



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitação@mojuidoscamos.pa.gov.br

Prezados (as) Senhores (as):

Visando eventual necessidade de comunicação direta entre esta Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SEMGA e as empresas interessadas em participar da presente licitação, solicitamos preencher e enviar os dados do Termo de Recebimento de Edital para o fax (93) 3537-1169 ou *e-mail*: licitação@mojuidoscamos.pa.gov.br

O não envio dos dados eximirá a Administração de responsabilidade de comunicação direta de eventos relacionados ao procedimento licitatório, ressalvada a obrigatoriedade, pela legislação de referência, de sua publicação na Imprensa Oficial e/ou em jornal de grande circulação.

Mojuí dos Campos-PA, 21 de junho 2018.

Leandro Coutinho Nogueira
Pregoeiro Municipal
Portaria nº003/2018-GAP



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitação@mojuidoscamos.pa.gov.br

TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2018-SEMG

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA.

NOME EMPRESARIAL: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

NOME PARA CONTATO: _____

TELEFONE: _____ FAX: _____

CIDADE/ESTADO: _____

E-MAIL: _____

Recebemos da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa -SEMG, nesta data, cópia do Edital da Licitação acima identificada com todos os anexos.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura

(A assinatura é opcional e caso de envio por *e-mail*)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
 Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança
 CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará
 Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitação@mojuidoscamos.pa.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº032/2018

MODALIDADE: PREGÃO Nº 015/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM.

ABERTURA: 04/07/2018 ÀS 09H00MIN – Sala de Licitação da SEMGA

EDITAL

PREGÃO Nº 015/2018-SEMG

Processo nº 032/2018

Local para leitura ou obtenção deste edital pode ser realizado na Divisão de Licitação e Contratos na Secretaria Municipal de Gestão Administrativa na sala de Licitação da SEMGA, situada a Rua Lauro Sodré, s/n – Bairro Esperança, CEP 68.129-000 ou via e-mail: licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br.

O Município de Mojuí dos Campos, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SEMGA, através do Pregoeiro Oficial do Município, designado pela Portaria nº. 003/2018, Gabinete do Prefeito, de 02 de Janeiro de 2018, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, realizará licitação, na modalidade Pregão – na forma presencial, do tipo menor preço por item, mediante as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

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

- Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- Decreto nº 3.555, de 08/08/2000 - Regulamento do Pregão;
- Lei Complementar nº 123/06 e 147/2014;
- Com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21.06.1993, e alterações posteriores;
- Legislação correlata aplicável;
- Demais exigências deste edital e seus anexos.

1. OBJETO

Constitui objeto do presente certame **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO PARA**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitação@mojuidoscamos.pa.gov.br

ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA com vista a confecção banners e demais serviços especificados neste edital e seus anexos.

2. LOCAL, DATA E HORÁRIO.

2.1. A abertura do Pregão Presencial nº. 015/2018-SEMGa acontecerá às **09h00min no dia 04 de julho de 2018**, na sala de Licitação da SEMGA, situada a Rua Lauro Sodré, s/nº – Bairro Esperança, CEP 68.129-000.

2.2. Se no dia supracitado, não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no mesmo local e horário, primeiro dia útil de funcionamento da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa que se seguir.

2.3. APROVAÇÃO DO EDITAL - O presente edital foi aprovado pela Procuradoria Jurídica do Município.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS.

3.1. O prazo para apresentação de impugnação ao Edital é de até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas.

3.1.1. Qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste processo licitatório, sendo que tal impugnação deverá ser manifestada por escrito e endereçada o Pregoeiro Oficial da Prefeitura **exclusivamente** via protocolo da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa no endereço: Rua Lauro Sodré, s/nº – bairro Esperança, CEP 68.129-000, Cidade de Mojuí dos Campos, no prazo mencionado, sendo desconsiderado qualquer outro meio de envio de impugnação.

3.1.2. Caberá o Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme estabelecido no art. 12, § 1º do Decreto nº. 3.555/00;

3.1.3. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

3.2. Todo e qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser enviado, **por escrito**, o Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, **exclusivamente via protocolo** na Secretaria Municipal de Gestão Administrativa no endereço identificado no item 4.2, no prazo de até 03 (três) dias úteis anterior à data fixada no preâmbulo para abertura da sessão pública.

4 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 - Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:

- a)- detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- b) Preencham as condições de credenciamento exigidas neste ato convocatório.
- c)- atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital; e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitação@mojuidoscamos.pa.gov.br

d)- comprovem possuir os documentos de habilitação exigidos neste Edital.

4.2. A participação nesta licitação significa:

- a) Que a empresa e as pessoas que a representam leram este edital conhece e concorda plenamente com as instruções, deveres e direitos aqui descritos;
- b) Conhece a legislação desta modalidade de licitação, bem como àquelas que indiretamente a regulam;
- c) São sabedoras e entendem a dinâmica e operacionalização do pregão em sua forma presencial;
- d) Tem plena ciência de que não cabe, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens, das condições da prestação do serviço com o fornecimento do material gráfico ou participação ou questionamento quanto ao conteúdo do edital.
- e) Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

4.3. É indispensável à presença do licitante ou seu representante legal até o final da sessão pública do pregão, estando sujeito às penalidades administrativas previstas no art. 7º da Lei nº. 10.520/02.

4.4. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS

4.4.1. A empresa que se enquadrar como Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, modificada pela Lei Complementar nº147/2014 deverá ser comprovado mediante apresentação de **Declaração**, conforme modelo que consta do Anexo VI deste Edital, firmada pelo representante legal da empresa, ratificando não haver nenhum impedimento previsto no art. 3º, § 4º, da referida lei.

4.4.2. A não entrega desta declaração indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na supracitada;

4.4.3. Em cumprimento ao artigo 43, da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, para as microempresas e empresas de pequeno porte, será observado:

- a) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- b) 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 o vencedor do certame e adjudicado o objeto a seu favor, 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 efeito, de negativa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitação@mojuidoscamos.pa.gov.br

c) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.5. SERÁ VEDADA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS:

4.5.1. As empresas em processo de recuperação ou em processo de falência; sob concurso de credores; em dissolução ou em liquidação;

4.5.2. Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Administração Pública, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

4.5.3. As empresas reunidas em consórcio e seja controladora, coligada ou subsidiária entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.5.4. Empresas Estrangeiras que não funcionem no País.

5 – DO PROCEDIMENTO

5.1 - No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste edital, serão realizados pelo Pregoeiro, em sessão pública, o credenciamento das licitantes, o recebimento e a abertura dos envelopes “Proposta” e “Documentação”, correspondentes a este Pregão, conforme disposto na Lei nº 10.520/2002, aplicando-se a estes, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993.

5.2 - Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatária, ou que trocar o conteúdo dos envelopes, a não ser como ouvinte.

5.3 - Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se perante o Pregoeiro, comprovando possuir poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos relativos a este Pregão.

5.4 - Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante devidamente credenciado.

5.5 - Uma vez iniciada a abertura do envelope “Proposta”, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste Pregão, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros matemáticos entre o valor unitário e global, alterações essas que serão avaliadas pelo pregoeiro e equipe de apoio.

6 – DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

6.1 - O Pregoeiro receberá a **Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação (obrigatório - modelo do anexo VII)**, art. 4º VII da Lei 10.520/02 a qual deverá ser apresentada quando do credenciamento dos Licitantes;

6.2 - Continuando, o Pregoeiro receberá a **Certidão** ou a **Declaração** da licitante de que está enquadrada como **Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitação@mojuidoscamos.pa.gov.br

Declarar seu enquadramento nos termos da Lei, que está apta aos benefícios de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, (modelo de declaração constante do **Anexo III**).

6.2.1 – A falta desta declaração importa na não aceitação dos benefícios da Lei;

6.3 - Para efetuar seu credenciamento, o representante legal da **licitante** deverá apresentar-se o **Pregoeiro**, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes “**Proposta**” e “**Documentação**” relativas a este Pregão.

6.4 - Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante estatuto/contrato social, ou instrumento público/particular de procuração, ou documento equivalente, no caso, assinado pelo representante e/ou representantes legais da empresa.

6.5. Para o credenciamento será apresentados os seguintes documentos que **deverão está fora dos envelopes Proposta de Preços e Habilitação**, NÃO SERÃO CONSIDERADOS PARA CREDENCIAMENTOS DOCUMENTOS EM DESACORDO COM O ESTABELECIDO ABAIXO:

a) Carteira de identidade em original e xérox, ou outro documento equivalente com fotografia;

b) Instrumento de procuração pública ou particular em se tratando de procurador da empresa acompanhada da cópia do Estatuto ou Contrato Social ou Requerimento Individual de Empresário, comprovando a legitimidade do outorgante.

c) Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do Estatuto ou Contrato Social ou Requerimento Individual de Empresário, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

d) Carta de Apresentação de Documentação (Anexo III), dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme dispõem a artigo 4º, inciso VII, da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e artigo 11, inciso IV, do Decreto nº. 3555 de 08.08.2000;

e) Declaração de enquadramento como MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (**ANEXO VI**) sob pena dos efeitos do Item 6.2 do Edital;

6.2. O instrumento de procuração descrito na alínea “b” do item 6.1, acima deverá ter firma reconhecida, com amplos poderes para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, incluindo poderes para formular lances em nome do proponente.

6.3. Não será admitido o credenciamento de um mesmo representante para mais de uma licitante;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
 Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança
 CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará
 Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitação@mojuidoscamos.pa.gov.br

6.4. O credenciamento é a condição obrigatória para a participação dos licitantes neste Pregão;

6.5. Os documentos do credenciamento poderão ser entregues em cópia autenticada ou cópia simples com a exibição do original para autenticação pela Equipe de Apoio durante a sessão.

6.6. - O representante legal da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta” ou “Documentação” relativos a este Pregão.

6.7. - Nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

6.7. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, poderá importar a imediata exclusão do licitante por ele representado, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

7 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO

7.1. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão pública do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

7.2. A sessão será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

7.3. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente em envelopes fechados, indevassáveis e rubricados no fecho, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO Nº. 015/2018-SEMGA
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ/MF Nº:

ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO Nº. 015/2018-SEMGA
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ/MF Nº:

7.4. Declarada à abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos invólucros.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
 Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança
 CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará
 Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitação@mojuidoscamos.pa.gov.br

8 – DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

8.1 - O conteúdo da proposta deve ser tecnicamente substancial e consistente, de forma a clarificar os seguintes fatores: prazo de entrega e garantia (quando exigido, de acordo com o serviço/material – conforme o termo de referência - anexo I), qualidade, compatibilidade e desempenho, uma vez que será objeto de julgamento da análise de aceitabilidade da proposta.

8.1.1 será desclassificada a proposta referente ao item que estiver em desacordo com qualquer das exigências especificadas neste Edital e no Anexo I.

8.2 - Não se admitirá proposta que apresentar preços, global ou unitário, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem as instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3 - Ao Pregoeiro, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas e a decisão quanto às dúvidas ou omissões deste edital.

8.4 - O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da **Secretaria Municipal Gestão Administrativa** ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

8.5. Serão abertos os invólucros contendo as Propostas de Preços, cujos documentos serão lidos, conferidos e rubricados pelo Pregoeiro e pelos participantes.

9 – DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº. 01)

9.1. A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ CONTER:

a) Em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo representante legal da licitante proponente;

b) Organizada por qualquer outro meio que possibilite o deslocamento das folhas que a compõem, devendo ainda, estar devidamente numeradas preferencialmente no canto inferior direito. Não serão aceitos propostas avulsas ou fixadas por clipes.

c) Fazer menção ao número deste **Pregão** e conter a razão social da **licitante**, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de fax e e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP, e, de preferência, com a indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento

d) Declaração de Qualidade e Responsabilidade do serviço/ material Ofertado (**Anexo VI**);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitação@mojuidoscampos.pa.gov.br

- e) Declaração de Elaboração Independente de Proposta (Anexo V);**
- f) Especificações do serviço de forma clara, descrevendo detalhadamente e no que couber a inclusão de procedência, prazo de garantia e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem os materiais;**
- g) Preço unitário e total, em algarismo e por extenso para os serviços/ material descritos nos itens do Termo de Referência (Anexo I), sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;**
- h) Prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;**
- i) Expressa manifestação de inclusão no preço ofertado de todos os impostos, taxas, despesas de transporte, seguro, carga e descarga, bem como quaisquer outras despesas relacionadas com o fornecimento proposto.**
- j) Em caso de divergência entre os preços unitário e total, será considerado o primeiro e entre os expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o último.**
- l) Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os materiais ser entregues sem ônus adicionais;**

9.3 - A proposta deverá conter ainda, sob pena de desclassificação:

- a)- descrição detalhada e as características dos itens ofertados de acordo com o anexo I;**
- b)- indicação expressa da marca;**
- c)- quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante;**

9.4 - Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.

9.5 - A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes “Proposta” com poderes para esse fim.

9.6 - A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope “Documentação”.

9.7 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

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

- a)- apresentarem preços excessivos ou com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
 Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança
 CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará
 Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitação@mojuidoscamos.pa.gov.br

os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

b)- não atenderem às exigências contidas neste **Pregão**, sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, proposta que apresente valores unitários simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis.

9.10. DA APRESENTAÇÃO DA NOVA PROPOSTA

A (s) empresa (s) arrematante (s) deverão apresentar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a proposta definitiva com os preços dos itens arrematados. A não entrega da proposta pela licitante incidirá na desclassificação da mesma e na imediata convocação da segunda colocada, na ausência desta convocar-se-á a próxima.

10 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 - Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

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

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

10.4 - Quando não forem identificadas, no mínimo, três propostas escritas com preços, conforme definido na condição anterior, o Pregoeiro fará a classificação dos menores preços subseqüentes, até o máximo de três, colocados em **ordem crescente**, quaisquer que sejam os valores ofertados, para que os **representantes legais** das **licitantes** participem, também, da etapa de **lances verbais**.

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

10.6 - A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitação@mojuidoscamos.pa.gov.br

10.8 - Encerrada a etapa de lances, será verificado se existem licitantes enquadradas nos benefícios de Micro Empresa ou EPP.

10.9 Para encerrar esta fase será efetuada a análise da amostra (se for o caso), para, só então, ser definida a classificação da licitante vencedora, e, por conseguinte, a proposta mais vantajosa para a Administração.

10.10 - Concluída a fase de lances e definida a licitante de menor preço, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar amostras dos **suprimentos** ofertados para análise técnica.

10.11. Aceita a proposta de **menor preço por item cuja amostra (se for o caso) tenha sido aprovada tecnicamente**, será aberto o envelope "**Documentação**", contendo os documentos de habilitação da **licitante** que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

10.12 O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante detentora da proposta de menor preço, no sentido de que seja obtido melhor preço:

a)- se não houver **lances verbais** e o **menor preço** estiver em desacordo com o estimado pela **Secretaria Municipal de Gestão Administrativa** para o fornecimento;

b)- mesmo após encerrada a etapa competitiva, ordenação das ofertas e exame, quanto ao objeto e valor ofertado, da aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, estiver em desacordo com o estimado;

c)- se não for aceita a proposta escrita de **menor preço**;

d)- se a **licitante** detentora do **menor preço** desatender às exigências habilitatórias.

10.13 - Na ocorrência das situações previstas nos **subitens c e d**, será examinada a oferta seguinte cuja amostra (se for o caso), tenha sido aprovada tecnicamente e a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da **licitante** que tiver formulado a **proposta**, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste **edital**.

10.14 - Na hipótese do item anterior, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

10.15 - Verificado que a proposta de **MENOR PREÇO** atende às exigências fixadas neste **edital**, quanto à proposta e à habilitação, será a respectiva **licitante** declarada vencedora do item.

10.16 - Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes "**Documentação**" não caberá desclassificar as **licitantes** por motivo relacionado com a **proposta**, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10.17. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO AS MICROEMPRESAS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitação@mojuidoscamos.pa.gov.br

10.17.1 - Em cumprimento aos artigos 44 e 45, da Lei Complementar 123, de 14/12/2006, para as microempresas e empresas de pequeno porte, será observada o seguinte:

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

10.17.3. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

10.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecidos no caput do item anterior, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

10.17.5. Ocorrendo o empate a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

10.17.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte 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;

10.17.7. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 10.8 serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.17.6 na ordem de classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.17.8. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no disposto do item acima o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

10.17.9. O disposto nos subitens 10.17.5 e 10.17.6 somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

10.17.10. As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos da legislação civil, acrescentarão à sua forma ou denominação as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”, ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, conforme o caso, sendo facultativa a inclusão do objeto da sociedade (art. 72, da Lei 123/2006).

10.18. No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, o Pregoeiro convocará todas as licitantes para no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem novas propostas escoimadas das causas de sua desclassificação, conforme previsto no artigo 48, §3º da Lei nº. 8.666/93.

10.19 - Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
 Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança
 CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará
 Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitação@mojuidoscamos.pa.gov.br

11 – DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº. 02)

11.1. A licitante interessada em participar deste **Pregão** deverá apresentar os seguintes Documentos:

a) RELATIVOS A HABILITAÇÃO JURÍDICA

a.1) registro comercial, no caso de empresa individual; **ou**

a.2) 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, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva; **ou**

a.3) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e

a.4) 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.

b) RELATIVOS A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

b.1) Prova de inscrição no CNPJ vigente na data de abertura desta licitação;

b.2) Certidão Negativa de Débito (CND) do INSS vigente na data de abertura desta licitação;

b.3) Certidão de Regularidade do FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal vigente na data da abertura desta licitação

b.4) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da Certidão de Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão de Quitação de Tributos e contribuições Federais Administrativos pela Secretaria da Receita Federal, da sede do licitante vigente na data de abertura desta licitação;

b.5) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, através de Certidão Negativa, Positiva, com efeito, de Negativa ou de Regularidade Fiscal da sede da Licitante vigente na data de abertura desta licitação;

b.6) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, através de através de Certidão Negativa ou da Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pelo Município da sede do Licitante, vigente na data de abertura desta licitação;

b.7) Certidão negativa de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

b.5) As Certidões, quando emitido por meio eletrônico, se apresentadas em cópia simples de documento, serão aceitas, porém, a habilitação do licitante ficará sujeita a confirmação das informações pelo Pregoeiro.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitação@mojuidoscamos.pa.gov.br

c) RELATIVOS A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

c.1) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor do Juízo da sede da empresa.

c.2) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social da empresa, 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 encerrados a mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

c.2.1) Juntamente com o balanço patrimonial deverá ser apresentada declaração do contador, assumindo responsabilidade pelas informações do balanço.

c.2.2) Os balanços das sociedades por ações deverão ser apresentados com ata de aprovação pela assembleia geral ordinária, registrada na Junta Comercial. Fica dispensado esta exigência para pessoa física e Associação ou Cooperativa, sendo dos últimos, exigido a prestação de contas do último exercício financeiro assinado pelo contador.

c.3) Em se tratando de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, estas estarão dispensadas de apresentar balanço patrimonial desde que observado o disposto neste edital. Devendo, no entanto, apresentar em substituição ao Balanço Patrimonial, Declaração formal do contador informando o seu enquadramento no Super Simples Nacional;

c.4) A partir dos dados de balanço, deverão ser calculados os seguintes índices, como condição para a habilitação:

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

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

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

ONDE:

ILC= $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$

ILG= $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$

GE= $\frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
 Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança
 CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará
 Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitação@mojuidoscamos.pa.gov.br

OBSERVAÇÃO: Os índices acima deverão ser demonstrados pelo próprio licitante, em memória de cálculos assinada pelo contador responsável pelo balanço, para posterior verificação pela Comissão.

d) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

d.1) No mínimo um (01) Atestados de Capacidade Técnica expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove estar fornecendo ou ter fornecido solução igual ou similar ao objeto licitado;

e) CUMPRIMENTO DE REQUISITOS CONSTITUCIONAIS:

e.1) declaração (**modelo anexo VIII**) da **licitante** de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso **XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99)**.

f) OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

f.1) Alvará de funcionamento.

12 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

12.1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a)-** em nome da licitante, com número do CNPJ e, preferencialmente, com o endereço respectivo.
- b)- se a licitante for a matriz,** todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- c)- se a licitante for a filial,** todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e os atestados de capacidade técnica que podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e CNPJ da filial;
- d)-** datados dos últimos **180 (cento e oitenta)** dias até a data de abertura do **Envelope nº 1**, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor.
- e)-** não se enquadram no prazo de que trata o **item anterior** os documentos cuja validade é indeterminada.

12.3 - Os documentos exigidos neste **Pregão** poderão ser apresentados, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por **Cartório** competente ou pelo **Pregoeiro, Equipe de Apoio do Pregão** ou **publicação** em órgão da imprensa oficial.

12.4 - Os documentos previstos poderão ser autenticados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio a partir do original.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitação@mojuidoscamos.pa.gov.br

12.4.1 Caso os documentos sejam apresentados sem as devidas autenticações, os originais dos mesmos, deverão estar em poder do representante legal, no momento da análise de habilitação para conferência. Não será permitida a inclusão de qualquer documento senão os que constarem dentro do envelope.

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

12.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

12.7. 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 de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

12.8. Após a análise da documentação, os Membros da Equipe de Apoio e o Pregoeiro rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram o dossiê apresentado.

13 - DO JULGAMENTO E DA HABILITAÇÃO DOS DOCUMENTOS

13.1 - Depois de examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das **licitantes**, mediante confronto com as condições deste **edital**, serão desqualificados e **não aceitos** aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.

13.2 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas, **o Pregoeiro** poderá fixar-lhes o prazo de **8 (oito) dias úteis** para a apresentação de novos documentos escoimados das causas referidas no ato inabilitatório.

13.3 - Serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos.

13.4 - É facultado o Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta/documentação.

13.5 - Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

13.6 - A adjudicação deste **Pregão** e a homologação do seu objeto somente serão efetivadas:

a)- se não houver manifestação da **licitante** de sua intenção de interpor recurso, devidamente registrada em ata durante o transcurso da sessão do **Pregão**; ou

b)- após o deferimento ou indeferimento do recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
 Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança
 CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará
 Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitação@mojuidoscamos.pa.gov.br

14 – DO DIREITO DE PETIÇÃO

14.1 - A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, deverá ser feita ao **final da sessão**, com **registro em ata** da síntese das suas **razões** de recorrer.

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

14.3 - Das decisões do Pregoeiro, decorrentes da realização deste **Pregão**, caberá à **licitante** a juntada dos memoriais relativos aos **recursos**, registrados na ata respectiva, no **prazo de 03 (três) dias úteis** contados da lavratura da ata, nos casos de:

- a) julgamento das propostas; e
- b) habilitação ou inabilitação da licitante.

14.4 - Os memoriais correspondentes ao recurso deverão ser dirigidos o Pregoeiro, praticante do ato recorrido, que os comunicará às demais licitantes para impugná-lo ou não, apresentando memoriais com suas contra-razões, também, no prazo de 03 (três) dias úteis.

14.5 - Será franqueada às **licitantes**, sempre que esta for solicitada, vista dos autos na Sala da CPL, na Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, no endereço constante no **item 2.1.**, nos dias úteis no horário de 08h00min às 13h00min.

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

14.8 - Após, decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o **Secretaria Municipal Gestão Administrativa** poderá **adjudicar e homologar** este procedimento de licitação e determinar a contratação com a **licitante vencedora**.

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

14.4. Não serão reconhecidos os recursos interpostos, enviados por e-mail e vencidos os respectivos prazos legais.

15 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas para aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

- 0101 – Secretaria Municipal de Gestão Administrativa**
- 04.122.0002.2004 – *Manutenção das atividades da SEMGA.*
- 3.3.90.39.00 – *Outros serviços de terceira pessoa jurídica*
- 3.3.90.39.63 – *Serviços Gráficos.*
- 04.122.0002.2005 – *Manutenção das atividades da GAP.*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitação@mojuidoscamos.pa.gov.br

3.3.90.39.00 – *Outros serviços de terceira pessoa jurídica.*

3.3.90.39.63 – *Serviços Gráficos*

0505 – Secretaria Municipal de Agricultura.

20.122.0002.2043 – *Manutenção das atividades da SEMAGRI*

3.3.90.39.00 – *Outros serviços de terceira pessoa Jurídica*

3.3.90.39.63 – *Serviços Gráficos.*

0909 – Secretaria Municipal de Infraestrutura.

04.122.0002.2064 – *Manutenção das atividades da SEMINF*

3.3.90.39.00 – *Outros serviços de terceira pessoa jurídica*

3.3.90.39.63 – *Serviços Gráficos.*

16 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantida o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.2. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.3. O descumprimento das obrigações e demais condições do Edital sujeitará a Licitante às seguintes sanções, quando for o caso:

I. Advertência;

II. Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com o Município;

III. Multa de 1% (um por cento) ao dia e até 10% (dez por cento) do valor da nota de empenho, pelo atraso da entrega do material;

IV. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

16.4. Fica facultada a defesa prévia da Licitante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

16.5. As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da Licitante, devidamente comprovada perante a Entidade de Licitação.

16.6. As sanções pelo descumprimento das obrigações contratuais estão previstas no Termo de Contrato, parte integrante deste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
 Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança
 CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará
 Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitação@mojuidoscamos.pa.gov.br

17 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. O fornecimento dos materiais correspondentes ao objeto será adjudicado **POR ITEM**, pelo Pregoeiro, **não existindo interposição de recurso**, depois de atendidas as condições deste Pregão, seguindo em seguida para **homologação pelo Secretário Municipal**.

17.2. O resultado de julgamento será submetido à Autoridade Ordenadora de Despesa para homologação.

17.3. Após a homologação da licitação, a(s) licitante(s) vencedora(s) será(ão) convocada(s) para assinar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação e nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

17.4. É facultado a Secretaria Ordenadora de Despesa, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem 18.2, não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato ou, ainda, recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

17.5. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela contratante.

17.6 - Os envelopes “Documentação” não abertos ficarão à disposição das licitantes pelo período de 30 (trinta) dias úteis, contados do encerramento da licitação (após a homologação do ato), após o que, poderão ser destruídos pelo Pregoeiro.

18 - PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA:

18.1. 4.1. O prazo para a entrega **será imediato, de forma parcelada**, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e a contados a partir do recebimento da requisição expedida pela Divisão de Administração e Finanças da Secretaria com a indicação do material e quantitativo a serem fornecidos.

18.2. Os serviços/materiais objeto deste certame deverão ser entregues diretamente no Secretaria Municipal de Gestão Administrativa de Mojuí dos Campos, no endereço: Rua Lauro Sodré, s/n – bairro Esperança, CEP 68.129-00, Mojuí dos Campos, Estado do Pará, sem qualquer ônus para administração.

18.3. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato

18.4. O fornecimento dos materiais objeto deste instrumento contratual será de acordo com a necessidade e disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SEMGA.

19 - DOS ENCARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL E DA LICITANTE VENCEDORA

19.1 - Caberá a secretaria Municipal de Gestão Administrativa:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitação@mojuidoscamos.pa.gov.br

- a) impedir que terceiros forneçam os suprimentos objeto desta licitação;
- b) comunicar à **licitante vencedora**, qualquer irregularidade no fornecimento dos suprimentos e materiais;
- c) solicitar a substituição dos suprimentos e materiais que apresentarem defeito durante a entrega e a utilização;
- d) atestar as faturas correspondentes, por intermédio do Setor responsável, ou outros servidores designados para esse fim.
- e) realizará rigorosa fiscalização da execução do contrato a ser firmado, na forma da minuta anexa a este Edital – Anexo II.

19.2 - Caberá à licitante vencedora:

- a)-responder por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos suprimentos e materiais, tais como: taxas, impostos, contribuições e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas;
- b)- responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento dos suprimentos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Secretaria Municipal;
- c)- executar o fornecimento dos materiais dentro das especificações exigidas e constantes da proposta de preços apresentada;
- d)- substituir, **no prazo máximo de 10 (dez) dias**, o serviço/material que for considerado inadequado ou defeituoso pela Secretaria Municipal, sem ônus para a CONTRATANTE;
- e)-comunicar ao Gestor do Contrato qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento do material e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- f)- manter, durante o fornecimento, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste **Pregão**.
- g) Proceder à entrega dos materiais, devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante a operação de transporte e de carga e descarga, assinalando na embalagem a marca, destino e, quando for o caso, número da Licença de Importação ou documento equivalente, com as especificações detalhadas ou documento equivalente, para conferência;
- h) Entregar os materiais, nos prazos e condições estabelecidos em sua proposta, quando for o caso;
- i) Responder por todos os ônus referentes à entrega dos materiais ora contratados, desde os salários do pessoal, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e Comerciais, que venham a incidir sobre o presente Contrato;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitação@mojuidoscamos.pa.gov.br

- j)** Entregar os materiais no local e no prazo indicado pela CONTRATANTE;
- l)** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
- m)** Responsabilizar-se pelo pagamento de impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos materiais, registros, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário.

20 – DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias da data do recebimento da Nota Fiscal atestada pelo responsável do departamento recebedor competente pela Secretaria de origem, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor, observado a disponibilidade financeira da Contratante.

20.2. A SEMGA, identificando quaisquer divergências na nota fiscal, especialmente no que tange a preços e quantitativos, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, reabrindo-se o prazo de 10 (dez) dias úteis citado no subitem 5.3 a partir da data de apresentação da nova nota fiscal corrigida dos vícios apontados.

20.3. O pagamento realizado pela SEMGA não implica prejuízo de a CONTRATADA reparar toda e qualquer falha que se apurar nos materiais entregues, nem exclui as responsabilidades de que tratam a Lei Federal nº 8.666/1993 e o Código de Defesa do Consumidor, tudo dentro dos prazos legais pertinentes.

20.4. O pagamento efetuado não implica, ainda, reconhecimento pela SEMGA de adimplemento por parte da CONTRATADA relativamente às obrigações que lhe são devidas em decorrência da execução do objeto, nem novação em relação a qualquer regra constante das especificações deste Anexo.

20.5. O pagamento estará condicionado à **REGULARIDADE FISCAL VÁLIDA DA EMPRESA**, devendo esta demonstrar tal situação em todos os seus pedidos de pagamentos por meio da seguinte documentação:

- a) Certidão Negativa de INSS;
- b) Certidão Negativa de FGTS;
- c) Certidão Negativa de Dívida Trabalhista;
- d) e Outros, que sejam necessários para a realização do certame.

21 – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO

21.1. A inexecução total ou parcial no Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93 e posteriores alterações.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitação@mojuidoscamos.pa.gov.br

21.1.2. A rescisão no Contrato poderá ser:

- a)** Por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93;
- b)** Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c)** Judicialmente, nos termos da legislação.

21.1.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

22- DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

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

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

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

22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. As Licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira. Aqueles que agirem de má-fé estarão sujeitos às penalidades previstas em Lei.

22.2. O material gráfico deverá ser entregue rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

22.3. Caso a Licitante se recuse a entregar o objeto contratual ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, a Entidade de Licitação poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o contrato e optar pela convocação dos demais Licitantes na ordem de classificação.

22.4. Fica assegurado o Pregoeiro Oficial do Município e o Secretário Municipal nos limites de suas atribuições respectivamente o direito de:

22.4.1. Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando conhecimento aos interessados, através de publicação no D.O.E., com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, antes da data inicialmente marcada;

22.4.2. Anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Pregão, a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público, dando ciência aos interessados;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitação@mojuidoscamos.pa.gov.br

22.4.3. Alterar as condições deste Edital ou qualquer documento pertinente a este Pregão, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações.

22.5. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

22.6. Será (ão) lavrada(s) ata(s) do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público de abertura dos envelopes, a(s) qual (is) será (ão) assinada (s) pelo Pregoeiro e licitante(s) vencedor (es).

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

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

22.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

22.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, somente iniciando e vencendo os prazos em dias de expediente na SEMGA.

22.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

22.12. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

22.13. Não haverá reajuste de preços.

22.14. É facultado o Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

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

23. - DO ACESSO AOS TERMOS DO EDITAL

23.1. Os termos do presente edital estarão disponíveis, para consulta, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada à Rua Lauro Sodré, s/n – bairro Esperança,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitação@mojuidoscamos.pa.gov.br

CEP 68.129-00, Mojuí dos Campos, Estado do Pará, no horário das 09h00min às 13h00min, de segunda-feira à sexta-feira ou no site do município:

23.2. O interessado em participar deste certame fica obrigado informar por escrito seus dados cadastrais para que, havendo alteração nos termos do presente edital ou qualquer interposição de recurso, possa o licitante ser informado, a tempo, a respeito das modificações processadas ou decisões exaradas pela Administração.

24. CONSTITUEM ANEXOS DO EDITAL FAZENDO PARTE INTEGRANTE

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Modelo de Credenciamento;

Anexo III: Modelo de declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte

Anexo IV: Modelo de proposta

Anexo V: Modelo Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

Anexo VI: Modelo Declaração de Qualidade e Responsabilidade do Produto Ofertado;

Anexo VII - Modelo Carta de Apresentação da Documentação;

Anexo VIII: Modelo Declaração (Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);

Anexo IX: Minuta do Contrato

25 - DO FORO

24.1. O Foro para solucionar os litígios decorrentes deste Edital é o da Comarca de Santarém, quando não puder ser resolvido pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa ou pela Prefeitura Municipal, com a exclusão de qualquer outro.

Mojuí dos Campos - Pará, 21 de junho de 2018.

Leandro Coutinho Nogueira
Pregoeiro Municipal
Portaria nº003/2018-GAP



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitação@mojuidoscamos.pa.gov.br

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA com vista à confecção banners e demais serviços especificados neste edital e seus anexos, conforme especificações deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO - O presente processo licitatório justifica-se na necessidade em se atender as demandas das secretarias municipais: SEMGA, SEMINF, SEMAGRI e o GABINETE DO PREFEITO bem como, manter o pleno funcionamento de atividades administrativas e operacionais, ações e tarefas que necessitam da utilização desses serviços.

3. DESCRIÇÃO DOS ITENS:

GRUPO I – COTA PRINCIPAL- (ITENS COM LIVRE PARTICIPAÇÃO).

Item	Descrição	Unid	Qtde	V. Unit.	V. Total
1	Adesivo medindo 0,25 X 0,45cm (material plástico)	Und	150		
2	Adesivo medindo 0,30 X 0,40cm (material plástico)	Und	300		
3	Banner em folha offset 90g c/ 4x0 medindo: 0,90cm x 1,20cm	Und	50		
4	Banner em lona, medindo 0,80 x 1,20cm	Und	50		
5	Banner em lona, medindo 2 x 1,60cm	Und	50		
6	Capa de processo em papel cartolina 240g personalizado	Und	400		
7	Capa Pasta em papel triplex personalizado, tamanho A4	Und	600		
8	Cartão de visita 9cm X 5cm, folha couchê, com acabamento brilhante	Und	400		
9	Cartaz Colorido A3, folha couchê	Und	1200		
10	Certificado personalizado medindo: 15cm x 21cm, papel couchê	Und	600		
11	Convite em papel colorido, A3 - 02 páginas	Und	500		
12	Convite em papel colorido, couchê 13,50cm x 18cm	Und	500		
13	Cópia colorida A4 simples	Und	1000		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança

CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará

Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitação@mojuidoscamps.pa.gov.br

14	Crachá personalizado em PVC, 12cm x 9cm com cordão e suporte	Und	300		
15	Crachá personalizado, 10cm x 15cm folha em duplex 250g com cordão e furo	Und	500		
16	Envelope timbrado A4	Und	2000		
17	Envelope timbrado p/ convite 13,50 x 18cm	Und	1000		
18	Envelope timbrado, alvará medindo 18 x 24cm	Und	600		
19	Faixa em lona 5m x 1,20cm	Und	15		
20	Faixa em lona, medindo 10m x 2m	Und	5		
21	Faixa em lona, medindo 2,00m x 0,60cm	Und	30		
22	Faixa em lona, medindo 3 x 0,80cm	Und	35		
23	Faixa em lona, medindo 4 x 1,00m	Und	40		
24	Faixa em papel 2,50cm x 0,70cm	Und	40		
25	Folders, papel couchê 115g, 21cm x 30cm colorido frente e verso	Und	1500		
26	Impressão A4 color	Und	400		
27	Impressão A0 color	Und	50		
28	Impressão A1 color	Und	50		
29	Impressão A3 color	Und	50		
30	Impressão A4 color papel couchê	Und	300		
31	Impressão de fichas medindo 7 x 4cm - Folha duplex 250g colorida	Und	600		
32	Impressão de outdoor e colagem	Und	20		

GRUPO II – COTA RESERVADA (Lotes com participação exclusiva das Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, nos termos da Lei Complementar n.º147/2014, sem prejuízo da sua participação na cota principal).

Item	Descrição	Unid	Qtde	V. Unit.	V. Total
33	Impressão em folha offset 1,60 x 0,90cm 90g	Und	20		
34	Impressão em folha offset 2,20 x 1,60cm 90g	Und	20		
35	Impressão em lona c/ ilhoes, medindo 2,5 x 1,5m	Und	20		
36	Impressão em lona, medido 1,20 x 0,80cm	Und	40		
37	Impressão em papel fotográfico tamanho A4	Und	200		
38	Impressão em papel fotográfico tamanho A5	Und	500		
39	Impressão em PVC (0,10 cm x 0,30 cm)	Und	40		
40	Impressão em PVC medindo: 0,9cm x 0,5cm	Und	300		
41	Impressão em tecidos (bandeirão) medindo 5m x 1,40m	Und	30		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitação@mojuidoscamos.pa.gov.br

42	Panfleto A4 color frente e verso em folhas couchê	Und	1500		
43	Panfleto, medindo 15cm x 21cm folhas em couchê	Und	1500		
VALOR TOTAL					

4. PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA:

4.1. O prazo para a entrega **será imediato, de forma parcelada**, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e a contados a partir do recebimento da requisição expedida pela Divisão de Administração e Finanças da Secretaria com a indicação do material e quantitativo a serem fornecidos.

4.2. Os materiais objeto deste certame deverão ser entregues diretamente no Prédio da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, Estado do Pará, sem qualquer ônus para administração, devidamente acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

4.3. A vigência do contrato ficará adstrita até **12 (dose) meses** do exercício financeiro da data da assinatura do contrato.

4.4. A solicitação para a confecção dos materiais gráficos será de acordo com a necessidade e disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria Gestora do Contrato.

4.5. Os materiais gráficos solicitados e constantes nesta licitação deverão ser entregues apresentando os seguintes padrões:

- a) Documento impresso de forma monocromática ou colorida que possa ser lido e copiado sem perda de informação, em qualquer uma de suas faces;
- b) Documento impresso de forma colorida que expresse corretamente as cores do documento original;
- c) Documento impresso que não possua amassados, dobras ou rasgos não previstos;
- d) Documento impresso que não possua manchas ou falhas de impressão;
- e) Imagem impressão com correto posicionamento em relação à arte final;
- f) Qualidade de fixação do toner não permita que seu manuseio manche o documento impresso;
- g) Qualidade do papel empregado dentro dos parâmetros definidos em legislação.

5. RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

5.1. Serão considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente realizados pela CONTRATADA e aprovado pelo gestor do contrato pelo recebimento dos mesmos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitação@mojuidoscamos.pa.gov.br

5.2. Após a verificação, através de comunicação oficial do responsável pelo recebimento dos materiais /serviços gráficos, serão indicadas as eventuais correções e complementações consideradas necessárias ao Recebimento Definitivo, bem como estabelecido o prazo para execução.

6. PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias da data do recebimento da Nota Fiscal atestada pelo responsável do departamento recebedor competente pela Secretaria de origem, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor, observado a disponibilidade financeira da Contratante.

6.2. Quando a Secretaria Gestora do Contrato identificar quaisquer divergências na nota fiscal, especialmente no que tange a preços e quantitativos, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, reabrindo-se o prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data de apresentação da nova nota fiscal corrigida dos vícios apontados.

6.3. O pagamento realizado pela Secretaria Gestora do Contrato não implica prejuízo de a CONTRATADA reparar toda e qualquer falha que se apurar nos serviços / materiais entregues, nem exclui as responsabilidades de que tratam a Lei Federal nº 8.666/1993 e o Código de Defesa do Consumidor, tudo dentro dos prazos legais pertinentes.

6.4. O pagamento efetuado não implica, ainda, reconhecimento pela Secretaria Gestora do Contrato de adimplemento por parte da CONTRATADA relativamente às obrigações que lhe são devidas em decorrência da execução do objeto, nem novação em relação a qualquer regra constante das especificações deste Anexo.

6.5. O pagamento estará condicionado à REGULARIDADE FISCAL VÁLIDA DA EMPRESA, devendo esta demonstrar tal situação em todos os seus pedidos de pagamentos por meio da seguinte documentação:

- a) Certidão Negativa de INSS;
- b) Certidão Negativa de FGTS;
- c) Certidão Negativa de Dívida Trabalhista;
- d) e Outros, que sejam necessários para a realização do certame.

7 - DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

7.1. Além das obrigações contempladas na Lei n.º 8.666/93, Lei n.º 10.520/02 e demais atos normativos que regem a matéria, devem ser destacadas as seguintes:

- a) Apresentar os materiais no local e data indicados pela Secretaria Gestora do Contrato;
- b) No ato da entrega dos materiais deverá ser fornecida toda documentação necessária (Fiscal e Utilização);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitação@mojuidoscamos.pa.gov.br

- c) Todos os itens apresentados no termo de referência deverão guardar compatibilidade com o determinado neste Termo de Referência;
- d) Efetuar a substituição do(s) item(ns) no prazo máximo de 30 (tinta) dias úteis, que a juízo do **FISCAL DO CONTRATO**, indicado pela Secretaria Gestora do Contrato, estiver(em) comprometendo a segurança, normalidade ou conformidade do(s) equipamento(s) e material (s);
- e) Substituir quaisquer materiais / serviços gráficos que não estejam dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, que apresentem defeitos ou não esteja em conformidade com as especificações da requisição ou termo de referência.

7.2. Caberá a secretaria Municipal de Gestão Administrativa:

- a) impedir que terceiros forneçam os suprimentos objeto desta licitação;
- b) comunicar à **licitante vencedora**, qualquer irregularidade no fornecimento dos suprimentos e materiais;
- c) solicitar a substituição dos suprimentos e materiais que apresentarem defeito durante a entrega e a utilização;
- d) atestar as faturas correspondentes, por intermédio do Setor Responsável ou outros servidores designados para esse fim.
- e) realizará rigorosa fiscalização da execução do contrato a ser firmado, na forma da minuta anexa a este Edital – Anexo II.

7.3. Caberá à licitante vencedora:

- a)-responder por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos suprimentos e materiais, tais como: taxas, impostos, contribuições e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas;
- b)- responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento dos materiais, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Secretaria Municipal;
- c)- executar o fornecimento dos materiais dentro das especificações exigidas e constantes da proposta de preços apresentada;
- d)- substituir, **no prazo máximo de 10 (dez) dias**, o serviço / material que for considerado inadequado ou defeituoso pela Secretaria Municipal, sem ônus para a CONTRATANTE;
- e)- apresentar, sempre que solicitada, documentos que comprovem a procedência do material fornecido;
- f)- comunicar ao Gestor do Contrato qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento do material e prestar os esclarecimentos julgados necessários;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitação@mojuidoscamos.pa.gov.br

- g)**- manter, durante o fornecimento, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste **Pregão**.
- h)** Proceder à entrega dos materiais, devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante a operação de transporte e de carga e descarga, assinalando na embalagem a marca, destino e, quando for o caso, número da Licença de Importação ou documento equivalente, com as especificações detalhadas ou documento equivalente, para conferência;
- i)** Entregar os materiais, nos prazos e condições estabelecidos em sua proposta, quando for o caso;
- j)** Responder por todos os ônus referentes à entrega dos materiais ora contratados, desde os salários do pessoal, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e Comerciais, que venham a incidir sobre o presente Contrato;
- l)** Entregar os materiais no local e no prazo indicado pela CONTRATANTE;
- m)** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
- n)** Responsabilizar-se pelo pagamento de impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos materiais, registros, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário.
- o)** Possuir certificação digital para a assinatura do Contrato.

7.2.2 Compete à contratada:

- a)** Fornecer o material objeto deste certame no prazo fixado, após aprovação pela administração do contratante, que a si reserva o direito de rejeitá-la, caso não satisfaça aos padrões especificados.
- b)** Entregar o material dentro das especificações contidas na Secretaria Gestora do Contrato – 2ª a 6ª no horário de expediente.
- c)** Constatada qualquer irregularidade, substituir o material gráfico produzido no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

8 – DO CONTRATO

8.1. Aplicar-se-á ao contrato firmado os mandamentos da Lei nº 8.666/93 e legislação complementar, a legislação de proteção e defesa do consumidor, os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado;

8.2. Os termos do contrato vincular-se-ão estritamente às regras deste instrumento e de seus anexos e ao conteúdo da proposta do licitante vencedor;

8.3. O adjudicatário, ao ser regularmente convocado para assinar o instrumento contratual, deverá comparecer à Secretaria Gestora do Contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitação@mojuidoscamos.pa.gov.br

úteis, sob pena de decair o direito à realização do fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei nº 8.666/93;

8.4. Para assinar o contrato, o adjudicatário deverá manter as condições de habilitação exigidas no certame;

8.5. Quando o licitante vencedor recusar-se, injustificadamente, a assinar o instrumento contratual ou não apresentar situação regular no ato da assinatura, serão convocados para celebrar o contrato, seguindo a ordem de classificação, os outros licitantes classificados, devendo ser observadas as prescrições deste Termo e do Edital respectivo, referentes à aceitabilidade do objeto e do preço, à habilitação e à negociação visando o preço melhor.

9 – DO FISCAL DO CONTRATO

9.1. A contratação será fiscalizada pelo servidor devidamente designado pela da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa através de portaria.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS - A responsabilidade pela Contratação dos objetos do presente certame será de cada secretaria municipal.

Raimundo Edmilson Santos Filho
Secretário Municipal de Gestão Administrativa
Decreto nº 001/2017



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitação@mojuidoscamos.pa.gov.br

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a)
, portador(a) da Cédula de Identidade n.
 e CPF n., a
 participar da licitação instaurada pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, na
 modalidade de Pregão, sob o n.º xxx/2018-SEMG, na qualidade de REPRESENTANTE
 LEGAL, outorgando-lhe **plenos poderes** para pronunciar-se em nome da empresa
, CNPJ n.º,
 bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

..... de de 2018.

 Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa

 Nome do dirigente da empresa

**OBS: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ VIR FORA DOS ENVELOPES (acompanhado da
 procura particular se for o caso)**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitação@mojuidoscamos.pa.gov.br

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

_____ (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____ por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____ portador (a) da Carteira de identidade nº. _____ e de CPF nº. _____, DECLARA, para fins do disposto no item 5.2 do Edital do Pregão Presencial nº. _____, sob as sanções administrativas e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, e considerada:

(...) MICROEMPRESA, conforme inciso, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

(...) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA ainda que a Empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Localidade) _____ de _____ de _____

Representante legal

Obs: A declaração acima deverá ser assinada com “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitação@mojuidoscamos.pa.gov.br

ANEXO IV

CARTA PROPOSTA DA LICITANTE

Data: ____/____/2018.

Edital do Pregão nº: ____/2018 – SEMGA.

Ao

Pregoeiro e equipe de apoio da SEMGA.

Prezados Senhores,

Proposta que faz a empresa _____ inscrita no CNPJ (MF) nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida no(a) (Rua/AV, Bairro, CEP, Fone, E-mail, para o fornecimento materiais e materiais abaixo relacionados, conforme estabelecido no Pregão nº ____/2018-SEMG.

Ex. ITEM 01

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QTDE. ESTIMADA	P. UNITÁRIO	VALOR DO ITEM
1.1		Unid.			
1.2		Unid.			
1.3		Unid.			
1.4		Unid.			
Valor da proposta R\$(.....)					

PRAZO DE ENTREGA: XX DIAS (ATÉ xxx DIAS ÚTEIS APÓS O RECEBIMENTO DA REQUISIÇÃO)

VALIDADE DA PROPOSTA: XX DIAS (NO MÍNIMO DE 60 DIAS A CONTAR DA DATA DE ABERTURA DA LICITAÇÃO)

CONTA CORRENTE:

BANCO:

AGÊNCIA

Outrossim, declaramos que:

a) Que temos pleno conhecimento e aceitamos todas as condições do Edital assim como para contratação;

b) Nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitação@mojuidoscamos.pa.gov.br

trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

c) Garantimos que os materiais serão substituídos, sem ônus para a Entidade de Licitação, caso não estejam de acordo com as especificações e padrões de qualidade exigidos;

d) Caso sejamos contratados, seremos responsáveis por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da Entidade de Licitação, durante o fornecimento dos bens, reparando, às nossas custas, os mesmos, sem que nos caiba nenhuma indenização por parte da Entidade de Licitação.

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

e) A efetuar o completo fornecimento dos bens no prazo previsto no Edital, contado a partir da data da assinatura do termo de Contrato ou da comunicação emitida pela CONTRATANTE;

f) Em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias, contado a partir da data final prevista para sua entrega;

g) Até que o contrato seja assinado, que esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Localidade, __ de __ de 2018.

Assinatura e carimbo
(representante legal da empresa)

Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.

__(assinatura)__



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitação@mojuidoscamos.pa.gov.br

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Data:

Edital do Pregão nº: 0___/2018 - SEMGA

À ___(Entidade de Licitação)___

Prezados Senhores,

___(nome e qualificação do representante)___, como representante devidamente constituído da empresa _[nome da empresa/CNPJ]___, sito a _____, doravante denominado Licitante, para os fins disposto no item _____ do Edital _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial ao art. 299 do Código Penal Brasileiro que:

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

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

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

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

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

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

Localidade, ___ de _____ de 2018.

___(assinatura)___



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitação@mojuidoscamos.pa.gov.br

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE QUALIDADE E RESPONSABILIDADE DO SERVIÇO/PRODUTO OFERTADO

_____ (empresa) CNPJ/MF _____, situada à _____, por meio de seu representante legal ao final assinado, declara assumir inteira responsabilidade de prestar o serviço/produto ofertado descrito em nossa proposta de preços ao Pregão Presencial nº. _____.

Declaramos ainda, que por motivo de força maior e caso fortuito, ou ausência de culpa de nossa parte, devidamente comprovada, em fornecer o serviço/produto ofertado, submeteremos a apreciação do Setor competente, novo produto igual ou equivalente, atendendo aos preços contratados, desde que aceito pela Administração.

Por derradeiro, que pelo descumprimento total ou parcial da execução do objeto do Pregão, suportaremos todas as conseqüências legais, inclusive com a inexecução do Contrato.

Localidade, _____ de _____ de _____.

 Representante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitação@mojuidoscamos.pa.gov.br

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Data:

Edital do Pregão nº: 0---/2018- SEMGA.

À ____ (*Entidade de Licitação*) ____

Prezados Senhores,

A empresa _____, CNPJ n.º _____, **declara** ao Município de Mojuí dos Campos, para fins de participação no procedimento licitatório sob a modalidade de **PREGÃO n.ºxxx/2018-SEMG**A, cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002, estando **ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal**.

Declara ainda, sob as penas da lei, 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.

Local, ____ de _____ de 2018.

 Assinatura do representante legal

OBS: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ VIR FORA DOS ENVELOPES (apresentar no momento do credenciamento)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitação@mojuidoscamos.pa.gov.br

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF/88

(Em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei nº 9.854 de 7/10/99, regulamentado pelo Decreto nº 4.358 de 05/09/02)

Data:

Edital do Pregão nº: 0-----/2018 - SEMGA

À ____ (**Entidade de Licitação**) ____

Prezados Senhores,

____ (**nome da empresa**) ____, CNPJ/MF n.º ____, sediada ____ (**endereço completo**) ____, declara, sob as penas da lei, que não mantém 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 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Localidade, __ de ____ de ____

____ (**assinatura**) ____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitação@mojuidoscamos.pa.gov.br

ANEXO IX

MINUTA - CONTRATO Nº. __/2018 - SEMGA

CONTRATO ADMINISTRATIVO NOS TERMOS DO PREGÃO Nº.0-----/2018, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MOJUI DOS CAMPOS, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E A EMPRESA _____, COMO ABAIXO MELHOR SE DECLARA:

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MOJUI DOS CAMPOS, pessoa jurídica de direito publico, com a interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**, com CNPJ Nº. _____, sediada na _____, nesta cidade, Estado do Pará, neste ato representada por seu Secretário Municipal de _____ Sr. _____, brasileiro, casado, portador do RG _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado.

CONTRATADO: A EMPRESA _____, pessoa jurídica de direito publico, inscrita no CNPJ/MF Nº _____, endereço comercial a Rua _____, nº _____, CEP: _____, cidade _____ neste ato representada por seu representante legal Sr. _____, brasileiro, casado(a), Portador do RG nº _____ e CPF/MF nº _____, residente e domiciliado _____, nº __, Bairro __, cidade __, estado do __.

Firmam o presente instrumento contratual na conformidade das Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA I - Do Objeto - O presente instrumento tem por objeto a AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICOS com vista a confecção banners e demais serviços especificados neste edital e seus anexos, discriminados de acordo com o **Pregão Presencial Nº 0-----/2018**, bem como a proposta apresentada pela CONTRATADA, que ficam fazendo parte do presente, como se nele tivessem sido integralmente transcritos:

ITEM XXXX

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QTDE ESTIMADA.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
		UND.			

CLÁUSULA II - Do Preço e das Condições de Pagamento

2.1 O preço ajustado para execução do presente contrato é o valor de R\$ _____.

2.2. O pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias da data do recebimento da Nota Fiscal atestada pelo responsável do departamento recebedor competente pela Secretaria de origem, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor, observado a disponibilidade financeira da Contratante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitação@mojuidoscamos.pa.gov.br

2.3. A SEMGA, identificando quaisquer divergências na nota fiscal, especialmente no que tange a preços e quantitativos, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, reabrindo-se o prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data de apresentação da nova nota fiscal corrigida dos vícios apontados.

2.4. O pagamento realizado pela SEMGA não implica prejuízo de a CONTRATADA reparar toda e qualquer falha que se apurar nos serviços / materiais entregues, nem exclui as responsabilidades de que tratam a Lei Federal nº 8.666/1993 e o Código de Defesa do Consumidor, tudo dentro dos prazos legais pertinentes.

2.5. O pagamento efetuado não implica, ainda, reconhecimento pela SEMGA de adimplemento por parte da CONTRATADA relativamente às obrigações que lhe são devidas em decorrência da execução do objeto, nem novação em relação a qualquer regra constante das especificações deste Anexo.

2.6. O pagamento estará condicionado à REGULARIDADE FISCAL VÁLIDA DA EMPRESA, devendo esta demonstrar tal situação em todos os seus pedidos de pagamentos.

CLÁUSULA III - Da Vigência e prazo de entrega

3.1. O prazo de entrega do objeto desta licitação será de acordo com a necessidade da Unidade Orçamentária, cumprindo a vigência da licitação, contados a partir do recebimento da requisição expedida pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, com a indicação do serviço / material e quantitativo a serem fornecidos.

3.2. Os materiais objeto deste certame deverão ser entregues diretamente no Prédio da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa de Mojuí dos Campos, Estado do Pará, sem qualquer ônus para administração.

3.3. Não serão aceitos materiais com validade mínima de 01 (um) ano de fabricação.

3.4. O prazo de vigência do presidente contrato será de **12 (doze)** meses contados da data de assinatura do contrato.

CLÁUSULA IV - Da Dotação Orçamentária - Os recursos para o adimplemento do preço correrão por conta da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, com as seguintes dotações:_____.

CLÁUSULA V - Do Reajustamento de Preço - CONTRATANTE E CONTRATADO acordam que os preços consignados na proposta ficarão irrealizáveis salvo para restabelecimento do equilíbrio econômico e nos termos da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA VI - Das Obrigações - Para garantir o cumprimento do presente Contrato:

6.1. Para garantir o cumprimento do presente Contrato a CONTRATANTE obriga-se:

6.1.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada neste instrumento;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitação@mojuidoscamos.pa.gov.br

6.1.2. Acompanhar e supervisionar a entrega dos materiais, objeto ora contratado, através da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, determinando à CONTRATADA as correções que julgar oportunas, para melhoria do mesmo, na forma da Lei 8.666/93.

6.2. Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste Contrato e na legislação pertinente, as seguintes:

6.2.1. Proceder à entrega dos serviços / materiais, devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante a operação de transporte e de carga e descarga, assinalando na embalagem a marca, destino e, quando for o caso, número da Licença de Importação ou documento equivalente, com as especificações detalhadas ou documento equivalente, para conferência;

6.2.2. Entregar os materiais, nos prazos e condições estabelecidos em sua proposta, quando for o caso;

6.2.3. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação;

6.2.4. Substituir os materiais quando necessários, sem ônus para a CONTRATANTE.

6.2.5. Responder por todos os ônus referentes a entrega dos materiais ora contratados, desde os salários do pessoal, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e Comerciais, que venham a incidir sobre o presente Contrato;

6.2.6. Entregar os serviços / materiais no local e no prazo indicado pela CONTRATANTE;

6.2.7. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a contratante, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir;

6.2.8. Responsabilizar-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos materiais, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário.

CLÁUSULA VII - Da Rescisão Contratual:

7.1 – Este Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, ou bilateralmente, atendidas sempre a conveniência administrativa e quando ocorrer situações previstas no Art. 78 e 79 da Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA VIII – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

8.1 O descumprimento das obrigações e demais condições do Contrato sujeitará a contratada às seguintes sanções, quando for o caso:

I. Advertência;

II. Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com o Município;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitação@mojuidoscamos.pa.gov.br

III. Multa de 1% (um por cento) ao dia e até 10% (dez por cento) do valor da nota de empenho, pelo atraso da entrega do material gráfico;

IV. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

CLÁUSULA IX - Norma Aplicada

Aplica-se o presente Contrato as disposições constantes na Lei Federal 10.520/2002, Lei Estadual nº. 6.474/2002 e Lei Federal 8.666/93 e demais alterações posteriores assim como as regras estabelecidas no edital do Pregão Presencial Nº. 0----/2018-SEMG.

CLÁUSULA IX - Do Foro

Fica eleito o foro da Comarca de Santarém, para dirimir os conflitos oriundos do presente instrumento, quando não puderem ser dirimidos pelo Município ou pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa.

E, por estarem em pleno acordo, CONTRATANTE e CONTRATADO, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor para que produza efeitos legais.

Mojuí dos Campos - PA, ___ de ____ de 2018.

CONTRATANTE

CONTRATADO