Policromia,</i>			
	Valor total extenso:			
116	CONFECÇÃO DE PLACAS INAUGURAÇÃO 1:00MTX1:20MT	10,000	UNIDADE	224,30
	Valor total extenso:			
117	CONFECÇÃO DE PLACAS INAUGURAÇÃO 0:80MTX1:00MT	10,000	UNIDADE	200,00
	Valor total extenso:			
VALOR TOTAL:				R\$ 1.408.887,51



.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Este documento estabelece as normas específicas do Registro de Preços para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE GOIANÉSIA DO PARÁ**

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada para diagramação, formatação e confecção/execução de serviços gráficos atendendo a demanda das diversas unidades administrativas, departamentos e Setores que compõem o Complexo Administrativo da Prefeitura deste município.

3. JUSTIFICATIVA

Tal solicitação deve-se em virtude da necessidade de confecção de material gráfico para as Secretarias Municipais de Saúde, Educação, Gestão Pública e Assistência Social uma vez que os produtos gráficos são indispensáveis para o funcionamento integral dos programas e sistemas de informações em saúde e assistência social, execução de planejamento escolar, manutenção das atividades rotineiras realizadas no Complexo Administrativo e publicidade e propaganda dos serviços e eventos de cunho institucional realizados por todas as Secretarias e Departamentos que compõem a Prefeitura deste Município.

Os serviços de produção gráfica servirão ainda para o apoio na realização de capacitações, conferências, congressos, cursos, seminários, entre outros.

4. FUNDAMENTO LEGAL

O objeto deste Termo de Referência tem amparo legal, integralmente, na Lei n.º 10.520 de 17 de Julho de 2002, no Decreto n.º 7.892, de 23 de Janeiro de 2013 e, subsidiariamente, na Lei n.º 8666/93 e suas alterações.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da possível aquisição onerarão os recursos orçamentários respectivos de cada Unidade da Administração Municipal que desejar adquirir o objeto através do presente certame, indicando-os nos respectivos pedidos futuros, sendo emitida Nota de Empenho pelo setor contábil de cada órgão.

6. DA VIGÊNCIA DA ATA

A Ata de registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato no Diário Oficial dos Municípios e no Diário Oficial da União.



.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

7. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

A Ata de Registro de Preços poderá ser usada por todos os órgãos da Administração Pública Municipal participantes do certame a ser realizado.

33

8. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis.

9. DA CONTRATAÇÃO

Em havendo a futura contratação, as obrigações decorrentes da Ata de Registro de preços serão formalizadas por meio de contrato no valor especificado pela contratante, do qual constarão as obrigações na forma do art. 62 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato caberão à Contratante, através do Gestor do contrato com poderes para verificar se os serviços são prestados de acordo com o previsto, fazer advertência quanto qualquer falta, aplicar multas e demais ações necessárias a Contratada;

10.2. Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada, entre a contratante e contratada, reunião a ser convocada pelo gestor do contrato, com o objetivo de discutir e formalizar as providências necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações das partes;

10.2.1. Poderão ser realizadas, posteriormente, de acordo com as necessidades, outras reuniões entre as partes, em local, hora e data a serem acordados;

10.2.2. Todos os assuntos definidos e acertados nas reuniões serão registrados em ata.

10.3. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

10.4. Caberá ao gestor do contrato o acompanhamento dos relatórios, informando a contratada a suspensão e/ou bloqueio do fornecimento, quando for o caso;

10.5. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, inclusive quanto à suspensão de abastecimento.

11. DOS GESTORES DA ATA

11.1. Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará;

11.2. Gerentes da Ata: Secretaria Municipal de Administração;

12. DA NOMENCLATURA



.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

12.1. Serão utilizados neste termo de referência os termos:

- Órgão gerenciador - órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;
- Órgãos participantes - órgãos ou entidades da administração pública que participam dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integram a ata de registro de preços;
- Gestor da Ata, no âmbito da Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará é de competência da Secretaria Municipal de Administração o gerenciamento da ata de registro de preços.
- Gestor de Contratos será o servidor designado pela autoridade competente do órgão contratante (gerenciador e participantes);
- Contratada, refere-se à(s) empresa(s) que irá(ão) fornecer o objeto proposto.

13. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS – PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

13.1 O material a ser utilizado nos serviços deverá ser de primeira qualidade, de forma a garantir que o resultado da impressão mantenha a integridade do documento.

13.2 Será disponibilizado para análise amostra dos itens, que ficarão a disposição no Departamento de Licitações, onde o proponente ao apresentar sua proposta deverá emitir declaração informando que teve todo e qualquer esclarecimento sobre a produção de cada item, responsabilizando-se pela perfeita execução dos mesmos.

13.3 Não serão aceitas justificativas para o não cumprimento na íntegra da produção do item por desconhecimento de especificações, e/ou divergências das mesmas, devendo o proponente elucidar todas as possíveis dúvidas antes da confecção dos itens.

13.4 O proponente vencedor quando da elaboração de item “piloto/demonstração” deverá remetê-lo à Secretaria solicitante (e-mail) para que haja aprovação por escrito do mesmo, antes da impressão total.

13.5 O objeto da presente licitação será solicitado através de Ordem de Serviço, emitida pelo setor competente e deverá ser fornecido no prazo de até **5 (cinco)** dias a partir do recebimento da referida ordem.

13.6 A empresa deverá fornecer provas de cores, os fotolitos e fazer as impressões conforme quantidades estimadas e características especificadas, por todo o período de vigência do contrato, devendo ser considerados os volumes e qualidades, meramente estimativos para fins de apresentação de proposta. **O fornecimento de tais materiais, em regra, se dará de forma diluída no curso da relação contratual.**

14. DA PROPOSTA E DO PREÇO

Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional e já incluídos todos os custos, diretos e indiretos relativos ao Objeto do Edital, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias ou outros decorrentes, ou que venham a ser desenvolvidos em razão do Edital, não cabendo à Prefeitura de Goianésia do Pará e suas Unidades Administrativas quaisquer custos adicionais.



.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

15. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

15.1. As empresas participantes deverão apresentar obrigatoriamente: Atestado ou certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já prestou serviços compatíveis com objeto desta licitação. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documentos devidamente assinados, carimbados e em papel timbrado da empresa ou órgão que prestou os serviços;

15.2. Declaração de que tomou conhecimento de todas as condições do instrumento convocatório.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I. Assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação para sua formalização pela Contratante;

II. Realizar o(s) serviço(s) de acordo com este Termo de Referência, observando as quantidades e garantindo a qualidade do(s) serviço(s) e regularidade na prestação dos mesmos;

III. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes à prestação dos serviços, incluindo impostos, empregados e todas as despesas, diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, enquanto perdurar a vigência do contrato, sem qualquer ônus à contratante;

IV. Providenciar a imediata substituição das deficiências apontadas pela fiscalização na prestação dos serviços;

V. Comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas;

VI. Manter, durante toda a execução do Contrato, as mesmas condições da habilitação;

VII. Não transferir a terceiros, por qualquer forma nem mesmo parcialmente, as obrigações deste contrato sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

VIII. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

IX. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados, quando caracterizada a má fé, o dolo, a negligência, imprudência ou a imperícia profissional, durante a prestação dos serviços.

X. Cumprir as exigências, no que concerne a apresentação das certidões negativas de débitos tributários e fiscais (CARTÃO DO CNPJ, CND FGTS, CND INSS, CND TRABALHISTA, CND DIVIDA ATIVA DA UNIÃO, CND ESTADUAL, CND MUNICIPAL) para fins de pagamento.

XI. Apresentar Nota Fiscal/fatura na Controladoria Interna/PMGP, discriminando os tipos de serviços prestados, bem como os quantitativos e seus respectivos valores conforme constam discriminados no contrato de prestação de serviços.



.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I. Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta para assinatura da Ata de Registro de Preços;
- II. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, convocar a detentora dentro da vigência da Ata para assinatura do contrato, indicando sempre que solicitado, o nome do prestador dos serviços e o valor disponível;
- III. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, atestar as notas fiscais e efetuar o pagamento;
- IV. Designar um servidor para gerir e acompanhar a execução e fiscalizar a realização dos serviços objeto da contratação.
- V. Emitir Nota de Empenho;
- VI. Solicitar suspensão de fornecimento e/ou bloqueio;
- VII. Prestar todas as informações necessárias com clareza à Contratada para a prestação dos serviços;
- VIII. Publicar os extratos da Ata e dos Contratos, na forma da Lei;
- IX. Comunicar, imediatamente, à Contratada as irregularidades verificadas na execução dos serviços;
- X. Se recusar a receber serviços licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.

18. DA ENTREGA DOS SERVIÇOS.

- 18.1. Os serviços deverão ser prestados, devidamente de acordo com este Termo de Referência, na sede do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ localizada no(a) Rua Pedro Soares de Oliveira, S/N, Bairro Colegial, Goianésia do Pará – PA, no horário de 08:00 às 14:00, em dia de expediente.
- 18.2. O prazo de execução dos serviços deverá ser de no máximo 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou documento equivalente.
- 18.3. A margem aceitável de serviços defeituosos será de no máximo 3% (três por cento) do total de cada item do objeto contratado, os quais deverão ser refeitos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a comunicação por meio de ofício encaminhado ao prestador dos serviços.
- 18.4. Acima desse limite, o prestador dos serviços fica obrigado a refazer todos os serviços que ainda restarem dos itens entregues, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

19. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

- 19.1. Quando os preços sofrerem reajustes autorizados ou determinados pelo **Governo Federal ou Órgão Regulamentador Oficial/Competente**, os preços constantes nos Contratos poderão ser repactuados através de instrumento próprio (Termo Aditivo), pela Unidade de Contratos da PMGP.



.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

19.2. Quando não for estipulado oficialmente por Órgãos ou Governo Federal, a **CONTRATADA** deverá justificar o reajuste através de **Cópia de Nota Fiscal de Prestação de Serviços**, demonstrando a alteração de preço ocorrida, bem como **Declaração da CONTRATADA** informando a data em que o novo preço começou a ser praticada em mercado.

19.3. O pagamento será efetuado, até o 30º (trigésimo) dia útil, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura na Controladoria Interna/PMGP, e será depositado na conta corrente indicada pela **CONTRATADA**;

19.4. Nas Notas Fiscais deverão constar os tipos de Serviços prestados, conforme solicitados pelo **CONTRATANTE**, cujas discriminações e preços unitários deverão ser os registrados no Contrato, observando-se os reajustes contidos nos itens 19.1 e 19.2;

19.5. As Notas Fiscais expedidas em desacordo com estas cláusulas serão devolvidas à **CONTRATADA** para a devida retificação.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O descumprimento total das obrigações assumidas pela Contratada, sem justificativa aceita pela Contratante, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

a) Advertência

b) Multa:

b.1) no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor Total da contratação, pela recusa em retirar a Nota de Empenho, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas na legislação vigente;

b.2) no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total da contratação, por dia, no caso de descumprimento da entrega do serviço;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

d) 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

20.2. As sanções previstas no item 20.1 e alíneas “a”, “c” e “d”, poderão ser aplicadas juntamente com as alíneas “b”, b.1 e b.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo administrativo.

20.3. A sanção estabelecida na alínea “d” do item 20.1, é de competência exclusiva da PREFEITURA MUNICIPAL, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

20.4. As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ.

20.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso da aplicação da penalidade descrita na alínea “d” do item 20.1, o prestador dos serviços deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas.

20.6. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado o contraditório e ampla defesa.

20.7. Ademais, em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na execução, garantida a prévia defesa, ficará a CONTRATADA sujeita às sanções previstas na Lei 8.666/93;

20.8. A CONTRATADA que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa.

ANEXO – QUANTITATIVOS ESTIMADOS

ITEM	CÓDIGO (ITEM)	DESCRIÇÃO	QUANT. 24 MESES (UNIDADE DE MEDIDA)
1	013764	FORMULÁRIO PARA REQUISIÇÕES	530,00
2	013765	FORMULÁRIO DE TERMO DE COMPROMISSO	330,00
3	013766	FORMULÁRIO DE CÓPIA DE CHEQUE	180,00
4	013767	FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE PROCESSO	270,00
5	013768	ETIQUETAS DE VISITANTES ADESIVAS	500,00
6	013769	ENVELOPE TIMBRADO DE CARTA	2.300,00
7	013770	ENVELOPE TIMBRADO A4	2.300,00
8	013771	ENVELOPE COM BRASÃO	2.300,00
9	013772	FOLDER INSTITUCIONAL	35.500,00
10	013773	CARTAZ INSTITUCIONAL A3	20.050,00
11	013774	CARTÃO INSTITUCIONAL	15.200,00
12	013775	CRACHÁ	4.100,00
13	013776	CONVITE	4.100,00
14	013777	BANNER 1X1	155,00
15	013778	BANNER 80X1	205,00
16	013779	BLOCOS DE ANOTAÇÕES	530,00
17	013780	CARTAZ A2	10.270,00
18	013781	CALENDARIO DE MESA	10.050,00
19	013782	PAPEL OFÍCIO TIMBRADO	350,00
20	013783	CARIMBO CAIXINHA 4911	320,00
21	013784	CARIMBO CAIXINHA 4912	220,00
22	013785	CARIMBO CAIXINHA 4913	320,00
23	013786	CARIMBO CAIXINHA 4924	320,00
24	013787	CARIMBO CAIXINHA 4724	220,00
25	013788	FAIXA IMPRESSÃO PLOTTER	205,00
26	0137796	REQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO ESCOLAR F16	300,00
27	0137797	CALENDARIO ESCOLAR F4	1.000,00



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

28	0137798	CERTIFICADO DO ALUNO	2.000,00
29	0137799	DIARIO DE CLASSE ED.FISICA	3.000,00
30	0137800	DIARIO DE CLASSE ENS.FUNDAMENTAL 1º E 3º ANO	3.000,00
31	0137801	DIARIO DE CLASSE ENS.FUNDAMENTAL 4º E 5º ANO	3.000,00
32	0137802	DIARIO DE CLASSE ENS.FUND. 1/9 1º ANO	5.000,00
33	0137803	DIARIO DE CLASSE ENS.FUND. 1/9 2º ANO	5.000,00
34	0137804	DIARIO DE CLASSE ENS.FUND. 1/9 3º ANO	5.000,00
35	0137805	DIARIO DE CLASSE ENS.FUND. 1/9 JARDIM I	1.000,00
36	0137806	DIARIO DE CLASSE ENS.FUND. 1/9 JARDIM II	1.000,00
37	0137807	DIARIO DE CLASSE ENS.FUND. 1/9 JARDIM III	1.000,00
38	0137808	DIARIO DE CLASSE ENS.FUND. MULTSERIE	1.000,00
39	0137809	DIARIO DE CLASSE ED.FISICA 1º AO 3º ANO	1.000,00
40	0137810	FICHA INDIVIDUAL EDUCAÇÃO INFANTIL F/V	200,00
41	0137811	FOLHA DE MATRICULA	200,00
42	0137812	HISTORICO ESCOLAR E.F 09 ANOS	200,00
43	0137813	REG. E OBSERVAÇÃO ED. INFANTIL JARDIM I	100,00
44	0137814	REG. E OBSERVAÇÃO ED. INFANTIL JARDIM II	100,00
45	0137815	REG. E OBSERVAÇÃO ED. INFANTIL JARDIM III	100,00
46	0137816	REGISTRO AVALIATIVO	100,00
47	0137817	RELATORIO DE 1º A 2º ETAPA	100,00
48	0137818	RELATORIO DE ED.INFANTIL	100,00
49	0137819	RESSALVA	100,00
50	013789	CARTÃO DE VISITA	2.000,00
51	013790	FAIXA 3X1	50,00
52	013791	FAIXA 3X1,5	50,00
53	013792	FICHA DE REG. DOS ATENDIMENTOS	200,00
54	013793	FICHA DE VISITA DOMICILIAR	300,00
55	013794	PAPEL A4 TIMBRADO COLORIDO	200,00
56	013795	REQUERIMENTO EM 2 VIAS A4	200,00
57	013876	CAPA DE PROCESSO DE PESSOA FÍSICA	200,00
58	013877	CAPA DE PROCESSO DE PESSOA JURÍDICA	200,00
59	013878	CAPA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO	400,00
60	013879	CAPA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO - CONTRATOS	200,00
61	013880	FICHA DE PROCESSO PARA CADASTRO E TRIBUTOS	200,00
62	013820	FICHA DE ACOLHIMENTO CAPS	36,00
63	013821	ATESTADO CAPS PADRONIZADO	100,00
64	013822	ATESTADO MÉDICO	300,00
65	013823	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL BPA	500,00
66	013824	BOLETIM DE REGISTRO ANTI-RÁBICA	150,00
67	013825	CARTÃO GESTANTE	350,00
68	013826	CARTÃO DE VACINAÇÃO MENINO/MENINA	300,00
69	013827	CARTÃO PARA ACOMPANHAMENTO DE HANSENIASE E TUBERCULOSE	150,00
70	013828	BLOCO PARA CONTROLE DE ENTREGA DE MEDICAMENTOS	1.000,00
71	013829	DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA LAQUEADURA	100,00
72	013830	ENCAMINHAMENTO PARA CONSULTAS ESPECIALIZADAS	150,00
73	013831	FICHA DIARIO DE ENFERMAGEM SAMU	100,00
74	013832	FICHA PASSAGEM VEICULO	100,00



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

75	013833	FICHA PASSAGEM PLANTÃO ENFERMAGEM	100,00
76	013834	FICHA DE ATENDIMENTO EQUIPE TÉCNICA	100,00
77	013835	FICHA PARA VISITA DOMICLIAR (ACS)	100,00
78	013836	FICHA DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA	100,00
79	013837	FICHA SIVEP (NOTIFICAÇÃO MALARIA)	200,00
80	013838	FICHA COORDENAÇÃO REGIONAL LÂMINAS	150,00
81	013839	FICHA PARA ATENDIMENTO AMBULATORIA	100,00
82	013840	FICHA DE HIPERDIA	100,00
83	013841	FICHA DE INVESTIGAÇÃO LEISHMANIOSE TEGUM AMERICANA	100,00
84	013842	FICHA RECÉM-NASCIDO	100,00
85	013843	FICHA DE REFERÊNCIA	100,00
86	013844	FICHA TRANSFERÊNCIA DE PACIENTES	50,00
87	013845	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO	50,00
88	013846	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTE	50,00
89	013847	FICHA DE VISITA (PROGRAMA COMB.FEBRE AMARELA)ACE	50,00
90	013848	FOLDER	500,00
91	013849	FORMULARIO DE CONSULTA DO PLANEJAMENTO FAMILIAR	50,00
92	013850	FICHA CLINICA DE PRÉ-NATAL	100,00
93	013851	LAUDO DE OBSERVAÇÃO	100,00
94	013852	LAUDO MÉDICO	100,00
95	013853	LAUDO DE PROCEDIMENTOS (CIRURGIA)	100,00
96	013854	LAUDO SOLIC. AUTORIZAÇÃO INTERNAÇÃO HOSPITALAR (AIH)	100,00
97	013855	LAUDO SOLIC. AUTOR. PROCEDIM. AMBULATORIAL(APAC)	100,00
98	013856	PAPELARIA ÚNICA (FICHA DE INTERNAÇÃO)	100,00
99	013857	PLANILHA DE PARTOGRAMA	100,00
100	013858	PRONTUÁRIO DO CLIENTE MATRICULADO	50,00
101	013859	RAAS - REGISTRO AÇÕES AMBULATORIAIS SAÚDE (CAPS)	50,00
102	013860	RECEITUÁRIO MÉDICO	200,00
103	013861	RECETUARIO PARA CONTROLE ESPECIAL	100,00
104	013862	RELATÓRIO DISTR. MENSAL DE PRESERVATIVOS	100,00
105	013863	REQUERIMENTO DE ALTA E TERMO RESPONSABILIDADE	100,00
106	013864	RELATORIO INVESTIGAÇÃO HEPATITE VIRAL	100,00
107	013865	RELATÓRIO DE ULTRA-SONOGRAFIA PÉLVICA	100,00
108	013866	RELATÓRIO DE ULTRA-SONOGRAFIA OBSTÉTRICA	100,00
109	013867	RELATÓRIO DE ULTRA-SONOGRAFIA ABDOMINAL	100,00
110	013868	REQUISIÇÃO E RESULTADO DE EXAMES	500,00
111	013869	RESULTADO DE EXAMES (NÚCLEO DE ENDEMIAS)	100,00
112	013870	RESUMO MENSAL DE LABORATÓRIO DE ENTOMOLOGIA	100,00
113	013871	TESTE DO PEZINHO COLETA	100,00
114	013872	BANNER MEDIDA 2.00MTSX2.00MTS	50,00
115	013873	BANNER MEDIDA 2.00MTSX3.00MTS	50,00
116	013874	CONFECÇÃO DE PLACAS INAUGURAÇÃO 1:00MTX1:20MT	10,00
117	013875	CONFECÇÃO DE PLACAS INAUGURAÇÃO 0:80MTX1:00MT	10,00

.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

RATEIO ESTIMADO POR UNIDADE GESTORA/SECRETARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ

CNPJ Nº: 83.211.433/0001-13

41

(GABINETE DO PREFEITO, GABINETE DO VICE PREFEITO, PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, COORDENAÇÃO GERAL DO CONTROLE INTERNO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSP. URBANISMO E HABITAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA E DESENVOLVIMENTO).

ITEM	CÓDIGO (ITEM)	DESCRIÇÃO	QUANT. 24 MESES (UNIDADE DE MEDIDA)
1	13764	FORMULÁRIO PARA REQUISIÇÕES	200
2	13765	FORMULÁRIO DE TERMO DE COMPROMISSO	200
3	13766	FORMULÁRIO DE CÓPIA DE CHEQUE	150
4	13767	FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE PROCESSO	150
5	13768	ETIQUETAS DE VISITANTES ADESIVAS	200
6	13769	ENVELOPE TIMBRADO DE CARTA	200
7	13770	ENVELOPE TIMBRADO A4	200
8	13771	ENVELOPE COM BRASÃO	200
9	13772	FOLDER INSTITUCIONAL	10.000,00
10	13773	CARTAZ INSTITUCIONAL A3	5.000,00
11	13774	CARTÃO INSTITUCIONAL	5.000,00
12	13775	CRACHÁ	1.000,00
13	13776	CONVITE	2.000,00
14	13777	BANNER 1X1	100
15	13778	BANNER 80X1	100
16	13779	BLOCOS DE ANOTAÇÕES	200
17	13780	CARTAZ A2	5.000,00
18	13781	CALENDARIO DE MESA	5.000,00
19	13782	PAPEL OFÍCIO TIMBRADO	200
20	13783	CARIMBO CAIXINHA 4911	100
21	13784	CARIMBO CAIXINHA 4912	100
22	13785	CARIMBO CAIXINHA 4913	100
23	13786	CARIMBO CAIXINHA 4924	100
24	13787	CARIMBO CAIXINHA 4724	100
25	13788	FAIXA IMPRESSÃO PLOTTER	100
26	13876	CAPA DE PROCESSO DE PESSOA FÍSICA	200
27	13877	CAPA DE PROCESSO DE PESSOA JURÍDICA	200
28	13878	CAPA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO	400



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

29	13879	CAPA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO - CONTRATOS	200
30	13880	FICHA DE PROCESSO PARA CADASTRO E TRIBUTOS	200

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GOIANÉSIA DO PARÁ

CNPJ Nº: 27.400.285/0001-04

ITEM	CÓDIGO (ITEM)	DESCRIÇÃO	QUANT. 24 MESES (UNIDADE DE MEDIDA)
1	013772	FOLDER INSTITUCIONAL	10000,00
2	013773	CARTAZ INSTITUCIONAL A3	5000,00
3	013778	BANNER 80X1	50,00
4	013780	CARTAZ A2	250,00
5	013783	CARIMBO CAIXINHA 4911	100,00
6	013785	CARIMBO CAIXINHA 4913	100,00
7	013786	CARIMBO CAIXINHA 4924	100,00
8	013796	REQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO ESCOLAR F16	300,00
9	013797	CALENDARIO ESCOLAR F4	1000,00
10	013798	CERTIFICADO DO ALUNO	2000,00
11	013799	DIARIO DE CLASSE ED.FISICA	3000,00
12	013800	DIARIO DE CLASSE ENS.FUNDAMENTAL 1º E 3º ANO	3000,00
13	013801	DIARIO DE CLASSE ENS.FUNDAMENTAL 4º E 5º ANO	3000,00
14	013802	DIARIO DE CLASSE ENS.FUND. 1/9 1º ANO	5000,00
15	013803	DIARIO DE CLASSE ENS.FUND. 1/9 2º ANO	5000,00
16	013804	DIARIO DE CLASSE ENS.FUND. 1/9 3º ANO	5000,00
17	013805	DIARIO DE CLASSE ENS.FUND. 1/9 JARDIM I	1000,00
18	013806	DIARIO DE CLASSE ENS.FUND. 1/9 JARDIM II	1000,00
19	013807	DIARIO DE CLASSE ENS.FUND. 1/9 JARDIM III	1000,00
20	013808	DIARIO DE CLASSE ENS.FUND. MULTSERIE	1000,00
21	013809	DIARIO DE CLASSE ED.FISICA 1º AO 3º ANO	1000,00
22	013810	FICHA INDIVIDUAL EDUCAÇÃO INFANTIL F/V	200,00
23	013811	FOLHA DE MATRICULA	200,00
24	013812	HISTORICO ESCOLAR E.F 09 ANOS	200,00
25	013813	REG. E OBSERVAÇÃO ED. INFANTIL JARDIM I	100,00
26	013814	REG. E OBSERVAÇÃO ED. INFANTIL JARDIM II	100,00
27	013815	REG. E OBSERVAÇÃO ED. INFANTIL JARDIM III	100,00
28	013816	REGISTRO AVALIATIVO	100,00
29	013817	RELATORIO DE 1º A 2º ETAPA	100,00
30	013818	RELATORIO DE ED.INFANTIL	100,00
31	013819	RESSALVA	100,00

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIANÉSIA DO PARÁ

CNPJ Nº: 12.884.091/0001-54

ITEM	CÓDIGO (ITEM)	DESCRIÇÃO	QUANT. 24 MESES (UNIDADE)
------	---------------	-----------	---------------------------



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

			DE MEDIDA)
1	13764	FORMULÁRIO PARA REQUISIÇÕES	150,00
2	013820	FICHA DE ACOLHIMENTO CAPS	36,00
3	013821	ATESTADO CAPS PADRONIZADO	100,00
4	013822	ATESTADO MÉDICO	300,00
5	013823	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL BPA	500,00
6	013824	BOLETIM DE REGISTRO ANTI-RÁBICA	150,00
7	013825	CARTÃO GESTANTE	350,00
8	013826	CARTÃO DE VACINAÇÃO MENINO/MENINA	300,00
9	013827	CARTÃO PARA ACOMPANHAMENTO DE HANSENIASE E TUBERCULOSE	150,00
10	013828	BLOCO PARA CONTROLE DE ENTREGA DE MEDICAMENTOS	1000,00
11	013829	DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA LAQUEADURA	100,00
12	013830	ENCAMINHAMENTO PARA CONSULTAS ESPECIALIZADAS	150,00
13	013831	FICHA DIÁRIO DE ENFERMAGEM SAMU	100,00
14	013832	FICHA PASSAGEM VEICULO	100,00
15	013833	FICHA PASSAGEM PLANTÃO ENFERMAGEM	100,00
16	013834	FICHA DE ATENDIMENTO EQUIPE TÉCNICA	100,00
17	013835	FICHA PARA VISITA DOMICLIAR (ACS)	100,00
18	013836	FICHA DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA	100,00
19	013837	FICHA SIVEP (NOTIFICAÇÃO MALARIA)	200,00
20	013838	FICHA COORDENAÇÃO REGIONAL LÂMINAS	150,00
21	013839	FICHA PARA ATENDIMENTO AMBULATORIA	100,00
22	013840	FICHA DE HIPERDIA	100,00
23	013841	FICHA DE INVESTIGAÇÃO LEISHMANIOSE TEGUM AMERICANA	100,00
24	013842	FICHA RECÉM-NASCIDO	100,00
25	013843	FICHA DE REFERÊNCIA	100,00
26	013844	FICHA TRANSFERÊNCIA DE PACIENTES	50,00
27	013845	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO	50,00
28	013846	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTE	50,00
29	013847	FICHA DE VISITA (PROGRAMA COMB.FEBRE AMARELA)ACE	50,00
30	013848	FOLDER	500,00
31	013849	FORMULARIO DE CONSULTA DO PLANEJAMENTO FAMILIAR	50,00
32	013850	FICHA CLINICA DE PRÉ-NATAL	100,00
33	013851	LAUDO DE OBSERVAÇÃO	100,00
34	013852	LAUDO MÉDICO	100,00
35	013853	LAUDO DE PROCEDIMENTOS (CIRURGIA)	100,00
36	013854	LAUDO SOLIC. AUTORIZAÇÃO INTERNAÇÃO HOSPITALAR (AIH)	100,00
37	013855	LAUDO SOLIC. AUTOR. PROCEDIM. AMBULATORIAL(APAC)	100,00
38	013856	PAPELARIA ÚNICA (FICHA DE INTERNAÇÃO)	100,00
39	013857	PLANILHA DE PARTOGRAMA	100,00
40	013858	PRONTUÁRIO DO CLIENTE MATRICULADO	50,00
41	013859	RAAS - REGISTRO AÇÕES AMBULATORIAIS SAÚDE (CAPS)	50,00
42	013860	RECEITUÁRIO MÉDICO	200,00
43	013861	RECETUÁRIO PARA CONTROLE ESPECIAL	100,00
44	013862	RELATÓRIO DISTR. MENSAL DE PRESERVATIVOS	100,00
45	013863	REQUERIMENTO DE ALTA E TERMO RESPONSABILIDADE	100,00
46	013864	RELATORIO INVESTIGAÇÃO HEPATITE VIRAL	100,00
47	013865	RELATÓRIO DE ULTRA-SONOGRAFIA PÉLVICA	100,00



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

48	013866	RELATÓRIO DE ULTRA-SONOGRAFIA OBSTÉTRICA	100,00
49	013867	RELATÓRIO DE ULTRA-SONOGRAFIA ABDOMINAL	100,00
50	013868	REQUISIÇÃO E RESULTADO DE EXAMES	500,00
51	013869	RESULTADO DE EXAMES (NÚCLEO DE ENDEMIAS)	100,00
52	013870	RESUMO MENSAL DE LABORATÓRIO DE ENTOMOLOGIA	100,00
53	013871	TESTE DO PEZINHO COLETA	100,00
54	013872	BANNER MEDIDA 2.00MTSX2.00MTS	50,00
55	013873	BANNER MEDIDA 2.00MTSX3.00MTS	50,00
56	013874	CONFECÇÃO DE PLACAS INAUGURAÇÃO 1:00MTX1:20MT	10,00
57	013875	CONFECÇÃO DE PLACAS INAUGURAÇÃO 0:80MTX1:00MT	10,00
58	013783	CARIMBO CAIXINHA 4911	10,00
59	013784	CARIMBO CAIXINHA 4912	10,00
60	013785	CARIMBO CAIXINHA 4913	10,00
61	013787	CARIMBO CAIXINHA 4724	10,00
62	013786	CARIMBO CAIXINHA 4924	10,00

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ

CNPJ Nº: 18.367.597/0001-72

ITEM	CÓDIGO (ITEM)	DESCRIÇÃO	QUANT. 24 MESES (UNIDADE DE MEDIDA)
1	13764	FORMULÁRIO PARA REQUISIÇÕES	150,00
2	13765	FORMULÁRIO DE TERMO DE COMPROMISSO	100,00
3	13767	FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE PROCESSO	100,00
4	13768	ETIQUETAS DE VISITANTES ADESIVAS	200,00
5	13769	ENVELOPE TIMBRADO DE CARTA	2.000,00
6	13770	ENVELOPE TIMBRADO A4	2.000,00
7	13771	ENVELOPE COM BRASÃO	2.000,00
8	13772	FOLDER INSTITUCIONAL	15.000,00
9	13773	CARTAZ INSTITUCIONAL A3	10.000,00
10	13774	CARTÃO INSTITUCIONAL	10.000,00
11	13775	CRACHÁ	3.000,00
12	13776	CONVITE	2.000,00
13	13777	BANNER 1X1	50,00
14	13778	BANNER 80X1	50,00
15	13779	BLOCOS DE ANOTAÇÕES	300,00
16	13780	CARTAZ A2	5.000,00
17	13781	CALENDARIO DE MESA	5.000,00
18	13782	PAPEL OFÍCIO TIMBRADO	100,00
19	13783	CARIMBO CAIXINHA 4911	100,00
20	13784	CARIMBO CAIXINHA 4912	100,00
21	13785	CARIMBO CAIXINHA 4913	100,00
22	13786	CARIMBO CAIXINHA 4924	100,00
23	13787	CARIMBO CAIXINHA 4724	100,00
24	13788	FAIXA IMPRESSÃO PLOTTER	100,00
25	13789	CARTÃO DE VISITA	2.000,00
26	13790	FAIXA 3X1	50,00
27	13791	FAIXA 3X1,5	50,00
28	13792	FICHA DE REG. DOS ATENDIMENTOS	200,00



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

29	13793	FICHA DE VISITA DOMICILIAR	300,00
30	13794	PAPEL A4 TIMBRADO COLORIDO	200,00
31	13795	REQUERIMENTO EM 2 VIAS A4	200,00

FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SANEAMENTENTO

CNPJ Nº: 19.998.060/0001-73

ITEM	CÓDIGO (ITEM)	DESCRIÇÃO	QUANT. 24 MESES (UNIDADE DE MEDIDA)
1	013764	FORMULÁRIO PARA REQUISIÇÕES	30,00
2	013765	FORMULÁRIO DE TERMO DE COMPROMISSO	30,00
3	013766	FORMULÁRIO DE CÓPIA DE CHEQUE	30,00
4	013767	FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE PROCESSO	20,00
5	013768	ETIQUETAS DE VISITANTES ADESIVAS	100,00
6	013769	ENVELOPE TIMBRADO DE CARTA	100,00
7	013770	ENVELOPE TIMBRADO A4	100,00
8	013771	ENVELOPE COM BRASÃO	100,00
9	013772	FOLDER INSTITUCIONAL	500,00
10	013773	CARTAZ INSTITUCIONAL A3	50,00
11	013774	CARTÃO INSTITUCIONAL	200,00
12	013775	CRACHÁ	100,00
13	013776	CONVITE	100,00
14	013777	BANNER 1X1	5,00
15	013778	BANNER 80X1	5,00
16	013779	BLOCOS DE ANOTAÇÕES	30,00
17	013780	CARTAZ A2	20,00
18	013781	CALENDARIO DE MESA	50,00
19	013782	PAPEL OFÍCIO TIMBRADO	50,00
20	013783	CARIMBO CAIXINHA 4911	10,00
21	013784	CARIMBO CAIXINHA 4912	10,00
22	013785	CARIMBO CAIXINHA 4913	10,00
23	013786	CARIMBO CAIXINHA 4924	10,00
24	013787	CARIMBO CAIXINHA 4724	10,00
25	013788	FAIXA IMPRESSÃO PLOTTER	5,00



.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

ANEXO II - Modelo (A)
CRENCIAMENTO
Pregão Presencial – SRP nº 9/2021-007-PMGP

46

A Firma/Empresa _____, com sede na rua _____
_____, no _____, (cidade) _____, (Estado) _____, inscrita no Cadastro Geral de
Contribuintes do Ministério da Fazenda sob o no _____, por seu representante legal (Diretor, Gerente,
Proprietário etc.), constitui, para fins de representação na licitação, Modalidade PREGÃO PRESENCIAL, A Sr.
(a) _____, RG no _____ (ou outro documento de identificação),
que exerce a função/cargo de _____, com amplos poderes de decisão, podendo para tanto, negociar
preços, ofertar lances, além de participar da abertura dos envelopes PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO,
interpor e renunciar a recursos, prestar esclarecimentos, receber intimações, notificações e, em nome desta, defender seus
interesses.

Cidade, _____ de _____ de _____

(OUTORGANTE)



.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

ANEXO II - Modelo (B)
Pregão Presencial – SRP nº 9/2021-007-PMGP

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO
PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LC Nº 123/2006 E LC 147/2014**

47

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste Edital, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar 147/2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência no procedimento licitatório cima citado, realizado pelo Município de GOIANÉSIA DO PARÁ - PA.

Local e data

(nome, RG, cargo e assinatura do representante legal)



.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

ANEXO II - Modelo (C)
DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E RECEBIMENTO DO EDITAL E ANEXOS
Pregão Presencial – SRP nº 9/2021-007-PMGP

48

DECLARAMOS que a empresa _____, com sede na rua _____, no _____, (cidade) _____, (Estado) _____, inscrita no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda sob o no _____, encontra-se devidamente habilitada, recebeu o edital e seus anexos, e que concorda plenamente com todos os requisitos de habilitação constantes das Condições do edital do referido Pregão Presencial.

Local e data

Assinatura e carimbo
(Representante legal da licitante)



.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

ANEXO II - Modelo (D)
DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR
Pregão Presencial – SRP nº 9/2021-007-PMGP

49

DECLARAMOS que a empresa _____, com sede na rua _____, no _____, (cidade) _____, (Estado) _____, inscrita no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda sob o no _____, em atendimento ao previsto na Condição 17, Inciso IX, do edital do Pregão Presencial – SRP supramencionado, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854, de 1999).

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)



.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

ANEXO II - Modelo (E)
MODELO DA CARTA PROPOSTA
Pregão Presencial – SRP nº 9/2021-007-PMGP

Prezados Senhores,

Analizamos o assunto acima referenciado e concordamos integralmente com as condições especificadas nas Instruções, quanto à contratação do objeto em epígrafe.

Propomos o valor global de R\$..... (.....por extenso.....)

O prazo de validade desta proposta é de: 60 (sessenta) dias.

Prazo de entrega:

DADOS DA LICITANTE		
Nome ou Razão Social		
CNPJ:		
Inscrição estadual:	Inscrição Municipal:	
Endereço:	CEP:	
E-mail:	Telefone:	

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:		
Nome:		
Endereço:		
CPF:		
RG:		
Estado Civil:		
Cargo na Empresa:		
E-mail:	Telefone:	

DADOS BANCÁRIOS DA LICITANTE:

Banco:

Agência:

Conta:

Data:/...../.....

Atenciosamente,

Nome responsável legal
Empresa
CNPJ

A carta proposta deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente.



.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

ANEXO II - Modelo (F)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE
Pregão Presencial – SRP nº 9/2021-007-PMGP

51

A empresa _____, portadora do CNPJ: _____, com sede na _____, nº _____, (cidade) _____, (Estado) _____, DECLARA, sob as penas da lei, a inexistência de fatos impeditivos à sua habilitação no presente Pregão Presencial, ciente da obrigatoriedade se declara que não há ocorrências posteriores e anteriores.

Local e data

Assinatura e carimbo
(Representante legal da licitante)



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE PREÇOS Nº XX/202X
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 9/2021-007-PMGP

52

Aos _____ dia (s) do mês de _____ de dois mil e _____, O (A) (ÓRGÃO CONTRATANTE), neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na Rua _____, Bairro _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº _____._____/____-____, representado pelo(a) Senhor(a) _____, Portador (a) do RG: _____, e do CPF nº _____._____.____-____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, Município de _____, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U. de 18 de julho de 2002, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Presencial para **Registro de Preços – SRP Nº 9/2021-007-PMGP, RESOLVE** Registrar os Preços para (objeto licitado), tendo sido os referidos preços oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame supracitado.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

3. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE GOIANÉSIA DO PARÁ, MEDIANTE CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I.I DO EDITAL.

3.2 O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, prestador(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

REPRESENTANTE:

E-MAIL:

TEL.: ()

ITENS | DESCRIÇÃO | QUANT. | UNID. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL

VALOR TOTAL: _____

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

Apresente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses** contados a partir de sua Publicação nos Diários Oficiais.

Parágrafo primeiro: Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a contratar os serviços citados na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação, quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao prestador de serviço, sendo, entretanto, assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de prestação de serviços em igualdade de condições.

Parágrafo segundo: A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o prestador assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao contratante, desde que devidamente comprovada a vantagem.



.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

Parágrafo primeiro: Os Órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Contratante, para que este indique os possíveis prestadores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

Parágrafo segundo: Caberá ao prestador beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação de serviços, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que esta não prejudique as obrigações assumidas com o Contratante.

Parágrafo terceiro: As aquisições adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

O recebimento, o local e o prazo de entrega dos serviços ou execução dos serviços deverão ocorrer de acordo com as especificações contida na ordem de compra, de acordo com a necessidade e interesse da secretaria solicitante.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

1. Executadas e aceitas as entregas, a CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal, medição e Certidões no Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ, situado na Rua Antônio Marrocos, nº 01 – Bairro: Felicidade, para fins de pagamento, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do prestador, a partir do 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente, conforme planejamento e disponibilidade financeira. As notas deverão ser entregues entre 15 a 30 de cada mês.

1.1. Os pagamentos serão realizados de acordo com o cronograma de desembolso (físico-financeiro) determinado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ, em se tratando de empresas declaradas como ME ou EPP no período máximo de 30 (trinta) dias para cada parcela da obrigação, e em consonância com a respectiva disponibilidade orçamentária.

2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das provas de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à Justiça do Trabalho (CNDT), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

3. A PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços ou prestados que não estiverem em perfeitas condições ou estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão Presencial/SRP.

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

5.1 - Nos casos de eventuais antecipações de pagamentos, fica convencionado que será aplicado o percentual de 10% (dez por cento) de desconto sobre os valores disponibilizados.

6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX) / 365 \Rightarrow I = (6/100) / 365 \Rightarrow I = 0,0001644$$



.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

6.1 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

54

103. O Contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse do Município com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este Pregão Presencial/SRP.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

A execução dos serviços ou prestação de serviços só estará caracterizada mediante solicitação.

O prestador ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto do Pregão Presencial para Registro de Preços, a Administração da entidade contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às prestadoras as seguintes sanções:

I - Advertência, que será aplicada por meio de notificação via ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de **05** (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

II - Multa de **0,1%** (zero vírgula um por cento) por dia de atraso pelo descumprimento das obrigações estabelecidas, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços não executados, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

III - Multa de **10%** (dez por cento) sobre o valor do material não entregue, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo, de indenização dos prejuízos porventura causados ao contratante pela não execução parcial ou total do contrato.

Parágrafo Primeiro - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até **05 (cinco)** anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

Parágrafo Segundo - As sanções previstas no inciso I e no parágrafo primeiro desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos "II" e "III", facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de **05** (cinco) dias úteis.

Parágrafo Terceiro - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a empresa prestadora pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Parágrafo Quarto - As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao cadastro de prestadores da entidade contratante, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo Primeiro: O preço registrado poderá ser revisto em face da eventual redução daqueles praticados no mercado, ou em razão de fato que eleve o custo dos bens registrados, desde que comprovado pelo fornecimento através de documento fiscal emitido pelo seu prestador.



.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

Parágrafo segundo: Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante convocará o prestador, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

Parágrafo Terceiro: Frustrada a negociação, o prestador será liberado do compromisso assumido.

Parágrafo Quarto: Na hipótese do parágrafo anterior, o Contratante convocará os demais prestadores, visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo Quinto: Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o prestador, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:

- I -** Liberar o prestador do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do fornecimento ou serviços;
- II -** Convocar os demais prestadores, visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo Sexto: Não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O recebimento do objeto constante da presente ata está condicionado à observância de suas especificações técnicas, amostras, e quando couber embalagens e instruções, cabendo a verificação ao representante designado pela contratante.

Parágrafo Primeiro: Os serviços deverão ser de ótima qualidade, e deverão ser executados ou fornecidos no meio de comunicação constante na ordem de serviços ou ordem de compras, acompanhados das respectivas notas fiscais;

Parágrafo Segundo: Serão recebidos da seguinte forma:

- I -** Provisoriamente, no ato de entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações constantes da proposta da empresa.
- II -** Definitivamente, após a verificação da qualidade, da quantidade dos serviços e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O prestador terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado a contraditória e ampla defesa:

O pedido, quando:

- Comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo dos serviços.

Por iniciativa do Ministério da Justiça, quando:

- Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- Por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas;
- Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

Automaticamente:

- Por decurso de prazo de vigência da Ata;
- Quando não restarem prestadores registrados;



.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a contratante fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos prestadores remanescentes, caso haja nova ordem de registro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE COMPRA OU SERVIÇOS

As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela contratante.

Parágrafo Único: A emissão das ordens de serviços ou ordem de compra, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pelo órgão requisitante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

O licitante registrado na Ata de Registro de Preços estará obrigado a fornecer, quando solicitados, quantitativos superiores àqueles registrados, em função do direito de acréscimo de até **25%** (vinte e cinco por cento) de acordo com o § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro: Na hipótese prevista no item anterior, a contratação se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados na Ata.

Parágrafo segundo: A supressão dos serviços registrados nesta Ata poderá ser total ou parcial, a critério da Administração, considerando-se o disposto no parágrafo 4º do artigo 15 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo terceiro: Na hipótese de haver alterações ou reajustes nos preços, a empresa deverá comprovar o devido reajuste mediante notas ou documentos fiscais de prestação dos serviços e ainda em conformidade na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS PREÇOS E ITENS DE FORNECIMENTO OU SERVIÇOS

Os preços ofertados pela empresa classificada em primeiro lugar, signatária da presente Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Único: Os preços, expressos em Real (R\$), serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR

A empresa prestadora compromete-se a cumprir as obrigações constantes no edital e contrato, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE, além das constantes no edital e do Contrato:

Parágrafo Primeiro: Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos materiais e emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

Parágrafo segundo: Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio do fiscal especialmente designado, de acordo com a Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata o Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços e a proposta da empresa classificada em 1º lugar.

Parágrafo Primeiro: Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das disposições constantes das Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002 e demais normas aplicáveis.

Parágrafo segundo: A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante.



.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

Parágrafo Terceiro: A questão decorrente da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de GOIANÉSIA DO PARÁ/PA, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

57

GOIANÉSIA DO PARÁ/PA, ___ de _____ de 2021

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ N° ____/____/____-____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF n°: _____

2. _____
CPF n° _____



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

Pregão Presencial – SRP nº 9/2021-007-PMGP

CONTRATO Nº _____

O (A) _____, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na _____, N° (Quadra, Lote) _____, Bairro: _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº ____/____/____, representado pelo(a) Sr.(a) _____, GESTOR(A) DO FUNDO (Órgão) _____, portador do CPF nº ____-____-____, residente na _____, N° (Quadra, Lote) _____, e de outro lado a firma _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº CNPJ ____/____/____, estabelecida à _____, N° (Quadra, Lote) _____, Bairro: _____, Cidade-Estado, CEP: ____-____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, residente na _____, Bairro: _____, Cidade-Estado, portador do(a) CPF: ____-____-____, tem entre si justo e avençado, e celebram o presente Instrumento, do qual são partes integrantes o Edital do Pregão – SRP nº 9/2021-007-PMGP 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

- O presente Contrato tem como objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE GOIANÉSIA DO PARÁ, MEDIANTE CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO LI DO EDITAL.**

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

- O valor deste contrato, é de R\$ _____ (_____).
- Os quantitativos indicados na Planilha de Formação de Preços constante da proposta apresentada pela CONTRATADA no Pregão – SRP Nº 9/2021-007-PMGP são meramente estimativos, não acarretando à Administração do CONTRATANTE qualquer obrigação quanto a sua execução ou pagamento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL

- A lavratura do presente Contrato decorre da realização do Pregão – SRP nº 9/2021-007-PMGP, realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666/93e nas demais normas vigentes.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 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



.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

1. O prazo de vigência deste Contrato terá início em ___ de _____ de 2021 extinguindo-se em 31 de Dezembro de 2021, 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 serviços;
- 1.2 - impedir que terceiros forneçam os serviços objeto deste Contrato;
- 1.3 - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- 1.4 – solicitar o reparo dos serviços que não apresentarem condições de serem consumidos;
- 1.5 - solicitar o reparo dos serviços devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Serviço de Almoxarifado;
- 1.6 - solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento expedida pelo Serviço de Almoxarifado, a prestação dos serviços objeto deste Contrato;
- 1.7 - comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade na prestação dos serviços e interromper imediatamente a prestação, 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 vínculo 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 a prestação do serviço, 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,



.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do serviço;

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

1.8 - efetuar o reparo dos serviços 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 – SRP nº 9/2021-007-PMGP.

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 na execução do serviço 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 à execução do serviço, 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;

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 a execução do serviço do 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 designado 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



.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ATESTAÇÃO

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

61

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DESPESA

1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 202X, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

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 ao prestador de serviços 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 serviços prestados 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.

6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da parcela, ser a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365}$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$



.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

I = 0,0001644

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

6.1 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

62

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

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 máximo 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 GOIANÉSIA DO PARÁ, 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;



.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

- 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.

63

3. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de prestadores 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 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 – SRP nº 9/2021-007-PMGP, cuja realização decorre da autorização do Sr(a). FRANCISCO DAVID LEITE ROCHA, 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 GOIANÉSIA DO PARÁ-PA, 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.

GOIANÉSIA DO PARÁ - PA, ___ de _____ de 20__.



CNPJ: 83.211.433/0001-13

.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

ÓRGÃO, SECRETARIA, FUNDO
CNPJ(MF) _____.____.____/____-____
CONTRATANTE

64

EMPRESA/FIRMA
CNPJ _____.____.____/____-____
CONTRATADO(A)

Testemunhas:

1. _____

2. _____