

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

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

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL para REGISTRO DE PREÇOS
Nº 09/0252021-PP-SRP-PMCP-SEMAD.

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

Retiramos cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada, através do acesso à página <http://www.tcm.pa.gov.br/>, que tem como **objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS DIVERSOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE CAPITÃO POÇO/PA**, conforme anexo I do Termo de Referência.

Local: _____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura

Visando uma comunicação futura entre o Município de CAPITÃO POÇO/PA e as empresas licitantes, solicito aos interessados o preenchimento do recibo de retirada do edital abaixo, remetendo-o à Comissão Permanente de Licitação – (cplcapitaopoco@gmail.com). O encaminhamento deste recibo, antes da abertura da sessão, garante a empresa comunicação futura em caso de alteração de datas ou no conteúdo do Edital.

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

Capitão Poço/PA, 20 de agosto de 2021.

SUÉLITO PEREIRA DOS SANTOS
PREGOEIRO MUNICIPAL

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL para REGISTRO DE PREÇOS
Nº 9/0252021-PP-SRP-PMCP-SEMAD

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021.080301- PMCP- SEMAD

PREGÃO PRESENCIAL para REGISTRO DE PREÇOS Nº 9/0252021- PP-SRP-PMCP-SEMAD

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFEÇÃO E IMPRESSÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS DIVERSOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE CAPITÃO POÇO/PA, conforme anexo I do Termo de Referência.

ANEXOS:

I - Termo de Referência;

II - Proposta de Preços;

III – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

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

Habilitação Modelo de Declaração que cumpre os requisitos do Edital;

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

VI – Declaração de Capacidade Técnica;

VII - Modelo de Declarações;

VIII – Minuta de ATA de Registro de Preços;

IX - Minuta de Contrato

PREAMBULO

O MUNICÍPIO DE CAPITÃO POÇO-PARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL, com endereço à Av. Moura Carvalho, 1255 - Tatajuba - Capitão Poço-Pará, inscrita no CNPJ nº. 05.149.109/0001-09, representado por seu Prefeito Municipal Sr. **JOÃO GOMES DE LIMA**, torna público, para conhecimento dos interessados, que no local, dia e horário abaixo indicados, fará realizar licitação pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** na modalidade **PREGÃO Nº 9/0252021- PP-SRP-PMCP-SEMAD**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, destinado ao **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFEÇÃO E IMPRESSÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS DIVERSOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE CAPITÃO POÇO/PA, conforme anexo I do Termo de Referência.**

O procedimento licitatório obedecerá aos seguintes diplomas legais:

LEGISLAÇÃO FEDERAL:

- Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- Lei nº 10.520/2002;
- Decreto nº 3.555/2000
- Decreto Federal nº 8.538/15

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

- Lei Complementar nº 123/2006 (alterada pela LC 147/2014 e pela LC 155/2016)
- Lei nº 8.078/90-Código de Defesa do Consumidor
- e outras legislações que tratam da matéria.

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO	2021.080301- PMCP- SEMAD
MODALIDADE	Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 9/0252021-PP-SRP-MCP- SEMAD.
TIPO DE LICITAÇÃO	Menor Preço Por Item
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO	01 de setembro de 2021 às 08:00h
LOCAL	Sala da Comissão Permanente de Licitação
ENDEREÇO	Av. Moura Carvalho, 1255, Tatajuba – Centro – Capitão Poço/PA
ENDEREÇO ELETRÔNICO	http://www.tcm.pa.gov.br/

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

DEFINIÇÕES:

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

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

PROCEDIMENTOS

No local indicado, serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão, com respeito ao (à):

- Credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste Pregão;
- Recebimento da Declaração de Habilitação e dos Envelopes Proposta e Documentação;

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

- c) Abertura dos envelopes Proposta e exame da conformidade das propostas;
- d) Divulgação das licitantes classificadas e desclassificadas;
- e) Condução dos trabalhos relativos aos lances verbais;
- f) Abertura do envelope Documentação da licitante detentora do menor preço e exame da habilitação;
- g) Devolução dos envelopes Documentação fechados às demais licitantes, após o recebimento do contrato pela licitante vencedora e;
- h) Outros que se fizerem necessários à realização deste Pregão.

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

1 DO ÓRGÃO QUE AUTORIZA ESTA LICITAÇÃO

1.1 Esta licitação foi regularmente autorizada pelo **Município de Capitão Poço**, conforme consta no **Processo Administrativo Nº 2021.080301- PMCP- SEMAD**

2 DO OBJETO

2.1 O objeto do presente edital versa o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS DIVERSOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE CAPITÃO POÇO/PA**, conforme anexo I do Termo de Referência.

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

2.3 **Valor estimado a ser registrado R\$: 6.651.419,25 (seis milhões e seiscentos e cinquenta e um mil e quatrocentos e dezoito reais e vinte e cinco centavos)**

3 DA RETIRADA DO EDITAL:

3.1 O edital poderá ser retirado gratuitamente através do acesso à página <http://www.tcm.pa.gov.br/> ou na **Sala da Comissão Permanente de Licitação do Município de Capitão Poço**, situada na Av. Moura Carvalho, 1255, Tatajuba – Centro – Capitão Poço/PA, no horário das 07:30 às 13:30hs, de 2ª a 6ª feira.

4 DA IMPUGNAÇÃO

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

4.2 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

5 DO ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1 O esclarecimento ou a impugnação deverá ser encaminhada por escrito, mencionando o número deste PREGÃO e endereçada a autoridade superior do e entregue sob protocolo na Sala da Comissão Permanente de Licitação do Município de **do Município de Capitão Poço**, situada na Av. Moura Carvalho, 1255, Tatajuba – Centro – Capitão Poço/PA, no horário das 08:00 às 12:00hs, de 2ª a 6ª feira, ou por mensagem eletrônica - e-mail para o endereço (cplcapitaopoco@gmail.com).

6 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

6.2 Por se tratar de uma licitação para **Registro de Preços** só há necessidade de indicação da dotação orçamentária quando da contratação, conforme art. 7º § 2º do Decreto nº 7.892/2013.

7 DA ENTREGA E DO LOCAL DE RECEBIMENTO

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

8 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

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

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

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

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

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

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

9 DAS PESSOAS IMPEDIDAS DE PARTICIPAR NESTA LICITAÇÃO

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

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

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

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

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

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

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

10.1.3 O prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação, deste pregão caso a licitante vencedora seja declarada vencedora, de acordo com o Art. 43 da Lei complementar 123/2006.

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

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

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

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

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

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

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

a) A microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea "a", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.6 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

10.7 Aplica-se neste edital a Lei Complementar nº 147/2014 que criou a prioridade para benefícios às MEI's, ME's ou EPP's em âmbito local, se estenderá regional às pertencentes à Mesorregião do Nordeste Paraense na microrregião do Guamá do Estado do Pará, ficando a região local com até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do art. 48 § 3º e art. 49 inciso II da LC 123/06, alterada pela LC 147/14;

10.8 Aplica-se neste edital a Lei Complementar nº 147/2014 que criou a prioridade para benefícios às MEI's, ME's ou EPP's, nos termos do art. 48 inciso I e III da LC 123/06, alterada pela LC 147/14.

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

11 DO CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO

O credenciamento se dará com a entrega:

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

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

verbais, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame, devendo para tanto, juntar fotocópia do documento oficial de identificação com foto e CPF dos sócios e fotocópia do documento oficial com foto e CPF de identidade do representante, ficando a licitante obrigada a acatar as declarações de seu preposto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Envelope nº 01: Proposta de Preços;

b) Envelope nº 02: Documentos de Habilitação.

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

ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTAS DE PREÇOS)
À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPITÃO POÇO, PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX NOME COMPLETO DA LICITANTE (RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE): CNPJ/CPF: e-mail: ENDEREÇO E TELEFONE: DATA:
ENVELOPE Nº 02 (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO)
À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPITÃO POÇO, PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX NOME COMPLETO DA LICITANTE (RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE): CNPJ/CPF: e-mail: ENDEREÇO E TELEFONE: DATA:

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

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

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

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

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

13 DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 01)

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

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

13.3 Os licitantes poderão cotar um ou mais itens que constar no Termo de Referência - Anexo I, conforme modelo de proposta constante do Anexo II.

13.4 Os licitantes deverão obrigatoriamente, descrever em suas propostas de preços e MARCA de cada produto ofertado, sob pena de desclassificação.

13.5 O PREGOEIRO poderá, caso julgue necessário, solicitar mais esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

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

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

13.6.2 - A proposta que apresentar preço manifestamente inexequível, de acordo com o Art.48, combinado com o inciso X, Art.40 e § 3º do Art. 44 da Lei n.º 8.666/93 será oportunizada, no prazo de 01 (um) dia útil, a demonstração da viabilidade dos valores ofertados, através de planilha de composição de custos, conforme precedentes do Tribunal de Contas da União – Acórdãos n.º. 2.528/2012 (Relator Ministro-Substituto André Luís de Carvalho), 571/20136 (Relator Ministro Benjamin Zymler), 1.92/2013 (Relator Ministro Raimundo Carreiro) e 3.092/2014 (Relator Ministro Bruno Dantas), e súmula 262 do TCU.

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

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

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

13.10 A proposta deverá estar acompanhada da Declaração de Elaboração Independente de Propostas – Anexo III, sob pena de desclassificação da proposta.

13.11 A proposta de preço deverá consignar expressamente o Preço Unitário e Total (em valor numérico) do objeto licitado, incluindo todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições parafiscais), assim como o prazo mínimo da proposta estabelecido neste edital, além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação, descrito no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, e totalizado conforme ANEXO II – MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS.

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

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

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

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

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

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

13.17 Serão desclassificadas as propostas apresentadas por licitantes que se declararem microempresa ou empresa de pequeno porte cuja Receita Bruta registrada no Balanço Patrimonial e Demonstrativo do Resultado do Exercício, ou obtida através outras fontes que permitam auferir a referida receita, se encontrem acima dos limites legalmente estabelecidos.

14 HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02)

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

14.1.1 Os documentos para habilitação dos licitantes, serão verificadas pelo pregoeiro e equipe de apoio o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto a existência de sanção que impeça a participação do certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos apresentados e os cadastros dos subitens: 14.2.1, 14.2.2 e 14.2.3.

14.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA;

14.2.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

14.2.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

14.2.3 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

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

14.2.5 Registro Comercial, no caso de empresa individual;

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

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

14.2.8 Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

14.2.10 Certidão Específica, emitida pela Junta Comercial (de acordo com o tipo de arquivamento da empresa), com data não superior a trinta dias da abertura do presente certame, esta certidão relaciona todos os documentos com número de protocolos (número de registros) registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente;

14.2.10.1 A Certidão Específica constitui-se de relato dos elementos constantes de atos arquivados que se pretende ver certificados. Nessa certidão serão certificadas as informações constantes, seguidas das referências aos respectivos atos, números e datas de arquivamentos dos documentos, por isso tal documento será solicitado neste certame.

14.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

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

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

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

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

14.3.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

14.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.4.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentado na forma da Lei, assinado, carimbado pelo contador. O balanço deverá ser registrado na Junta Comercial.

14.4.2 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

14.4.3 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de **5% (cinco)** do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

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

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

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

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

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

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

F) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da empresa, com data não superior a trinta dias da abertura do presente certame.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

14.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

14.5.3 A empresa participante deve comprovar através da documentação que a atividade principal da entidade é pertinente ao objeto desta licitação e que atende a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos.

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

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

15 OUTROS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

15.1. Declaração expedida pela Secretaria Municipal de Administração de Capitão Poço, comprovando de que é adimplente com o município sem qualquer restrição atual com o fornecimento de bens e / ou serviços. A data de expedição da declaração não pode ser superior a 48 (quarente e oito) horas antes da data da abertura do certame.

15.2 - A certidão deverá ser solicitada na Secretaria Municipal de Administração na Avenida Carvalho, 1255 - Centro – Capitão Poço/PA. CEP: 68.650-000 na forma presencial ou pelo endereço eletrônico: secretariadeadministracao@capitaopoco.pa.gov.br.

15.2.1 - A solicitação da certidão de adimplência deverá ser solicitado no protocolo geral da Secretaria Municipal de Administração, munido da Contrato Social, cópia do CNPJ e Ofício de Solicitação assinado pelo (s) representantes legais, devendo todos terem ciência que o prazo mínimo para realização da consulta no banco no dado da Coordenação de Tributos e de 01 (um) útil.

15.3 Caso a licitante tenha alguma restrição, o pregoeiro e equipe de apoio farão avaliação e julgamento de imediato da situação, habilitando-a ou não, dependendo da gravidade do ocorrido;

15.4 A Comissão de Licitação, Pregoeiro e sua equipe de apoio não são responsáveis pela emissão da declaração de adimplência sendo de inteira responsabilidade da licitante em solicitar em tempo hábil.

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

15.7 Declaração de que contratada assume inteira responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar ao Município de CAPITÃO POÇO, a terceiros, por si, representantes ou sucessores.

15.8. Ficha de Inscrição Estadual (FIC);

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

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

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

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

15.13 Declaração de empregabilidade de pessoas com necessidades especiais:

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

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

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

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

16 CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

16.1 Os documentos referentes à Habilitação deverão ser apresentados em cópias autenticadas pelo servidor, ou cópias simples, mas desde que apresentadas junto com os originais para serem autenticada por membro da equipe de apoio do Pregão, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas. Exceto as certidões emitidas via internet deverão ser originais, ou quando estes forem publicados em diário oficial.

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

16.3. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem trinta dias da abertura do presente certame.

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

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

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

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

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

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

17 DA SESSÃO DO PREGÃO

17.1 A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços, Documentos de Habilitação, será pública e dirigida pelo (a) PREGOEIRO (a), na data, horário e local e nos termos determinados neste Edital.

17.2 Os envelopes deverão ser entregues, com o documento de credenciamento (conforme Item 11 do Edital).

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

17.4 Serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, cujos preços serão lidos, conferidos e rubricados pelo (a) PREGOEIRO (a) e pelos participantes que o desejarem.

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

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

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

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

17.8 Caso o envelope de documentação da segunda colocada não tenha sido aberto na sessão, será convocada a (s) licitantes (s) para analisar a documentação.

18 PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

18.1 Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

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

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

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

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

18.5 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, exclusivamente pelo tipo de licitação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

18.6 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e seus Anexos, será declarado pelo (a) PREGOEIRO (a) o licitante vencedor.

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

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

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

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

18.10 Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, o final, deverá ser assinado pelo (a) Pregoeiro (a), e licitantes presentes.

19 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

19.2 Declarado o vencedor da licitação, qualquer licitante poderá manifestar a intenção de interpor recurso de forma motivada no final da sessão, sob pena da decadência do direito de recurso, com registro em ata da síntese das razões de sua impugnação, podendo os interessados juntar memoriais no prazo máximo **de 03 (três) dias** uteis para juntar memorial e razões do recurso por escrito, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar as razões do recurso (contrarrazões) em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurado vista imediata dos autos.

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

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

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

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

19.7 Os recursos devem ser apresentados por escrito, de forma legível, assinados pelos representantes legais, ou procuradores com poderes específicos, devidamente constituídos na forma do **item 11**, deste Edital, dirigidos a autoridade competente do órgão licitante citado no **subitem 1.1**, e, necessariamente entregues e protocolizados na Sala da Comissão Permanente de Licitação do **Município de CAPITÃO POÇO**, no horário das 08:00 às 12:00hs, em dias de efetivo expediente.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

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

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

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

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

20 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

20.2 A **homologação** da licitação é de responsabilidade do Ordenador de Despesas do Município de CAPITÃO POÇO, e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto às proponentes vencedoras pelo (a) PREGOEIRO (a).

20.3 Quando houver recurso e o (a) PREGOEIRO (a) mantiver sua decisão, deverá ser submetido ao Ordenador de Despesas do Município de CAPITÃO POÇO, para decidir acerca dos atos do PREGOEIRO, opinando pela adjudicação e homologação ou acolhimento do recurso.

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

21 DA PROPOSTA CONSOLIDADA

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

22 DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

22.2 A Comissão Permanente de Licitação convocará a (s) empresa (s) vencedor (as) do certame para a celebração da Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data do recebimento da convocação, informando o local, data e hora.

22.3 O licitante vencedor deverá comparecer para assinar a ata de registro de preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação.

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

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

22.5 O prazo previsto no **item 22.3** **poderá** ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pela licitante convocada, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração.

22.6 A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

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

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

22.9 Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

I - Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva;

II - Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar o objeto desta licitação em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

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

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

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

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

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

23 DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

24 DO PREÇO

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

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

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

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

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

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

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

25 DOS QUANTITATIVOS E LIMITES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

26 DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTES

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

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

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

26.4 As contratações por cada Órgão Não Participante não poderão exceder a 50% (cinco por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de preços para o Órgão Gerenciador e Órgão (s) Participante (s), de acordo com as novas alterações do Decreto nº 7.892/2013).

26.5 O quantitativo decorrente de todas as adesões a esta Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao uma mais duas do quantitativo de 50% do total, para o item registrado, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem de acordo com as novas alterações do Decreto nº 7.892/2013).

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

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

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

27 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR

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

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

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

27.3 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente do **Município de CAPITÃO POÇO**,

27.4 o cancelamento será a pedido, quando a empresa vencedora do certame comprovar:

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

27.5 Por iniciativa da Município de CAPITÃO POÇO, quando:

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

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

28 DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

28.2 Por se tratar de **Sistema de Registro de Preços** o prazo de vigência do contrato será estabelecido no **momento de solicitação** de contratação da Empresa vencedora do certame.

28.3 O momento de contratação será um ato unilateral do órgão gerenciador da ata, e será definido conforme critérios e disponibilidade orçamentaria do mesmo, não cabendo a beneficiária da ata exigir imediata contratação dos itens licitados, assim como a quantidade a ser contratada.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

28.4 A vigência do contrato será definida em cada celebração de contrato oriundo da Ata de Registro de Preços.

29 DA ASSINATURA DO CONTRATO

29.1. Homologada a licitação, serão formalizados quantos contratos forem necessários dentro do quantitativo registrado na ata, de acordo com a necessidade do Município de CAPITÃO POÇO, com o licitante primeiro classificado para o item.

29.2 O licitante vencedor deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação.

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

29.3 Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor **deverá** apresentar a documentação de habilitação fiscal e trabalhista.

29.4 Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa a Administração implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/ 1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

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

30 DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

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

31 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

31.1. Arcar e responsabilizar-se, com todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: impostos, taxas, royalties, salários, transportes, alimentação, diárias, assistência médica, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, ficando ainda a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

31.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

31.3. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução;

31.4. Substituir às suas expensas, todo e qualquer serviço executado em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, que vier a apresentar problema quanto ao resultado apresentado;

31.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega dos serviços;

31.6. Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços no prazo estabelecido;

31.7. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução deste serviço.

31.8. Prover, instalar, configurar e ativar todos os equipamentos necessários para o atendendo integralmente dos serviços de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, e responsabilizar-se por todo meio de transmissão, conexão, materiais, equipamentos, acessórios e mão de obra necessários para o seu bom funcionamento.

31.9. Substituir os equipamentos de sua propriedade, sempre que necessário.

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

33 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

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

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

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

33.6 É vedada a antecipação de pagamento.

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

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

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

33.10 O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, através de ordem bancária, indicada na proposta, tendo assim como: agência nº ____, Conta Corrente nº ____, Banco: ____, em que deverá ser efetuado o crédito. Não se permitirá, portanto outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007;

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

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

34 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

34.1.2 Multa, observados os seguintes limites máximos:

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

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

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

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

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

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

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

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

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

35 DAS PENALIDADES

35.1 Os licitantes, participantes deste certame, quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

36 DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

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

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

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

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

37 DO PADRÃO ÉTICO NO PROCESSO LICITATÓRIO

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

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

37.3 Definições de práticas corruptivas compreendem os seguintes atos:

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

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

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

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

38 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

a) adiada a data da abertura desta licitação;

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

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

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

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

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

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

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

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

CAPITÃO POÇO - PA, 20 de agosto de 2021.

SUÉLITO PEREIRA DOS SANTOS
PREGOEIRO MUNICIPAL

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO

1.1 Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Serviços de Confeção e Impressão de Materiais Gráficos para atender as necessidades da Prefeitura, Secretarias e Fundos Municipais do Município de Capitão Poço/PA, conforme anexo I do Termo de Referência.

Os itens a serem adquiridos têm suas especificações, unidades e quantidades no escopo da tabela abaixo. Essa tabela foi elaborada com base nas quantidades apresentadas por cada secretaria e fundo e consolidada pela Secretaria Municipal de Administração.

2- JUSTIFICATIVA

2.1 - A contratação se justifica pela necessidade da Prefeitura, Secretarias e Fundos Municipais em garantir a dinamização das atividades de cunho administrativo, educacional como: emissão de boletins escolares, campanhas educacionais, materiais de atividades curriculares etc..., sócio assistencial na impressão de acompanhamento de fichas técnicas de famílias vulneráveis, como também matérias impressos para o serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, matérias para as mães e os demais que são assistidos pelo Centro de Referência Assistencial do Município de Capitão Poço/PA, Na Saúde com os diversos matérias como: receituários, carteiras de vacinação, campanhas nacionais voltadas a orientação da população, sem falar das demais secretarias e departamentos, daí a necessidade solicitação da solicitação da contratação do referido objeto.

2.1- DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1.1 A aquisição dos materiais, objeto deste Termo de Referência deverá obedecer às pertinentes normas, critérios e parâmetros técnicos de qualidade estabelecidos nas especificações deste Termo de Referência, em conformidade com as respectivas legislações: Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores; Lei nº 10.520/2002; Decreto Federal nº 8.538/15; Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela LC nº 147/2014, regulamentada pelo Dec. nº 8.538, de 06/10/2015; Lei nº 8.078/90- Código de Defesa do Consumidor e outras legislações que tratam da matéria.

2.2 - MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

2.1. Pregão na forma Presencial do Tipo Menor Preço por Item.

3- DO QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT	R\$ UNT	R\$ TOTAL
1	ENVELOPE TAM. OFÍCIO TIMBRADO (11,5 X 25CM)	UND	10000		
2	ENVELOPE TIPO SACO MÉD. TIMBRADO (16,5 X 23CM)	UND	10000		
3	PASTAS DE PROCESSO COLORIDAS (F/4) CARTOLINA 180G	UND	10000		
4	PROCESSO INTERESSADO (F/A4)	BLS	200		
5	REQUISIÇÃO DE MAT. DE ALMOXARIFADO(F/A4)	BLS	200		
6	REQUISIÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS (F/32) - 50X2	BLS	200		
7	TAXAS MUNICIPAIS (F/32) - 50X2	BLS	300		
8	FOLDER EM POLICROMIA NO PAPEL COUCHE 115G COM 03 DOBRAS FORMATO 8	UND	10000		
9	CAPA DE CARNE IPTU E CONTRA CAPA POLICROMIA NO PAPEL COUCHE 115G	UND	15000		
10	CAPA DE PROCESSO EM CARTOLINA BRANCA TAMANHO 46X33CM	UND	5000		
11	ALVARA EM CORES EM PAPEL DE 180 G	UND	5000		
12	CERTIFICADOS - (F/A4) COLORIDO CARTOLINA	UND	3000		
13	CRACHÁS P/ EVENTOS (13 X 10CM) CARTOLINA	UND	1000		

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

14	FICHA DA FAMÍLIA NO CRAS (F/A4)	UND	5000		
15	FICHA DE INSCRIÇÃO PET (COLORIDA - F/A4)	UND	5000		
16	FICHA DE INSCRIÇÃO PROJETO SEMENTE DO AMANHÃ (F/A4)	UND	5000		
17	FICHA DE INSCRIÇÃO PRO-JOVEM (COLORIDA - F/A4)	UND	5000		
18	FOLDER - (F/A4) FRENTE E VERSO	UND	5000		
19	PANFLETO F/V- COLORIDO (14CM X 20CM)	UND	10000		
12	CERTIFICADOS - (F/A4) COLORIDO CARTOLINA	UND	3000		
13	CRACHÁS P/ EVENTOS (13 X 10CM) CARTOLINA	UND	1000		
20	BOLETIM ESCOLAR DE 1º AO 5º ANO (F/16-P/B)	UND	20.000		
21	BOTELIM ESCOLAR DE 6ºAO 9º ANO (F/9-P/B)	UND	20.000		
22	CADERNO DE CONTROLE DE HORA ATIVIDADE C/40 FL(F/A4) P/PROFESSOR	UND	5000		
23	CADERNO SUPORTE ATIVIDADE P/PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL F/A4 360 FLS FRENTE E VERSO	UND	4000		
24	CADERNO DE CONTROLE DE FREQUENCIA DE MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR	BL	50		
25	CARTEIRINHA DE ESTUDANTE COLORIDA F/64	UND	20.000		
26	CERTIFICADO COLORIDO F/A4	UND	10.000		
27	CONVITES COLORIDO F/16-ENVELOPADOS 15X21 CM	UND	5.000		
28	DIÁRIO DE CLASSE DO 1º AO 5º ANO	UND	10.000		
29	DIÁRIO DE CLASSE DO 6º AO 9º ANO	UND	10.000		
30	DIÁRIO DE CLASSE DE EDUCAÇÃO INFANTIL	UND	5.000		
31	ENVELOPE BRANCO TRIMBADO TAMANHO A4	UND	2.200		
32	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO TAMANHO OFÍCIO	UND	1.000		
33	ENVELOPE TIMBRADO (24CMX34CM)	UND	1.500		
34	FICHA CONTROLE DE MATERIAL DE CONSUMO F/A4	BL	300		
35	FICHA CONTROLE DE MERENDA F/A4	BL	200		
36	FICHA INDIVIDUAL ALUNO P/CONSELHO DE CLASSE F/A4	BL	500		
37	FICHA P/GRÁFICO DE HIPÓTESE DA ESCRITA DE EDUCAÇÃO INFANTIL/SÉRIES INICIAIS	BL	500		
38	HISTÓRICO ESCOLAR DE ALUNO F/A4 FRENTE E VERSO	BL	500		
39	LIVRO DE PONTO PERSONALIZADO C/100 FLS FRENTE E VERSO	UND	1000		
40	MAPA DEMONSTRATIVO DO 1º AO 5º ANO F/A4	BL	500		
41	MAPA DEMONSTRATIVO DO 5º AO 9º ANO F/A4	BL	500		
42	PAPEL TIMBRADO TAMANHO A4	BL	300		
43	PAPEL TIMBRADO TAMANHO OFÍCIO	BL	100		
44	PASTAS COLORIDAS (46X31 CM) PAPEL TRIPLEX	UND	20.000		
45	REQUISIÇÃO FORNECEDORES TERCEIRIZADOS/LICITAÇÕES TAMANHO FA4	BL	100		
46	CADERNO SIMULADO PROVA BRASIL LINGUA PORTUGUESA/MATEMATICA DO 5º AO 9º ANO C/10 FLS A4	UND	15.000		
47	CADERNO SIMULADO PROVA DA ANA P/1ºAO 3ºANO C/10 FLS TAMANHO A4	UND	8.000		
48	CADERNO SIMULADO PROVA SISPAL DO 4º E 8º ANO C/10 FLS TAMANHO A4	UND	10.000		
49	CADERNO DE ATIVIDADE DE LINGUA PORTUGUESA DO 4º AO 9ºANO-50 FLS F/V TAMANHO A4	UND	10.000		
50	CADERNO DE ATIVIDADE DE MATEMATICA DO 4º AO 9º ANO- 50 FLS F/V TAMANHO A4	UND	10.000		
51	DIÁRIO DE CLASSE PARA PROJETOS COMPLEMENTARES (GEEMPA,MUSICANDO,REFORÇO ESCOLAR) F A4	UND	1000		

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

52	CADERNO PERSONALIZADO DE REGISTRO DE ENCONTROS P/COORDENAÇÃO,DIREÇÃO ESCOLAR,SUPERVISÃO E PROFESSOR ESCOLAR – 100 FLS FA4 – F/V	UND	1000		
53	CADERNO PERSONALIZADO DE REGISTRO DE PROJETOS – POTFÓLIO/PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO COMPLEMENTARES (GEEMPA,MUSICANDO E REFORÇO) 100FLS FA4 – F/V	UND	1000		
54	MAPA DE RELATÓRIO DE FINAL DE RENDIMENTO DE ALUNOS	UND	20.000		
55	FICHA DE ACOMPANHAMENTO INDIVIDUAL ENSINO FUNDAMENTAL 10 FOLHAS F/V F/A4	UND	20.000		
56	FICHA DE ACOMPANHAMENTO INDIVIDUAL EDUCAÇÃO INFANTIL 5 FLHAS F/V F A/4	UND	10.000		
57	FORNECIMENTOS DE COPIAS DIVERSOS	UND	100.000		
58	FICHA DE CONTROLE DE PACIENTE DE SAUDE MENTAL (F/A4)	BL	100		
59	BOLETIM DE PRODUÇÃO DE NIVEL SUPERIOR - FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	100		
60	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL – BPA - (F/A4)	BL	100		
61	BOLETIM DE PRODUÇÃO MEDICA-BPM - (F/A4)	BL	100		
62	CARTÃO DA GESTANTE (F/A4) F/V DUAS CORES	UND	20.000		
63	CARTEIRA DE SAUDE (F/64) CARTOLINA	UND	30.000		
64	CONTROLE DO PCCU – PSF (F/A4)	BL	100		
65	CONTROLE DO TESTE DO PEZINHO (F/A4)	BL	100		
66	FICHA A (CADASTRO DA FAMILIA) FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	200		
67	FICHA B – (ACOMPANHAMENTO DE TUBERCULOSE) FRENTE E VERSO - (F/A4)	BL	20		
68	FICHA B – DIA (ACOMPANHAMENTO DE DIABETICO)FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	50		
69	FICHA B – GES (ACOMPANHAMENTO DE GESTANTE) FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	50		
70	FICHA B – HAN (ACOMPANHAMENTO DE PESSOAS COM HANSENIASE) FRENTE E VERSO - (F/A4)	BL	20		
71	FICHA B-HÁ (ACOMPANHAMENTO DE HIPERTENSO) FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	20		
72	FICHA DE APRAZAMENTO E CONTROLE DE HANSENIASE (F/A4) CARTOLINA	UND	10.000		
73	FICHA DE COMPLEMENTO PARA DIAGNOSTICO DE HANSENIASE – ATENÇÃO BASICA - (F/A4)	BL	10		
74	FICHA DE INFORMAÇÃO (SEMANA EPIDEMIOLOGICA) - (F/A4)	BL	20		
75	FICHA DE PRATELEIRA - FRENTE E VERSO (F/A4) CARTOLINA	UND	15.000		
76	FICHA DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA - OFICIO - FRENTE E VERSO	BL	500		
77	FICHA DE REGISTRO DE VISITA DOMICILIAR (16 X 11CM)	UND	80.000		
78	FORMULARIO PARA AVALIAÇÃO NEUROLOGICA SIMPLIFICADA FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	20		
79	LABORATORIO DE PATOLOGIA CLINICA - (F/A4)	BL	20		
80	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO – AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL -(F/A4)	BL	20		
81	NOTIFICAÇÃO DE CASOS DE MALARIA - (F/A4)	BL	20		
82	PROGRAMA DO CONTROLE DA DIABETES (F/16) CARTOLINA	UND	5.000		
83	PROTUARIO DO CLIENTE MATRICULADA (F/A4) CARTOLINA	UND	40.000		
84	RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL CARBONADO (F/16)	BL	1000		

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

85	RECEITUARIO MEDICO SIMPLES (F/16)	BL	5.000		
86	RELATORIO MENSAL DE DISTRIBUIÇÃO DOS PRESERVATIVOS FEMENINO (F/A4)	BL	20		
87	RELATORIO MENSAL DE DISTRIBUIÇÃO DOS PRESERVATIVOS MASCULINO DE 49 MM-52 MM – 53 MM (F/A4)	BL	20		
88	REQUERIMENTO DE HANSENOSTATICO (F/A4)	BL	20		
89	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - (F/A4)	BL	20		
90	REQUISIÇÃO DE MATERIAIS DO ALMAXARIFADO - (F/A4)	BL	100		
91	AUTO DE INUTILIZAÇÃO - (F/A4)	BL	20		
92	CADASTRO DE ESTABELECIMENTO - (F/A4)	BL	20		
93	DENUNCIA - FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	10		
94	FARMULARIO DE VIGILANCIA DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE AGUA (FORMULARIO DE ENTRADA DE DADOS) - (F/A4)	BL	10		
95	FORMULARIO DE VIGILANCIA DA SOLUÇÃO ALTERNATIVA COLETIVA - (F/A4)	BL	10		
96	FORMULARIO DE VIGILANCIA DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE AGUA (FORMULARIO DE ENTRADA DE DADOS MENSAIS) - (F/A4)	BL	10		
97	FORMULARIO DE VIGILANCIA DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE AGUA (FORMULARIO DE ENTRADA DE DADOS INDIGENA) - FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	10		
98	FORMULARIO DE VIGILANCIA DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE AGUA (FORMULARIO DE ENTRADA DE DADOS SEMESTRAIS) - (F/A4)	BL	10		
99	MAPA DE CONTROLE DA QUALIDADE DOS ALIMENTOS FRENTE E VERSO - (F/A4)	BL	10		
100	MAPA DE VISITAS EFETUADAS PELO AGENTE DE VIGILANCIA SANITARIA - (F/A4)	BL	20		
101	NOTIFICAÇÃO - FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	10		
102	QUESTIONARIO SOBRE MORTES DE ANIMAIS - FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	10		
103	TERMO DE COLETA DE AMOSTRA – AGUA (PAVS) - (F/A4)	BL	10		
104	DIAGNOSTICO LABORATORIAL- (F/A4)	BL	50		
105	MAPA DE BIOQUIMICA- (F/A4)	BL	10		
106	MAPA DE CONTRLE DE ALIMENTOS- (F/A4)	BL	10		
107	MAPA DE PARA SITOLOGIA- (F/A4)	BL	10		
108	MAPA DE SECREÇÃO VAGINAL/URETAL- (F/A4)	BL	20		
109	MAPA DE UROANALISE- (F/A4)	BL	10		
110	MAPA HEMATOLOGICO- (F/A4)	BL	40		
111	PRODUÇÃO ANUAL DAS BACIOSCOPIA- (F/A4)	BL	10		
112	FICHA DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO DE HANSENIASE- (F/A4)	BL	30		
113	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE HEPATITES VIRAIS – FRENTE/ VERSO (F/A4)	BL	30		
114	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE LEISMANIOSE TEGUMENTAR AMERICANAFRENTE/VERSO(F/A4)	BL	15		
115	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE MENINGITE - FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	15		
116	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE RAIVA HUMANA - FRENTE / VERSO (F/A4)	BL	15		
117	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE SIFILIS EM GESTANTE - (F/A4)	BL	15		
118	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE AGRAVOS - FRENTE / VERSO (F/A4)	BL	30		

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

119	FICHA DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO DE TUBERCULOSE - (F/A4)	BL	15		
120	BOLETIM DE RECONHECIMENTO- FRENTE / VERSO (F/A4)	BL	50		
121	CONTROLE INDIVIDUAL DE TRATAMENTO ANTI-RABICO HUMANO - (F/32) - CARTOLINA	UND	5000		
122	ITINERARIO DE TRABALHOFRENTE/VERSO (F/A4)	BL	50		
123	REGISTRO DIARIO DE SERVIÇO ANTIVETORIAL-(F/A4)	BL	50		
124	RESUMO DE RECONHECIMENTO FRENTE / VERSO (F/A4)	BL	50		
125	RESUMO SEMANAL DE SERVIÇO ANTIVETORIAL (CRS)- FRENTE /VERSO (F/A4)	BL	20		
126	RESUMO SEMANAL DE SERVIÇO ANTIVETORIAL(PNCD) - FRENTE / VERSO (F/A4)	BL	20		
127	BOLETIM DIARIA DE DOSES APLICADAS (RAIVA EM CULTURA DE CELULAS VERO) - (F/A4)	BL	15		
128	BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS - (F/A4)	BL	15		
129	BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS (VACINA MININGOCOCICA 10 VALENTE) - (F/A4)	BL	15		
130	BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS (BCG) - (F/A4)	BL	15		
131	BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS (DUPLA ADULTO)- (F/A4)	BL	15		
132	BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS (FEBRE AMARELA - ZONA URBANA E RURAL) - (F/A4)	BL	15		
133	BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS (HEPATITE B) - (F/A4)	BL	15		
134	BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS (POLIOMIELITE ORAL) - (F/A4)	BL	15		
135	BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS (ROTAVIRUS ORAL) - (F/A4)	BL	15		
136	BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS (TETRAVALENTE) - (F/A4)	BL	15		
137	BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS (TRIPLICE DTP) DIFTERIA, TETANO E COQUELUCE - (F/A4)	BL	15		
138	BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS (TRIPLICE VIRAL) CAXUMBA, SARAMPO E RUBEOLA - (F/A4)	BL	15		
139	BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS (VACINA MININGOCOCICA CONJUGADA) - (F/A4)	BL	15		
140	BOLETIM MENSAL DE DOSES APLICADAS (02 FOLHAS) - FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	15		
141	CALCULO TRIMESTRAL DE TUBERCULOSTATICO - FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	15		
142	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE DOENÇA MENTAL E EPILEPSIA - (F/A4)	BL	15		
143	FICHA DE REGISTRO DE TEMPERATURA DE GELADEIRA- (F/A4)	BL	15		
144	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLOGICO (COLO DO UTERO) - FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	20		
145	REQUISIÇÃO DE HANSENOSTATICO - (F/A4)	BL	15		
146	REQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS TB/MH - (F/A4)	BL	15		
147	REQUISIÇÃO DE PSICOTROPICOS - (F/A4)	BL	30		
148	INFORMAÇÕES GERAIS DO PACIENTE - (F/A4)	BL	50		
149	FICHA DE REFERENCIA PARA PROTESE DENTARIA (F/16) 21,5 X 15,5CM	BL	50		
150	PRONTUARIO ODONTOLOGICO - FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	50		
149	FICHA DE REFERENCIA PARA PROTESE DENTARIA (F/16) 21,5 X 15,5CM	BL	50		

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

150	PRONTUARIO ODONTOLOGICO - FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	50		
149	FICHA DE REFERENCIA PARA PROTESE DENTARIA (F/16) 21,5 X 15,5CM	BL	50		
154	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL (INDIVIDUAL) BPA-1 - (F/A4)	BL	30		
155	FORMULARIO DE EVOLUÇÃO MEDICA (ACOMPANHANTE) - (F/A4)	BL	30		
156	FORMULARIO DE EVOLUÇÃO MEDICA (PACIENTE) - (F/A4)	BL	30		
157	FORMULARIO PARECER SOCIAL - (F/A4)	BL	30		
158	LAUDO MEDICO DE TRATAMEWNT0 FORA DE DOMICILIO – LM - Frente e Verso (F/A4)	BL	30		
159	PEDIDO DE TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO - (F/A4)	BL	50		
160	PAPEL TIMBRADO TAMANHO A4 - (F/A4)	BL	10		
161	CRACHAS P/ CONFERENCIA MUNICIPAL (13 X 10CM) CARTOLINA	UND	500		
162	REQUISIÇÕES Á FORNECEDORES - FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	20		
163	COMPROVANTE DO USUARIO (F/32) 15,5 x 11,5cm	UND	100.000		
164	AGENDAMENTO DE CONSULTAS PARA OUTRO MUNICIPIO (F/32) 15,5 x 11,5cm	BL	150		
165	ENCAMINHAMENTO PARA PROCEDIMENTO (F/32) 15,5 x 11,5cm	BL	150		
166	FORMULARIO DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS -(F/A4)	BL	150		
167	LAUDOS A SEREM AUTORIZADOS -(F/A4)	BL	80		
168	RELAÇÃO DE PACIENTES COM VIAGEM PARA BELEM -(F/A4)	BL	50		
169	CAMISAS PROMOCIONAIS (CAMPANHAS DA SECRETARIA)	UND	1.200		
170	CARTAZ-MED. 0,31L X 0,44 ALTURA	UND	3.500		
171	CARTAZ-MED. 0,40L X 0,29 ALTURA	UND	3.000		
172	CRACHAS FUNCIONARIOS PADRONIZADOS	UND	500		
173	FOLDER-MED. 0,11L X 0,21 ALT.	UND	5.000		
174	FOLDER-MED. 0,28L X 0,20 ALT.	UND	5.000		
175	FOLDER-MED. 0,29L X 0,19 ALT.	UND	5.000		
176	FOLDER-MED. 0,30L X 0,20 ALT.	UND	5.000		
177	PAPEL TIMBRADO TAMANHO A4	BL	40		
178	PAPEL TIMBRADO TAMANHO OFICIO	BL	20		
179	FICHA DE NOTIFICAÇÃO COVID	BL	100		
180	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUALIZADO	BL	100		
181	FICHA DE EVOLUÇÃO COVID	BL	100		
182	FICHA DE PRODUÇÃO COVID	BL	100		
183	FICHA DE VACINAÇÃO INDIVIDUAL COVID	BL	100		
184	FICHA DE VACINAÇÃO COVID	BL	100		
185	CARTÃO DE VACINAÇÃO COVID	UND.	30.000		
186	CAMISAS PROMOCIONAIS (CAMPANHA DE VACINAÇÃO COVID)	UND.	500		

3.1.1 – A planilha com a especificação e os detalhamentos dos matérias impressos serão entregues de forma parcelada de acordo com a solicitação da contratada .

3.1.2 - A(s) licitante (s) precisa(m) ter (em) ciência que as quantidades estimadas dos matérias impressos não obriga administração pública de adquirir todas as quantidades mas por força de lei a (s) licitante(s) fica (m) obrigada (s) a entregar (em) ou prestar (em) a quantidade solicita de acordo com os prazos estabelecidos, passivos sanções por descumprimento.

3.1.3 - A(s) licitante (s) precisa(m), ter (em) ciência, que todas as despesas com transportes e mão de obra para entrega dos matérias impressos é de responsabilidade da licitante.

3.1.4 – Os licitantes deverão ter clareza das condições no momento da formulação das propostas.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

4 - DO PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS MATERIAS, RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

- 4.1 O(s) licitante(s) vencedor (es) deverá entregar materiais impressos no Município de Capitão Poço/PA, conforme a solicitação de cada Secretaria ou Fundo Municipal, ressaltando que os materiais poderão ser entregues nas repartições tanto na zona rural e urbana, vinculada a Secretaria ou Fundo Municipal, ficando a licitante responsável pelos custos das entregas realizadas de acordo com o cronograma expedido pelo solicitante.
- 4.2 As licitantes devem ter ciência que todos os custos com os deslocamentos para realizar a entrega de matérias ficará a cargo da mesma sem prejuízo a Administração Pública Municipal;
- 4.3 As entregas deverão ser realizadas mediante o envio da Ordem de Serviço emitidas pelo setor responsável, descrevendo o local da entrega com os respectivos endereços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento/Serviço os quais deverão ser entregues no horário de 8:00hs as 12:00hs de 2ª a 6ª feira e ou no caso de eventos que corram nos dias de feriados e finais de semana com o horário que atenda a necessidade da respectiva programação, que será previamente informado por cada órgão citados acima.
- 4.4 A entrega de matérias se dará de forma fracionada de acordo com as necessidades das solicitantes;
- 4.5 A Contratada é responsável pela qualidade dos entregar matérias e/ou serviços prestados de modo que, caso seja constatado na entrega ou prestação, materiais com avaria, ou posteriormente à entrega ficar evidenciado avaria (s) ou qualquer problema que inviabilize sua utilização, deverá o licitante efetuar a substituição ou refazerimento;
- 4.6 O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 4.7 A licitante será responsável pelos materiais ou serviços a serem empregados e todos os custos de sua aquisição, transporte, armazenamento e utilização, deverão obedecer às especificações contidas nas normas técnicas do setor, podendo o Setor competente do Município realizar vistoria antes da utilização dos mesmos.
- 4.8 A Contratada não aceitará ou receberá qualquer peça ou prestação de serviço com atraso ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes neste termo de referência, cabendo à contratada efetuar as substituições necessárias no prazo estipulado, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

4.9 QUANTO AO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS IMPRESSOS

- 4.9.1** A contratada fica obrigada a comprovar antes da entrega dos materiais impressos com a total garantia sem causar danos a contratante de acordo com a legislação pertinente e em conformidade com o presente termo de referência.
- 4.9.2** O recebimento dos materiais impressos será feita por um servidor, devidamente identificado na sede da secretaria, que fará a liberação dos materiais caso encontre alguma irregularidade, será solicitada a substituição dos itens irregulares.
- 4.9.3** As matérias impressos deverão ser confeccionados com materiais de extrema qualidade;
- 4.9.4** O recebimento definitivo não eximirá o fornecedor de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que a contratada, venha a fazer, baseada na existência de bombas e painéis com defeito ou imperfeições
- 4.9.5** Na hipótese de o produto apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado a autoridade competente, para procedimentos inerentes a aplicação das penalidades. DA GARANTIA DOS MATERIAS

5 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 5.1 Apresentação de pelo menos 01(um) Atestado (s) de Capacidade Técnica expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o (s) mesmo (s), assinados, datados e os signatário devidamente identificado com os nome completo e cargo, que comprove que a empresa licitante forneceu/prestou ou fornece/presta os materiais em quantidade e características similar ao objeto desta licitação.
- 5.2 O (s) Atestado (s) de Capacidade Técnica expedida por pessoa jurídica de direito privado deverá está autenticado em cartório e ter firma reconhecida;
- 5.3 Poderá ser solicitado a qualquer momento documentos que comprovem o atestado de capacidade técnica podendo ser nota fiscal ou contratos firmados com administração pública ou privada.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

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

6 CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Prefeitura Municipal de Capitão Poço/PA, conforme os termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, a fim de acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. O fiscal se responsabilizará entre outras atribuições:

6.1.1 Conferência e Avaliação dos bens ou materiais fornecidos ou serviços;

6.1.2 Pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificarse está em conformidade com as especificações do Termo de Referência;

6.1.3 Pelas anotações em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

6.1.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

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

7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

8.1.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias, serviço não prestado ou defeitos;

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

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

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

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

8.1.8 Se após o recebimento definitivo do produto ou prestação do serviço for encontrado algum defeito, o fornecedor substituirá o item no prazo de 01 (um) dia útil, contados do recebimento do aviso escrito enviado por fax ou e-mail ou outro meio hábil, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Capitão Poço/PA;

8.1.9 Arcar com todos os encargos decorrentes da presente aquisição /e ou prestação, especialmente os referentes frete,

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas;

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

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

9.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos os materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

9.4 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas os materiais, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

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

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

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

10 DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será feito de acordo com os recursos disponíveis, não superiores a 30 (dias) após o atesto da NF. As notas fiscais serão devidamente atestadas pelo fiscal.

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

10.3 Conferência e aprovação do pré-faturamento mensal e atestação de conformidade com os matérias;

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

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

10.5 Na Nota Fiscal deverão constar a descrição exata dos matérias ora entregues/ e ou serviço prestados, informações sobre o número da nota de empenho bem como a descrição exata da Dotação Orçamentária específica, bem como acompanhada da cópia do empenho.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

10.6 É vedada a antecipação de pagamento.

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

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

10.9 A CONTRATANTE não fica obrigada a adquirir os materiais na totalidade do valor e das quantidades estimados para a contratação, realizando o pagamento de acordo com os entregues;

10.10 O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, através de ordem bancária, indicada na proposta, tendo assim como: agência nº __, Conta Corrente nº __, Banco: __, em que deverá ser efetuado o crédito. Não se permitirá, portanto outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007;

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

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Será admitida a subcontratação parte do objeto licitatório.

12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

14.1.2 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.3 ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.4 fraudar na execução do contrato;

14.1.5 comportar-se de modo inidôneo;

14.1.6 cometer fraude fiscal;

14.1.7 não manter a proposta.

14.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.2.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo significativo para a Contratante;

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

14.2.2 multa moratória observada os seguintes limites:

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

14.2.3 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual dos subitens acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

14.2.4 suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública municipal, Estadual e Federal pelo prazo não superior a dois anos;

14.2.5 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

14.3.1 tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.3.2 tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.3.3 demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.3.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

15 DOS CASOS DE RESCISÃO

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

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

II - **amigável**, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo respectivo, desde que haja conveniência para a Administração;

III - **judicial**, nos termos da legislação.

16 - PARÁGRAFO ÚNICO

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

17-DO CONTRATO E VIGENCIA

17.1 Para a contratação em tela será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes

17.2 - O Contrato terá vigência a contar da data de sua assinatura; em relação à sua prorrogação, ficará a critério do órgão solicitante mediante o procedimento devidamente motivado acerca da imperiosidade do atendimento à necessidade pública de a despesa ser gerada de acordo com o Art. 57 da Lei 8.666/93, com validade e eficácia após a publicação de seu extrato.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

17.3 O momento de contratação será um ato unilateral da administração pública, e será definida conforme seus critérios de oportunidade e conveniência, não cabendo ao licitante vencedor a exigência de imediata contratação dos itens licitados.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 A Prefeitura Municipal de Capitão Poço/PA, reserva-se o direito de liberar a nota fiscal para pagamento, somente após o ateste de recebimento dos materiais, por meio do servidor responsável designado como fiscal do contrato em tela, após aferir a quantidade, especificações, qualidade e adequação dos materiais entregues com as do Termo de Referência.

18.2 A Administração poderá revogar a licitação ou rescindir o contrato, por motivo de interesse público e deverá realizar a anulação da licitação quando houver ilegalidade, sendo de ofício ou mediante provocação de terceiro;

18.3 Os casos omissos no Termo de Referência, deverão ser supridos pela Lei nº. 8.666/1993 e suas alterações, bem como as dúvidas suscitadas deverão ser esclarecidas na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Capitão Poço/PA.

18.4 Fica estabelecido o Foro da Comarca do Município de Capitão Poço/PA para dirimir quaisquer dúvidas oriundas das avenças.

Capitão Poço/PA, 20 de agosto de 2021.

Marcio Cila da Silva
Secretário Municipal de Administração

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO PRESENCIAL para REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/XXXXXX-PP-SRP-PMCP -SEMAD
Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX. XXXX. XXXX

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/2021, ÀS ----H----MIN (----) HORAS.
LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO - PA

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:						
RAZÃO SOCIAL:						
CNPJ:						
INSC. EST.:						
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:				CIDADE:		
CEP:				E-MAIL:		
TELEFONE:				FAX:		
CONTATO DA LICITANTE:				TELEFONE:		
BANCO DA LICITANTE:				CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:		
Nº DA AGÊNCIA:						
ITENS EXCLUSIVOS PARA MEI/ME/EPP						
ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1						
2						
3						
TOTAL POR EXTENSO:						

A EMPRESA: DECLARA QUE:

- 1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE.
- 2 VALIDADE DA PROPOSTA:
- 3 PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.
- 4 QUE NÃO POSSUI COMO SÓCIO, GERENTE E DIRETORES, SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO - PA, E AINDA CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTE ATÉ TERCEIRO GRAU.
- 5 QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NA AVENIDA MOURA CARVALHO Nº 1255, TATAJUBA, CAPITÃO POÇO – PA, TODOS OS EQUIPAMENTOS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

ANEX ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ELEABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(papel timbrado da empresa)

PREGÃO PRESENCIAL para REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/XXXXXX-PP-SRP-PMCP -SEMAD
Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX. XXXX. XXXX

À ____ (Entidade de Licitação) ____

Prezados Senhores,

(Empresa), por intermédio de seu representante legal o (a) sr. (a) XXXXXXXXXXXX portadora da carteira de identidade nº XXXXXXXXXXXX e do CPF nº XX.XXX.XXX.-XX para fins do Edital do PREGÃO PRESENCIAL para REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/XXXXXX-PP-SRP-PMCP -SEMAD, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial ao art. 299 do Código Penal Brasileiro que:

- a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela empresa ____ (nome da empresa / CNPJ)____, e que o conteúdo da referida proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame em referência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentação da proposta, não foi informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou qualquer pessoa;
- c) que não tentou por qualquer meio ou qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, no que diz respeito a participação ou não no presente certame;
- d) que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente informado ou discutido com qualquer integrante da Equipe de Apoio, com o (a) Pregoeiro (a) ou representante ou funcionário do Município de CAPITÃO POÇO, Responsável pela licitação, antes da abertura oficial das propostas;
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local, XX de ____ XXXXXXXX de 2021.

(Razão Social, representante legal, CNPJ)
RG e CPF

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(papel timbrado da licitante)

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

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

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

Local, XXXX DE XXXXXXXXXXXXXXXX DE 2021.

Assinatura e carimbo
(representante legal)

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

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

(papel timbrado da licitante)

PREGÃO PRESENCIAL para REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/XXXXXX-PP-SRP-PMCP

À _____(Entidade de Licitação)_____

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

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

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

(....) MEI, art. 18-A, § 1º, Lei Complementar nº 123/2006.

Local, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2021.

Assinatura e carimbo

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

ANEXO VI– DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

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

Relação dos serviços executados:

Local, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2021.

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

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

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÕES

(papel timbrado da licitante)

(Empregador Pessoa Jurídica)

ÀO

MUNICÍPIO DE CAPITÃO POÇO,

Ref: EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL para REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/XXXXXX-PP-SRP-PMCP -SEMAD, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

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

1 – Declaração de que a contratada assume inteira responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar
ao **Município de CAPITÃO POÇO**, a terceiros, por si, representantes ou sucessores.

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

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

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

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

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

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

Local, ____/____/____

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa:

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PREGÃO PRESENCIAL para REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXXX

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXXX /XXXX

VALIDADE: XXXX (.....) MESES

O MUNICÍPIO DE CAPITÃO POÇO-PARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL, com endereço à Av. Moura Carvalho, 1255 - Tatajuba - Capitão Poço-Pará, inscrita no CNPJ nº. 05.149.109/0001-09, representado por seu Prefeito Municipal Sr. **JOÃO GOMES DE LIMA**, denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** e a Empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita sob o CNPJ XXXXXXXX, sediada na XXXXXXXXXXXX, doravante denominada **FORNECEDOR REGISTRADO**, considerando o julgamento do **PREGÃO para REGISTRO DE PREÇOS**, sob o Nº XXXXXX, na forma **PRESENCIAL**, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da (s) Empresa (s) indicada (s) e qualificada (s) nesta **ATA**, de acordo com a (s) classificação(ões) por ela (s) alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 10.520/2002, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para Eventual e Futura _____, conforme especificação constante no Termo de Referência – Anexo I.

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

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

RESPONSÁVEL LEGAL:

CPF:

Nº	Produto	UND	QTDE	R\$ UNIT	R\$ TOTAL

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

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

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

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

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

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

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

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5.3 Não será concedida a revisão quando:

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

CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

5.1.1 Automaticamente:

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

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

- 6.1 O pagamento dar-se-á em até o 30º (trigésimo) dias após a aquisição ou prestação do (s), serviços mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada por servidor responsável.
- 6.2 O item anterior está condicionado, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável pelo acompanhamento da prestação do serviço e conferência de quantidade, descrição, marca e qualidade dos mesmos.
- 6.3 Na hipótese de emissão de Nota de Empenho, Ordem de Entrega ou documento equivalente para entrega, o prazo estabelecido para pagamento será contado da entrega.
- 6.5 Em caso de irregularidade(s) no(s) item(ns) do(s) objeto(s) dos serviços prestados e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização (ões).
- 6.6 Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.
- 6.7 A prestação dos serviços deverá juntar à sua Nota Fiscal, as certidões de regularidade fiscal que lhe foram exigidas na habilitação para participação desta licitação.
- 6.8 Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Órgão em nome do FORNECEDOR REGISTRADO. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada, administrativamente ou judicialmente, se necessário.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

CLÁUSULA NONA – DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A ORDEM DE SERVIÇOS

- 9.1 A emissão da Ordem de fornecimento constitui o instrumento de formalização do objeto contratado.
- 9.2 Quando houver necessidade do objeto contratado por algum dos órgãos participantes da Ata, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para o entregar no prazo de até 02 (dois) dias úteis, após a **Ordem de fornecimento**.
- 9.3 A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.
- 9.4 Se o licitante classificado em primeiro lugar se recusar a receber a **ordem de fornecimento** ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, poderá a ordem de compras ser expedida para os demais proponentes cadastrados que concordarem em prestar o objeto licitado ao preço e nas mesmas condições do primeiro colocado, observado a ordem de classificação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- 10.1 Efetuar a prestação do objeto em perfeitas condições de uso, em estrita observância às especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 10.2 Executar diretamente a prestação do objeto licitado, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;
- 10.3 Cumprir o prazo de entrega e responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto licitado de acordo com os artigos 12, 13, 17 e 27 o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 10.4 Informar nome, número de telefone e e-mail do responsável, a fim de atender as solicitações do Município de **CAPITÃO POÇO**.
- 10.5 Arcar com todos os encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas;
- 10.6 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

12.1.2 Multa, observados os seguintes limites máximos:

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

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

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

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

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

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

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

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

II - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

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

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

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

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

13.5 Por iniciativa do Município de CAPITÃO POÇO, quando:

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

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

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

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

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

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

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

14.5 As contratações por cada Órgão Não Participante não poderão exceder a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na **Ata de Registro de Preços** para o Órgão Gerenciador e Órgão(s) Participante(s) de acordo com as posteriores alterações do Decreto nº 7.892/2013.

14.6 O quantitativo decorrente de todas as adesões a esta **Ata de Registro de Preços** não excederá, na totalidade, ao um mais dois do quantitativo total, para o item registrado, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem, de acordo com as posteriores alterações do Decreto nº 7.892/2013.

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

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

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

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

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

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

15.3 Quando do gerenciamento da Ata de Registro de Preços, será do **Município de CAPITÃO POÇO**, conforme art. 5º do Decreto nº 7.892/2013:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DA ATA

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

- a) Edital de Pregão Presencial nº XXX /XXXX - PP-SRP-PMCP-OBRS
- b) Termo de Referência.
- c) Proposta de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DA PUBLICIDADE

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

(LOCAL), _____ de _____ de _____.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

FORNECEDOR (ES) REGISTRADO (S):

Testemunhas:

1. _____

2. _____

CPF:

CPF:

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

ANEXO XIX – MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº XXXXXXX/2021 – PP/SRP/PMCP-SEMAD
Processo Administrativo nº XXXX/XXXX.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2021 – PP/SRP/PMCP/SEMAD, QUE ENTRE SÍ CELEBRAM DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE CAPITÃO POÇO, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA _____, COMO MELHOR ABAIXO SE DECLARA

O MUNICÍPIO DE CAPITÃO POÇO-PARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL, com endereço à Av. Moura Carvalho, 1255 - Tatajuba - Capitão Poço-Pará, inscrita no CNPJ nº. 05.149.109/0001-09, representado por seu Prefeito Municipal Sr. **JOÃO GOMES DE LIMA**, denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado à empresa _____, CNPJ nº _____, endereço _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, endereço: _____, denominada **CONTRATADA**, vencedora do **Pregão Presencial para Registro de Preços nº ____/____-PP-SRP-PMCP-SEMAD**, resolvem celebrar o presente contrato, em conformidade com a Lei 8666/93 e suas alterações, Lei 10520, de julho de 2012 e alterações, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto consiste em: _____, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

1.2 Os itens a serem adquiridos têm suas especificações, unidades, quantidades e valores de mercado estimados no escopo da tabela abaixo, com base nas quantidades apresentadas no Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
-	-	-	-	-	-

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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

2.2. Fazem parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o instrumento convocatório que o precedeu, seus anexos, e a proposta da contratada, constantes do processo licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL para REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXXXX**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

- 3.1 O(s) licitante(s) vencedor (es) deverá entregar materiais impressos no Município de Capitão Poço/PA, conforme a solicitação de cada Secretaria ou Fundo Municipal, ressaltando que os materiais poderão ser entregues nas repartições tanto na zona rural e urbana, vinculada a Secretaria ou Fundo Municipal, ficando a licitante responsável pelos custos das entregas realizadas de acordo com o cronograma expedido pelo solicitante.
- 3.2 As entregas deverão ser realizadas mediante o envio da Ordem de Serviço emitidas pelo setor responsável, descrevendo o local da entrega com os respectivos endereços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento/Serviço os quais deverão ser entregues no horário de 8:00hs as 12:00hs de 2ª a 6ª feira e ou no caso de eventos que corram nos dias de feriados e finais de semana com o horário que atenda a necessidade da respectiva programação, que será previamente informado por cada órgão citados acima.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

- 3.3 A entregar matérias se dará de forma fracionada de acordo com as necessidades das solicitantes;
- 3.4 A Contratada é responsável pela qualidade dos entregar matérias e/ou serviços prestados de modo que, caso seja constatado na entrega ou prestação, materiais com avaria, ou posteriormente à entrega ficar evidenciado avaria (s) ou qualquer problema que inviabilize sua utilização, deverá o licitante efetuar a substituição ou refazimento;
- 3.5 O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 3.6 A licitante será responsável pelos materiais ou serviços a serem empregados e todos os custos de sua aquisição, transporte, armazenamento e utilização, deverão obedecer às especificações contidas nas normas técnicas do setor, podendo o Setor competente do Município realizar vistoria antes da utilização dos mesmos.
- 3.7 A Contratada não aceitará ou receberá qualquer peça ou prestação de serviço com atraso ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes neste termo de referência, cabendo à contratada efetuar as substituições necessárias no prazo estipulado, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

- 4.1.1** efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, na proposta, se for o caso.
- 4.1.2** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 4.1.3** substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, os produtos que não venha atender as especificações descritas no termo de referência;
- 4.1.4** comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 4.1.5** manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.1.6** responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da aquisição de bens e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora
- 4.1.7** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos materiais, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 4.1.8** Não se valer desta ata para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante.
- 4.1.9** Executar o fornecimento, inclusive acompanhado da garantia (se for o caso), sem transferência de responsabilidade ou sub contratação.
- 4.1.10** Se após o recebimento definitivo dos materiais/serviços ou produto for encontrados fora das especificações solicitadas, o fornecedor substituirá o item no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento do aviso escrito enviado por fax ou e-mail ou outro meio hábil, sem ônus para o MUNICÍPIO DE CAPITÃO POÇO.
- 4.1.11** Informar nome, número de telefone e e-mail do responsável, a fim de atender as solicitações do MUNICÍPIO DE CAPITÃO POÇO, bem como para atendimento a assistência técnica durante a garantia;
- 4.1.12** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades atualizadas no contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 4.1.13** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.
- 4.1.14** Comprovar a capacidade de exequibilidade da proposta quando assim solicitado pelo órgão contratante, no tocante ao preço ofertado e as marcas descritas na proposta.
- 4.1.15** Dispor de meios necessários ao transporte, para a devida entrega de mercadoria no local de destino.

CLÁUSULA QUINTA – DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 5.1** Efetuar o empenho da despesa, no qual constará da dotação orçamentária específica de forma a garantir o pagamento das obrigações assumidas;
- 5.2** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

- 5.3 Receber provisoriamente o(s) produto(s) mediante regular aferição de quantitativos, disponibilizando local, data e horário observando as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 5.4 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 5.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 5.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 5.7 Rejeitar, no todo ou em parte os produtos entregues em desacordo com as especificações contidas nesse termo de referência.
- 5.8 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEXTA - VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 6.1 Para a contratação em tela será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, Termo de Referência e Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.
- 6.2 O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses a partir de sua assinatura**, uma vez que deve ser observado o caráter orçamentário da Administração Pública e a devida vinculação da despesa com o respectivo orçamento conforme o que prescreve Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores; em relação à sua prorrogação, ficará a critério do órgão solicitante mediante o procedimento devidamente motivado acerca da imperiosidade do atendimento em face de necessidade da Administração Pública.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

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

- I - **por ato unilateral** e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da citada Lei;
- II - **amigável**, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo respectivo, desde que haja conveniência para a Administração;
- III - **judicial**, nos termos da legislação.

PARÁGRAFO ÚNICO

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

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- I - **advertência escrita** - comunicação formal quanto à conduta do **CONTRATADO** sobre o descumprimento do contrato e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;
- II - **multa**, observados os seguintes limites máximos:
 - a) **0,3%** (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor dos itens solicitados e não entregues;
 - b) **2%** (dois por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente;
 - c) **20%** (vinte por cento) sobre o valor dos itens solicitados e não entregues, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega do objeto com vícios ou defeitos ocultos ou fora das especificações contratadas;
- III - **suspensão temporária de participação em licitação e impedimento** de contratar com a Administração Pública Estadual por prazo não superior a 02 (dois anos) nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.
- IV - **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o **CONTRATADO** ressarcir a Administração Pública Municipal pelos prejuízos resultantes de sua ação ou omissão, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

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

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DO VALOR

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

I – **Unilateralmente** pela CONTRATANTE:

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

II- **Por acordo das partes:**

- a) Quando necessária a modificação da execução dos serviços ou do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstância superveniente, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução dos serviços;

c) Nas hipóteses excepcionais da revisão de preços, que serão tratados de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para a avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PRORROGAÇÃO.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO, PUBLICAÇÃO E FORMALIDADES

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

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

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

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

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

(LOCAL), ____ de ____ de ____.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ XXX.XXX/XXXXX
CONTRATADA

XXXXXXXXXX
Município de CAPITÃO POÇO,
CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome:

CPF:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

2. _____

Nome:

CPF: