



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



EDITAL PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2023-PMC PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 9/2023-004-PMC

O Município de CURIONÓPOLIS, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, por intermédio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 001, de 02 de Janeiro de 2023, tornam público aos interessados que na forma da Lei nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, Decreto nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as respectivas alterações posteriores e demais legislações em vigor, fará realizar licitação na modalidade **Pregão Presencial**, do tipo **Menor Preço por LOTE**, para Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme condição que trata do objeto, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

LOCAL: Av. Minas Gerais, nº 190, Bairro Centro, Curionópolis - Pará.

DIA: 17/02/2023

HORÁRIO: 09:00hs

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

- I) No local indicado, serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão Presencial, com respeito ao:
- a) Credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste Pregão Presencial;
 - b) Recebimento da declaração de habilitação e dos envelopes Proposta e Documentação;
 - c) Abertura dos envelopes Proposta e exame da conformidade das propostas;
 - d) Divulgação das licitantes classificadas e das 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 a adjudicação do objeto à licitante vencedora;
 - h) Outros que se fizerem necessários à realização deste Pregão Presencial.

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

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

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

2. DA LEGISLAÇÃO

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

- I) Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 - Instituto do Pregão Presencial;
- II) Lei nº 8.666, de 21.06.1993, e alterações posteriores - Lei de Licitações;
- III) Lei nº 8.078, de 11.09.90 - Código de Defesa do Consumidor;
- IV) LC 123/2006, de 14 de dezembro de 2006,
- V) LC 147/2014, de 07 de agosto de 2014,



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- VI) LC 155/2016 de 27 de outubro de 2016,
- VII) Decreto Federal nº 8.538/2015 de 06 de outubro de 2015.
- VIII) Decreto Federal 7.892/2013 de 23 de janeiro de 2013 – Regulamento do Sistema de Registro de Preços;
- IX) Instrução Normativa Nº 5, de 25 de maio de 2017.
- X) Lei 13.726/2018 – Regulamenta as autenticidades e reconhecimento de firmas;
- XI) Demais legislações em vigor e nas exigências deste Edital e seus Anexos.

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

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

3 CONDIÇÕES DO OBJETO E DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 – O objeto será a **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE ÓCULOS PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA AOS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CURIONÓPOLIS – PA.**

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

3.3– DO REGISTRO DE PREÇOS:

3.1– O órgão gerenciador deste será a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

4 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

- I) Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão Presencial;
- II) Comproven possuir os documentos de habilitação requeridos no Capítulo - **DA DOCUMENTAÇÃO.**
- III) Microempresa e Empresa de Pequeno Porte que cumpram os requisitos deste edital e da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/06/2006, e ainda em conformidade com o Artigo 48 da Lei Complementar Federal nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014 e Lei Complementar Federal 155/2016 de 27 de outubro de 2016.

5 DO PROCEDIMENTO

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

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

- I) Retardatória, a não ser como ouvinte;
- II) Que não apresentar a declaração de habilitação até o termino do credenciamento.
- III) Empresas que, na data designada para a apresentação da documentação e das propostas, estejam suspensas de participar de licitações e/ou impedidas de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS,



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ou tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, não tendo sido ainda reabilitadas;

IV) Empresas sob falência, concurso de credores, dissoluções, liquidações, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

V) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

VI) Empresas que não detenham atividades pertinente e condizente com o objeto.

1.3 – Serão aplicadas as penalidades previstas na Condição do Item 36 deste Edital à licitante que fizer declaração falsa.

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

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

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

I) Exame de conformidade da proposta, consistindo em conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste Edital;

II) Classificação da proposta escrita de menor preço e daquelas apresentadas com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), em relação ao menor preço;

III) Seleção das melhores propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados, quando não verificadas, no mínimo, três propostas.

IV) Escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior;

V) Havendo empate no terceiro valor, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço;

VI) Colocação das propostas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais;

VII) Início da etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes.

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

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

1.9 – A desclassificação da proposta da licitante importa sua exclusão das fases seguintes;

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

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

1.12 – Após a emissão de parecer definitivo sobre a amostra apresentada (quando for o caso), o Pregoeiro convocará todas as licitantes que participaram da fase de oferta de lances para, em nova reunião, comunicar a respeito da aceitabilidade do(s) produto(s), por conseguinte da proposta, e, também ser analisada a documentação da empresa ofertante do menor preço cuja amostra tenha sido aprovada.

1.13 – Não será admitida complementação de documentos posteriormente à sessão, salvo as exceções contidas na Lei complementar nº 123/2006 e art. 48, § 3º da Lei nº 8.666/93.

1.14 – Caberá o Pregoeiro, ainda, como parte das atribuições que lhe competem durante a realização deste Pregão Presencial - SRP:

- I) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- II) Examinar a aceitabilidade da proposta ou do lance de menor preço, quanto ao objeto e valor, decidindo, motivadamente, a respeito da escolha que vier a ser adotada;
- III) Quando não houver recursos, Adjudicar o objeto deste Pregão Presencial - SRP à licitante vencedora, detentora da proposta considerada como a mais vantajosa para o Município, após constatado o atendimento das exigências deste Edital;
- IV) Receber, examinar e instruir os recursos contra suas decisões, relativamente a este Pregão Presencial;
- V) Encaminhar a Autoridade Superior da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, o processo relativo a este Pregão Presencial - SRP, devidamente instruído, depois de ocorrida a adjudicação, com vistas à homologação deste procedimento licitatório e à contratação do objeto com a licitante vencedora.

1.15 – À Autoridade Superior da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE caberá:

a) Adjudicar quando houver recursos e Homologar o resultado deste Pregão Presencial, depois de decididos os recursos porventura interpostos contra atos do Pregoeiro, e promover a celebração do contrato correspondente.

1.16 – Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e (ou) surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

1.17 – Os envelopes não abertos e rubricados no fecho, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder do Pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

1.18 – Qualquer reclamação a respeito deverá ser feita, no ato da reunião, pelos representantes legais das licitantes presentes. Não acolhida a reclamação, a matéria relativa ao procedimento pode ser objeto de recurso.

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

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

1.21 – É facultado o Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão Presencial, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

1.22 – Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

1.23 – A adjudicação deste Pregão Presencial - SRP e a homologação do seu objeto somente serão efetivadas:

I) Se não houver manifestação da licitante de sua intenção de interpor recurso, devidamente registrada em ata durante o transcurso da sessão do Pregão Presencial;

II) Nesse caso, a adjudicação caberá o Pregoeiro.

1.24 – Se houver interposição de recurso contra atos do Pregoeiro, após o deferimento ou indeferimento do recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



1.25 – Nesse caso, a adjudicação e a homologação caberão à Autoridade Superior da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

1.26 – A abertura dos envelopes Proposta e Documentação serão realizadas sempre em sessão pública, devendo o Pregoeiro elaborar a ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio que formularem parecer técnico sobre o julgamento deste Pregão, seja com relação às propostas ou às documentações, e pelos representantes das licitantes presentes.

1.27 – Da ata relativa a este Pregão constará os registros dos representantes credenciados das licitantes, da análise das propostas e dos documentos de habilitação, dos preços das propostas escritas e dos lances verbais apresentados, da manifestação da licitante de interpor recurso, sem prejuízo de outros registros entendidos necessários.

1.28 – Depois de concluída a licitação e assinado a ata e o contrato, os envelopes não abertos contendo a documentação das demais licitantes ficarão em posse do Pregoeiro, à disposição das licitantes, pelo período de 10 (dez) dias úteis, após o que serão destruídos.

6 DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

I) Cartão do CNPJ comprovando a atividade pertinente e compatível com o objeto.

II) Cópia autenticada do estatuto ou contrato social/ato constitutivo, quando o representante for sócio e o documento mencionar os poderes para representar a empresa no certame;

Obs.: apresentar todas as alterações ou a última alteração consolidada devidamente registrada na Junta Comercial.

III) Cópia autenticada do documento de identificação do representante legal;

IV) Procuração ou documento equivalente (Modelo de Credenciamento - ANEXO II - Modelo (A), devidamente reconhecida a firma do outorgante em Cartório, quando a pessoa a ser credenciada não for sócia da empresa, a procuração deverá expressar poderes para manifestar-se em qualquer fase do Pregão Presencial, dando plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão Presencial;

V) Declaração de habilitação e recebimento do edital e seus anexos, conforme Anexo II - Modelo (C) em papel timbrado da empresa licitante.

VI) Como condição prévia ao credenciamento do licitante e participação nesta licitação, a comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou futura contratação, mediante consulta:

1 - A apresentação de Certidão Negativa de Inscrição no Cadastro Municipal de Empresas Punidas da Prefeitura Municipal de Curionópolis - **CMEP/PMC**.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- a) A empresa licitante deverá solicitar a Certidão Negativa de Inscrição no CMEP/PMC com pelo menos 02 (dois) dias úteis de antecedência da data designada para a sessão de abertura do certame, através do endereço eletrônico tributos@curionopolis.pa.gov.br, encaminhando:
- b) Telefone Atualizado
- c) Cartão CNPJ
- d) Último Contrato Social/Requerimento Empresarial/Certificado MEI
- e) Quadro Societário
- f) Cópias documentos pessoais (Rg, CPF ou CNH) dos sócios proprietários
- g) Requerimento Simples de solicitação destinado ao setor de tributos – Curionópolis- Pará da CMEP/PMC devidamente assinado pelo proprietário.
- h) Se for funcionário enviar procuração pública juntamente com cópia dos documentos pessoais do procurador.

2 – Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante:

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

II) Nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais, impedido de se manifestar durante a sessão, também não poderá manifestar a intenção de recurso, e será mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

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

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

I) Declaração de ME ou EPP, sob as penas da Lei, que a empresa cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar 147/2014 e Lei Complementar 155/2016, estando APTA a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nas referidas Leis, inexistindo impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da mesma, conforme Anexo II - Modelo (B) em papel timbrado da empresa licitante;

II) Certidão simplificada da Junta Comercial comprovando o enquadramento de ME ou EPP com a data de expedição no máximo até 60 (sessenta) dias da data de abertura deste certame.

OBSERVAÇÕES:

1- As empresas que deixarem de apresentar os documentos solicitados no Item 6.5, não ficarão impedidas de se credenciar, apenas deixarão de usufruir os benefícios de ME e EPP.

2- Os documentos solicitados no credenciamento no item 6.3, incisos I, II e III, e que forem apresentados corretamente, ficam dispensados da apresentação dos mesmos na fase de habilitação;

3- **Para finalizar o credenciamento, o critério da Administração Municipal, o Pregoeiro poderá realizar a consulta dos participantes junto ao CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS (CEIS).**

7 DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 9/2023-004-PMC
ENVELOPE 1- PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE
CNPJ:
TELEFONE:
E-MAIL:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 9/2023-004-PMC
ENVELOPE 2- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE
CNPJ:
TELEFONE:
E-MAIL:

8 DA PROPOSTA - ENVELOPE PROPOSTA

8.1- As proponentes deverão solicitar ao Pregoeiro ou a Comissão de Licitação do Município de Curionópolis a planilha eletrônica pra preenchimento de proposta em mídia, a qual, deverá ser apresentada juntamente com a proposta física, em envelope lacrado e rubricado nos fechos.

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

- I)** Emitida por computador ou datilografada, de preferência, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas;
- II)** Fazer menção ao número deste Pregão Presencial - SRP e conter a razão social da licitante, o CNPJ, Inscrição Estadual, número (s) de telefone (s) e de fax e e-mail, se houver, e o respectivo endereço completo com CEP, e, de preferência, com a indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;
- III)** Conter o nome, estado civil, número do CPF e do documento de Identidade (RG, Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, Certificado de Reservista, Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), endereço e cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura do Contrato;
- IV)** Indicar o prazo conforme previsto na Condição 10.2;
- V)** No silêncio quanto aos referidos prazos, os especificados no edital serão considerados como aceitos pela proponente.
- VI)** Cotar os preços na forma solicitada no modelo de PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS de que trata o Anexo I e o global da proposta;
- VII)** Apresentar quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.
- VIII)** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvada apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela Autoridade Superior da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



IX) Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros aritméticos e o preço global da proposta, se faltar;

X) A falta de data e (ou) rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta com poderes para esse fim;

9 DOS PREÇOS

9.1– A licitante deverá indicar o preço unitário POR ITEM e o global da proposta, conforme PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS, no mesmo formato da planilha disponibilizada à proponente.

9.2– Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos arábicos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência. Nos preços cotados deverão estar inclusos os impostos, taxas, fretes e as despesas decorrentes do fornecimento do(s) produto(s), bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

9.3– A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será da exclusiva e total responsabilidade da licitante.

9.4– Em caso de prorrogação do prazo de aquisição dos itens, devidamente justificada e autorizada, que resulte o contrato em período superior à 12 (doze) meses, poderá ser concedido reajustamento de preços, com base na variação efetiva, do período, aplicando - se o índice de IGP-M, com data base referente à da apresentação da proposta de preços.

10 DOS PRAZOS

10.1 – A licitante vencedora ficará obrigada a executar a entrega dos produtos/ o(s) serviço(s), conforme a necessidade e o interesse do Município, após o recebimento da ordem de serviço ou ordem de compra, acompanhada da Nota de Empenho, expedida pelo servidor designado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

10.2 – A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias contados da data de recebimento e abertura dos envelopes Documentação e Proposta.

10.3 – **A(s) entrega(s) deverão ser realizada conforme necessidade e interesse do Município de Curionópolis.**

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

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

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

11 DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

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

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



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



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

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

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

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

12 DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

13 DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

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

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



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



13.7 – Se não houver lances verbais e o menor preço estiver em desacordo com o estimado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS para o fornecimento do (s) produto (s);

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

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

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

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

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

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

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

14 DO DESEMPATE

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

15 DA DOCUMENTAÇÃO

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

15.2 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

I) Cédula de identidade do (s) representante (s) legal (is) da empresa;

II) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

III) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



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

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

15.3 DA REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA E DE OUTRAS

- I)** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- II)** Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estaduais e/ou Municipais (Ficha de Inscrição Estadual e/ou Ficha de Inscrição Municipal) relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- III)** Certidão Negativa de regularidade com a Fazenda Federal;
- IV)** Certidão Negativa de regularidade com a Fazenda Estadual (No caso do Estado do Pará inclui-se a Certidão Negativa Tributária e a Certidão Negativa Não Tributária);
- V)** Certidão Negativa de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da sede da empresa;
- VI)** Certidão Negativa de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- VII)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, instituída pela Lei Federal nº 12.440/11, podendo ser retirada através do site www.tst.jus.br/certidão, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do licitante/fornecedor;
- VIII)** Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854, de 1999), cf. Anexo II, modelo "D".
- IX)** Declaração apresentada pela empresa que a mesma está adimplente ou não possui contratos no município, atestada pelo Secretário Municipal de Obras e desenvolvimento Urbano, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data do certame, conforme Anexo II, modelo "E".
- X)** Declaração de não superveniência e/ou ausência de fato impeditivo, conforme Anexo II, Modelo "G".
- XI)** Alvará de Licença e Funcionamento.

15.4 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

I) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

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

$$\underline{LG = ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}$$

$$\underline{\hspace{1cm}} \\ \text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}$$

$$\underline{SG = ATIVO TOTAL} \\ \text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}$$

LC = ATIVO CIRCULANTE
PASSIVO CIRCULANTE

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

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

15.4.1.1Sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/76 (sociedade anônima):

- a) Registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- b) Publicados em Diário Oficial; e ou
- c) Publicados em jornal de grande circulação;

15.4.2Sociedades limitadas (LTDA):

- a) Fotocópia do Balanço e das demonstrações/amostras Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhado dos termos de Abertura e de Encerramento do livro diário.

15.4.3Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei n.º 123/03 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":

- a) Fotocópia do Balanço e das demonstrações/amostras Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhado dos termos de Abertura e de Encerramento do livro diário.

15.4.4 Sociedade criada no exercício em curso:

- a) Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhado do termo de abertura do Livro Diário.

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

15.4.6 Certidão de Regularidade Profissional do Contador responsável válida;

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

15.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.5.1 – **Atestado(s) de capacidade técnica**, que comprovem já ter o licitante executado fornecimento da mesma natureza da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, a descrição e as quantidades dos produtos fornecidos;

- a) Quando se tratar de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, a assinatura deverá estar reconhecida em cartório de registro civil, sob pena de inabilitação.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.14 – Serão aceitas somente cópias legíveis;

15.15 – Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

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

16 DO JULGAMENTO E DA DESQUALIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



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

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

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

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

17 DO TIPO DE LICITAÇÃO

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

18 DO DIREITO DE PETIÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.9 - Caberá o Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões e a Autoridade Superior da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE a decisão final sobre os recursos contra atos do Pregoeiro.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



18.10 - Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Superior da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE poderá adjudicar e homologar este procedimento de licitação e determinar a contratação com a licitante vencedora.

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

18.12 - A licitante deverá comunicar o Pregoeiro o recurso interposto, logo após ter sido protocolizado junto ao Setor de Licitação e Contratos da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

19 DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

19.1 – O fornecimento do (s) produto (s) execução dos serviços correspondente ao objeto será Adjudicado e Homologado POR ITEM dentro de cada lote, depois de atendidas as Condições deste Edital.

20 – GARANTIA DE EXECUÇÃO:

20.1 Os Fornecedores que tiverem seus preços registrados prestarão à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE garantia integral contra quaisquer produto/serviço executados fora do padrão requerido pela solicitante, mesmo depois de ocorrida sua aceitação/aprovação por técnico indicado por esta.

20.2 Ficam desobrigados de qualquer garantia sobre os serviços quando se constatar que o defeito decorre de mau uso dos mesmos ou negligência de prepostos da Prefeitura Municipal de Curionópolis.

21 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

22 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

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

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



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



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

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

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

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

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

22.5 – O prazo de vigência da contratação se encerra no final do exercício financeiro da assinatura do mesmo.

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

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

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

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

22.9 – Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

23 DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

23.1 - A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei n.º 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

24 DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



24.1 - Caberá à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Permitir ao pessoal do fornecedor o acesso ao local da entrega do objeto, desde que observadas as normas de segurança;
- c) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- d) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- f) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- g) 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.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O CONTRATANTE, por intermédio do servidor designado para fiscalizar o contrato, reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre o cumprimento do objeto e ainda, aplicar multa ou rescindir o Contrato, caso a CONTRATADA desobedeça a quaisquer das Cláusulas estabelecidas neste Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O CONTRATANTE, por intermédio do servidor designado para fiscalizar o contrato, fará a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas.

24.2 - Caberá à licitante vencedora:

24.2.1. 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:

24.2.2. Manter, durante toda a vigência do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem à mesma, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;

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

24.2.4. Entregar os materiais licitados nas secretarias solicitantes pelo Município de Curionópolis, de acordo com especificação, marca e preço registrados e na forma prevista;

24.2.5. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

24.2.6. 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;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



24.2.7. Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Município;

24.2.8. Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes do fornecimento, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao Município comprovante de quitação com os órgãos competentes;

24.2.9. Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante o fornecimento;

24.2.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a este Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;

24.2.11. Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros termos de autorização que se façam necessários ao fornecimento dos produtos;

24.2.12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com o Município, sem prévia e expressa anuência;

24.2.13. Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Município;

24.2.14. Entregar os produtos no prazo máximo de **20 (vinte) dias corridos** contados após o recebimento da ordem de fornecimento expedida pelas Secretarias solicitantes;

24.2.15. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, bem como substituir, sem ônus adicionais e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da comunicação formal desta Administração, o(s) materiais cujos padrões de qualidade, segurança e finalidade não se prestem ao seu fim específico;

24.2.16. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o(s) produtos, cuja qualidade, finalidade, eficácia procedência e eficiência, apresentem qualquer nível de desatendimento ao fim a que se presta, ou suspeita em relação a sua procedência, ou ainda, aquele em que se verificarem vícios, defeitos de fabricação, violação, transporte inadequado, incorreções ou falhas resultantes do fornecimento e fabricação.

25. DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

25.1. - À licitante vencedora caberá, ainda:

a) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

b) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quanto a execução do(s) serviços(s), entrega de produtos ou em conexão com esta, ainda que acontecido em dependência da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

c) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas a execução dos serviços e ao fornecimento do (s) produto (s) dos itens, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

d) Assumir, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão Presencial.

e) Assumir a responsabilidade de executar os serviços e fornecer o (s) produto (s) com qualidade e presteza;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



f) A inadimplência da licitante vencedora, com referência aos encargos estabelecidos no inciso anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento para a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, nem poderá onerar o objeto deste Pregão Presencial, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

26. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

26.1. - Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:

- a) É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE durante a vigência do Contrato;
- b) É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

27. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

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

27.2. - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da qualidade, eficiência e eficácia do(s) serviço(s) e produto(s), de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo o servidor designado sugerir melhorias, reclamar e comunicar-se diretamente com a licitante vencedora, bem como encaminhar providências referentes à execução do contrato, seguindo diretrizes da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

27.3. - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

27.4. - A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

28. DA ATESTAÇÃO

28.1. - A atestação das faturas correspondentes ao(s) serviço(s) e fornecimento(s) caberá ao Ordenador de Despesa da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e ao servidor designado para esse fim.

29. DA DESPESA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

29.1. - As despesas decorrentes da execução do objeto deste processo licitatório, ainda que SRP, serão consignados nas seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJETO ATIVIDADE: 10 301 0006 2.008 – Oper. de Ações Administrativas – Secretaria de Saúde

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA: 3.3.90.32.00 – Material, Bem ou Serviços para Distribuição Gratuita.

SUBELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.32.99 – Outros Materiais de Distribuição Gratuita.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



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

30. DO PAGAMENTO

30.1. - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura pela CONTRATADA e atesto do Setor Competente, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

30.2. O pagamento somente será efetuado mediante atesto na nota fiscal, por servidor devidamente indicado, pelo recebimento dos produtos e prova de regularidade fiscal e trabalhista.

30.3. O CNPJ da documentação fiscal deverá ser o mesmo da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA. No caso de constatação de erros ou irregularidades na Nota Fiscal, o prazo de pagamento será reiniciado após a apresentação de nova nota fiscal devidamente corrigida.

30.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

30.5. Constatando-se, por qualquer um dos meios referidos no item 6.4, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

30.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

30.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

30.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

30.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

30.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

31. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

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

32. DO AUMENTO OU SUPRESSÃO



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



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

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

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

33. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

33.1.3. Apresentar documentação falsa;

33.1.4. Deixar de entregar os documentos ou executar os serviços exigidos no certame;

33.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

33.1.6. Não mantiver a proposta;

33.1.7. Cometer fraude fiscal;

33.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

33.2. – O atraso injustificado ou retardamento na execução dos serviços após o recebimento da ordem de serviços sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. Nº 86, da Lei Nº 8666/93.

33.2.1. A multa prevista neste ITEM será descontada dos créditos que a contratada possuir com a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

33.3. – A inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo Nº 87, da Lei Nº 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



penalidade, de acordo com o inciso IV do art. N° 87 da Lei N° 8.666/93, c/c art. N° 7° da Lei N° 10.520/02 e art. N° 14 do Decreto N° 3.555/00.

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

33.5. – Serão publicadas no Quadro de Avisos da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – podendo também ser publicado em Diário(s) Oficial(is), as sanções administrativas previstas no ITEM 36.3, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

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

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

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

34. DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

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

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

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

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



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



35. DA RESCISÃO

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

35.2. - A rescisão do Contrato poderá ser:

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

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

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

35.4. - A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da Autoridade Competente da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

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

36. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

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

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

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



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



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

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

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

37. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

37.2. - Em caso de dúvida, a interessada deverá contatar o Setor de Licitação e Contratos da PREFEITURA MUNICIPAL, localizada na Av. Minas Gerais, nº 190, Bairro Centro, CURIONÓPOLIS – PA, no horário e expediente (das 8:00hs às 14:00 hs), ou via e-mail: comissaodelicitacao.pmc@curionopolis.pa.gov.br, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

38. DO PREGÃO PRESENCIAL

38.1. - A critério da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE este Pregão Presencial – SRP poderá:

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

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

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

39. DOS ANEXOS

39.1. - São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO I.I- Relação de Itens com Preços Estimados;

ANEXO II - Modelos de declarações:

- a) Modelo de Documento de Credenciamento;
- b) Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno porte;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- c) Declaração de habilitação e recebimento do edital e anexos e que concorda com todos os requisitos do mesmo;
 - d) Declaração de que não emprega menor;
 - e) Modelo de Carta Proposta;
 - f) Declaração de inexistência de fato superveniente.
- ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preços;
ANEXO IV – Minuta do Contrato

40. DO FORO

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

Curionópolis, 03 de fevereiro de 2023.

DANIEL DE JESUS MACEDO
Pregoeiro





**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE ÓCULOS PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA AOS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CURIONÓPOLIS – PA.

2. DO OBJETIVO E DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. OBJETIVO: A ação tem como objetivo contribuir para a melhoria do processo ensino / aprendizagem, a partir da prevenção, identificação e correção de problemas visuais em educandos matriculados na rede pública de ensino, a partir da mesma ação, contribuir para a melhoria da qualidade de Vida da população.

O objetivo desta ação, propõe-se a atuar na identificação e na correção de problemas de visão em alunos matriculados na rede pública de ensino. A implementação dessa ação permitirá reduzir as taxas de evasão decorrente de dificuldades visuais, facilitar o acesso à diversidade de contextos sociais e, também, garantir melhoria na qualidade de vida destes cidadãos.

2.2. JUSTIFICATIVA: Atualmente, problema de visão como miopia (dificuldade de enxergar de longe), hipermetropia (dificuldade de enxergar de perto) e astigmatismo (a imagem fica desfocada, meio embaçada devido a uma alteração na córnea) são cada vez mais comuns na população mundial, e mais especificamente no Município de Curionópolis, não escapa desse cenário;

De acordo com os dados preliminares do IBGE, a primeira causa de deficiência entre 24,5 milhões de deficientes brasileiros, é a visual representando 48,1% do total. Segundo a OMS, com simples técnicas como a avaliação da acuidade visual, poderíamos colaborar na redução da deficiência visual em quase 70% dos pacientes. Os erros de refração, na sua maioria, são passíveis de correção por meio do uso de óculos, medida aparentemente simples, porém ainda de difícil resolução no Sistema Único de Saúde. Percebe-se que a oferta de consulta com especialista em oftalmologia não responde à demanda, é proporcionalmente menor, assim como o custo e aquisição dos óculos que, muitas vezes, inviabiliza o tratamento adequado.

Evidencia-se a necessidade da realização de novas ações que interrompam o fluxo crescente da demanda, e ampliem o acesso da população aos serviços de oftalmologia. Isso inclui o fornecimento de óculos. Todas essas ações que devem ser incorporadas à rotina dos serviços de saúde em integração com as metas da educação. Buscando dar respostas a esses problemas, e reconhecendo as dificuldades do acesso da população Curionopolense não só à consulta oftalmológica, mas também à aquisição dos óculos, a Secretaria Municipal de saúde em parceria com a Secretaria Municipal de Educação, sabendo que os problemas visuais podem acarretar dificuldades de concentração e Conseqüentemente um baixo rendimento escolar para os jovens e adultos, e que devido ao custo relativamente alto para a compra de óculos ou a realização de tratamentos, muitas pessoas desde crianças até idosos, acabam agravando ainda mais esses problemas.

Os alunos da rede de ensino municipal, em razão do esforço visual requerido, podem manifestar distúrbios oculares, como dores de cabeça, tonturas, cansaço visual e olhos vermelhos. Esses sintomas ocorrem principalmente quando estão lendo, escrevendo, pintando ou desenhando com objetos próximos dos olhos. Problemas preexistentes, não identificados, e sem o devido tratamento, podem comprometer a efetividade do processo ensino/aprendizagem, levando-os ao desinteresse e, conseqüentemente, à evasão da escola.

Sabendo que os problemas de visão podem ser evitados ou amenizados com atendimento preventivo e/ou curativo, torna-se imprescindível que os educandos tenham acesso à consulta oftalmológica e aos óculos, propiciando, dessa forma, condições adequadas para um desenvolvimento sócio educacional completo.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



A intenção desta ação é diminuir os custos no momento em que se precise adquirir um óculos, com o Município fornecendo as armações e lentes. A ação prevê o atendimento aos alunos da Educação Básica, das escolas públicas, na etapa Ensino Fundamental e dos jovens de 15 anos ou mais e adultos. Abrange ainda a população com idade igual ou superior a 60 anos.

Neste sentido, a ação considera que professores e alfabetizadores, pela proximidade e contato permanente com os educandos em atividades que exigem o uso da visão, são sujeitos importantes no processo de identificação dos problemas visuais dos estudantes.

Assim, propõe-se que professores e alfabetizadores realizem a triagem, encaminhando à consulta oftalmológica, quando necessário. Da mesma forma, os Agentes Comunitários de Saúde (ACS) desenvolverão a triagem na população com idade igual ou acima de 60 anos, propiciando melhoria na qualidade de vida nessa faixa etária.

3. ORGÃOS REQUERENTE

3.1. Órgão Gestor: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

4.1. Os quantitativos a serem contratados por meio desse processo, encontram-se dispostos conforme abaixo:

Lote No 001 - ÓCULOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
01	CONJUNTO COM ARMAÇÃO PARA ÓCULOS, LENTES ORGÂNICAS MULTIFOCAIS INCOLOR. Especificação: Conjunto com armação para óculos em metal aro total, fio de nylon ou acetato, cores diversas, com ou sem ponte anatômica e lentes orgânicas multifocais incolor até 10.00 graus esféricos e 4.00 graus cilíndrico.	2000	UNIDADE
02	CONJUNTO COM ARMAÇÃO PARA ÓCULOS, LENTES ORGÂNICAS INCOLOR ANTIRREFLEXO. Especificação: Conjunto com armação para óculos em metal aro total, fio de nylon ou acetato, cores diversas, com ou sem ponte anatômica e lentes orgânicas incolor antirreflexo de alto índice para visão simples de alto Índice até 10.00 graus esféricos e 4.00 cilíndrico.	1000	UNIDADE

5. JUSTIFICATIVA DE AQUISIÇÃO POR LOTE

5.1. A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência e seus Anexos, em único lote justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários fornecedores poderão implicar descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Somado a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo da entrega dos produtos, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos fornecedores.

5.2. O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

5.3. O agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização de um único contrato e os transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para a execução e supervisão do contrato. Assim, com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por lote único.

6. JUSTIFICATIVA PARA REALIZAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL

6.1. O Decreto Nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, cujo §3º, do art. 1º tornou obrigatório o uso da modalidade pregão eletrônico, quando versa “Para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns pelos entes federativos, com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, a utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, ou da dispensa eletrônica será obrigatória, exceto nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações com os recursos do repasse e entidades da Administração Pública Federal”. Neste sentido, fica descaracterizada a obrigatoriedade para a realização de Pregão Eletrônico uma vez que, os recursos a serem utilizados não serão advindos da Administração Pública Federal, mas sim, de recurso próprio do município.

Apesar de mais econômico que as demais modalidades, o pregão eletrônico apresenta inúmeros custos, muitas vezes, não mensurados. Esse fato nos faz questionar se o pregão está atendendo o princípio da economicidade, em especial para os serviços de determinadas categorias, como no caso em tela, onde pela logística seus valores acabam se tornando mais onerosos.

Ademais, adotamos a modalidade presencial, com a finalidade da contratação de empresa para aquisição em tela, por diversas razões dentre elas:

- O Pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos, assim como a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta.

- A opção pela modalidade presencial do pregão, não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes, a empresa vencedora estará localizada no próprio município, diminuindo desta forma os custos. Do mesmo modo, o órgão licitante possui esses recursos virtuais, mas o mercado local ainda se faz carente, ou, os que possuem não os empregam, igualmente restará prejudicada a competitividade em torno do certame.

- Além disso, há de considerar ainda as estruturas tecnológicas que são necessárias para a execução de um certame digital, e a natureza do objeto que está sendo licitado pela administração pública capaz de ser atendido por uma virtual empresa vencedora do certame que esteja situada fora do Estado do Pará, fator este que pode inviabilizar a logística e onerar ainda mais os custos finais da administração pública municipal.

- No mais, o Pregão Eletrônico é a forma obrigatória de modalidade de licitação a ser utilizado, previstos os casos no Decreto nº 10.024/2019, e o que, efetivamente, aqui não ocorre, e aqui, tendo sido optado pela sua forma Presencial, o que, reitere-se, indubitavelmente, é permitido pela legislação pertinente, em especial à Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto 3.555, de 2000, haja vista que esses, estabelecem a forma Pregão, e não sua obrigatoriedade na forma eletrônica, e sendo que o Pregão Presencial, além de mais prático, fácil, simples, direto e acessível, atinge o seu fim, e fim único de toda licitação, qual seja garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, mediante sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais, além de ser eminentemente público e aberto, não resultando, desta forma, em qualquer prejuízo para a Administração, eis porque se justifica a inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica, optando-se, como aqui se faz, pela utilização do Pregão Presencial. A modalidade presencial é regulamentada pelo Decreto 3.555, de 2000.

A modalidade eletrônica é regulamentada pelo Decreto nº 10.024/2019. Pelo que se vê, a utilização do pregão, na forma presencial, que utilizamos não é modalidade extinta e nem revogada, muito embora o emprego da modalidade pregão, seja obrigatória a sua forma eletrônica, para os casos previstos no §3º, do art. 1º.

7. DO LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO

7.1. Local de entrega: os produtos deverão ser entregues conforme indicação na solicitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE do Município de Curionópolis - PA;

7.2. Prazo de entrega será de 20 (vinte) dias corridos a contar do recebimento da solicitação, tendo em vista que se destina à programação específica, e o seu retardamento na entrega, causará prejuízo ao erário, bem como aos municípios amparados pela contratante.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



7.3. Os prazos a que se refere o subitem anterior iniciar-se-á a partir do recebimento da ordem de compras, que poderá ser por diversos meios de comunicação, de acordo com oportunidade e conveniência da administração.

7.4. Os produtos deverão ser novos, de boa qualidade e apresentar as características compatíveis com as especificações constantes neste Termo de Referência.

7.5. Os produtos serão recebidos pelo(a) responsável pelo acompanhamento, sendo necessária a verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

8. DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura pela CONTRATADA e atesto do Setor Competente, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

8.2. O pagamento somente será efetuado mediante atesto na nota fiscal, por servidor devidamente indicado, pelo recebimento dos produtos e prova de regularidade fiscal e trabalhista.

8.3. O CNPJ da documentação fiscal deverá ser o mesmo da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA. No caso de constatação de erros ou irregularidades na Nota Fiscal, o prazo de pagamento será reiniciado após a apresentação de nova nota fiscal devidamente corrigida.

8.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

8.5. Constatando-se, por qualquer um dos meios referidos no item 6.4, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Durante a vigência do Contrato, a execução será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado pela Secretarias requisitante, o qual assumirá a função de Fiscal do Contrato, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

9.2. O fiscal fará o devido registro das ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. Todas as ocorrências relacionadas com a execução deverão ser anotadas em registro próprio, também deverão ser registradas as determinações que forem necessárias à regularização das faltas ou defeitos;

9.3. A FISCALIZAÇÃO representará a CONTRATANTE e terá as atribuições delegadas em ato específico e, ainda, as que as seguem:

9.3.1. Agir e decidir em nome da CONTRATANTE, inclusive para rejeitar os fornecimentos em desacordo com as condições ajustadas;

9.3.2. Certificar as faturas correspondentes e encaminhá-las ao Órgão Financeiro da CONTRATANTE após constatar o fiel cumprimento das condições ajustadas;

9.3.3. Exigir da CONTRATADA o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;

9.3.4. Recusar ou sustar qualquer fornecimento que não esteja de acordo com a boa técnica ou que atente contra a segurança dos bens da CONTRATANTE ou de terceiros;

9.3.5. Sustar pagamento no caso de inobservância, pela CONTRATADA, de condições contratuais;

9.3.6. Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à CONTRATADA, no tocante ao fiel cumprimento deste termo;

9.3.7. Aplicar, nos termos contratuais, multa(s) à CONTRATADA dando-lhe ciência do ato, por escrito, e comunicar ao Órgão Financeiro da CONTRATANTE, para que proceda a dedução da multa de qualquer crédito da CONTRATADA;

9.3.8. Instruir o(s) recurso(s) da CONTRATADA no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar da CONTRATANTE;

9.3.9. No exercício de suas atribuições fica assegurado à FISCALIZAÇÃO, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto do contrato, pelos mesmos julgados necessários.

10. DAS OBRIÇÕES DA CONTRATADA

10.1. 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:

10.2. Manter, durante toda a vigência do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem à mesma, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;

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



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



10.4. Entregar os materiais licitados nas secretarias solicitantes pelo Município de Curionópolis, de acordo com especificação, marca e preço registrados e na forma prevista;

10.5. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

10.6. 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;

10.7. Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma lida e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Município;

10.8. Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes do fornecimento, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao Município comprovante de quitação com os órgãos competentes;

10.9. Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante o fornecimento;

10.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a este Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;

10.11. Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros termos de autorização que se façam necessários ao fornecimento dos produtos;

10.12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com o Município, sem prévia e expressa anuência;

10.13. Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Município;

10.14. Entregar os produtos no prazo máximo de **20 (vinte) dias corridos** contados após o recebimento da ordem de fornecimento expedida pelas Secretarias solicitantes;

10.15. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, bem como substituir, sem ônus adicionais e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da comunicação formal desta Administração, o(s) materiais cujos padrões de qualidade, segurança e finalidade não se prestem ao seu fim específico;

10.16. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o(s) produtos, cuja qualidade, finalidade, eficácia procedência e eficiência, apresentem qualquer nível de desatendimento ao fim a que se presta, ou suspeita em relação a sua procedência, ou ainda, aquele em que se verificarem vícios, defeitos de fabricação, violação, transporte inadequado, incorreções ou falhas resultantes do fornecimento e fabricação.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.1.2. Permitir ao pessoal do fornecedor o acesso ao local da entrega do objeto, desde que observadas as normas de segurança;

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



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



11.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

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

11.1.7. 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.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O CONTRATANTE, por intermédio do servidor designado para fiscalizar o contrato, reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre o cumprimento do objeto e ainda, aplicar multa ou rescindir o Contrato, caso a CONTRATADA desobedeça a quaisquer das Cláusulas estabelecidas neste Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O CONTRATANTE, por intermédio do servidor designado para fiscalizar o contrato, fará a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas.

12. DA FONTE DE RECURSOS

12.1. O objeto será pago com recursos financeiros oriundos do Erário Municipal consignados na seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJETO ATIVIDADE: 10 301 0006 2.008 – Oper. de Ações Administrativas – Secretaria de Saúde

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA: 3.3.90.32.00 – Material, Bem ou Serviços para Distribuição Gratuita.

SUBELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.32.99 – Outros Materiais de Distribuição Gratuita.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O contrato terá sua duração diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei 8.666/93.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A execução e fornecimento deverão estar rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta. A inobservância destas condições implicará recusa do produto sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da contratada inadimplente.

14.2. A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei nº 10.520 subsidiada pela Lei nº 8666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06.

14.3. Os Óculos serão recebidos e encaminhados para o profissional médico, onde constatar o atendimento ao solicitado.

14.4. No caso dos óculos entregue não atender as especificações do Edital e seus Anexos a Contratada deverá providenciar a substituição do mesmo no prazo máximo de 03 (três) dias, contados do recebimento da comunicação expedida pela Autoridade Competente, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas na Minuta de Contrato.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



14.5. A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com o auxílio da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, se responsabilizaram no atendimento aos requisitos para obter essa doação:

- Sejam alunos regularmente matriculados na rede pública de ensino ou EJA;
- Tenham sua deficiência visual identificada mediante diagnóstico realizado em hospital ou outras unidades credenciadas da rede pública de saúde;
- Apresentação de comprovação de inscrição no Cadastro Único - CadÚnico;

14.6. As regras estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente aqueles referentes a prazos, poderão ser derogadas por outras previstas em legislação específica, se adotado procedimento de aquisição que deva observar regras incompatíveis com aquelas estabelecidas neste, no Edital e seus anexos.

Autorizado por:

ELIZETH RODRIGUES ALMEIDA ABREU
Secretária Municipal de Saúde
Portaria Nº 001/2021

**ANEXO I.I
RELAÇÃO DE ITENS/LOTE COM PREÇOS ESTIMADOS**

Lote No 001 - ÓCULOS						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
01	CONJUNTO COM ARMAÇÃO PARA ÓCULOS, LENTES ORGÂNICAS MULTIFOCAIS INCOLOR		2000	UNIDADE	R\$ 91,66	R\$ 183.320,00

Especificação: Conjunto com armação para óculos em metal aro total, fio de nylon ou acetato, cores diversas, com ou sem ponte anatômica e lentes orgânicas multifocais incolor até 10.00 graus esféricos e 4.00 graus cilíndrico.

Valor total extenso:

02	CONJUNTO COM ARMAÇÃO PARA ÓCULOS, LENTES ORGÂNICAS INCOLOR ANTIRREFLEXO		1000	UNIDADE	R\$ 91,66	R\$ 91.660,00
----	---	--	------	---------	-----------	---------------

Especificação: Conjunto com armação para óculos em metal aro total, fio de nylon ou acetato, cores diversas, com ou sem ponte anatômica e lentes orgânicas incolor antirreflexo de alto índice para visão simples de alto Índice até 10.00 graus esféricos e 4.00 cilíndrico.

Valor total extenso:

Total do lote:	R\$ 274.980,00
-----------------------	-----------------------

TOTAL GLOBAL R\$ 274.980,00 (DUZENTOS E SETENTA E QUATRO MIL, NOVECENTOS E OITENTA REAIS).



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO II - Modelo (A)

CRENCIAMENTO PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 9/2023-004-PMC

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

Cidade, _____ de _____ de 2023

(OUTORGANTE)



ANEXO II - Modelo (B)

PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 9/2023-004-PMC

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

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

Local e data

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





COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO II - Modelo (C)

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E RECEBIMENTO DO EDITAL E ANEXOS PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 9/2023-004-PMC

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

Local e data

Assinatura e carimbo
(Representante legal da licitante)





ANEXO II - Modelo (D)

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 9/2023-004-PMC**

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

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)





COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO II - Modelo (E)

MODELO DA CARTA PROPOSTA PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 9/2023-004-PMC

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

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

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

Prazo de entrega:

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

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

DADOS BANCÁRIOS DA LICITANTE:

Banco:

Agência:

Conta:

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

Atenciosamente,

Nome responsável legal
Empresa
CNPJ

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



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO II – Modelo (F)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 9/2023-004-PMC

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

Local e data

Assinatura e carimbo
(Representante legal da licitante)





ANEXO III

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2022
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 9/2023-004-PMC**

Aos _____ dia (s) do mês de _____ de dois mil e _____, O (A) (ÓRGÃO CONTRATANTE), neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na Rua _____, Bairro _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº ____./____-____, representado pelo(a) Senhor(a) _____, Portador (a) do RG: _____, e do CPF nº ____./____-____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, Município de _____, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U. de 18 de julho de 2002, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Presencial para **Registro de Preços – SRP Nº 9/2023-004-PMC, RESOLVE** Registrar os Preços para (objeto licitado), tendo sido os referidos preços oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame supracitado.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE ÓCULOS PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA AOS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CURIONÓPOLIS – PA.

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

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

REPRESENTANTE:

E-MAIL:

TELEFONE:

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

VALOR TOTAL: _____

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

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

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

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



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



CLÁUSULA TERCEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

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

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura pela CONTRATADA e atesto do Setor Competente, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

5.2. O pagamento somente será efetuado mediante atesto na nota fiscal, por servidor devidamente indicado, pelo recebimento dos produtos e prova de regularidade fiscal e trabalhista.

5.3. O CNPJ da documentação fiscal deverá ser o mesmo da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA. No caso de constatação de erros ou irregularidades na Nota Fiscal, o prazo de pagamento será reiniciado após a apresentação de nova nota fiscal devidamente corrigida.

5.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

5.5. Constatando-se, por qualquer um dos meios referidos no item 6.4, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



5.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

7.1. A execução dos serviços ou fornecimento de produtos só estará caracterizada mediante solicitação.

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

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

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

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

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

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

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

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

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



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



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

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO

9.1. Caso seja necessário prorrogar o contrato, poderá ocorrer reajustamento de todas as despesas com o fornecimento dos materiais, fretes e mão de obra necessária, ferramental, equipamentos, assistência técnica, administração, cessão técnica, licenças inerentes às especialidades, inclusive encargos sociais, tributos e seguros, conforme previsto em contrato;

9.2. A variação de preços para efeito de reajuste anual será medida de acordo com a variação do índice indicado no contrato;

9.3. O critério de reajuste deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida à adoção de índices específicos ou setoriais, que reflitam a variação dos insumos utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta;

9.4. O reajuste será realizado por aditivo.

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

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

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

Parágrafo Segundo: Serão recebidos da seguinte forma:

I - Provisoriamente, no ato de entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços ou produtos com as especificações constantes da proposta da empresa.

II - Definitivamente, após a verificação da qualidade, da quantidade dos serviços ou produtos e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

11.1.1. O pedido, quando:

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

b) - O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo dos produtos.

11.1.2. Por iniciativa da Secretaria Municipal de Obras de Desenvolvimento Urbano, quando:

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

11.1.3. Automaticamente:

- a) - Por decurso de prazo de vigência da Ata;
- b) - Quando não restarem fornecedores registrados;

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

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

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

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

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

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

15.1. 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:

15.2. Manter, durante toda a vigência do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem à mesma, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;

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

15.4. Entregar os materiais licitados nas secretarias solicitantes pelo Município de Curionópolis, de acordo com especificação, marca e preço registrados e na forma prevista;

15.5. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

15.6. 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;

15.7. Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma lícita e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Município;

15.8. Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes do fornecimento, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao Município comprovante de quitação com os órgãos competentes;

15.9. Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante o fornecimento;

15.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a este Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;

15.11. Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros termos de autorização que se façam necessários ao fornecimento dos produtos;

15.12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com o Município, sem prévia e expressa anuência;

15.13. Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Município;

15.14. Entregar os produtos no prazo máximo de **20 (vinte) dias corridos** contados após o recebimento da ordem de fornecimento expedida pelas Secretarias solicitantes;

15.15. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, bem como substituir, sem ônus adicionais e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da comunicação formal desta Administração, o(s) materiais cujos padrões de qualidade, segurança e finalidade não se prestem ao seu fim específico;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



15.16. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o(s) produtos, cuja qualidade, finalidade, eficácia procedência e eficiência, apresentem qualquer nível de desatendimento ao fim a que se presta, ou suspeita em relação a sua procedência, ou ainda, aquele em que se verificarem vícios, defeitos de fabricação, violação, transporte inadequado, incorreções ou falhas resultantes do fornecimento e fabricação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Caberá à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

16.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

16.1.2. Permitir ao pessoal do fornecedor o acesso ao local da entrega do objeto, desde que observadas as normas de segurança;

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

16.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

16.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

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

16.1.7. 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.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O CONTRATANTE, por intermédio do servidor designado para fiscalizar o contrato, reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre o cumprimento do objeto e ainda, aplicar multa ou rescindir o Contrato, caso a CONTRATADA desobedeça a quaisquer das Cláusulas estabelecidas no Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O CONTRATANTE, por intermédio do servidor designado para fiscalizar o contrato, fará a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



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

Curionópolis, ____ de _____ de 2023

Secretaria Municipal de Saúde
Contratante

Razão Social da Empresa
CNPJ N° ____/____/____-____
Contratada

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF n°:

2. _____
CPF n°





ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 9/2023-004-PMC

CONTRATO Nº _____

O(A) _____, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na _____, Nº (Quadra, Lote) _____, Bairro: _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº _____.____/____-__, representado pelo(a) Sr.(a) _____, GESTOR(A) DO(A) (Órgão) _____, portador do CPF nº _____.____.____-__, residente na _____, Nº (Quadra, Lote) _____, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº CNPJ _____.____.____/____-__, estabelecida à _____, Nº (Quadra, Lote) _____, Bairro: _____, Cidade-Estado, CEP: _____-__, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, residente na _____, Bairro: _____, Cidade-Estado, portador do(a) CPF: _____.____.____-__, tem entre si justo e avençado, e celebram o presente Instrumento, do qual são partes integrantes o Edital do Pregão – SRP Nº 9/2023-004-PMC e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93, mediante as cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente Contrato tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE ÓCULOS PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA AOS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CURIONÓPOLIS – PA.**

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

1. O valor deste contrato, é de R\$ _____ (_____).
2. Os quantitativos indicados na Planilha de Formação de Preços constante da proposta apresentada pela CONTRATADA no Pregão – SRP Nº 9/2023-004-PMC são meramente estimativos, não acarretando à Administração do CONTRATANTE qualquer obrigação quanto a sua execução ou pagamento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL

1. A lavratura do presente Contrato decorre da realização do Pregão – SRP Nº 9/2023-004-PMC, realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666/93e nas demais normas vigentes.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

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



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

1. O prazo de vigência deste Contrato terá início em ___ de _____ de 2023 extinguindo-se em ___ de _____ de 2023, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

1. Caberá ao CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

1. Caberá à CONTRATADA:

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

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vales-refeição;
- f) vales-transporte; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

1.2 - manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

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

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

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



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



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

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

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

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

1.10 - a obrigação de manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão Presencial – SRP Nº 9/2023-004-PMC.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

1. À CONTRATADA caberá, ainda:

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

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

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

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

1. Este contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim, representando o CONTRATANTE, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.
2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para esse fim deverão ser solicitadas a Autoridade Competente do(a) CONTRATANTE, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
3. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ATESTAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DESPESA

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

Gestão/Unidade:
Elemento de Despesa:
PI:
Fonte:
Programa de Trabalho:

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura pela CONTRATADA e atesto do Setor Competente, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.
2. O pagamento somente será efetuado mediante atesto na nota fiscal, por servidor devidamente indicado, pelo recebimento dos produtos e prova de regularidade fiscal e trabalhista.
3. O CNPJ da documentação fiscal deverá ser o mesmo da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA. No caso de constatação de erros ou irregularidades na Nota Fiscal, o prazo de pagamento será reiniciado após a apresentação de nova nota fiscal devidamente corrigida.
4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.
5. Constatando-se, por qualquer um dos meios referidos no item 6.4, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.





COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

1. No interesse da Administração do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.
2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições licitadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor a ser contratado.
3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, salvo as supressões resultante de acordo celebrado entre as partes contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES

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

1.1 - advertência;

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

1.3 - multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Autorização de Execução de serviço(s);

1.4 - multa de 0,3% (zero virgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação ou à Autorização de execução de serviço(s);

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

2. Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

- 2.1 - ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;
- 2.2 - não manter a proposta, injustificadamente;
- 2.3 - comportar-se de modo inidôneo;
- 2.4 - fizer declaração falsa;
- 2.5 - cometer fraude fiscal;
- 2.6 - falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- 2.7 - não celebrar o contrato;
- 2.8 - deixar de entregar documentação exigida no certame;
- 2.9 - apresentar documentação falsa.

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

4. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no item 2 desta Cláusula, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO

1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

2. A rescisão do Contrato poderá ser:

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

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

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

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

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

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

1. Este Contrato fica vinculado aos termos do Pregão – SRP N.º 9/2023-004-PMC, cuja realização decorre da autorização do Sra. _____, e da proposta da CONTRATADA.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de Curionópolis-PA, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

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

Curionópolis, __ de _____ de 2023.

SECRETARIA, FUNDO

CNPJ(MF) __. __. __/____-__

CONTRATANTE

EMPRESA

CNPJ __. __. __/____-__

CONTRATADO(A)

Testemunhas:

1. _____

2. _____