



EDITAL nº 2018-260600020
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 020/2018
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 9/2018-0020
DATA DA REALIZAÇÃO: 10/07/2018
HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: às 10:00 (horário oficial de Brasília – DF)
LOCAL: Sede da Prefeitura do Município de Santa Luzia do Pará - Pará

O MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARÁ – ESTADO DO PARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ, com sede a Av. Castelo Branco, nº 635, Centro, CEP 68.644-000, cidade de Santa Luzia do Pará/PA, por intermédio da Prefeitura Municipal, mediante Pregoeiro designado pelo Decreto nº 046/2017, datada em 10/03/2017, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma PRESENCIAL, para **REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo menor preço por ITEM, nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos

A sessão de processamento do Pregão será realizada no horário e data supracitados, na sala de abertura de licitações, sita à Av. Castelo Branco, nº 635, Centro, CEP 68.644-000, Santa Luzia do Pará/PA, e será conduzida por Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio designados nos autos do processo em epígrafe. Na ausência ou impedimento do pregoeiro ou equipe de apoio indicado neste item, poderão atuar outros servidores oficialmente capacitados e designados pela administração municipal.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, Lei Complementar 123/06 e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e a Lei nº. 8.078/90 Código de Defesa do Consumidor, Decreto Federal nº 8.538/2015, Decreto Federal nº 3555/2000 alterações superveniente e demais exigências deste Edital.

1. DO ÓRGÃO QUE AUTORIZA ESTA LICITAÇÃO.

1.1. Esta licitação foi regularmente autorizada pela **Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará**, conforme consta no processo administrativo acima citado.

2. DO OBJETO

2.1. **Registro de Preços que objetiva a contratação de empresa para o fornecimento de materiais gráficos e impressos destinados as Secretarias e Fundos vinculados a Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará**, conforme características e especificações técnicas contidas no Edital e Anexos, em quantidade compreendida entre aquelas informadas no Anexo I, do presente Edital, quando deles a Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará tiver necessidades de adquirir em quantidades suficientes para atender as demandas.

2.2. Somente serão aceitas Propostas para o item com valor igual ou inferior ao estipulado, sendo que o não cumprimento acarretará em desclassificação da Proposta.



2.3. A Ordem de Compra/Serviço será emitida pelo departamento responsável da Prefeitura.

2.4. A desobediência no cumprimento do prazo para o fornecimento dos serviços/produtos conforme subitem 2.3 acarretará à Contratada as sanções estabelecidas no **item 25** deste Edital, no que couber.

2.5. A licitante para a qual for adjudicado item constante do **Anexo I – Termo de Referência**, e for convocada para a assinatura do contrato administrativo, obterá apenas o direito e a exclusividade de fornecimento do objeto referido no item até o término da vigência contratual.

2.6. Cumpram-nos alertamos a todos os licitantes, para fins de seus planejamentos orçamentários, que os mesmos não estão obrigados a adquirir previamente o objeto constante do **Anexo I – Termo de Referência**, razão pela qual a Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará não se responsabilizará por prejuízos financeiros sofridos em decorrência de tal atitude, não cabendo, portanto, qualquer direito a indenização.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. De acordo com o §2º, art.7º do Decreto nº 7.892/13, somente será exigida a dotação orçamentária para formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

4. SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO:

4.1. Qualquer licitante ou pessoa poderá, através do fone/fax (91) 3445-1438 ou via e-mail: licitastaluzia@gmail.com, solicitar esclarecimentos ou providências/impugnações, em até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, conforme preceitua o Art. 12, do Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, combinada com a Lei Federal nº 8.666/93.

4.2. As impugnações, obrigatoriamente, deverão ser formalizadas por escrito, devidamente assinadas, e protocolizada na Sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, localizada na Av. Castelo Branco, nº 635, Centro, CEP 68.644-000, Santa Luzia do Pará/PA, no prazo de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

4.3. Os questionamentos e impugnações serão respondidos e disponibilizados a todos os interessados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do seu recebimento.

4.4. O inteiro teor da resposta estará disponível através do fone (91) 3445-1438, via e-mail: licitastaluzia@gmail.com e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará (PA).

4.5. Os participantes poderão consultar diariamente através do fone/fax (91) 3445-1438 para verificação de inclusão de adendos e/ou esclarecimentos neste Edital, especialmente no dia anterior a sua realização.



4.6. É de exclusiva responsabilidade do interessado à obtenção de adendos e/ou esclarecimentos, não podendo alegar desconhecimento em relação às informações disponibilizadas relativas ao Edital.

4.7. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, salvo se as alterações realizadas, inquestionavelmente, não afetarem a formulação das propostas.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME:

5.1. Poderá participar desta licitação qualquer pessoa jurídica de direito privado, cujo ramo mercantil seja pertinente com o objeto da mesma que:

5.1.1. Atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação.

5.1.2. Não esteja sob falência, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcios de empresas, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

5.1.3. Não tenham sido declaradas inidôneas por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública Federal.

5.2. Quando da participação das Microempreendedores Individuais (MEI), Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), e Cooperativas, deverão ser adotados os critérios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014, farão jus aos mesmos benefícios, sendo, portanto, denominados genericamente de MPE ou de Entidades Beneficiadas;

5.3. Nesta licitação, adotar-se-á o benefício de Tipo I com item exclusivo de até R\$ 80.000,00, **exclusivos para a participação de MPE**. Essa condição de disputa está identificada no ANEXO I – Termo de Referência com a descrição dos benefícios. Esta exigência se fundamenta no artigo 48, I da Lei Complementar 123/2006.

5.4. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

5.4.1. Servidor ou dirigente de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem assim, a empresa da qual tal servidor ou dirigente seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

5.4.2. Estejam suspensas de licitar ou impedidas de contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal;

5.4.3. Empresa associada ou que tenha sido associada ao Consultor ou qualquer outra entidade que tenha elaborado o Termo de Referência;



5.5. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços de preços, independente do resultado do procedimento licitatório;

5.6. Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela Comissão Permanente de Licitação;

5.6.1. Para tais efeitos entendem-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

5.7. Nenhuma empresa ou instituição vinculada a entidade licitante será elegível para participar deste processo licitatório.

5.8. Não será admitida nesta licitação a participação de:

- a) Empresas (que estejam reunidas) em consórcio (e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição, salvo consórcio de participação exclusiva de MPE), sob qualquer forma;
- b) Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- c) Empresa que esteja cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública Direta e Indireta da União, Estados, Municípios ou Distrito Federal;
- d) Empresa que se encontre em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;
- e) Empresa que entre os dirigentes, gerentes, acionistas ou detentores de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito de voto ou controladores, responsáveis técnicos ou sub-contratados, haja alguém que seja servidor público, ou que tenha sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da publicação desta licitação;
- f) Parentes da autoridade responsável pela homologação do procedimento (Acórdão nº 607/2011-Plenário, TC-002.128/2008-1, rel. Min-Subst. André Luís Carvalho, 16.03.2011);
- g) Deputados e Senadores, de modo direto ou indireto, segundo o art. 54, inciso I, alínea "a" e inciso II, alínea "a" da Constituição Federal (Acórdão nº 1793/2011-Plenário, TC-011.643/2010-2, rel. Min. Valmir Campelo, 06.07.2011).

5.9. O processo de habilitação obedecerá às disposições contidas no art. 27 da Lei nº. 8.666/93, observadas as alterações determinadas pelo inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal

6. CREDENCIAMENTO:



6.1 - Horário de credenciamento: às 10:00 do dia 10/07/2018.

6.2. Cada licitante far-se-á representar perante ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará por apenas uma pessoa, admitindo-se como representante o diretor, sócio com poderes de gerência ou pessoa habilitada por meio de procuração ou credenciamento, com firma reconhecida em cartório.

6.3. A instituição de representante perante ao Pregoeiro será realizado no ato da entrega do envelope de habilitação, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, ocasião em que o representante se identificará perante ao Pregoeiro, entregando-lhe cópia autenticada em cartório, da Carteira de Identidade e dos documentos mencionados nos subitem 6.4 e 6.5, os quais serão analisados pelo ao Pregoeiro quando do início da sessão de abertura.

6.4. Em caso de Empresas Individuais, apresentar documento de constituição ou alterações consolidadas, juntamente com o documento de identidade, ambos, autenticados em cartório. No caso de Sociedade Comerciais, quando o representante for diretor ou sócio com poderes de gerência, deverá apresentar ao Pregoeiro, cópia autenticada em cartório competente do contrato social ou alteração contratual na sua forma consolidada ou ata de assembleia geral da empresa licitante, a fim de comprovar a sua qualidade de representante legal, e ainda da cópia autenticada em cartório da carteira de identidade;

6.5. Quando o representante for pessoa habilitada por meio de procuração ou credenciamento, deverá entregar, ainda, ao Pregoeiro, cópia autenticada em cartório do documento exigido no item 6.4, bem como do documento de credenciamento, redigido preferencialmente na forma do **Anexo III**, ou do instrumento particular de procuração outorgado pela empresa licitante, com firma reconhecida e com a previsão de outorga de amplos poderes de representação, inclusive para poderes para formular ofertas e lances de preços, bem como para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente;

6.6. O licitante deverá apresentar declaração dos interessados ou seus representantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação; a teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº. 10.520, de 17.07.2002, a qual deverá ser entregue no ato do credenciamento, podendo obedecer ao modelo do **Anexo V**, deste Edital e, se não o fizer, deverá conter todos dados informativos necessários.

6.7. Pessoas Jurídicas sob a condição descrita no **Subitem (5.2)**, em que deverá ser comprovada mediante apresentação de Declaração, nos termos do modelo que consta do **Anexo VI** deste Edital, firmada pelo representante legal da empresa, ratificando não haver nenhum dos impedimentos previstos no art. 3º, §4º, da referida lei. A não entrega desta declaração indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações posteriores;

6.7.1 A declaração em questão deverá ser entregue, juntamente com um documento da Junta Comercial (Declaração de Enquadramento da Junta Comercial) comprovando o referido



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



enquadramento pela empresa que pretender se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006.

6.7.2. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no subitem 25.1 deste edital.

6.8. Certificado de Registro Cadastral, expedido pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, devidamente atualizado.

6.8.1. Entende-se por certificado de cadastro em vigor aquele com prazo de validade vigente e com todas as certidões, que dele constarem, com o prazo de validade em vigor, de acordo com o estipulado pelo órgão emissor;

6.8.2. O referido CRC deverá ser solicitado pelo licitante em papel timbrado da empresa interessada, até 48 (quarenta e oito) horas antes da data designada para abertura da sessão pública no protocolo da Prefeitura, juntamente com todos os documentos exigidos no **anexo XI** impressos.

6.9. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);

6.10. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, Distrito Federal, e municipal, relativo à sede da licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto desta licitação;

6.11. Declaração de Adimplência ou Certidão de que não possui pendências quanto ao prazo de entrega de serviços junto a Prefeitura Municipal Santa Luzia do Pará;

6.11.1. A referida declaração/certidão deverá ser solicitada pelo licitante em papel timbrado da empresa interessada, até 48 (quarenta e oito) horas antes da data designada para abertura da sessão pública no protocolo da Prefeitura;

6.12. A referida declaração deverá ser apresentada em original ou em cópia autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro;

6.13. O credenciamento do licitante ou de seu representante legal, junto ao Pregoeiro, implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

6.14. Os documentos previstos na Condição do item (6 - Credenciamento), poderão ser autenticados pelo(a) Pregoeiro(a) ou pela equipe de apoio a partir do original, até o final do expediente do último dia útil que anteceder o dia marcado para abertura dos envelopes Documentação.

6.15. Todos os documentos relativos ao credenciamento de representantes devem estar fora dos envelopes de proposta ou de documentos de habilitação, grampeados, numerados, e organizados sequencialmente em ordem cronológica, sob pena de descredenciamento.



7. DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

7.1. Os documentos de Habilitação e Proposta Comercial deverão ser entregues ao Pregoeiro na abertura da sessão pública deste certame, em envelopes distintos, opacos, lacrados (com cola ou lacre), sob pena de desclassificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL.
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 020/2018

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO.
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 020/2018

7.2. Os envelopes deverão estar lacrados e rubricados, sendo abertos somente em público pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, na data e hora determinada para o certame.

7.3. Todos os documentos do interior dos envelopes Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS e Nº 02 - HABILITAÇÃO deverão estar grampeados ou encadernados, numerados em ordem crescente, assinado e rubricados pelo representante legal da licitante e organizados sequencialmente em ordem cronológica, de acordo com o solicitado nos itens 8 e 9 do edital, sob pena de inabilitação e desclassificação.

7.4. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS, não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

7.5. Não serão consideradas, para qualquer efeito, as datas em que tenham sido postados os envelopes, ou a entrega em local diferente do endereço indicado no preâmbulo deste edital.

8. PROPOSTA COMERCIAL:

8.1. A Proposta Comercial deverá ser apresentada, visando a facilitar o julgamento por parte do Pregoeiro, nos moldes do modelo do **Anexo II – Proposta Comercial** deste Edital, ou em modelo próprio desde que contenha todas as informações ali previstas, em uma única via, preferencialmente digitada em computador, em papel timbrado da empresa, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal do proponente ou procurador com poderes específicos para o ato, indicado em instrumento público ou particular, rubricadas em todas as suas folhas, contendo os seguintes elementos:

8.1.1. Identificação do proponente: Nome, CNPJ, endereço completo (rua, número, bairro, cidade, CEP, estado), números de telefone, fax, e-mail, dados bancários, dados do responsável pela empresa que irá assinar o contrato administrativo (nome, endereço, CPF e RG), com menção ao número do edital;



8.1.2. Especificações detalhadas do objeto licitado, conforme requisitos mínimos constantes no Anexo II – Especificação Técnica e Quantidade, deste Edital;

8.1.2.1. Especificações dos serviços/produtos, de forma clara, descrevendo detalhadamente as características de todos os serviços/produtos ofertados, conforme descrito no termo de referência.

8.1.3. Preço unitário e total por item: Conforme especificado no **Anexo II – Proposta Comercial**, expresso em moeda corrente nacional, podendo ser com até três casas decimais após a vírgula, o qual deverá incluir impostos, tributos, encargos sociais, seguros e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto desta licitação, isentando a Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará de quaisquer custos adicionais;

8.1.4. Forma de Pagamento: Em até 30 (trinta) dias corridos do mês seguinte, após a entrega e aceitação do objeto deste Edital, se nenhuma irregularidade for constatada; acompanhados da Nota Fiscal/Fatura e Recibo, com as respectivas notas de entrega e relatório do fornecimento dos serviços solicitados.

8.1.5. Condição de entrega dos Produtos/Serviços: Os Produtos/Serviços: (MATERIAIS GRAFICOS E IMPRESSOS), deverão ser fornecidos da seguinte forma:

8.1.5.1. Os Produtos/Serviços: (MATERIAIS GRAFICOS E IMPRESSOS), serão aceitos após serem devidamente apreciados e analisados pelo Fiscal do contrato da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará;

8.1.5.2. Deverá ser verificada a equivalência dos produtos/serviços entregues, com as especificações contidas neste Edital, confrontadas, também, com a proposta de preços e especificações apresentada pela empresa vencedora. Não será aceito serviço divergente quanto à especificação diversa da informada na Proposta de Preços da empresa vencedora;

8.1.5.3. Na eventualidade de verificarem-se entregas de serviços que impeçam ou comprometam o seu uso, será lavrado o Termo de Recebimento com todas as ressalvas, enquanto não forem sanadas as incorreções, o que deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas do caso ocorrido;

8.1.6 - Prazo de Entrega: O prazo de entrega dos Produtos/Serviços: (MATERIAIS GRAFICOS E IMPRESSOS), conforme Termo de Referência, se dará no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir da entrega da Ordem de Compra/Serviço, podendo ser prorrogado mediante interesse das partes contratantes;

8.1.7. Local de Entrega: nas unidades de saúde, unidades escolares, unidades de atendimento da Assistência Social, bem como na sede da Prefeitura Municipal do município de Santa Luzia do Pará, de acordo com cronograma da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, após ser devidamente vistoriado;

8.1.8. Validade da Proposta Comercial: no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão Presencial (SRP);

8.2. A Proposta Comercial e a oferta de preço deverão compreender todo item constante do **Anexo I – Termo de Referência**, deste Edital, com preço unitário e total por item, não sendo permitidos valores superiores ao preço estimado pela administração municipal.

8.2.1. Os proponentes que não apresentarem a documentação devida serão automaticamente desclassificados, não cabendo, portanto, conhecer seus respectivos preços;



- 8.3.** O licitante vencedor do item deverá antes da assinatura do contrato administrativo, permitir a visita do técnico da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará em sua sede, a fim de verificar suas instalações e condições para o imediato atendimento.
- 8.4.** As Propostas Comerciais não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem exatamente o objeto desta licitação.
- 8.5.** Toda especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua Proposta Comercial.
- 8.6.** A apresentação da Proposta Comercial implicará a plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital.
- 8.7.** O licitante detentor da proposta de menor preço deverá entregar ao Pregoeiro, sua Proposta de Preço AJUSTADA AO PREÇO FINAL ao final deste processo ou encaminhar via fax (91) 3445-1438 ou e-mail: licitastaluzia@gmail.com, em até 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento da sessão do Pregão Presencial, sob pena de desclassificação.

9. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

9.1. Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar a documentação abaixo, dentro da validade e exigências da Lei. Os documentos exigidos poderão ser apresentados em cópia autenticada ou ainda em cópia simples neste caso, mediante a apresentação dos originais, para conferência e autenticação, no setor de Licitação até o final do expediente do último dia útil que anteceder o dia marcado para abertura dos envelopes Documentação.

9.1.1. As declarações e demais documentos relacionadas nos anexos deste edital, deverão ser emitidas em papéis timbrados dos Órgãos ou Empresas que as expedirem com assinatura reconhecida em cartório;

9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.2.1. Cópia do RG e CPF dos sócios da empresa Licitante devidamente autenticados em cartório ou por membros da Comissão Permanente de Licitação de Santa Luzia do Pará, conforme descrito no item 9.1;

9.2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; a Lei nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro), ou

9.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

9.2.5. 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.

9.2.6. No caso de Microempreendedor Individual apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, disponível em <http://www.portaldoempreendedor.com.br>.

9.2.7. No caso de Cooperativa Equiparadas deverão ser apresentados os seguintes documentos:



9.2.7.1. cópia autenticada dos estatutos sociais e suas alterações posteriores; ata de posse da atual diretoria, ambas devidamente registradas na Organização das Cooperativas Brasileiras ou em entidade estadual, se houver.

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

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

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

Parágrafo único: A consulta aos cadastros exigida nos subitens 9.2.8, 9.2.9 e 9.2.10, deverá ser realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

Obs.: O contrato social poderá ser apresentado na sua forma consolidada.

9.3. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal, relativo à sede do licitante (Alvará de Funcionamento);

9.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, Estadual, Municipal, ou do Distrito Federal, compreendendo os Seguintes documentos:

9.3.2.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, regularidade à Seguridade Social ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede da licitante;

9.3.2.2. Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com efeito negativo expedida pela Fazenda Estadual, da sede da licitante ou Certidão de Não Contribuinte;

9.3.2.3. Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com efeito negativo, expedida pela Fazenda Municipal, da sede da licitante ou Certidão de Não Contribuinte;

9.3.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

9.3.5. No caso da certidão conter a informação “**Esta certidão só é válida no original**”, não será aceito na forma autenticada.

9.3.6. Os documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos que não possuem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias, da expedição, ressalvada a hipótese da licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao convencionado, mediante juntada da norma legal pertinente.

9.3.7. Os documentos emitidos pela INTERNET, somente serão aceitos dentro do prazo de validade e após a confirmação da autenticidade nos respectivos sites.

– DA PARTICIPACAO DAS MPE (MEI, ME, EPP e COOPERATIVAS)



9.3.8 – As MPE's (MEI, ME, EPP e COOPERATIVAS), nos termos da legislação civil, acrescentarão a sua firma ou denominação as expressões "Microempreendedor Individual", "Microempresa" ou Empresa de Pequeno Porte", ou suas respectivas abreviações, "MEI", "ME" ou "EPP", conforme o caso, sendo facultativa a inclusão do objeto da sociedade (art. 72, da LC 123/2006);

9.3.9 – Em cumprimento aos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, para as MPE's (MEI, ME, EPP e COOPERATIVAS), será observado o seguinte:

9.3.10 – A comprovação de regularidade fiscal das MPE's (MEI, ME, EPP e COOPERATIVAS) somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;

9.3.11 – As MPE's (MEI, ME, EPP e COOPERATIVAS), por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

9.3.12 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa;

9.3.13 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

I – EMPRESAS OPTANTES PELO SISTEMA SIMPLES DE TRIBUTAÇÃO, REGIDO PELA LEI Nº 9.317/96.

a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/simples/simples.htm>;

b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06 e atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014;

II – EMPRESAS NÃO OPTANTES PELO SISTEMA SIMPLES DE TRIBUTAÇÃO, REGIDO PELA LEI 9.317/96:

a) Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06 e atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão vir acompanhadas por cópia do seu termo de abertura, documento comprobatório de registro na Junta Comercial e termo de encerramento, bem como o Certificado de Regularidade Profissional - CRP (antiga DHP), do responsável pelas informações contidas no Balanço Patrimonial atualizada, certificando que o profissional se encontra regular, contendo número, validade e finalidade da certidão. Poderá, também, ser apresentada cópia da publicação em jornal, devidamente autenticada;

9.3.11. Observação: Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



9.4.1. BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis do último exercício social (DRE), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. Na hipótese da atualização ou aumento do patrimônio líquido, a licitante terá que, obrigatoriamente, apresentar documento que altera aquela demonstração devidamente arquivada na Junta Comercial e/ou Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

- a) As empresas com menos de 01 (um) ano de existência ou mais de anos paralisadas, que ainda não tenha balanço final de exercício, deverão apresentar balanço de abertura e/ou demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, sendo isenta a apresentação da capacidade financeira da empresa.
- b) O balanço e as demonstrações contábeis deverão ser apresentados por cópia do seu termo de abertura, documento comprobatório de registro na Junta Comercial e termo de encerramento, bem como o Certificado de Regularidade Profissional - CRP (antiga DHP), do responsável pelas informações contidas no Balanço Patrimonial atualizada, certificando que o profissional se encontra regular, contendo número, validade e finalidade da certidão. Poderá, também, ser apresentada cópia da publicação em jornal, devidamente autenticada;
- c) A capacidade financeira da empresa será avaliada mediante os seguintes indicadores:

Liquidez Corrente (LC) expressado da seguinte forma:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- d) Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender, obrigatoriamente, os seguintes requisitos: **LC maior ou igual a 1 (um)**.
- f) A maior ou menor pontuação obtida pelas empresas licitantes não terá qualquer influência na sua classificação final, servindo apenas para habilitação ou não das proponentes.

9.4.1.1. Para sociedades anônimas, o balanço deverá ser apresentado em cópia autenticada da publicação do balanço em diário oficial ou jornal de grande circulação da sede da licitante;

9.4.1.2. As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenha balanço final de exercício, deverão apresentar balanço de abertura e/ou demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, sendo isenta a apresentação da capacidade financeira da empresa;

9.4.2. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, que deverá acompanhar a documentação acima aludidas, comprovando estar o mesmo em vigor, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da abertura do presente certame;

9.4.3. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.4.4. Certidão Judicial de Distribuição alusiva a falência ou recuperação judicial expedida pelo Tribunal Justiça do Distrito Federal e Territórios até 90 (noventa) dias anteriores à abertura da licitação.

Parágrafo único: Toda documentação apresentada deverá ser correspondente a um único CNPJ.



9.5. REGULARIDADE TÉCNICA:

9.5.1. Além dos documentos de habilitação a licitante deverá apresentar no mesmo envelope, sob pena de Desclassificação imediata, os seguintes documentos:

9.5.1.1. Os licitantes deverão apresentar Prova de qualificação técnica, mediante apresentação de comprovante de aptidão para fornecimento pertinente e compatível com o objeto da licitação, por intermédio de, no mínimo 01 (um) atestado/declaração de capacidade técnica, emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, distintas (ou seja, de empresas ou órgãos diferentes), com firma reconhecida em cartório, juntamente com as notas fiscais emitidas.

- a) O(s) atestado(s) ou declaração(ões) deverá(ão), obrigatoriamente, possuir a relação do(s) produto(s) contendo no mínimo: descrição, unidade de medida e quantitativo(s) fornecido(s);
- b) O(s) atestado(s) ou declaração(ões) que não possuírem relação do(s) produto(s) fornecido(s) será(ão) declarado(s) inválidos;

9.6. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE TRABALHISTA:

9.6.1. Declaração da Empresa de que não possuem em seu quadro, trabalhadores menores de 14 a 18 anos, conforme dispõe o inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, conforme **Anexo VI**).

9.6.2. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT**, nos termos do Título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943 (Lei nº.12.440, de 12 de abril de 2011).

9.7. Observações do item "Documentação de Habilitação":

9.7.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, nos termos do § 3º, do artigo 32, da Lei 8.666/93, sendo que os documentos que estiverem com seu prazo de validade expirado no mencionado registro cadastral deverão ser entregues na forma estipulada neste edital.

9.7.2. A documentação exigida nesse título deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal.

9.7.3. A aceitação dos documentos obtidos via "Internet" ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se a Equipe de Apoio do Pregão houver dúvida quanto à sua autenticidade.

9.7.4. Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

9.7.5. Os documentos poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei ou a publicação em órgão da imprensa na forma da lei.



9.7.6. As autenticações poderão ser feitas pela Equipe de Apoio e Pregoeiro, mediante conferência da cópia com o original, desde que observado o subitem 9.1 deste edital.

9.7.7. Os documentos exigidos para habilitação, consoantes o estabelecido neste título, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

9.7.8. A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto nesse título inabilitará o licitante.

9.7.9. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original que deverá ser substituído por cópia reprográfica autenticada;

9.7.11. As certidões negativas e certificados devem estar com a data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, da abertura do processo;

10. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

10.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados, e ainda, à realização do procedimento licitatório.

10.2 DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

Após a análise das propostas, serão desclassificadas, com base no art. 48, incisos I e II da lei nº 8.666/93, as propostas que:

10.2.1. Apresentarem preços excessivos ou com preços manifestadamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada a 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. Ressalta-se ainda que, o presente processo licitatório está vinculado a pesquisa de preço realizada pela Prefeitura e todos os preços ofertados deverão estar de acordo com a pesquisa realizada, não sendo permitido oferta de preços superiores ao do preço cotado pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará.

10.2.2. Não colocar o CD-R, PEN-DRIVER ou MÍDIA dentro do Envelope de Proposta;

10.2.2.1. A apresentação da proposta por meio digital, assim como a impressa é obrigatória, esta exigência visa acelerar o andamento do procedimento licitatório;

10.2.2.2. A arquivo no formato Excel da proposta será fornecido pelo Departamento de Licitação, no qual deverá ser solicitado pela empresa no ato da retirada do edital ou por e-mail: licitastaluzia@gmail.com, devendo a mesma ser preenchida idêntica a proposta impressa, podendo ser desclassificada caso haja divergências.

10.2.3. Não atenderem as exigências contidas neste pregão

10.3 DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS



- 10.3.1.** O critério de julgamento será exclusivamente o de MENOR PREÇO POR ITEM, para os itens licitados, sendo vencedor o licitante que, atendendo às condições deste Edital, oferecer o menor preço para cada item.
- 10.3.2.** Durante o julgamento e análise das propostas será verificada preliminarmente erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua viabilidade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 10.3.3.** Constatada 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.
- 10.3.4.** O pregoeiro(a) verificará para cada item se existem empresas com prioridade na contratação ou margem de preferência. Em havendo procederá aos cálculos conforme descrito no **item 12** deste Edital e reclassificará as ofertas.
- 10.3.5.** 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 10% em relação ao menor preço ofertado, disposto em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem também da etapa de lances verbais.
- 10.3.6.** Quando não forem identificadas no mínimo 03 propostas escritas a partir do critério definido na condição anterior o pregoeiro fará a classificação dos três menores preços sucessivos em ordem crescente quaisquer 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.
- 10.3.7.** A licitante oferecerá lance verbal sobre o preço unitário do item ofertado;
- 10.3.8.** Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final far-se-á pela ordem crescente dos preços;
- 10.3.9.** Será considerada como mais vantajosa para a Prefeitura Municipal a oferta de menor preço, proposto e aceito obtido na forma da condição anterior.
- 10.3.10.** Ocorrendo algumas condições o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço;
- 10.3.11.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances

10.4 DA PARTICIPAÇÃO DAS MPE'S

10.4.1. Encerrada a etapa de lances, caso o melhor lance não tenha sido ofertado por uma MPE, será assegurado a essas o direito de preferência à contratação, previstos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006, conforme segue:

10.4.2. Em cumprimento aos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006 e alterações, para as **MPE's (MEI, ME, EPP e COOPERATIVAS)**, para os itens abertos ao mercado geral ou para os que sejam o item principal de uma cota de até 75% será observado o seguinte:

- a) Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as **MPE's (MEI, ME, EPP e COOPERATIVAS)**;
- b) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam de até 05% (cinco por cento) superiores a proposta mais bem classificada;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas **MPE's (MEI, ME, EPP e COOPERATIVAS)** que se encontrem no intervalo estabelecido no caput deste item, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- d) Ocorrendo o empate as **MPE's (MEI, ME, EPP e COOPERATIVAS)** porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- e) As **MPE's (MEI, ME, EPP e COOPERATIVAS)** mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
- f) Não ocorrendo a contratação das **MPE's (MEI, ME, EPP e COOPERATIVAS)**, na forma da alínea "d" serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese da alínea "c", na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- g) Na hipótese de não contratação nos termos previstos a alínea "a" acima o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- h) O disposto nas alíneas "d" e "f" somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por **MPE's (MEI, ME, EPP e COOPERATIVAS)**;

10.4.3. No caso de empate entre duas ou mais propostas em se tratando de medias e grandes empresas, e não havendo lances, será efetuado sorteio em ato público com a participação de todas as licitantes.

- a) Somente poderá ser utilizado o desempate no subitem acima, quando as MPE's, não se enquadrarem dentro do empate ficto, conforme descrito na LC 123/06 e alterações.

10.4.4. O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

10.4.5. Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

10.4.6. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o Licitante desistente às penalidades legais e às sanções administrativas previstas neste Edital.

10.4.7. Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado visando à confirmação das suas condições habilitatórias.

10.4.8. Encerrada a etapa de lances e verificada a preferência de contratação das MPE's, e constatado que a proposta de Menor Preço ou preferência, atende as exigências fixadas neste edital quanto à proposta e a habilitação será a respectiva licitante declarada vencedora do certame.

10.4.9. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a), examinará a oferta subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo a verificação da habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as instruções, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

10.4.10. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, no qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo(a) Pregoeiro(a), Equipe de Apoio e pelos Licitantes.

10.4.11. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o(a) Pregoeiro(a) devolverá aos licitantes, julgados desclassificados no certame, os envelopes "Documentos de Habilitação", inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.



11. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2. O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

11.4. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará – Estado do Pará, órgãos de imprensa oficial e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

11.7. O recurso administrativo deverá ser protocolado na Sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, localizada na Av. Castelo Branco, nº 635, Centro, CEP 68.644-000, Santa Luzia do Pará/Pa, no horário das 08:00 às 13:00 horas.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

12.1. Recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor do item, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

12.2. Para se promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, ampliação da eficiência das políticas públicas, o incentivo a inovação tecnológica e o tratamento diferenciado e simplificado para as MPE's, a Autoridade Competente poderá, justificadamente, dar prioridade na contratação de MPE's que seja sediada local ou regionalmente, e que possua oferta até 10% (dez por cento) superiores em relação ao melhor preço válido, desde que este não seja MPE considerada local/regional.

12.3. Entende-se como empresa sediada regionalmente, aquela que possua registro no Estado do Pará, em uma das Cidades relacionadas no **Anexo X** deste Edital.

12.4. Para fins de aplicação da propriedade de contratação prevista no artigo 48, § 3º da Lei Complementar 123/06 a MPE sediada local ou regionalmente fará jus aos mesmos benefícios, sendo, portanto, denominada genericamente de MPE Regional.

12.5. A condição de MPE Regional será verificada no momento do encerramento da fase de lances, por meio de **Declaração** de que sua sede está localizada em um dos municípios listados no **Anexo X** deste Edital.

12.6. Para fins de participação do artigo 48, § 3º da Lei Complementar 123/2006, entende-se como melhor preço válido, a melhor oferta para o item na fases de lances feita por um licitante habilitado.



12.7. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatados a regularidade dos atos processuais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

12.8. Homologada a licitação pela Autoridade Competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato administrativo, no prazo e condições definidas neste Edital.

12.9 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inc. XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/02, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato administrativo das demais cominações legais.

13. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

13.1. Homologada a licitação, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis da adjudicação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitar em fornecer o objeto pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.

13.2. A administração pública convocará formalmente o fornecedor, no dia útil seguinte à publicação da homologação do certame com antecedência de 3 (três) dias úteis, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.

13.2.1. No ato da convocação será informado, também, o preço unitário que constará da Ata.

13.2.2. O prazo previsto de 12 (doze) meses poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão.

13.3. No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, o Órgão indicado no subitem 1.1 registrará os demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço do primeiro classificado na licitação.

14. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ordinariamente, o órgão gestor, os participantes se houver, e extraordinariamente, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador deste certame, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº. 8.666/93, e suas alterações, relativo à utilização do Sistema de Registro de Preços.

14.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos



registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

14.3. As aquisições ou contratações 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.

14.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderão exceder na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado, na mesma para o órgão solicitante e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que a ela aderirem.

15. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

15.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ, será o responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários participantes extraordinários, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos.

15.2. Quando houver mais de um licitante registrado, somente quando o primeiro licitante registrado atingir a totalidade do seu limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços, será indicado o segundo e assim sucessivamente, podendo ser indicados mais de um, ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido de fornecimento for superior à capacidade do licitante da vez e houver previsão no edital.

15.3. A convocação dos fornecedores, pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ, será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar o respectivo pedido;

15.4. O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

15.4.1. Quando comprovada uma dessas hipóteses, o PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ poderá indicar o próximo fornecedor registrado na ata a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

16. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

16.2. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços poderá ser alterado, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

17.1. A empresa contratada obriga-se a cumprir os encargos constantes deste Edital, da Minuta da Ata de Registro de Preços e do Termo de Referência, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO CONTRATANTE



18.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ obriga-se a cumprir as obrigações relacionadas neste Edital e seus anexos.

19. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

19.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado;

19.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

19.3. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

20. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR

20.1. O Fornecedor terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

20.1.1. A pedido, quando:

20.1.1.1. Comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

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

20.1.2. Por iniciativa da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ, quando:

20.1.2.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

20.1.2.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

20.1.2.3. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

20.1.2.4. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

20.1.2.5. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

20.1.2.6. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.

20.2. - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

21. DO PAGAMENTO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



22.1. O pagamento será efetuado até 30^º (trigésimo) dia, contado a partir da data final do período de adimplemento do fornecimento, mediante apresentação do relatório de execução mensal, nota fiscal atestada pelo Departamento de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará.

21.2. A nota fiscal deverá ser preenchida em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ, Estado do Pará. CNPJ: 63.887.848/0001-02.

21.3. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA na instituição por ela indicada – Banco, Agência, Conta Corrente n^º.

21.5. Para a efetivação do pagamento, devem ser adotados os seguintes procedimentos obrigatórios:

a) apresentação de nota fiscal ou fatura a ser encaminhada ao Departamento Financeiro do Município de Santa Luzia do Pará, Estado do Pará (Secretaria de Finanças), sito a rua Av. Castelo Branco, n^º 635, Centro, do fornecimento do serviço/serviço, no prazo de 5 (cinco) dias úteis anteriores ao seu vencimento;

b) certificação (atesto) referente ao quantitativo do serviço recebido, sob a responsabilidade do setor responsável pela fiscalização;

c) verificação da regularidade fiscal da Contratada quanto às certidões de regularidade fiscal exigidas na Habilitação, quais sejam:

I. Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, Estadual, Municipal, ou do Distrito Federal, compreendendo os seguintes documentos;

II. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei

VII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

21.6. O documento de cobrança deve ser apresentado em obediência aos seguintes requisitos:

a) emitido em nome da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, inscrita no CNPJ n^º 63.887.848/0001-02;

b) dirigido ao setor responsável pela fiscalização do material recebido, para fim de conferência preliminar;

c) conter no campo com "descrição" as seguintes menções:

- Detalhar o objeto:

- Termo de Contrato n^º.....

- Setor responsável:.....

- Nota de empenho:.....

21.7. O documento de cobrança não aprovado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ deve ser devolvido à empresa com as informações que motivaram sua rejeição.

21.8. A devolução do documento de cobrança em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspender o fornecimento do material a ser contratado.

21.9. Ocorrendo atraso injustificado no pagamento, após vencimento da fatura, observado o prazo de 05 (cinco) dias previsto no art. 40, alínea "a", inciso XIV, da Lei n^º 8.666/93, desde que comprovada a responsabilidade da Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que a mora serão calculada à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$I = (TX/100) \times 365$

$EM = I \times N \times VP$, onde:



I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

21.10. A empresa deverá manter, durante todo o período de fornecimento do serviço, a situação de regularidade junto a Contratante.

21.11. Na hipótese da empresa, por ocasião do pagamento pelo serviço e/ou serviço fornecido, encontrar-se com cadastro vencido ou com pendência, no que diz respeito à Documentação Obrigatória, deverá apresentar documentação comprovando sua regularidade, não gerando advertência.

21.12. A persistência na situação prevista no parágrafo anterior por parte da empresa culminará com imputação das penalidades previstas em lei, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

21.13. Nenhum pagamento será efetuado à adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação de sua responsabilidade. Esse fato não será gerador de direito a atualização monetária.

21.14. A Área Administrativa do Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, atestará a entrega dos Produtos/Serviços: (MATERIAIS GRAFICOS E IMPRESSOS) no documento fiscal correspondente, o que servirá como meio de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá requisito indispensável para a liberação dos pagamentos.

21.15. Somente serão pagos os produtos/serviços: (MATERIAIS GRAFICOS E IMPRESSOS) efetivamente prestados, salvo na condição abaixo;

22. DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1. A **CONTRATADA** não poderá subcontratar o objeto deste contrato, o preço do item contratado será pago à adjudicatária nas condições estipuladas na minuta do contrato administrativo (**Anexo VIII**), em até 30 (trinta) dias corridos do mês seguinte ao da prestação do serviço, após a entrega e aceitação do objeto deste Edital, se nenhuma irregularidade for constatada; acompanhados da Nota Fiscal/Fatura e Recibo, com as respectivas notas de entrega e relatório do fornecimento dos itens solicitados.

23. FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO:

23.1. A execução do objeto do contrato administrativo será fiscalizada pelo Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, à qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no fornecimento dos produtos/serviços: (MATERIAIS GRAFICOS E IMPRESSOS) e de tudo dará ciência à Administração Pública Municipal, conforme artigo nº 67, da Lei Federal n.º 8.666/93.

23.2. O Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará poderá a qualquer tempo recusar o fornecimento dos produtos/serviços: (MATERIAIS GRAFICOS E IMPRESSOS), no todo ou em parte, sempre que não atender ao estipulado no contrato administrativo ou aos padrões técnicos de qualidade exigíveis.

23.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da firma contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade



do Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo nº 70, da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

23.4. Os produtos/serviços: (MATERIAIS GRAFICOS E IMPRESSOS) serão fornecidos diretamente pelo licitante vencedor do item da licitação, a Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, conforme sua localização comercial ou aonde for determinado.

23.5. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas às seguintes condições:

- a) nas quantidades corretas;
- b) respeitar a discriminação e especificação dos produtos/serviços: (MATERIAIS GRAFICOS E IMPRESSOS) indicados neste no termo de referência do Edital;
- c) Responsabiliza-se pelo preenchimento dos romaneios/diários de bordo, informando diariamente o total da quilometragem efetivamente percorrida, bem como as ocorrências (se houverem) no trajeto contratado. Os romaneios/diário de bordo deverão ser entregues mensalmente ao servidor designado pelo Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará.

23.6. Os produtos/serviços: (MATERIAIS GRAFICOS E IMPRESSOS) serão entregues na forma e de acordo com as especificações do objeto descritos no **Anexo I**, deste Edital, na forma prevista no art. 73, inciso II da Lei n.º 8.666/93.

24. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO:

24.1. Homologado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante vencedor será convocado para firmar o termo de contrato administrativo, conforme minuta constante do **Anexo VIII** no prazo de até 05 (cinco) dias após o recebimento da comunicação.

24.1.1. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará.

24.2. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de assinar o contrato administrativo ou o termo equivalente, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pelo Pregoeiro, este examinará as propostas subseqüentes e habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar o preço.

24.3. O contrato administrativo a ser firmado entre o Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará e o licitante vencedor, que incluirá as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e legislação pertinente para a fiel execução do objeto licitado.

24.4. O contrato administrativo vigorará por 12 (doze) meses, com eficácia legal a partir da assinatura do mesmo, podendo, se vantajoso para a administração pública municipal, ser prorrogado, por igual e sucessivo período, até o limite de 12 (doze) meses, através de Termo Aditivo, ou extinguir-se antes, caso ocorra à entrega total do objeto licitado.

24.5. A firma contratada deverá manter, durante a vigência do contrato administrativo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da contratação, bem como reapresentar os documentos com prazo de validade expirado.

14.6 - Qualquer tolerância por parte da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, no que tange ao cumprimento das obrigações assumidas pela licitante vencedora, durante o cumprimento do contrato



administrativo, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas do referido contrato administrativo e podendo a administração pública municipal exercer seus direitos a qualquer tempo.

24.7. O Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará não aceitará ou receberá da empresa fornecedora qualquer entrega em desacordo com o previsto no contrato administrativo, podendo rescindi-lo nos termos do artigo 78, inciso I e aplicar o disposto no artigo 24, inciso XI, da Lei n.º 8.666/93.

24.8. A licitante contratada e a Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo, nos termos do artigo 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de custos e formação de preços e demonstrativo de encargos sociais e fiscais.

25. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

25.1. A licitante vencedora que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

25.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

25.2.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato administrativo;

25.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o saldo do contrato administrativo, no caso de atraso superior a 05 (cinco) dias na execução do objeto, com a conseqüente rescisão contratual;

25.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato administrativo, no caso da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato administrativo ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

25.3. O valor das multas aplicadas, de acordo com o estabelecido neste edital, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento das faturas devidas pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga por meio de guia própria, a Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da sua aplicação.

25.4. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

26. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

26.1. Da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará:

a) Atestar nas notas fiscais a efetiva entrega do objeto contratado;

b) Aplicar à **Contratada** penalidade, quando for o caso;

c) Prestar à **Contratada** toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato administrativo;



- d) Efetuar o pagamento à **Contratada** no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal e recibo no setor competente;
- e) Notificar, por escrito, à **Contratada** da aplicação de qualquer sanção.

26.2. Do Licitante vencedor:

- a) Fornecer o objeto nas especificações contidas no contrato administrativo;
- b) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços vendidos;
- c) Manter, durante a execução do contrato administrativo, as mesmas condições de habilitação;
- d) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto da proposta;
- e) Fornecer o objeto no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- f) Fornecer os produtos/serviços dentro dos padrões exigidos neste Edital.

27. DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- 27.1.1. **Anexo I** – Termo de Referência;
- 27.1.2. **Anexo II** – Modelo de Proposta Comercial;
- 27.1.3. **Anexo III** – Modelo de Credenciamento/Procuração;
- 27.1.4. **Anexo IV** – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo e de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;
- 27.1.5. **Anexo V** – Modelo de Declaração de Pleno Cumprimento aos Requisitos da Habilitação;
- 27.1.6. **Anexo VI** – Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- 27.1.7. **Anexo VII** – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- 27.1.8. **Anexo VIII** – Minuta do Contrato Administrativo;
- 27.1.9. **Anexo IX** – Termo de Recebimento de Edital.
- 27.1.10. **Anexo X** – Relação dos Municípios Regionais;
- 27.1.11. **Anexo XI** – Relação de Documentos para Emissão do CRC;

27.2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

27.3. Toda documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

27.4. A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

27.5. Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de Órgãos ou de profissionais especializados.

27.6. O Pregoeiro, no interesse da Administração Municipal, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

27.7. Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio.

27.8. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

27.9. A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

27.10. As decisões do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio serão publicadas no "Diário Oficial da União" quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

27.11. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

27.12. O Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

27.13. Para atender a seus interesses, o Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados por item, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

27.14. Os documentos mencionados neste edital deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento da licitante, vigentes à época da abertura da licitação, podendo ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou por cópias não autenticadas, desde que sejam exibidos os originais para conferência e autenticação pela Comissão Permanente de Licitação, até o final do expediente do último dia útil que anteceder o dia marcado para o recebimento e abertura dos envelopes Documentação, ou por publicação em órgão de imprensa oficial, sob pena de inabilitação.

27.15. Cópia deste instrumento convocatório poderá ser obtida junto à Comissão Permanente de Licitação, na Sala do Departamento de Licitações do Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, localizada na Av. Castelo Branco, nº 635, Centro, CEP 68.644-000, Santa Luzia do Pará/PA ou através dos fone/fax (91) 3445-1438 e via e-mail: licitastaluzia@gmail.com, até o último dia que anteceder a data do certame, sendo necessário que a empresa licitante envie a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, um comprovante/recibo de retirada deste Edital, conforme **Anexo IX**.

27.16. As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo que pode ser: via Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará ou pelo fone/fax (91) 3445-1438 e as publicações no Diário Oficial da União" e "Jornal de Grande Circulação", quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

27.17. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato administrativo.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



27.18. Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes deste Edital e/ou do Contrato Administrativo, fica eleito pelos licitantes o Foro da Comarca de Santa Luzia do Pará – Estado do Pará, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter.

Santa Luzia do Pará/PA, 27 de junho de 2018,
GLAYDSON Assinado de forma digital por
CARLOS PINHEIRO GLAYDSON CARLOS PINHEIRO
SILVA:92800823291
Dados: 2018.06.27 12:17:27
SILVA:92800823291 -03'00'
Glaydson Carlos Pinheiro Silva
Pregoeiro Oficial/PMSLP



PREFEITURA DE
SANTA LUZIA DO PARÁ
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 020/2018

O presente Termo de Referência tem por objetivo:

1 – OBJETO:

1.1. contratação de empresa para o fornecimento de materiais gráficos e impressos destinados as Secretarias e Fundos vinculados a Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará.

2 – JUSTIFICATIVA:

2.1. Tendo em vista a necessidade de confecção de material gráfico para divulgação dos eventos a serem realizados pela Prefeitura Municipal, bem como materiais para manter em pleno funcionamento as atividades diárias das Secretarias Municipais, assim como para atendimentos das demandas dos setores como tributos, almoxarife, unidades escolares, unidades de saúde e outros que necessitam de papel timbrado institucional para as mais variadas funções e atividades. Por este motivo, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na confecção deste tipo de material. Assim, a execução dos serviços gráficos se justifica visando atender os objetivos e demandas da Prefeitura Municipal que, além de fundamental importância, permite maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados no Município.

3 – FATURAMENTO E PAGAMENTO

3.1 - Os preços do item para fornecimento dos PRODUTOS/SERVIÇOS: (MATERIAIS GRAFICOS E IMPRESSOS) serão os estipulados na adjudicação da Proposta da licitante vencedora, sendo que, o valor de cada compra será o valor da verba disponível.

3.2 - O preço do item contratado será pago à adjudicatária nas condições estipuladas na minuta do contrato administrativo (Anexo VIII), em até 30 (trinta) dias corridos, após a entrega e aceitação do objeto deste Edital, se nenhuma irregularidade for constatada; acompanhados da Nota Fiscal/Fatura e Recibo, com as respectivas notas de entrega e relatório do fornecimento dos itens solicitados.

3.3 - A Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará terá o direito de descontar de faturas e/ou quaisquer débitos do licitante vencedor, em consequência de penalidades aplicadas.

4 – DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

4.1 - A entrega e instalação dos produtos/serviços deverá ocorrer no horário de 08 às 17 horas, de segunda a sexta feira, exceto feriados, nas Unidades Básicas de Saúde, unidades escolares, unidades de atendimento da Ass. Social, e sede da Prefeitura Municipal, definidas pela Secretaria de Administração ou pelo Gestor dos Fundos Municipais, conforme cronograma de entrega definido, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, e será acompanhada por Fiscal designado especialmente para tal fim, o qual será responsável pelo atesto do ato;

4.2 - Os Equipamentos e as instalações dos mesmos, serão objeto de inspeção, que será realizada por técnico designado pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará – Pará;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



4.3 - Após comprovado a entrega, pelo atesto do fiscal designado, receberá e atestará as respectivas Notas Fiscais, encaminhando-as em ato contínuo ao setor financeiro da PREFEITURA MUNICIPAL de Santa Luzia do Pará – Pará, para pagamento.

4.4 - Caso os produtos/serviços, não satisfaçam às especificações exigidas, não serão aceitos, devendo ser retirados pela CONTRATADA, por sua conta e risco, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação encaminhada pelo CONTRATANTE.

4.5 - A entrega deverá ser em até 05 (cinco) dias corridos, a partir da emissão da nota de empenho e/ou documento equivalente, a cada nova solicitação/contratação do setor requisitante.

5 – ITENS:

5.1 - Os itens cujos os valores totais não ultrapassem o valor de R\$ 80.000,00, serão destinados exclusivamente as MPE's, conforme descrito no artigo 48, Inciso I, da Lei Complementar 123/2006. E os itens de natureza divisível que ultrapasse o valor acima, terão cota exclusiva de 25% exclusivas para MPE's, conforme descrito no Art. 48, Inciso III, da Lei Complementar 123/2006.

ITEM	Tipode benefício	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	UNIT. R\$	TOTAL R\$
1	100% MPE	RECIBO 17X11CM LITORAL NOTURNO 20X11CM - PAPEL AP 75G, 1X0 COR		500,000	BLOCO	0,000	0,00
2	100% MPE	RECIBO 17X11CM MERCADO SEDE 20X11CM - PAPEL AP 75G, 1X0 COR		600,000	BLOCO	0,000	0,00
3	100% MPE	RECIBO 17X11CM SEIN/NECLOPOLE 20X11CM, PAPEL AP 75G, 1X0 COR		600,000	BLOCO	0,000	0,00
4	100% MPE	RECIBO DE CONTRIBUINTE SUBST. DO ISSQN POSTO FISCAL 20X11CM, PAPEL AP 75G, 1X0 COR		600,000	BLOCO	0,000	0,00
5	100% MPE	RECIBO DE CONTRIBUINTE SUBSTITUTO DO ISSQN TAM. 20X11CM, PAPEL AP 75G, 1X0 COR		600,000	BLOCO	0,000	0,00
6	100% MPE	RECIBO DE CONTRIBUINTE SUBSTIT. DO ISSQN TAM. 20X11CM, PAPEL AP 75G, 1X0 COR		600,000	BLOCO	0,000	0,00
7	100% MPE	RECONHECIMENTO GEOGRAFICO - TAM. 21X29,7CM, PAPEL AP 75G, 1X0 COR		900,000	BLOCO	0,000	0,00
8	100% MPE	TAXA DE TRIBUTO MUNICIPAL - TAM. 18X18CM, SEFIN MERCADO DE CARNE		600,000	BLOCO	0,000	0,00
9	100% MPE	TAXA DE TRIBUTO MUNICIPAL - TAM. 18X18CM, FEIRA LIVRE, 1X0 COR, Nº E PIC.		600,000	BLOCO	0,000	0,00
10	100% MPE	TAXA DE TRIBUTO MUNICIPAL-TAM. 18X18CM, LITORAL E EXPORTAÇÃO, 1X0 COR., Nº E PIC.		600,000	BLOCO	0,000	0,00
11	100% MPE	TAXA DE TRIBUTO MUNICIPAL - TAM. 18X18CM, LITORAL, 1X0 COR., Nº E PIC.		900,000	BLOCO	0,000	0,00
12	100% MPE	REQUISICÃO DE GASOLINA		2900,000	BLOCO	0,000	0,00
		<i>Especificação : Especificação : tamanho 12x21cm, papel ap 75g, 1x0 cor.</i>					
13	100% MPE	REQUISICÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS		1200,000	BLOCO	0,000	0,00
14	100% MPE	FORMULARIO DE DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES AMBIENTAIS-DIA		900,000	BLOCO	0,000	0,00
		<i>Especificação : Especificação : tamanho 21x29,7cm, papel ap 75g, 1x0 cor.</i>					
15	100% MPE	FORMULARIO DE DENUNCIA		675,000	BLOCO	0,000	0,00
		<i>Especificação : Especificação : tamanho 21x29,7cm, papel ap 75g, 1x0 cor.</i>					
16	100% MPE	FORMULARIO DE NOTIFICAÇÃO		270,000	BLOCO	0,000	0,00
		<i>Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM, PAPEL AP 75G, 1X0 COR.</i>					
17	100% MPE	ALVARÁ DE INSPEÇÃO E FUNCIONAMENTO		180,000	BLOCO	0,000	0,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



		Especificação : Especificação : TAMANHO					
18	100% MPE	AUTUAÇÃO DE EMBARCAÇÃO Especificação : Especificação : TAMANHO 21X15CM	270,000	BLOCO	0,000	0,00	
19	100% MPE	AUTUAÇÃO DE OBRAS E TERRAS Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM, PAPEL AP 75G.	270,000	BLOCO	0,000	0,00	
20		AUTUAÇÃO P/ CADASTRO AGRICULTOR E DA PROPRIEDADE	375,000	BLOCO	0,000	0,00	
21	100% MPE	AUTUAÇÃO P/ CADASTRO DO PESCADOR Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM.	270,000	BLOCO	0,000	0,00	
22	100% MPE	CAPA PARA PROCESSO Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM, PAPEL AP 180G, 1X1 COR.	4500,000	UNIDADE	0,000	0,00	
23	100% MPE	DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL - DAM	1500,000	BLOCO	0,000	0,00	
24	100% MPE	RECIBO DE PROTOCOLO Especificação : Especificação : TAMANHO 15X21CM, PAPEL AP 75G, 1X0 COR.	2300,000	BLOCO	0,000	0,00	
25	100% MPE	BANNERS Especificação : Especificação : MEDINDO: 0,80X1,20M, IMPRESSÃO EM POLICROMIA, SOBRE LONA VINILICA, ACABAMENTO COM DUAS HASTES, UMA EM CADA EXTREMIDADE, SENDO UMA CORDA DE SUSTENTAÇÃO PARA SUPORTE DESMONTAVEL.	400,000	UNIDADE	0,000	0,00	
26	100% MPE	ENVELOPE MEMORANDO TIMBRADO 18X24 - AP 75G EM POLICROMIA	212000,000	UNIDADE	0,000	0,00	
27	100% MPE	ENVELOPE OFICIO TIMBRADO 22X32 - AP 75G EM POLICROMIA	105000,000	UNIDADE	0,000	0,00	
28	100% MPE	PAPEL MEMORANDO TIMBRADO - C/100 FLS AP 75G EM POLICROMIA	3850,000	BLOCO	0,000	0,00	
29	100% MPE	PAPEL OFICIO TIMBRADO - C/100 FLS AP 75G EM POLICROMIA	3850,000	BLOCO	0,000	0,00	
30	100% MPE	FOLDER INFORMATIVO - TAM. 21X29,7CM, PAPEL COUCHÊ 115G, 4X4 COR	42500,000	UNIDADE	0,000	0,00	
31	100% MPE	BANNER IMPRESSO EM LONA - 1,2X0,90 Especificação : Especificação : BANNER IMPRESSO EM LONA: 1,2X0,90 IMPRESSÃO EM POLICROMIA, SOBRE LONA VINILICA, ACABAMENTO COM DUAS HASTES, UMA EM CADA EXTREMIDADE, SENDO UMA CORDA DE SUSTENTAÇÃO PARA SUPORTE DESMONTAVEL.-	450,000	UNIDADE	0,000	0,00	
32	Mercado Geral Cota 75%	BANNER IMPRESSO EM LONA - 2,5X3,00	338,000	UNIDADE	0,000	0,00	
32	Tipo III Cota de 25% Exclusivo para MPE	BANNER IMPRESSO EM LONA - 2,5X3,00	112,000	UNIDADE	0,000	0,00	
33	100% MPE	CONVITES IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDO Especificação : Especificação : BANNER IMPRESSO EM LOBA; 2,5X3,0 IMPRESSÃO EM POLICROMIA, SOBRE LONA VINILICA, ACABAMENTO COM DUAS HASTES, UMA EM CADA EXTREMIDADE, SENDO UMA CORDA DE SUSTENTAÇÃO PARA SUPORTE DESMONTAVEL.	4800,000	UNIDADE	0,000	0,00	
34	100% MPE	LIBERAÇÃO FUNERAL 1X0/21X31/75GR	4500,000	UNIDADE	0,000	0,00	
35	100% MPE	ENCAMINHAMENTO AUXILIO FUNERAL 1X0/21X31/75GR	4500,000	UNIDADE	0,000	0,00	
36	100% MPE	ENTREVISTA SOCIAL 1X0/21X31/75GR	6000,000	UNIDADE	0,000	0,00	
37	100% MPE	DECLARAÇÃO DE PROG. DO LEITE DAS CRIANÇAS 1X0/21X31/75GR	6000,000	UNIDADE	0,000	0,00	
38	100% MPE	ATENDIMENTO JURÍDICO 1X0/21X31/75GR	9000,000	UNIDADE	0,000	0,00	
39	100% MPE	DECLARAÇÃO BOLSA FAMÍLIA 1X0/21X31/75GR	8000,000	UNIDADE	0,000	0,00	



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



40	100% MPE	DECLARAÇÃO BOLSA FAMÍLIA RENDA 1X0/21X31/75GR	8000,000	UNIDADE	0,000	0,00
41	100% MPE	QUESTIONÁRIO (IDENTIFICAÇÃO COMO POLÍTICO) 1X0/21X31/75GR	1800,000	UNIDADE	0,000	0,00
42	100% MPE	QUESTIONÁRIO SIS OBI 1X0/21X31/75GR	2240,000	UNIDADE	0,000	0,00
43	100% MPE	QUESTIONÁRIO (IDENTIFICAÇÃO PREVIDÊNCIA) 1X0/21X31/75GR	2240,000	UNIDADE	0,000	0,00
44	100% MPE	QUESTIONÁRIO IDENTIFICADOS S/ CPF E TÍTULO 1X0/21X31/75GR	3600,000	UNIDADE	0,000	0,00
45	100% MPE	CAD. ÚNICO P/ PROG.SOCIAIS DO GOV. FEDERAL 1X0/21X31/75GR	3600,000	UNIDADE	0,000	0,00
46	100% MPE	CADERNO DE TEXTOS SUAS	600,000	UNIDADE	0,000	0,00
		<i>Especificação : Especificação : Impressão digital.</i>				
47	100% MPE	SÓCIO ECONÔMICO FEDERAL 1X0/21X31/75GR	3200,000	UNIDADE	0,000	0,00
48	100% MPE	INF. PET PROG. DE ERRADICAÇÃO TRAB INFANTIL 1X1/21X31/75GR	2400,000	UNIDADE	0,000	0,00
49	100% MPE	PROG. ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL 1X1/21X31/75GR	4500,000	UNIDADE	0,000	0,00
50	100% MPE	DADOS DE INCLUSÃO CRIANÇAS/ADOLESCENTE 1X0/21X31/75GR	9000,000	UNIDADE	0,000	0,00
51	100% MPE	MODELO CERTIFICADO	1300,000	UNIDADE	0,000	0,00
		<i>Especificação : Especificação : Impressão Digital</i>				
52	100% MPE	BANDEIRAS BRASILEIRAS (1,60X1,20) 03 PANOS	100,000	UNIDADE	0,000	0,00
53	100% MPE	BANDEIRAS DO MUNICÍPIO (1,60X1,20) 03 PANOS	100,000	UNIDADE	0,000	0,00
54	100% MPE	BANDEIRAS PARAENSES (1,60X1,20) 03 PANOS	100,000	UNIDADE	0,000	0,00
55	100% MPE	BANDEIRINHA DE PAPEL BRASIL, PAPEL AP 90G FORMATO 23X16	300,000	UNIDADE	0,000	0,00
56	100% MPE	BANDEIRINHA DE PAPEL DO MUNICÍPIO PAPEL AP 90G FORMATO 23X16	300,000	UNIDADE	0,000	0,00
57	100% MPE	BANDEIRINHA DE PAPEL PARÁ PAPEL AP 90G FORMATO 23X16	300,000	UNIDADE	0,000	0,00
58	100% MPE	BOLETIM ESCOLAR - TAMANHO 16X21CM, PAPEL AP 180G, 1X1 COR	60000,000	UNIDADE	0,000	0,00
59	100% MPE	CADERNETA EDUCAÇÃO INFANTIL	6000,000	UNIDADE	0,000	0,00
60	100% MPE	CADERNETA ENSINO FUND. (1º AO 5º ANO)	6000,000	UNIDADE	0,000	0,00
61	100% MPE	CADERNETA ENSINO FUND. (6º AO 9º ANO)	6000,000	UNIDADE	0,000	0,00
62	100% MPE	DIARIO DE CLASSE 1ª A 4ª SÉRIE	10500,000	UNIDADE	0,000	0,00
63	100% MPE	DIARIO DE CLASSE 1ª A 2º ANO	10500,000	UNIDADE	0,000	0,00
64	100% MPE	DIARIO DE CLASSE 5ª A 8ª SÉRIE	10500,000	UNIDADE	0,000	0,00
65	100% MPE	DIARIO DE CLASSE DO EJA	1350,000	UNIDADE	0,000	0,00
66	100% MPE	FICHAS DE MATRICULAS - PAPEL AP 180G	60000,000	UNIDADE	0,000	0,00
67	100% MPE	FICHAS INDIVIDUAIS PAPEL AP 180G	9000,000	UNIDADE	0,000	0,00
68	100% MPE	HISTORICO DE (5ª SERIE A 8ª) PAPEL AP 75G	9000,000	UNIDADE	0,000	0,00
69	100% MPE	HISTORICO EJA - PAPEL AP 75G	9000,000	UNIDADE	0,000	0,00
70	100% MPE	HISTORICO ENS. FUNDAMENTAL (1º A 5º ANO)- PAPEL AP 75G	22500,000	UNIDADE	0,000	0,00
71	100% MPE	LIVROS DE CLASSE EM POLICROMIA C/ 270 PAG. CAPA - PAPEL AP 230G MIOLO	4500,000	UNIDADE	0,000	0,00
72	100% MPE	MAPAS DE FREQUENCIA - PAPEL AP 75G	60000,000	UNIDADE	0,000	0,00
73	100% MPE	MAPAS DE MATRICULA - PAPEL AP 75G	60000,000	UNIDADE	0,000	0,00
74	100% MPE	RENOVAÇÃO DE MATRICULAS - PAPEL AP 75G	60000,000	UNIDADE	0,000	0,00
75	100% MPE	RESSALVAS - PAPEL AP 75G	10500,000	UNIDADE	0,000	0,00
76	100% MPE	CADERNETA EDUCAÇÃO FISICA	10500,000	UNIDADE	0,000	0,00
77	100% MPE	HISTORICO ESCOLAR 6º ANO AO 9º ANO - PAPEL AP 75G	22500,000	UNIDADE	0,000	0,00
78	100% MPE	RELATORIO DE APROVEITAMENTO MENSAL DO ANO LETIVO - PAPEL AP 75G	22500,000	UNIDADE	0,000	0,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



79	100% MPE	FICHA DE ACOMP. DESENVOLVIMENTO INFANTIL C/08 PAG.- PAPEL AP 180G	10500,000	UNIDADE	0,000	0,00
80	100% MPE	CERTIFICADO EM POLICROMIA - PAPEL COUCHÊ 230G - EDUC. INFANTIL	10500,000	UNIDADE	0,000	0,00
81	100% MPE	CERTIFICADO EM POLICROMIA - PAPEL COUCHÊ 230G - EDUC. INFANTIL.	18000,000	UNIDADE	0,000	0,00
82	100% MPE	REGISTRO DE AVALIAÇÃO DE ENSINO INFANTIL - PAPEL AP 180G	18000,000	UNIDADE	0,000	0,00
83	100% MPE	RELATORIO FINAL DE ENSINO INFANTIL - PAPEL AP 180G	16500,000	UNIDADE	0,000	0,00
84	100% MPE	RELATORIO FINAL DE 1º AO 3º ANO - PAPEL AP 180G	10500,000	UNIDADE	0,000	0,00
85	100% MPE	RELATORIO FINAL DO 4º AO 5º ANO - PAPEL AP 180G	16500,000	UNIDADE	0,000	0,00
86	100% MPE	RELATORIO FINAL DO 6º AO 9º ANO - PAPEL AP 180G	16500,000	UNIDADE	0,000	0,00
87	100% MPE	CADERNETA DE VACINAÇÃO INFANTIL - MASCULINO/FEMININO	10000,000	UNIDADE	0,000	0,00
		<i>Especificação : Especificação : Tamanho 16x11cm papel Ap 180g, 1x1 cor.</i>				
88	100% MPE	CARTÃO ÍNDICE DE APRAZAMENTO DO CLIENTE	20000,000	MILHEIRO	0,000	0,00
		<i>Especificação : Especificação : Tamanho 14x9,0cm papel Ap 180g, 1x1 cor. Frente e Verso.</i>				
89	100% MPE	PROGRAMA NACIONAL DE IMUNIZAÇÃO - CARTÃO SOMBRA	700,000	BLOCO	0,000	0,00
		<i>Especificação : Especificação : TAMANHO 45,5X21CM PAPEL AP 180G, 4X4 COR.</i>				
90	100% MPE	REQUISIÇÃO DE EXAMES - BL C/100	700,000	BLOCO	0,000	0,00
		<i>Especificação : Especificação : TAMANHO 15X21CM, PAPEL AP 75G, 1X0 COR.</i>				
91	100% MPE	RECEITUÁRIO - BL C/100	2000,000	BLOCO	0,000	0,00
		<i>Especificação : Especificação : TAMANHO 15X21CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.</i>				
92	100% MPE	PLANILHA DE NOTIFICAÇÃO DE D.D.A. - BL C/100	200,000	BLOCO	0,000	0,00
		<i>Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.</i>				
93	100% MPE	CARTÃO DA MULHER GESTANTE	5000,000	UNIDADE	0,000	0,00
		<i>Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 180G, 4X4 COR. Frente e verso.</i>				
94	100% MPE	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - BL C/100	200,000	BLOCO	0,000	0,00
		<i>Especificação : Especificação : TAMANHO 21X15,0CM, PAPEL AP 75G, 1X1 COR.B</i>				
95	100% MPE	BOLETIM DE PRODUÇÃO DE ENFERMAGEM B.P.E - BL C/100	1000,000	BLOCO	0,000	0,00
		<i>Especificação : Especificação : Formato 21X30, papel AP-75 gr. 1x1, cor bloco com 100 fls.</i>				
96	100% MPE	FICHA DE REFERENCIA - BL C/100	1000,000	BLOCO	0,000	0,00
		<i>Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X1 COR.</i>				
97	100% MPE	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO/COLO DE ÚTERO - BL C/100	300,000	BLOCO	0,000	0,00
		<i>Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X1 COR.</i>				
98	100% MPE	LAUDO P/ SOLIC./AUTORIZ. DE PROCED. AMBULATORIAL - BL C/100	700,000	BLOCO	0,000	0,00
		<i>Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.</i>				
99	100% MPE	FICHA DE FREQUENCIA - BL C/100	300,000	BLOCO	0,000	0,00
		<i>Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.</i>				
100	100% MPE	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL/BPA - BL C/100	1500,000	BLOCO	0,000	0,00
		<i>Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.</i>				



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



101	100% MPE	PRONTUÁRIO DO CLIENTE - BL C/100 <i>Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.</i>	1500,000	BLOCO	0,000	0,00
102	100% MPE	RELAÇÃO NOMINAL DE COLETAS P/ TESTE DO PEZINHO - BL C/100 <i>Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.</i>	300,000	BLOCO	0,000	0,00
103	100% MPE	FICHA DE INVESTIGAÇÃO - DENGUE - BL C/100 <i>Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.</i>	200,000	BLOCO	0,000	0,00
104	100% MPE	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA - FICHA B - BL C/100 <i>Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.</i>	100,000	BLOCO	0,000	0,00
105	100% MPE	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA - RELAT. ACS - BL C/100 <i>Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.</i>	100,000	BLOCO	0,000	0,00
106	100% MPE	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA - FICHA A - BL C/100 <i>Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.</i>	100,000	BLOCO	0,000	0,00
107	100% MPE	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE DE ATENÇÃO BÁSICA - REL. SSA2 - BL C/100 <i>Especificação : SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA - REL. VISIT. SEMANAL BL C/100</i>	100,000	BLOCO	0,000	0,00
108	100% MPE	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA - REL. VISIT. SEMANAL BL C/100ESPECIFICE <i>Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.</i>	100,000	BLOCO	0,000	0,00
109	100% MPE	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA - FICHA DE ALTER. SIAB - BL C/100 <i>Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.</i>	700,000	BLOCO	0,000	0,00
110	100% MPE	PRONTUÁRIO DO CLIENTE - CONTINUAÇÃO - BL C/ 100 <i>Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.</i>	700,000	BLOCO	0,000	0,00
111	100% MPE	CONTROLE DE TRAT. INDIV. ANTI-RABICO HUMANO - BL C/100 <i>Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.</i>	300,000	BLOCO	0,000	0,00
112	100% MPE	FICHA DE INVESTIGAÇÃO ATENDIMENTO ANTI-RABICO HUMANO - BL C/100 <i>Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.</i>	300,000	BLOCO	0,000	0,00
113	100% MPE	FICHA DE SELEÇÃO DE RISCO GESTACIONAL - BL C/50 <i>Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.</i>	100,000	BLOCO	0,000	0,00
114	100% MPE	FICHA DE INVESTIGAÇÃO - ACIDENTES/ANIMAIS PERÇONHENTOS - BL C/100 <i>Especificação : FICHA DE INVESTIGAÇÃO - ACIDENTES/ANIMAIS PERÇONHENTOS - BL C/100</i>	300,000	BLOCO	0,000	0,00
115	100% MPE	FICHA DE INVESTIGAÇÃO SIFILIS EM GESTANTES - BL C/ 100 FLS. <i>Especificação : Especificação: TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.</i>	100,000	BLOCO	0,000	0,00
116	100% MPE	FICHA DE INVESTIGAÇÃO SIFILIS CONGENITA - BL C/50 <i>Especificação : Especificação: TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.</i>	100,000	BLOCO	0,000	0,00
117	100% MPE	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DOENÇAS EXANTEMATICAS - BL C/50 <i>Especificação : Especificação: TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.</i>	100,000	BLOCO	0,000	0,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



		Especificação : Especificação: TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.						
118	100% MPE	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE DIABÉTICO - BL C/50		300,000	BLOCO		0,000	0,00
		Especificação : Especificação: TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.						
119	100% MPE	PROGRAMA NAC. DE CONT. DE DENGUE- REGISTRO DIARIO DO SERV. ANTIVETORIAL BL C/100		500,000	BLOCO		0,000	0,00
		Especificação : Especificação: TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X1 COR.						
120	100% MPE	PROGRAMA DE CONTROLE DE FEBRE AMARELA E DENGUE - FICHA DE VISITA - BL C/100		500,000	BLOCO		0,000	0,00
		Especificação : Especificação: TAMANHO 15X10,5CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.						
121	100% MPE	ACOMPANHAMENTOS DE HIPERTENSOS - FICHA B - BL C/100		700,000	BLOCO		0,000	0,00
		Especificação : Especificação: TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 180G, 1X0 COR.						
122	100% MPE	FICHA DE ACOMPANHAMENTO INDIVIDUAL - BL C/100		700,000	BLOCO		0,000	0,00
		Especificação : Especificação: TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 180G, 1X0 COR.						
123	100% MPE	REQUISIÇÃO DE MATERIAL - BL C/100		500,000	BLOCO		0,000	0,00
		Especificação : Especificação: TAMANHO 16X22CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.						
124	100% MPE	RESULTADO DE EXAMES.		1500,000	BLOCO		0,000	0,00
		Especificação : Especificação: TAMANHO 15X21CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.						
125	100% MPE	RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL		100,000	BLOCO		0,000	0,00
		Especificação : Especificação: TAMANHO 15X21CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.						
126	100% MPE	SINAN-FICHA DE INVESTIGAÇÃO DA DENGUE - BL C/100		300,000	BLOCO		0,000	0,00
		Especificação : Especificação: TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X1 COR.						
127	100% MPE	CARTEIRA DE SAÚDE -		20000,000	UNIDADE		0,000	0,00
		Especificação : Especificação: TAMANHO 18X6,5CM PAPEL VERGÊ 170G, 1X0 COR.						
128	100% MPE	MARCAÇÃO DE CONSULTA - BL C/100		700,000	BLOCO		0,000	0,00
		Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.						
129	100% MPE	SIVEP - NOTIFICAÇÃO DO CASO DE MALÁRIA - BL C/100		700,000	BLOCO		0,000	0,00
		Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75, 1X0 COR.						
130	100% MPE	CONTROLE DE HIPERT. E DIABETES, CADERNETA DE IDENTIFICAÇÃO		400,000	BLOCO		0,000	0,00
		Especificação : Especificação : TAMANHO 16X11CM PAPEL AP 180G, 1X1 COR.						
131	100% MPE	FICHA DE OBITO DOMICILIAR - BL C/50		100,000	BLOCO		0,000	0,00
		Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.						
132	100% MPE	FICHA DO PROG. DE CONTR. DA FEBRE AMARELA E DENGUE-PCFAD(ITINERARIO DE TRABALHO)		200,000	BLOCO		0,000	0,00
		Especificação : Especificação : BLOCO C/ 100, TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.						
133	100% MPE	CARTILHA DA CRIANÇA - EM POLICROMIA C/16 PAG.		1500,000	UNIDADE		0,000	0,00
134	100% MPE	FOLDER INFORMATIVO - CAMPANHA CONTRA A DENGUE		15000,000	UNIDADE		0,000	0,00
		Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL COUCHÊ 115G,4X4 COR.						
135	100% MPE	FOLDER INFORMATIVO - CAMPANHA DE NUTRIÇÃO		15000,000	UNIDADE		0,000	0,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



		Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL COUCHÊ 115G, 4X4 COR.						
136	100% MPE	FOLDER INFORMATIVO - CAMPANHA DE ORIENTAÇÃO DE GESTANTES	15000,000	UNIDADE	0,000	0,00		
		Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL COUCHÊ 115G, 4X4 COR.						
137	100% MPE	FOLDER INFORMATIVO - CAMPANHA DE ORIENTAÇÃO DOS IDOSOS	15000,000	UNIDADE	0,000	0,00		
		Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL COUCHÊ 115G, 4X4 COR.						
138	100% MPE	FOLDER EDUCATIVO - VARIAS ATIVIDADES	20000,000	UNIDADE	0,000	0,00		
		Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL COUCHÊ 115G, 4X4 COR.						
139	100% MPE	ENVELOPE TIMBRADO - GRANDE	10000,000	UNIDADE	0,000	0,00		
140	100% MPE	ENVELOPE TIMBRADO - MEDIO	10000,000	UNIDADE	0,000	0,00		
141	100% MPE	ENVELOPE - PEQUENO	10000,000	UNIDADE	0,000	0,00		
142	100% MPE	FICHA DE CONTROLE DE ESTOQUE - MEDICAMENTO	100,000	BLOCO	0,000	0,00		
		Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.						
143	100% MPE	FICHA DE CONTROLE DE ESTOQUE - MATERIAL TECNICO	100,000	BLOCO	0,000	0,00		
		Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.						
144	100% MPE	FICHA DE CONTROLE DE ESTOQUE - MATERIAL LABORATORIAL	100,000	BLOCO	0,000	0,00		
		Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.						
145	100% MPE	FICHA DE CONTROLE DE ESTOQUE - MATERIAL ODONTOLÓGICO	100,000	BLOCO	0,000	0,00		
		Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.						
146	100% MPE	FICHA - AUXILIAR DE ENFERMAGEM - BL C/100	700,000	BLOCO	0,000	0,00		
		Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.						
147	100% MPE	FICHA - ENFERMEIRO - BL C/100	300,000	BLOCO	0,000	0,00		
		Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.						
148	100% MPE	FICHA - MEDICO - BL C/100	300,000	BLOCO	0,000	0,00		
		Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.						
149	100% MPE	CARTEIRA DE COMPROVANTE DE VACINAÇÃO CÃO E GATO	4000,000	UNIDADE	0,000	0,00		
		Especificação : Especificação : TAMANHO 18X6,5CM PAPEL VERGÊ 170G, 1X0 COR.						
150	100% MPE	TERMO DE RESPONSABILIDADE	200,000	BLOCO	0,000	0,00		
		Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.						
151	100% MPE	FORMULARIO DE ATENDIMENTO DO SI-CTA	200,000	BLOCO	0,000	0,00		
		Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL 75G, 1X0 COR.						
152	100% MPE	TRATAMENTO FORA DO DOMICILIO - TFD	500,000	BLOCO	0,000	0,00		
		Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.						
153	100% MPE	FICHA ESPELHO.	500,000	UNIDADE	0,000	0,00		
		Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.						
154	100% MPE	CONTROLE DE MEDIÇÃO E MATERIAL HOSPITALAR	200,000	BLOCO	0,000	0,00		
		Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.						
155	100% MPE	PRESCRIÇÕES MEDICAS E CONTROLE DE APLICAÇÕES	300,000	BLOCO	0,000	0,00		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



		Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.			200,000	BLOCO		0,000	0,00
156	100% MPE	PARTOGRAMA							
		Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.			200,000	BLOCO		0,000	0,00
157	100% MPE	RELAÇÃO DE EXAMES CITOLÓGICOS.							
		Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.			200,000	BLOCO		0,000	0,00
158	100% MPE	FICHA D							
		Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.			200,000	BLOCO		0,000	0,00
159	100% MPE	BOLETIM DE PRODUÇÃO DOS AGENTES COMUNITARIOS DE SAUDE			100,000	BLOCO		0,000	0,00
		Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.							
160	100% MPE	2º CENSO CANINO E FELINO DE SANTA LUZIA DO PARÁ			50,000	BLOCO		0,000	0,00
		Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 4X0 COR.							
161	100% MPE	RELATORIO SSA2			200,000	BLOCO		0,000	0,00
		Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.							
162	100% MPE	RELATORIO PMA2			200,000	BLOCO		0,000	0,00
		Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.							
163	100% MPE	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO HOSPITALAR			500,000	BLOCO		0,000	0,00
		Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.							
164	100% MPE	FICHA DE VISITAS DOMICILIARES DOS ACS			500,000	BLOCO		0,000	0,00
		Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.							
165	100% MPE	MARCAÇÃO DE CONSULTAS			300,000	BLOCO		0,000	0,00
		Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.							
166	100% MPE	CONTROLE DE HIPERTENSÃO			100,000	BLOCO		0,000	0,00
		Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.							
167	100% MPE	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO			100,000	BLOCO		0,000	0,00
		Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.							
168	100% MPE	FICHA DE INVESTIGAÇÃO LEISHMANIOSE VISCERAL			50,000	BLOCO		0,000	0,00
		Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.							
169	100% MPE	FICHA DE CONTROLE DE INTERNADOS			300,000	BLOCO		0,000	0,00
		Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.							
170	100% MPE	CONTROLE DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL			300,000	BLOCO		0,000	0,00
		Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.							
171	100% MPE	CONTROLE DIARIO DE TEMPERATURA			100,000	BLOCO		0,000	0,00
		Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.							
172	100% MPE	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE DOENÇA DE CHAGAS AGUDA			100,000	BLOCO		0,000	0,00
		Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.							
173	100% MPE	FICHA DE CONTROLE DE ENTRADA/SAÍDA DE AMBULANCIA			100,000	BLOCO		0,000	0,00
		Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.							
174	100% MPE	AIH - AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR			200,000	BLOCO		0,000	0,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



		Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.			100,000	BLOCO		0,000	0,00
175	100% MPE	FICHA A							
		Especificação : Especificação : TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 75G, 1X0 COR.			1000,000	UNIDADE		0,000	0,00
176	100% MPE	CARTÃO DE VACINAÇÃO (ADULTO)							
		Especificação : Especificação : Formato 10x15 impresso em supremo 250 gr.2x2 cores c/2 dobras.			800,000	BLOCO		0,000	0,00
177	100% MPE	EVOLUÇÃO DE PACIENTE(FRENTE E VERSO)							
		Especificação : Especificação : Bloco c/100 fls, formato 21x30 em papel aperg, 75gr.1x0 cor.			800,000	BLOCO		0,000	0,00
178	100% MPE	EVOLUÇÃO HOSPITALAR 50X1 VIA NO PAPEL AP75GR							
		Especificação : Especificação : Bloco c/100 fls, formato 21x30 em papel aperg, 75gr.1x0 cor.			800,000	BLOCO		0,000	0,00
179	100% MPE	FICHA CLINICA ODONTOLÓGICA.							
		Especificação : Especificação : Bloco c/100 fls, formato 21x30 em 1x1 cor em papel, aperg.75gr.			500,000	BLOCO		0,000	0,00
180	100% MPE	FICHA D-COMPLEMENTARES							
		Especificação : Especificação : Bloco c/100 fls.formato 21x31 em 1x0 cor em papel aperg.75gr.			800,000	BLOCO		0,000	0,00
181	100% MPE	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL							
		Especificação : Especificação : Formato 15x21 em papel aperg 75 gr.1x0 cor bloco,c/100 fls. Frente e Verso.			800,000	BLOCO		0,000	0,00
182	100% MPE	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL							
		Especificação : Especificação : Bloco c/100, fls.formato 21x30 em 1x1 cor em papel aperg.75gr. frente e verso.			800,000	BLOCO		0,000	0,00
183	100% MPE	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA							
					800,000	BLOCO		0,000	0,00
184	100% MPE	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR							
		Especificação : Especificação : Bloco c/ 100fls, formato 10,5x15 impresso em cartolina, 150 gr.1x0 cor.			800,000	BLOCO		0,000	0,00
185	100% MPE	FICHA DE CONSULTA							
		Especificação : Especificação : Formato 21X30 em papel aperg 75 gr.1x0 cor bloco,c/100fls			800,000	BLOCO		0,000	0,00
186	100% MPE	FICHA DE PROCEDIMENTO							
		Especificação : Especificação : Bloco c/100 fls formato 21x30 em papel aperg 75gr 1x0. Frente e verso.			3000,000	BLOCO		0,000	0,00
187	100% MPE	FICHA DE REGISTRO DE VACINADO - PNI							
		Especificação : Especificação : Formato 21X30 em papel aperg 75 gr.1x0 cor bloco,c/100fls.			800,000	BLOCO		0,000	0,00
188	100% MPE	LAUDO MÉDICO.							
		Especificação : Especificação : Bloco c/100 fls, formato 21x30 em papel aperg 75 gr, 1x1 cor.			300,000	UNIDADE		0,000	0,00
189	100% MPE	MOVIMENTO DIÁRIO DE IMUNOBIOLOGICOS							
		Especificação : Especificação : Bloco c/100 fls, formato 21x30 em papel aperg 75gr 1x1.			100,000	BLOCO		0,000	0,00
190	100% MPE	MOVIMENTO MENSAL DE IMUNOBIOLOGICOS							
		Especificação : Especificação : Bloco c/100 fls, formato 21x30 em papel aperg 75gr 1x1.			800,000	BLOCO		0,000	0,00
191	100% MPE	PEDIDO DE TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO (P.T.F.D.) 50X1 VIA PAPEL AP 75GR							
		Especificação : PEDIDO DE TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO (P.T.F.D.) 50X1 VIA PAPEL AP 75GR			800,000	BLOCO		0,000	0,00
192	100% MPE	PROGRAMA NACIONAL DE IMUNIZAÇÃO							
		Especificação : Especificação : Bloco c/100 fls, formato 21x30 em papel aperg 75gr 1x1.			800,000	BLOCO		0,000	0,00
193	100% MPE	RELATÓRIO PRODUÇÃO DE MARCADORES AVA COMPLET. - PMA2							



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



		Especificação : Especificação : Bloco c/100 fls, formato 21x30 em papel aperg 75gr 1x1.						
194	100% MPE	CARTILHA HIGIENE BUCAL		5500,000	UNIDADE		0,000	0,00
195	100% MPE	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL		800,000	BLOCO		0,000	0,00
		Especificação : Especificação : Bloco c/100 fls.formato 21x30 em 1x1 cor em papel aperg.75gr. Frente e verso.						
197	100% MPE	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL (BPA) CONSOLIDADO		250,000	BLOCO		0,000	0,00
		Especificação : Especificação : Formato 21X30, papel AP-75 gr. 1x1, cor bloco com 100 fls.						
198	100% MPE	BLOCOS PERSONALIZADOS 01		3000,000	BLOCO		0,000	0,00
		Especificação : Especificação : Formato: 5 x 12 cm, papel: offset 63 g/ 63 m2, branco. Impressão: só frente, cor: monocromático (cor preta), bloco: com 100 x 1 folha						
199	100% MPE	BLOCOS PERSONALIZADOS 02		3000,000	BLOCO		0,000	0,00
		Especificação : Especificação : Formato: 9 x 12 cm papel: offset 63 g / 63 m2, branco. Impressão: só frente, cor: monocromatico (cor preta), bloco: com 100 x 1 folha						
200	100% MPE	BLOCOS PERSONALIZADOS 03		3000,000	BLOCO		0,000	0,00
		Especificação : Especificação : Formato: 16 x 21 cm papel: offset 63 g/ m2, branco. Impressão: só frente, cor: monocromático (cor preta), bloco: com 100 x 01 folha.						
201	100% MPE	RELATORIO DE NASCIDOS VIVOS (NO DOMICILIO)		800,000	BLOCO		0,000	0,00
		Especificação : Especificação : Bloco c/100 fls.formato 21x30 em 1x1 cor em papel aperg.75gr. Frente e verso.						
202	100% MPE	CARTÃO DO USUÁRIO DO SUS (ACOMP. AMB. DENGUE)		20,000	MILHEIRO		0,000	0,00
		Especificação : Especificação: TAMANHO 8,5X19CM PAPEL AP 180G, Frente e verso.						
203	100% MPE	CARTEIRA DE SAÚDE (SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE)		20,000	MILHEIRO		0,000	0,00
		Especificação : Especificação: TAMANHO 7,0X10,5CM PAPEL AP 180G, Frente e verso.						
204	100% MPE	FICHA DE CADASTRAMENTO E ACOMP. DA GESTANTE		200,000	BLOCO		0,000	0,00
		Especificação : Especificação: TAMANHO 21,0X30,5CM PAPEL AP 75G, Frente e verso. Bloco c/ 100 fls.						
205	100% MPE	FICHA DE CONSULTA À PUERPERA		200,000	BLOCO		0,000	0,00
		Especificação : Especificação: TAMANHO 21,0X30,5CM PAPEL AP 75G, Frente. Bloco c/ 100 fls.						
206	100% MPE	FICHA DE DESFECHO (GESTANTE)		200,000	BLOCO		0,000	0,00
		Especificação : Especificação: TAMANHO 21,0X15,0CM PAPEL AP 75G, Frente. Bloco c/ 100 fls.						
207	100% MPE	ATESTADO MEDICO		200,000	BLOCO		0,000	0,00
208	100% MPE	REGISTRO DIARIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL		800,000	BLOCO		0,000	0,00
209	100% MPE	FICHA DE PRATELEIRA.		20000,000	UNIDADE		0,000	0,00
		Especificação : Especificação: TAMANHO 21X29,7CM PAPEL AP 180G, 1X0 COR.						
Total :								0,00

6 - DA ENTREGA:

6.1 - A entrega dos produtos/serviços deverá ocorrer no horário de 08 às 17 horas, de segunda a sexta feira, exceto feriados, em local previamente definido na ordem de compra/serviço emitida pela Secretaria Municipal de Administração ou Unidade Gestora, conforme cronograma de entrega definido pela contratada, no prazo definido no subitem **6.4**, deste termo, e será acompanhada por Fiscal designado especialmente para tal fim, o qual será responsável pelo atesto do ato;



6.2 - Após comprovado a entrega, pelo atesto do fiscal designado, receberá e atestará as respectivas Notas Fiscais, encaminhando-as em ato contínuo ao setor financeiro da PREFEITURA MUNICIPAL de Santa Luzia do Pará – Pará, para pagamento.

6.3 - Caso os produtos/serviços, não satisfaçam às especificações exigidas, não serão aceitos, devendo ser retirados pela **CONTRATADA**, por sua conta e risco, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação encaminhada pelo **CONTRATANTE**.

6.4 - A entrega deverá ser em **até 05 (cinco) dias corridos**, a partir da emissão da nota de empenho e/ou documento equivalente, a cada nova solicitação/contratação do setor requisitante.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Fornecer o objeto nas especificações contidas no contrato administrativo;
- b) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos e serviços vendidos;
- c) Manter, durante a execução do contrato administrativo, as mesmas condições de habilitação;
- d) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto da proposta;
- e) Fornecer o objeto no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- f) Fornecer os produtos e serviços dentro dos padrões exigidos neste Edital;
- g) Manter durante a execução do Contrato assinado, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Atestar nas notas fiscais a efetiva entrega do objeto contratado;
- b) Aplicar à **Contratada** penalidade, quando for o caso;
- c) Prestar à **Contratada** toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato administrativo;
- d) Efetuar o pagamento à **Contratada** no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal e recibo no setor competente;
- e) Notificar, por escrito, à **Contratada** da aplicação de qualquer sanção.

9 - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1 - Os preços do item para fornecimento dos PRODUTOS/SERVIÇOS: (Materiais Gráficos e Impressos) serão os estipulados na adjudicação da Proposta da licitante vencedora, sendo que, o valor de cada compra será o valor da verba disponível.



9.2 - O preço do item contratado será pago à adjudicatária nas condições estipuladas na minuta do contrato administrativo (**Anexo VIII**), em até 30 (trinta) dias corridos do mês seguinte ao do fornecimento dos produtos/serviços, após a entrega e aceitação do objeto deste Edital, se nenhuma irregularidade for constatada; acompanhados da Nota Fiscal/Fatura e Recibo, com as respectivas notas de entrega e relatório do fornecimento dos itens solicitados.

9.3 - A Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará terá o direito de descontar de faturas e/ou quaisquer débitos do licitante vencedor, em consequência de penalidades aplicadas.

9.4 - REAJUSTES DE PREÇOS:

9.4.1. Os preços pertinentes ao contrato administrativo poderão ser reajustados na vigência do mesmo, desde que justificados de forma clara e convincente, dentro dos parâmetros legais, tomando como base de cálculo os índices em vigor (IPC/IGPM), em conformidade com os estabelecidos nos incisos II "d" do Art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e demais legislações aplicáveis.

9.4.2. A licitante vencedora comunicará, por escrito, solicitando as alterações de preços e a data de início da vigência dos mesmos, a fim de que a administração pública municipal possa fazer uma análise do pedido juntamente com a assessoria jurídica.

9.4.3. Sempre que houver alteração nos preços dos produtos, seja motivada por elevação do preço para os fabricantes/fornecedores, por redução ou por simples promoção temporária, essa alteração será registrada por simples apostila no verso deste contrato.

10 - PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO:

10.1 - A vigência da contratação será do ato da assinatura do contrato administrativo, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser repactuado e prorrogado, em conformidade com a legislação em vigor.

11 - DO ADITAMENTO CONTRATUAL:

11.1. A contratação poderá ser prorrogada mediante TERMO ADITIVO, quando devidamente justificado e com observância às condições estabelecidas nos incisos I e II do Art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e demais legislações aplicáveis.

12 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1 - A licitante vencedora que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

12.2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:





12.2.1 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato administrativo;

12.2.2 - 20% (vinte por cento) sobre o saldo do contrato administrativo, no caso de atraso superior a 20 (vinte) dias na execução do objeto, com a conseqüente rescisão contratual;

12.2.3 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato administrativo, no caso da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato administrativo ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

12.3 - O valor das multas aplicadas, de acordo com o estabelecido neste edital, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento das faturas devidas pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga por meio de guia própria, a Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da sua aplicação.

12.4 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa

13 - DO CANCELAMENTO DE FORNECIMENTO:

13.1 - Constitui motivos para o cancelamento do Pedido e/ou Nota de Empenho:

- a) O não cumprimento de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;
- c) A lentidão no cumprimento do acordado, levando a Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará a comprovar a impossibilidade do fornecimento dos Materiais, no prazo estipulado;
- d) O atraso injustificado no fornecimento dos **PRODUTOS/SERVIÇOS:** (Materiais Gráficos e Impressos);
- e) A paralisação da entrega e/ou instalação dos **PRODUTOS/SERVIÇOS:** (Materiais Gráficos e Impressos), sem justa causa ou prévia comunicação a Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará;
- f) A subcontratação total ou parcial do objeto, associação com outrem, à sessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução do acordado, sem prévio conhecimento e autorização da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará;
- g) O desatendimento das determinações regulares da Fiscalização, assim como a de seus superiores;



h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, designado para acompanhamento e fiscalização deste objeto;

i) A decretação de falência;

j) A dissolução da empresa contratada;

k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa do município, e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato administrativo;

l) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo no 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 a empresa contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

m) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, decorrente de fornecimento efetuado, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a empresa contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

n) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste anexo.

o) Descumprimento do disposto no inciso V do Art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

14 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1 - Os esclarecimentos de dúvidas quanto ao Edital e seus anexos poderão ser solicitados, através de expediente protocolado, dirigido a Comissão Permanente de Licitação, no prédio da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, Estado do Pará.

15 - PUBLICIDADE:

15.1 - Os extratos dos instrumentos (Edital e Contrato Administrativo) serão publicados no DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO e no QUADRO DE AVISOS da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, Estado do Pará.

16 - DO FORO:

16.1 - Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes deste Edital e do Contrato Administrativo, fica eleito pelos licitantes o Foro da Comarca de Santa Luzia do Pará/PA, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



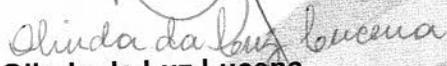
Santa Luzia do Pará/PA, 27 de junho de 2018.


Glaydson Carlos Pinheiro Silva
Pregoeiro Oficial

Autoridades Competentes:


Edne Alves da Silva
Prefeito do Município de Santa Luzia do Pará


Manoel Messias Rebouças de Carvalho
Secretário Municipal de Saúde


Olinda da Luz Lucena
Secretária Municipal de Ass. Social


Fabiana Lacerda Silva
Secretária Municipal de Educação

PREFEITURA DE
SANTA LUZIA DO PARÁ

CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 020/2018

A
 Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará
 Depto de Licitação

Prezado Sr. Pregoeiro:

A Empresa _____ sediada à (rua, bairro, cidade, telefone, etc), inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada por _____, propõe à Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, a entrega dos serviços abaixo indicados, conforme Termo de Referência do Edital em epígrafe, nas seguintes condições:

a) Preços:

Nº	Descrição do Serviço	UND	Qtde.	R\$ Unit.	R\$ Total
XX	XX	KM	xxx	0,00	00,00
Total Global:					00,00

Valor total da proposta R\$ 00,00 (-----)

- b) Nos preços acima estão incluídos todos os insumos que o compõem, inclusive as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços desta Licitação.
- c) O prazo de entrega dos produtos/serviços é de ____ (____) a contar do recebimento da nota de empenho ou ordem de serviço.
- d) A entrega do objeto será feita nos locais indicados pela Prefeitura Municipal, mediante a apresentação da solicitação/ordem de serviço, sem nenhum ônus para essa Prefeitura.
- e) Prazo de validade da proposta: (no mínimo de 60 dias).
- f) Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos receber a nota de empenho/ordem de compra/serviço no prazo determinado no Edital, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de identidade nº _____, CPF nº _____, (função na empresa), como responsável legal desta empresa.
- g) Dados bancários: (informar banco, agência e conta corrente)
- h) Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

 Nome e Cargo do Representante da Empresa
 RG nº

Papel timbrado do licitante



ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 020/2018

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui seu(s) Procurador/Representante(es), o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto a Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, para praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 020/2018**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local e Data:

Nome e Assinatura do representante legal

Papel timbrado do licitante



ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE SITUAÇÃO
REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 020/2018

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) _____, interessada em participar da licitação em epígrafe que se processa no processo administrativo acima indicado, que visa o fornecimento de Produtos/Serviços: (MATERIAIS GRAFICOS E IMPRESSOS), através de Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, sob as penas da Lei, o que segue:

- a) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) Declara, sob as penas da Lei, que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e Data:

Nome e Assinatura do representante legal

Papel timbrado do licitante



ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO
AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 020/2018

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) _____, Interessado em participar da licitação em epígrafe que se processa no processo administrativo indicado que visa o fornecimento de Produtos/serviços: (MATERIAIS GRAFICOS E IMPRESSOS) - Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, DECLARO, sob penas da Lei, O PLENO CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Local e Data:

Nome e Assinatura do representante legal

PREFEITURA DE
SANTA LUZIA DO PARÁ
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

Papel timbrado do licitante



ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA
E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 020/2018

Declaro, para fins legais, que a (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, que é microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, pretendendo exercer o direito de preferência, na forma da LC nº 123/2006 e suas alterações.

Local e Data:

Nome e Assinatura do representante legal

Observação:

(Este documento deve ser apresentado dentro do envelope da Proposta Comercial)

Declaração exigida somente para empresa de pequeno porte e microempresa.

SANTA LUZIA DO PARÁ
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA



ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 020/2018

Processo nº 9/2018-0020 - PMSLP

Pregão nº 020/2018 - PMSLP-SRP

Pelo presente instrumento, O Município de SANTA LUZIA DO PARÁ, por intermédio do Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na Av. Castelo Branco, nº 635, Centro, representada legalmente pela excelentíssima Secretária Municipal de Educação Sra. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nacionalidade, estado civil, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____ residente e domiciliado em SANTA LUZIA DO PARÁ, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS, sob nº 020/2018 - PMSLP-SRP**, publicada no DOU, DOM e JORNAL AMAZONIA do dia ___/___/_____, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, e regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, pela Lei Federal no 8.666/93 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços que objetiva a **Contratação de empresa especializada no fornecimento de MATERIAIS GRAFICOS E IMPRESSOS p/ atendimento da Prefeitura Municipal e Secretarias e Fundos Vinculados**, conforme o Anexo I do Edital de Registro de Preço nº 020/2018 PMSLP-SRP, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços consolidada apresentadas pelas licitantes classificadas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Os preços a serem pagos coincidem com os preços definidos no ENCARTE, e nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes à compra ou prestação dos serviços.

2.1 - Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, ressalvado o disposto na cláusula terceira deste instrumento.

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

2.3 - Conforme o termo de referência, anexo do edital de Registro de Preços nº 020/2018, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, Independentemente de transcrição, ficam registrados os preços dos serviços ou serviços adquiridos.

2.3.1 - São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Prefeitura Municipal e Secretarias vinculadas, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Ass. Social.



CLÁUSULA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO

ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

b) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;

c) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

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

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de compra ou serviço;

b) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

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

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

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

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

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

3.5.3 - Não será concedida a revisão quando:

a) Ausente à elevação de encargos alegada pela parte interessada;

b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;

c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;

d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

3.5.4 - Em todo o caso, a revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, e não poderá exceder o preço praticado no mercado.

CLÁUSULA QUARTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 4.1 - O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:
- 4.1.1 - Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:
- Não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
 - Não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
 - Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tomar este superior aos praticados no mercado;
 - Incorrer em inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
- 4.1.2 - Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.
- 4.2 - O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados à ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.
- 4.2.1 - O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.
- 4.3 - Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.
- 4.4 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.
- 4.5 - A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1 - A Contratante pagará à Contratada pelos serviços relacionados no termo de referência; adquiridos, até o trigésimo dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação.
- 5.2 - O pagamento far-se-á por meio de transferência bancária na conta do contratado.
- 5.3 - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.
- 5.4 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei nº 4.320/64 e alterações posteriores;
- 5.5 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.
- 5.8 - A eventual inadimplência de um dos órgãos participantes desta Ata não produzirá efeitos quanto aos demais.
- 5.9 - A Nota Fiscal deverá vir acompanhada da Certidão de INSS, FGTS e Trabalhista sob pena de não recebimento.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DOS CONTRATOS

- 6.1 - O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 01(um) ano, contado do dia posterior à data de sua publicação no Flanelógrafo da Prefeitura Municipal.



6.2 O prazo de vigência das contratações decorrentes desse registro de preços apresentará como termo inicial o recebimento da ordem de compra ou serviço, e como termo final o recebimento definitivo dos serviços (relacionados no termo de referência) pela Administração, observados os limites de prazo de entrega fixados no Anexo I do Edital nº 020/2018-SRP/PMSLP.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - De acordo com o §2º, art. 7º do Decreto nº 7.892/13, fica facultado somente à celebração do contrato ou outro instrumento hábil a exigência de dotação orçamentária.

CLÁUSULA OITAVA - DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A ORDEM DE COMPRA OU SERVIÇO

8.1 - A emissão da Ordem de compra ou serviço constitui o instrumento de formalização da aquisição com os fornecedores, em conformidade com os prazos estabelecidos na Lei Federal nº. 8.666/93.

8.2 - Quando houver necessidade de aquisição ou solicitação dos serviços (relacionados no termo de referência) por algum dos órgãos participantes da Ata, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para receber a ordem de compra ou serviço no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

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

8.4 - Se o licitante classificado em primeiro lugar se recusar a receber a ordem de compra ou serviço ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, poderá a ordem de compra ou serviço ser expedida para os demais proponentes cadastrados que concordarem em fornecer os serviços (relacionados no termo de referência) ao preço e nas mesmas condições da primeira colocada, observada a ordem de classificação.

CLÁUSULA NONA - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS (RELACIONADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA)

9.1 - A entrega dos serviços (relacionados no termo de referência) dar-se-á no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de compra ou serviço.

9.2 - Os serviços (relacionados no termo de referência) serão entregues no endereço em que se consta na ordem de compra ou serviço com entrega das 08:00 às 17:00 horas.

9.3 A Administração Contratante designará, formalmente, o servidor (ou comissão de, no mínimo, 3 três membros, na hipótese do parágrafo 8º do art. 15 da Lei nº 8.666/93) responsável pelo recebimento dos serviços (relacionados no termo de referência), por meio de termo circunstanciado que comprove a adequação do objeto ou serviço aos termos deste contrato e pela atestação provisória e/ou definitiva dos mesmos em até 05 (cinco) dias consecutivos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

10.1 - Compete à Contratada:

- a) Entregar os serviços (relacionados no termo de referência) de acordo com as condições e prazos propostos e fornecer-los dentro do período da validade (no caso de fornecimento de bens);
- b) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;
- c) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei Nº 8.666/93 e alterações;



10.2 - Compete à Contratante:

- a) Efetuar o pagamento do preço previsto na cláusula segunda, nos termos deste instrumento;
- b) Definir o local para entrega para prestação dos serviços (relacionados no termo de referência);
- c) Designar servidor (ou comissão de, no mínimo, 3 três membros, na hipótese do parágrafo 8º do art. 15 da Lei nº 8.666/93) responsável pelo acompanhamento e fiscalização na entrega dos serviços (relacionados no termo de referência) adquiridos ou dos serviços prestados (relacionados no termo de referência).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

11.1.1 - Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

11.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do objeto;

11.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 11.2 deste edital e na Lei Federal nº. 8.666/93;

11.2 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

- a) Advertência;
- b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não comparecer ao certame, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, 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 "c".

§ 1º. As sanções previstas nas alíneas "a", "c", "d" e "e" deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea "b").

§ 2º. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas "c", "d" e "e", a autoridade competente submeterá sua decisão ao Prefeito Municipal, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

§ 3º. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Prefeito Municipal, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



§ 4º. Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no SICAF, em campo apropriado. No caso da aplicação da sanção prevista na alínea "d", deverá, ainda, ser solicitado o descredenciamento do licitante no SICAF.

11.3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

- a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8666/93;
- d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93;
- f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Município.

11.4 - Os montantes relativos às multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;

11.5 - Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;

11.6 Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1 - A rescisão da Ata poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, no que couberem, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS ADITAMENTOS

13.1 - A presente Ata poderá ser aditada, estritamente, nos termos previstos na Lei nº 8.666/93, após manifestação formal da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS

14.1 - Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1 - A execução do contrato será acompanhada pelo (a) Secretaria Municipal de Administração, designado representante da Administração nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar a execução do objeto contratado, observadas as disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 - Fica eleito o foro de SANTA LUZIA DO PARÁ, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

SANTA LUZIA DO PARÁ-PA, ___ dia(s) do mês de ___ de _____.

MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARÁ
C.N.P.J. nº 63.887.848/0001-02
CONTRATANTE

PREFEITURA DE

SANTA LUZIA DO PARÁ
CONTRATADO(S)

CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA



ANEXO VIII
MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 020/2018

CONTRATO Nº /.....

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI FAZEM O PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ E; CONSOANTE AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTES.

Por este instrumento particular de contrato, de um lado o **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ-MF, Nº 63.887.848/0001-02, denominado daqui por diante de **CONTRATANTE**, representado neste ato pelo Sr(a). **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – Secretário(a) Municipal de Educação**, portador(a) do CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, residente na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Santa Luzia do Pará/Pará, doravante denominada de **CONTRATANTE** e a firma, empresa de, portadora do CNPJ (MF), Inscrição Estadual nºe Inscrição Municipal nº, estabelecida sito a, neste ato devidamente representado por seu, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº e do CIC (MF) nº, residente e domiciliado na, doravante denominada de **CONTRATADA**, resolvem nos termos do resultado do processo licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 020/2018**, e na forma da Lei Federal de nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações, Decreto Federal nº 3.555, de 08 de novembro de 2000 e Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e demais legislações aplicável, ajustar a celebração do presente Contrato Administrativo, sobre as condições declaradas e reciprocamente aceita abaixo transcrita.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Este contrato administrativo tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de **MATERIAIS GRAFICOS E IMPRESSOS**, em quantidade compreendida entre aquelas informadas no Anexo I, do presente Edital, quando deles a Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará tiver necessidades de adquirir em quantidades suficientes para atender a Prefeitura Municipal, conforme detalhado no Anexo I – Termo de Referência, do Edital **Pregão Presencial (SRP) nº 020/2018**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

2.1. Compete à **CONTRATANTE**:

a) emitir ordem escrita, em documento próprio e assinada pela **CONTRATANTE** ou a quem tiver poderes, para fornecimento de **PRODUTOS/SERVIÇOS: (MATERIAIS GRAFICOS E IMPRESSOS)**, pertinente ao objeto contratado;



- b) efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- c) rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com este contrato administrativo;
- d) informar à **CONTRATADA** sobre as quantidades a serem fornecidas, bem como a alteração ou inexistência da demanda através de cronograma;
- e) receber os Produtos/Serviços: (MATERIAIS GRAFICOS E IMPRESSOS) no local pré-determinado através de cronograma.
- f) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA** durante o prazo de vigência deste contrato administrativo;
- g) publicar, em extrato, no Diário Oficial da União e no Quadro de Avisos, o presente instrumento.
- h) Efetuar o pagamento na forma convencionada neste instrumento;
- i) Acompanhar e supervisionar a perfeita execução do objeto ora contratado, através do setor de Compras, determinado à **CONTRATADA** as correções que julgar oportunas, para melhoria do mesmo, na forma da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

3.1. Compete à **CONTRATADA**:

- a) Cumprir o que determina o edital **Pregão Presencial nº 015/2018 e seus respectivos anexos**;
 - b) Fornecer e entregar os PRODUTOS/SERVIÇOS: (MATERIAIS GRAFICOS E IMPRESSOS), na sede do município de Santa Luzia do Pará, de acordo com o cronograma estabelecido pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará;
- OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:** Os produtos a serem entregues pelas firmas vencedoras dos itens por item deverão ser as das marcas enumeradas na Proposta Comercial, em hipótese nenhuma será aceita sua modificação ou alteração, salvo se a **CONTRATANTE** concordar com o procedimento devidamente justificado, ficando à firma fornecedora dos produtos as sanções previstas neste Edital.
- c) realizar o fornecimento somente mediante ordem escrita, em documento próprio, emitido pela **CONTRATANTE**;
 - d) manter arquivado, pelo prazo contratual, todas as ordens de fornecimento emitidas pela **CONTRATANTE** para este fim;
 - e) emitir, em seu nome, a Nota Fiscal/Fatura de cobrança do fornecimento efetivamente realizado juntamente com o Recibo;
 - f) manter, durante a vigência deste contrato administrativo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer esta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
 - g) acatar as orientações da **CONTRATANTE**, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
 - h) cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, não tendo os empregados da **CONTRATADA** qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;
 - i) comunicar à **CONTRATANTE** por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
 - j) assumir todos os encargos de demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato administrativo, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência, ficando proibida a transferência da responsabilidade por seu pagamento à Administração Pública Municipal,



não podendo onerar o objeto deste contrato administrativo, razão pela qual a **CONTRATADA** renúncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a **CONTRATANTE**.

- k) responsabilizarem-se pelos ônus resultantes de ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados diretamente a **CONTRATANTE** ou a terceiros, devidamente comprovados, ocorridos por sua culpa ou dolo, por qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligado ao cumprimento do presente contrato administrativo;
- l) responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como, ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas;
- m) vedado subcontratar outra empresa para execução das atividades relacionadas à execução deste contrato administrativo;
- n) observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo do presente contrato administrativo, bem como as suas cláusulas, preservando a **CONTRATANTE** de qualquer demanda ou reivindicação que seja de responsabilidade da **CONTRATADA**;
- o) dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste contrato administrativo, durante toda a sua vigência, a pedido da **CONTRATANTE**;
- p) cumprir os prazos previstos no Edital e neste contrato administrativo e outros que venham a ser fixados pela **CONTRATANTE**;
- q) providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela **CONTRATANTE** relativas à execução deste contrato administrativo, conforme edital;
- r) manter a qualidade dos produtos que deverão corresponder às exigências técnicas e legais;
- s) garantir à **CONTRATANTE** os descontos promocionais, no ato da aquisição, que ocasionalmente são oferecidos aos usuários e clientes em geral.

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

4.1. A execução do objeto do contrato administrativo será fiscalizada pela **CONTRATANTE**, à qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação do serviço de fornecimento dos SERVIÇOS: (MATERIAIS GRAFICOS E IMPRESSOS) e de tudo dará ciência à Administração Pública Municipal, conforme artigo nº 67, da Lei Federal n.º 8.666/93.

4.2. A **CONTRATANTE** poderá a qualquer tempo recusar a entrega do Produto/Serviço: (MATERIAIS GRAFICOS E IMPRESSOS), no todo ou em parte, sempre que não atender ao estipulado no neste instrumento ou aos padrões técnicos de qualidade exigíveis.

4.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo nº 70, da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DO CONTRATO

5.1. O prazo de vigência do contrato administrativo corresponderá, pelo período de 12 (doze) meses, tendo eficácia legal após a sua assinatura, podendo, se vantajoso para a Administração Pública



Municipal, ser prorrogado, por igual e sucessivo período, até o limite de 12 (doze) meses, através de termo aditivo, ou extinguir-se antes caso ocorra a entrega total do objeto licitado.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

6.1. – Os preços do item para fornecimento dos produtos/serviços: (MATERIAIS GRAFICOS E IMPRESSOS) serão os estipulados na adjudicação da Proposta da licitante vencedora, sendo que, o valor de cada compra será o valor da verba disponível, repassada pelo programa da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará.

6.2 – O preço do item contratado será pago à adjudicatária em até 05 (cinco) dias corridos do mês seguinte ao do fornecimento, após a entrega e aceitação do objeto deste Edital, se nenhuma irregularidade for constatada; acompanhados da Nota Fiscal/Fatura e Recibo, com as respectivas notas de entrega e relatório do fornecimento dos itens solicitados.

6.3 – A Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará terá o direito de descontar de faturas e/ou quaisquer débitos do licitante vencedor, em consequência de penalidades aplicadas

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** com receita do Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, em até 30 (trinta) dias corridos, do mês seguinte ao da entrega dos serviços, se nenhuma irregularidade for constatada; acompanhados da Nota Fiscal/Fatura e Recibo, com as respectivas notas de entrega e relatório do fornecimento dos itens solicitados.

7.2. A **CONTRATANTE** fiscalizará a entrega dos produtos/serviços: (MATERIAIS GRAFICOS E IMPRESSOS) no documento fiscal correspondente, o que servirá como meio de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá requisito indispensável para a liberação dos pagamentos.

7.3. Somente serão pagos os produtos/serviços: (MATERIAIS GRAFICOS E IMPRESSOS) efetivamente fornecidos.

7.4. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

7.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da **CONTRATADA**, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação do fornecimento do combustível.

7.6. A **CONTRATANTE** terá o direito de descontar de faturas e/ou quaisquer débitos da **CONTRATADA**, em consequência de penalidades aplicadas.

7.7. A **CONTRATADA** deverá protocolizar a(s) nota(s) fiscal(s)/fatura(s), contendo a discriminação dos serviços contratados;

7.8. A nota fiscal será emitida pela **CONTRATADA** em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias;

7.9. O valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme Instrução Normativa nº. 480-SRF, de 15 de dezembro de 2004 e Instrução Normativa nº 539 de 25 de abril de 2005;

7.10. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a **CONTRATADA** dará a **CONTRATANTE** plena, geral e irretroatável quitação da remuneração do período referente aos serviços nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;



- 7.11. A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de recusar o pagamento se os produtos/serviços: (MATERIAIS GRAFICOS E IMPRESSOS) apresentarem defeitos;
- 7.12. O **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos deste edital;
- 7.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que serão aplicados juros moratórios de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, sobre o valor em atraso, limitado a 1% (um por cento) ao mês, até o efetivo adimplemento da parcela;
- 7.14. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na fatura seguinte ao da ocorrência;

CLÁUSULA OITAVA – DA PRORROGAÇÃO E REAJUSTE DOS PREÇOS

- 8.1. Os preços pertinentes ao contrato administrativo poderão ser reajustados na vigência do mesmo, desde que justificados de forma clara e convincente, dentro dos parâmetros legais, tomando como base de calculo os índices em vigor (IPC/IGPM), em conformidade com os estabelecidos nos inciso II “d” do Art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e demais legislações aplicáveis.
- 8.2. A licitante vencedora comunicará, por escrito, solicitando as alterações de preços e a data de início da vigência dos mesmos, a fim de que a administração pública municipal possa fazer uma análise do pedido juntamente com a assessoria jurídica.
- 8.3. Sempre que houver alteração nos preços dos produtos/serviços, seja motivada por elevação do preço para os fabricantes/fornecedores, por redução ou por simples promoção temporária, essa alteração será registrada por simples apostila no verso deste contrato.

CLÁUSULA NONA – PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO

- 9.1 - A vigência da contratação será do ato da assinatura do contrato administrativo, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser repactuado e prorrogado, em conformidade com a legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

- 10.1. Ressalvadas as hipóteses do caso fortuito ou força maior mencionada no art. 393 do Código Civil, a **CONTRATADA** responderá pela cobertura integral de quaisquer prejuízos sofridos diretamente pela **CONTRATANTE** ou causados a terceiros, por ato ou fato, comissivo ou omissivo, da **CONTRATADA** ou de seus prepostos.
- 10.2. Em caso de ocorrência dos prejuízos e danos previstos na cláusula anterior, a **CONTRATANTE** poderá abatê-los das faturas relativas aos serviços prestados pela **CONTRATADA**, ou, se inviável a compensação, promover a execução judicial, sem exclusão de outras sanções cabíveis.

10.3 - Do Contratante:

- Atestar nas notas fiscais a efetiva entrega do objeto contratado;
- Aplicar à **Contratada** penalidade, quando for o caso;
- Prestar à **Contratada** toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato administrativo;
- Efetuar o pagamento à **Contratada** no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal e recibo no setor competente;
- Notificar, por escrito, à **Contratada** da aplicação de qualquer sanção.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – LOCAL DE FORNECIMENTO

13.1. A **CONTRATADA** irá fornecer os PRODUTOS/SERVIÇOS: (MATERIAIS GRAFICOS E IMPRESSOS), objeto deste contrato administrativo, no (s) seguinte(s) local (is):

Nome do Estabelecimento:	
End:	
Bairro:	
Município:	Estado:
CEP:	
Telefone/Fax:	
E-mail:	
Responsável:	

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. A inadimplência de cláusulas e condições estabelecidas no presente contrato administrativo ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no art. 78, da Lei Federal n.º 8.666/93, por parte da **CONTRATADA**, assegurará a **CONTRATANTE** o direito de dá-lo por rescindido de pleno direito, após interpelação judicial ou extrajudicial, independentemente de indenização por perdas e danos, além das sanções previstas na referida lei.

14.2. O presente contrato administrativo poderá ser rescindido por conveniência administrativa do **CONTRATANTE**, conforme disposição dos artigos 77 e 79, da Lei Federal n.º 8.666/93, hipótese que também não caberá à **CONTRATADA** qualquer tipo de indenização.

14.3. Qualquer uma das partes poderá denunciar o contrato administrativo por antecipação, precedido de justificativa e pré-aviso de 05 (cinco) dias, desde que seja conveniente ao **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LICITAÇÃO

15.1. A contratação dos serviços, objeto deste contrato administrativo, decorreu de **Processo Licitatório**, na modalidade **Pregão**, na forma **Presencial**, do tipo **Menor Preço**, considerado **Por Item**, com vistas a promover o **Registro de Preços** de produtos/serviços: (MATERIAIS GRAFICOS E IMPRESSOS).

15.2. A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do contrato administrativo, as obrigações assumidas na licitação **Pregão Presencial (SRP) nº 020/2018**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA APLICAÇÃO DA LEI FEDERAL N.º 8.666/93

16.1. As partes contratantes comprometem-se a respeitar as cláusulas pactuadas, sujeitando-se este contrato administrativo a Lei Federal de nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações, Decreto Federal nº 3.555, de 08 de novembro de 2000 e Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, demais normas pertinentes e pelas condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus anexos, aplicável inclusive nos casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei Federal n.º 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais que fazem parte integrante deste Instrumento, independentemente de suas transcrições.



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS ANEXOS

18.1. Se junta a este contrato administrativo a íntegra do Edital **Pregão Presencial (SRP) nº 020/2018 e seus Anexos**, bem como a proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICIDADE

19.1. O presente instrumento de contrato administrativo será publicado no **DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO** e no **QUADRO DE AVISOS** da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, no prazo de até 30 (trinta) dias, a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA - DO FORO

20.1. Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes deste Contrato Administrativo, fica eleito, pelos contratantes, o Foro da Comarca de Santa Luzia do Pará (PA), com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter

CLÁUSULA VIGÉSSIMA PRIMEIRO - DA ASSINATURA

21.1. E, por estarem justos e contratados, firmam o ato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, para que sejam produzidos os efeitos legais pretendidos.

Santa Luzia do Pará (PA), em de de

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ

CNPJ(MF) 63.887.848/0001-02

Contratante

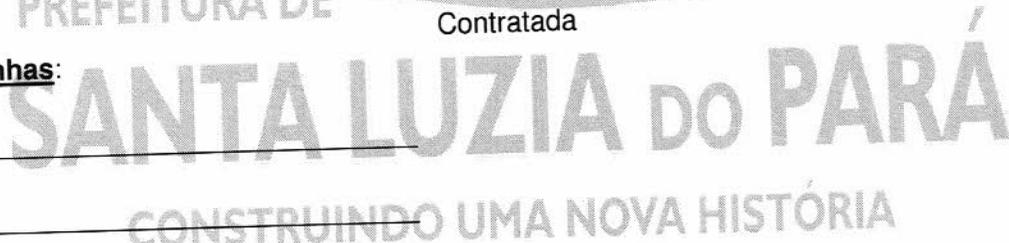
PREFEITURA DE

Contratada

Testemunhas:

1 - _____

2 - _____





ANEXO IX
TERMO DE RECEBIMENTO DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 020/2018

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2018

Tipo: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

Processo nº: 9/2018-0020

Objeto: AQUISIÇÃO PARCELADA DE PRODUTOS/SERVIÇOS: (MATERIAIS GRAFICOS E IMPRESSOS)

EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO:
FONE:
FAX:
E-MAIL:

Declaro que recebi da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará - Estado do Pará, cópia do Edital do Pregão Presencial (SRP) nº 020/2018.

(local), _____ de _____ de 2017.

Assinatura

Nome legível do Declarante

Observação: A empresa interessada em participar do processo acima deve preencher este documento e entregar e/ou enviar a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, diretamente ou pelo Fax: (91) 3445-1438 ou e-mail: licitastaluzia@gmail.com.



ANEXO X
RELAÇÃO DOS MUNICÍPIOS
PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 020/2018

RELAÇÃO DOS MUNICÍPIOS REGIONAIS

Os Microempreendedores Individuais – MEI, Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sediadas nos Municípios abaixo relacionados serão consideradas Empresas Locais ou Regionais para efeito do Art. 48, § 3º da Lei Complementar nº 123/2006, com o objetivo de incentivar o desenvolvimento local, poderão usufruir da prioridade de contratação pela Prefeitura Municipal no Limite de 10% acima da melhor proposta, desde que a proposta vencedora na fase de lances não seja de empresa sediada nos municípios da relação abaixo:

Municípios Pertencentes a Microrregião do Guamá:

- Aurora do Pará
- Cachoeira do Piriá
- Capitão Poço
- Garrafão do Norte
- Ipixuna do Pará
- Irituia
- Mãe do Rio
- Nova Esperança do Piriá
- Ourém
- Santa Luzia do Pará
- São Domingos do Capim
- São Miguel do Guamá
- Viséu

Microrregião de Bragançana:

- Augusto Corrêa
- Bonito
- Bragança
- Capanema
- Igarapé-Açu
- Nova Timboteua
- Peixe-Boi
- Primavera
- Quatipuru
- Santa Maria do Pará
- Santarém Novo
- São Francisco do Pará
- Tracuateua
- Augusto Corrêa
- Bonito
- Bragança



ANEXO XI
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 020/2018-SRP

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A AQUISIÇÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC

- 1 – DOCUMENTO DE CONSTITUIÇÃO: CONTRATO SOCIAL E SUAS ALTERAÇÕES, EM SE TRATANDO DE SOCIEDADE COMERCIAIS, CERTIFICADO DO MEI, REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO, EM SE TRATANDO DE EMPRESA INDIVIDUAL;
- 2 – COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NO CNPJ;
- 3 – CPF E RG DOS SÓCIOS OU DO EMPRESÁRIO INDIVIDUAL;
- 4 – COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO ESTADUAL - FIC;
- 5 – ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO;
- 6 – BALANÇO PATRIMONIAL DO ÚLTIMO EXERCÍCIO FECHADO;
- 7 – CERTIDÃO DE FALÊNCIA E CONCORDATA;
- 8 – CND DE TRIBUTOS FEDERAIS E DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO;
- 9 – CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS;
- 10 – CND ESTADUAL DE NATUREZA TRIBUTÁRIA;
- 11 – CND ESTADUAL DE NATUREZA NÃO TRIBUTÁRIA;
- 12 – CND MUNICIPAL;
- 13 – CND TRABALHISTA;