



EDITAL

MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 064/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2020
TIPO: MENOR PREÇO

A PREFEITA MUNICIPAL DE São Felix do Xingu - Pa, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados, que estará realizando **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 064/2020** do tipo MENOR PREÇO POR ITEM através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, e com a Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Municipal n.º 2.337/2011, com a Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações, com o Decreto Federal n.º 10.024/2019, e com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666/1993, bem como as condições a seguir estabelecidas.

1 - LOCAL, DATA E HORA

- 1.1.** A sessão pública será realizada no site www.portaldecompraspublicas.com.br, no dia 09 de dezembro de 2020, com início às 09h30m, horário de Brasília - DF.
- 1.2.** Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.1, até às 09h20m do mesmo dia.
- 1.3.** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

2- OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE CONFECÇÃO, EDITORAÇÃO E IMPRESSÃO DE LIVROS**, conforme descrito e especificado no ANEXO I – Termo de Referência.

3 – PARTICIPAÇÃO

- 3.1.** Poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente constituída cujos ramos de atividades guardem pertinência e compatibilidade com o objeto licitado, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e, estiverem devidamente cadastradas junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 3.2.** Como requisito para participação neste Pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 3.3.** A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.
- 3.4.** Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em regime de concordata, em processo de falência ou recuperação judicial, sob concurso de credores, dissolução, liquidação; que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.
- 3.5.** Também é vedada a participação de quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.
- 3.6.** Como condição para participação no Pregão, a entidade de menor porte deverá declarar:



3.6.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49.

3.7. – A empresa licitante deverá assinalar, ainda, “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.7.1. - Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

3.7.2. - Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.7.3. - Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.7.4. - Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4 – REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1. Para participar do Pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.1.2. O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.1.3. - As empresas licitantes deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no Sistema de Licitações de Pregão Eletrônico. Sendo sócio proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de São Félix do Xingu, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5 – ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, contendo a descrição dos serviços, valor unitário e valor total por item e demais informações necessárias, até o horário previsto no item 1.2.

5.1.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.1.2. O representante credenciado observará as condições do Edital, disponível na lista de editais, observará as condições e exigências previstas e condicionantes do objeto do certame, manifestará, em campo próprio do sistema, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação prevista neste



edital e inserirá sua proposta inicial para o objeto deste certame, até a data e horário previsto no preâmbulo deste ato convocatório.

5.2. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. Os itens de propostas que eventualmente contemplem serviços que não correspondam às especificações contidas no ANEXO I deste Edital serão desconsideradas.

5.5. Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:

a. o preço total para cada item em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais;

b. as especificações detalhadas do objeto ofertado, consoante exigências editalícias;

c. inclusão de todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, frete, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos; Pregão Eletrônico.

5.6. Poderão ser admitidos pelo Pregoeiro, erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

6 – ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO

6.1. O Pregoeiro via sistema eletrônico, dará início à sessão pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta para cada item.

6.2. O pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

6.3. O prazo de validade da proposta comercial não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data marcada para abertura das propostas. Em caso de omissão do licitante, considerar-se-á o prazo mínimo exigido.

7 - FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. Aberta a etapa competitiva (sessão pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

7.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR UNITÁRIO DE CADA ITEM**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.3. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

7.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

7.4.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de **R\$ 0,05 (CINCO CENTAVOS)** que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a menor oferta.

7.5. Durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

7.6. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **ABERTO**.



7.7. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.7.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10(dez) minutos a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

7.8. Após o fechamento da etapa de lances o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

7.9. Após comunicado do Pregoeiro, o licitante detentor da melhor oferta deverá comprovar a situação de regularidade, conforme documentação exigida no item 9.

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. No julgamento das propostas, será considerada vencedora do certame a licitante que apresentar a proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

8.2. O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

8.3. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

8.4. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

8.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.7. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de duas (2) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.8.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro;

8.8.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.



8.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.11. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.11.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.11.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso

8.12.1. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8.13. Havendo conveniência da Administração, poderão ser solicitados, a qualquer tempo, testes e análises dos produtos entregues, cujas despesas correrão por conta do licitante.

8.13.1. O licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo pregoeiro, estará sujeito à desclassificação do item proposto.

8.14. Para efeito de adjudicação deste Pregão, se necessário, o Pregoeiro encaminhará o processo à Secretaria Municipal solicitante, a fim de que seja emitido Parecer Técnico referente à proposta vencedora.

8.14.1. Ocorrendo a desclassificação da empresa vencedora, os autos serão devolvidos ao Pregoeiro, para que esta realize nova negociação com as demais empresas, obedecendo-se à ordem de classificação, por menor preço por item.

8.14.2. Somente após tal procedimento, o Pregoeiro fará a adjudicação à empresa vencedora.

9 - HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro.

9.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.



9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de duas (2) horas, sob pena de inabilitação.

9.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.5.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.6. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.6.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a)** registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).
- d)** declaração de enquadramento como beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, assinada e carimbada pelo representante da empresa e seu contador.
- e)** decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.6.2 REGULARIDADE FISCAL:

- a)** prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades.
- b)** prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa).
- c)** prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante.
- d)** prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante.
- e)** prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- f)** certificado ou alvará sanitário, **caso necessário**, emitido pelo órgão competente comprovado que a empresa licitante foi vistoriada pelo Serviço de Vigilância Estadual ou Municipal, ou pelo serviço de inspeção Federal no prazo estabelecido oficialmente.

9.6.3 REGULARIDADE TRABALHISTA:



a) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.6.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento;
b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente registrados na Junta Comercial, podendo ser os mesmos atualizados por índices oficiais, quando encerrados a mais de três meses da data de apresentação da proposta.

b.1) Para efeito da avaliação de boa situação financeira do licitante serão avaliados de acordo com os parâmetros ora previstos, que deverão ser apresentados **em destaque e em folha separada**, conforme segue:

I – Liquidez Geral:	II – Liquidez Corrente:	III – Solvência geral:
$\frac{AC + ARLP}{PC + ELP} \geq 1,0$	$\frac{AC}{PC} \geq 1,0$	$\frac{AT}{PC+ELP} \geq 1,0$
Onde: AC – Ativo circulante ARLP – Ativo realizável a longo prazo	PC – Passivo circulante ELP – Exigível a longo prazo	AT – Ativo Total ELP – Elegível a longo prazo

c) Serão considerados aceitos o balanço patrimonial e demonstrações contábeis das Sociedades criadas no exercício em curso: por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

d) As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional poderão, opcionalmente, adotar contabilidade simplificada para os registros e controles das operações realizadas, conforme regulamentação do Comitê Gestor.

e) Se os índices apresentados forem menores que os indicados acima, estarão habilitadas as empresas que apresentar a comprovação de patrimônio líquido ou capital social de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados, na forma da lei.

9.6.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) **Atestado de Capacitação Técnica Operacional:** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestado de capacidade técnica, por execução equivalente ou superior ao objeto desta licitação, **contendo as seguintes informações: nome do contratado e do contratante, identificação do tipo ou natureza do serviço, localização do serviço, período de execução e descrição dos serviços executados e suas quantidades; que comprove a execução de serviço de características semelhantes, limitados exclusivamente as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação.**

9.6.5 DECLARAÇÕES

a) declaração que entre os Sócios e Gerentes não há nenhum servidor da Administração Municipal e que nem tenha sido nos últimos 180 dias assinada pelo representante legal da empresa (ANEXO III).

9.7. Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro Cadastral – CRC, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade ou pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF** do Poder Executivo Federal.

9.7.1. Caso algum dos documentos fiscais obrigatórios, exigidos para cadastro esteja com o prazo de validade expirado, a licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.



9.7.2. A condição de validade do Certificado de Registro Cadastral apresentado pelos licitantes está atrelada à **manutenção de sua regularidade junto ao respectivo órgão cadastrador**. Desta forma, no curso do julgamento da fase de habilitação, o Pregoeiro averiguará a situação cadastral dos licitantes através da Internet, no caso de CRCs expedidos pelo SICAF, ou junto ao Cadastro de Licitantes do Município de São Félix do Xingu, **inabilitando aqueles cujo CRC estiver cancelado, suspenso, vencido ou, ainda, quando toda a documentação apresentada para o competente cadastramento não estiver em plena vigência**.

9.8. A licitante beneficiada pela Lei Complementar nº 123/2006 que possuir restrição em qualquer dos **documentos de regularidade fiscal e trabalhista** apresentados, previstos no item 9.1.2, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

9.8.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

9.8.2. Ocorrendo a situação prevista no item 9.3, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

9.8.3. O benefício de que trata o item 9.3 não eximirá a licitante beneficiada pela Lei Complementar nº 123/2006 da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição. inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 14.1, alínea a, deste edital.

10 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

10.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico disponível no Portal de Compras Públicas.

10.1.1. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

10.1.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

10.2. As impugnações ao ato convocatório do Pregão serão recebidas até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, desde que devidamente protocoladas junto ao Portal de Compras Públicas da Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu - Pa, no endereço listado no subitem 1.1 deste Edital, em campo específico relativo a este pregão.

10.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento da impugnação.

10.1.2. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

11 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 Caberá recurso nos casos previstos na Lei n.º 10.520/02, devendo o licitante manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso junto ao Pregoeiro, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances.

11.1.1 A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

11.2 A licitante que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, devidamente protocoladas junto a Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu, dirigidas ao Pregoeiro, que serão disponibilizadas a todos os



participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias.

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

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

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

11.6 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, sendo aceitos apenas aqueles devidamente protocolados junto a Municipalidade.

11.7 Decairá do direito de impugnar perante a Administração, nos termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

12 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 – DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATO

13.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.

13.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

13.3. Findo o processo licitatório, o licitante vencedor será convocado a assinar o contrato, que obedecerá ao modelo do ANEXO VIII, observado o prazo de 05(cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor de Contratos, sob pena de decair do direito à contratação.

13.4. O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

13.5. Caso o licitante vencedor não atenda ao prazo previsto no item 13.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item 14 deste instrumento, reservando-se ao Município, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

13.6. O prazo de validade do contrato será de até 12(doze) meses, ficando adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários, salvo exceções, conforme art. 57, da Lei n.º 8.666/93.



13.7. Se o licitante vencedor deixar de fornecer os bens dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

14 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Em caso de atraso injustificado na entrega do objeto sujeitar-se-á o licitante vencedor à multa de mora de **1% ao mês** de juros, sobre o valor do contrato ou da nota de empenho, ou conforme o caso, sobre o valor correspondente aos itens em atraso;

14.1.1 A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei n.º 8.666/93.

14.2 Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste Pregão, em relação ao objeto desta licitação a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

a) advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades;

b) multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato ou do empenho, no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;

c) suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02(dois) anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízos para a Administração;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

14.2.1 Se o licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, **ficará, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, impedido de contratar com a Administração Pública**, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

14.3 A sanção de advertência de que trata o item 14.2, letra “a”, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - Descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços;

II - Outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

14.4 A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a administração pública. Caberá ainda a suspensão quando a licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços do CONTRATANTE.

15 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento do Município de São Félix do Xingu para o exercício vigente, a cargo da unidade orçamentária contratante, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão na respectiva Nota de Empenho.

16 - PAGAMENTO



16.1. O pagamento será efetuado, através da Nota de Empenho, mediante emissão de Notas Fiscais, acompanhada da emissão de ATESTO da prestação dos serviços e a tramitação do Processo para instrução e liquidação, no prazo de até 30(trinta) dias.

16.2. A Nota Fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do contrato e número do Pregão, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos produtos e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

16.3. Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

17-DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa a presente licitação.

17.2 É facultado ao Pregoeiro Oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

17.3 A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas no item 14 deste Edital, consoante artigos 86 a 88 da Lei n.º 8.666/93.

17.4 Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de São Félix do Xingu.

17.5 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

17.6 A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.7 O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17.8 A Administração não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do licitante vencedor para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

17.9 A administração poderá revogar a licitação por interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei 8.666/93).

17.10 Integram este Edital de Pregão Presencial:

ANEXO I – Termo De Referência;

ANEXO II – Relação de Itens;

ANEXO III – Declaração de Sócios e Gerentes não Servidores Públicos Municipais;

ANEXO IV – Minuta de Proposta;

ANEXO V – Minuta De Contrato;

São Felix do Xingu - PA, 01 de dezembro de 2020.

JOSIRLEY OLIVEIRA DOS SANTOS
PREGOEIRO



Estado do Pará

Governo Municipal de São Félix do Xingu

ANEXO I

Pag.: 1

Código	Descrição	Qtd	Unidade
116049	LIVRO"SÃO FÉLIX DO XINGU E SUA HISTÓRIA 1889-1997" - <i>Diagramação profissional;desing de capa; Registro ISBN; ficha catalográfica; impressão; Frete (CEP:68.380-000 São Félix do Xingu-Pá);Formato: 16x23 co orelha; miolo: até 290 páginas diagramadas, P&B, papel offset ou pólen; Capa: laminação fosca ou brilho, 250g, papel supremo, orelhas de 8,5cm; lombada: corte e colagem Pur(miolo), vinco(capa)ou grampeado (400 TIRAGEM).</i>	1,0000	UNIDADE
116051	LIVRO"FRANCISCO VIANA SÃO FÉLIX DO XINGU:UMA HISTÓRIA POÉTICA" - <i>Diagramação profissional; design de capa; Registro ISBN; ficha catalográfica; impressão; Frete(CEP:68.380-000 São félix do xingu-Pa);Formato 14x21 com orelha; miolo: até 100 páginas diagramadas, P&B, papel offset ou pólen; capa: laminação fosca ou brilho, 250, papel supremo, orelhas de 8.5cm; lombada: corte e colagem Pur(miolo), vinco(capa)ou grampeado, (200 TIRAGEM)</i>	1,0000	UNIDADE

Condições de pagamento : _____

Validade da proposta : _____ dias

Prazo da entrega : _____ dias



ANEXO VI - (DECLARAÇÃO DE SÓCIOS E GERENTES NÃO SERV. PÚBLICOS MUNICIPAIS)

EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 064/2020

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 064/2020

DECLARAÇÃO QUE ENTRE OS SÓCIOS E GERENTES NÃO HÁ NENHUM SERVIDOR DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E QUE NEM O TENHA SIDO NOS ÚLTIMOS 180 (CENTO E OITENTA) DIAS.

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2020

Prezados Senhores,

Declaramos, sob pena da lei que entre os dirigentes, gerentes, sócios e responsáveis técnicos da empresa, não há nenhum servidor da Prefeitura Municipal de São Felix do Xingu – Pa e nenhum que tenha sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data do certame.

Atenciosamente,

Local e data.

(carimbo e assinatura do Representante legal da empresa)



ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 064/2020
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 064/2020

INSTRUÇÕES:

☐ Descrever as características do objeto ofertado, conforme o mínimo exigido neste edital.

A presente proposta visa atender o fornecimento do OBJETO DESCRITO NO ANEXO I deste EDITAL :

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT	VALOR
...	...	...	...	...

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

DADOS DA EMPRESA

Empresa: CNPJ: Nome do contato: Telefone: Fax: E-mail: Endereço completo:

Banco e agência bancária para crédito:

Conta corrente da empresa:

Local e data.

Nome e assinatura do representante da empresa



ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO

Celebrado entre o MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO XINGU, através da _____, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º _____, representado pelo(a) Sr.(a) _____, portador do CPF n.º _____, residente na _____, neste Município, neste ato denominado CONTRATANTE e, de outro lado, empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na _____, n.º _____, na cidade de _____, por seus representantes legais, Sr. _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____ e portador da C.I. n.º _____, expedido pela _____, e o Sr. _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____ e portador da C.I. n.º _____, expedida pela _____, neste ato denominada de CONTRATADA, em conformidade com o que dispõe o Processo Licitatório na Modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 064/2.020**, com base na Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Municipal n.º 2.337/2011, com a Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações, com o Decreto Federal n.º 10.024/2019, e com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666/1993:

CLÁUSULA PRIMEIRA – O objeto do presente contrato, consiste na CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE CONFECÇÃO, EDITORAÇÃO E IMPRESSÃO DE LIVROS, conforme descrito e especificado no ANEXO I – Termo de Referência.

CLAUSULA SEGUNDA - A Contratada obriga-se a prestar um serviço eficiente, ou seja, que atenda realmente o fim desejado pela contratante, a contratada se compromete a fornecer pessoal devidamente habilitado para a execução do objeto do presente;

2.1 - A Contratada compete executar pessoalmente o objeto do presente contrato, não podendo utilizar-se dos serviços de terceiros, sem prévia e expressa anuência do Contratante.

2.2 – A contratada assume inteira e total responsabilidade por todos os danos causados, à Contratante e/ou a terceiros, em decorrência de culpa e/ou dolo decorrentes de vícios, defeitos e incorreções resultante da extinção do presente contrato, dos materiais empregados, e/ou do produto fornecido, independentemente da ocorrência de dolo e/ou culpa.

2.3 – Obriga-se a contratada a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório durante a execução do presente contrato.

2.4 – Os serviços de lavagem dos veículos serão realizados de acordo com ordem de serviço emitida pela Contratante.

2.5 – A contratada assume inteira e total responsabilidade pelos encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários decorrentes da execução do presente contrato.

CLASULA TERCEIRA – Da Fiscalização: A fiscalização do contrato e da entrega dos produtos, objeto do presente pregão, será realizada pelo servidor, _____, que deverá atestar no verso da Nota Fiscal, os mesmos obedecerão ao disposto no Art. 73, Inciso II, letras “a” e “b” da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.



CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO: As partes ajustam entre si o preço dos serviços prestados em R\$..... constante do anexo II, item, totalizando R\$..., a ser pago pelo Contratante.

4.1- O pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias mediante a apresentação de nota fiscal correspondente ao fornecimento dos itens, acompanhada da respectiva ordem de compra emitida pelo setor responsável e dos comprovantes dos encargos previdenciários, das obrigações sociais, GFIP ou certidão de regularidade atualizada para liberação do pagamento junto a Secretaria Municipal de Finanças, em nome da _____, no qual devem constar o número da Licitação e o número da Nota de Empenho prévio emitida por esta Prefeitura.

4.2- O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.

4.3- O pagamento somente será realizado após liberação realizada pelo fiscal do contrato, que deverá atestar no verso da NF.

4.4- Havendo atraso no pagamento do objeto contratual, o contratante pagará juros de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida.

4.5- Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual

CLÁUSULA QUINTA – DAS DOTAÇÕES: Os recursos decorrentes da presente aquisição correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias e rubricas, sendo que alterações poderão ser realizadas e comunicadas a contratada:

CLÁUSULA SEXTA – Da vigência: o prazo de execução é firmado pelo período de até 12(doze) meses consecutivos, sendo que o serviço será executado somente dentro do ano letivo, tendo vigência até 31 de dezembro de 2020.

CLÁUSULA SÉTIMA – É responsabilidade do CONTRATANTE:

7.1- O pagamento conforme o determinado neste contrato.

7.2- A fiscalização do contrato será realizada pelo servidor desta municipalidade.

7.3- Durante a vigência do contrato, enviar correspondência a CONTRATADA, sempre que necessário, informando possíveis ações que estejam em desacordo com o contrato estabelecido.

CLÁUSULA OITAVA - É de responsabilidade da CONTRATADA:

8.1. Entregar o objeto licitado conforme especificações deste edital, ANEXO I – Termo de Referência e em consonância com a proposta de preço apresentada;

8.2- Obedecer à cronologia da entrega dos produtos, atendendo as solicitações da CONTRATANTE.

8.3- Indenizar terceiros, por eventuais prejuízos decorrentes da execução ou inadimplência do presente contrato, independentemente das sanções aplicáveis e demais responsabilidades.



- 8.4- Comunicar por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido na entrega dos materiais, ou que possam comprometer a sua qualidade.
- 8.5- Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.
- 8.6- Atender as determinações da fiscalização da CONTRATANTE.
- 8.7- Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
- 8.8- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE no prazo de 03 (três) dias, efetuar troca dos alimentos, caso não estejam de acordo com o exigido.
- 8.9- Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho;
- 8.10- Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da Contratada;
- 8.11- Efetuar troca do produto, objeto do contrato, caso não esteja de acordo com o exigido.

CLÁUSULA NONA – Fica estabelecido que qualquer variação das condições ora avençadas será efetuada mediante acordo firmado por ambas as partes, o qual fará parte integrante deste instrumento, sem prejuízo da possibilidade das alterações unilaterais permitidas à Administração na forma do estipulado no artigo 65 da Lei 8.666/93.

9.1 – O inadimplemento de qualquer das obrigações supra avençadas ensejará a rescisão deste contrato com todos os ônus daí decorrentes, tanto contratuais como os previstos em lei.

9.2 – Constituem motivos para a rescisão do contrato aqueles referidos nos artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal N.º 8666/93.

9.3 – O Contratante, na forma do estatuído no inciso “I” do artigo 79 da Lei Federal N.º 8666/93, poderá rescindir unilateralmente o contrato, sem que assista à Contratada indenização de qualquer espécie, executada a hipótese prevista no parágrafo 2.º do artigo retro citado.

CLÁUSULA DÉCIMA – Salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, nos casos de descumprimento contratual pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá decidir pela RESCISÃO CONTRATUAL, independentemente das seguintes penalidades.

- a) deixar de apresentar documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da contratação;
- b) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da contratação;
- c) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- d) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 05 dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato; desde o primeiro dia de atraso.
- e) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 3 anos e multa de 8% sobre o valor atualizado do contrato;



- f) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- g) causar prejuízo material resultante diretamente da execução ou inadimplência contratual: declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato, bem como a obrigação de reparar e indenizar o prejuízo/dano causado;
- h) as penalidades da CONTRATADA serão registradas no cadastro de Fornecedores arquivados no Departamento de Compras e Licitações;
- i) nenhum pagamento será efetuado pela CONTRATANTE enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta ao CONTRATADO em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- j) da aplicação das penas definidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, do item 10.1, caberá recurso no prazo de 03 (três) dias, contados da intimação;
- k) A defesa prévia ou pedido de reconsideração relativa às penalidades dispostas será dirigido ao Sr. Prefeito Municipal que decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias.
- l) O valor das penalidades do contrato será atualizado conforme IGP-M/FGV.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e legais aplicáveis, de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, e, em casos omissos, a Legislação Civil em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Em caso de atraso no pagamento, o CONTRATANTE pagará juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - O presente contrato está vinculado ao Processo Licitatório na Modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO N.º 064/2020 e a proposta da CONTRATADA, constante do respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Aplica-se ao presente contrato, a Lei n.º 10.520/2002, subsidiariamente, a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, em casos omissos, a Legislação Civil em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - As partes contratantes elegem o Foro da comarca de SÃO FÉLIX DO XINGU para solucionar todas as questões oriundas deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento, em quatro vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

SÃO FÉLIX DO XINGU, ____ de _____ de 2020.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
CONTRATANTE



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Departamento de Licitações e Contratos



CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

Responsáveis pela fiscalização nomeados por portaria:



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu
Secretaria Municipal de Cultura – SEMCULT

TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

1- APRESENTAÇÃO

1.1- Em atendimento ao disposto da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, elaboramos o presente TERMO DE REFERÊNCIA, para que, através dos procedimentos legais pertinentes seja efetuado **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE CONFECÇÃO, EDITORAÇÃO E IMPRESSÃO DE LIVROS.**

2- OBJETO

2.1- Contratação de empresa especializada em serviço de confecção, editoração e impressão de livros: para a publicação das obras, **SÃO FÉLIX DO XINGU E SUA HISTÓRIA 1889-1997** de autoria de Luís Ferreira Santana e **FRANCISCO VIANA SÃO FÉLIX DO XINGU: UMA HISTÓRIA POÉTICA** de autoria de Francisco Viana. Atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura-SEMCULT.

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO	UND	QDT
1	Livro "SÃO FÉLIX DO XINGU E SUA HISTÓRIA 1889-1997" Diagramação profissional; Design de capa; Registro ISBN; Ficha catalográfica; Impressão; Frete (CEP: 68380-000 São Félix do Xingu-PA); Formato: 16x23 com orelha; Miolo: até 290 páginas diagramadas, P&B, papel offset ou pólen; Capa: laminação fosca ou brilho, 250g, papel supremo, orelhas de 8,5cm; Lombada: Corte e Colagem Pur (Miolo), Vinco (Capa) ou grampeado.	UND	400
2	Livro "FRANCISCO VIANA SÃO FÉLIX DO XINGU: UMA HISTÓRIA POÉTICA" Diagramação profissional; Design de capa; Registro ISBN; Ficha catalográfica; Impressão; Frete (CEP: 68380-000 São Félix do Xingu-PA); Formato: 14x21 com orelha; Miolo: até 100 páginas diagramadas, P&B, papel offset ou pólen; Capa: laminação fosca ou brilho, 250g, papel supremo, orelhas de 8,5cm; Lombada: Corte e Colagem Pur (Miolo), Vinco (Capa) ou grampeado.	UND	200



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu
Secretaria Municipal de Cultura – SEMCULT

3- JUSTIFICATIVA

3.1- Contratação de empresa especializada em serviço de confecção, editoração e impressão de livros: para a publicação das obras, SÃO FÉLIX DO XINGU E SUA HISTÓRIA 1889-1997 de autoria de Luís Ferreira Santana e FRANCISCO VIANA SÃO FÉLIX DO XINGU: UMA HISTÓRIA POÉTICA de autoria de Francisco Viana. Atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura-SEMCULT. É uma ação referente ao inciso III da Lei 14.017/2020 que dispõe sobre ações emergenciais destinadas ao setor cultural a serem adotadas durante o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020.

Considerando que os direitos culturais são direitos fundamentais protegidos pelo art. 215 da Constituição Federal de 1988 e direitos humanos internacionalmente reconhecidos pela Declaração Universal dos Direitos Humanos, que estabelece, em seu art. 27, que todo ser humano tem o direito de participar da vida cultural da comunidade e de fruir das artes, o presente processo licitatório visa garantir o acesso continuado da população xinguese à arte e à cultura, como dimensão primordial para a qualidade da vida humana por fomentar reflexão, sensibilidade, identidade, autoestima e senso de união e pertencimento à vida coletiva, essenciais durante o período de isolamento e distanciamento social acarretado pela situação de emergência em saúde.

Foram selecionados 02 (dois) artistas locais de grande renome no município para terem 01 (uma) de suas obras literárias (livros) de cada a serem passadas pelos processos de impressão, confecção, editoração, serão adquiridas 400 (quatrocentos) exemplares de cada obra, contrapartida os autores destinarão 30% (trinta por cento) dos livros em benefício do município de São Félix do Xingu - PA que destinará as obras para as escolas públicas, biblioteca municipal.

Além disso, o Edital pretende contribuir para a manutenção da dinâmica da produção e sustentabilidade econômica e social de artistas e demais profissionais da cultura do Município de São Félix do Xingu - PA, a fim de garantir



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu
Secretaria Municipal de Cultura – SEMCULT

a continuidade da formação e difusão cultural e artística local, a preservação dos direitos culturais da população na sua forma de expressar e de se reconhecer em bens culturais e artísticos.

Sendo assim, o Edital tem uma função social e econômica no fomento à economia artística, criativa e cultural, considerando o grau elevado de informalidade do setor e dos trabalhadores da cultura, assumindo um papel na permanência de atividades culturais promovidas pelos atores e fazedores artísticos em nosso Município.

Dessa maneira, o fomento às propostas selecionadas contribui para o incremento da economia artística, criativa e cultural no Município de São Félix do Xingu e para a garantia do acesso continuado à cultura no contexto de enfrentamento do Coronavírus, reconhecendo a cultura como um direito fundamental que deve ser assegurado a todos.

4- DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO

4.1- Trata-se de serviço comum, não continuado a ser contratado mediante licitação na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2- Os serviços a serem contratados, enquadra-se nos pressupostos do inciso III da Lei 14.017/2020 que dispõe sobre ações emergenciais destinadas ao setor cultural a serem adotadas durante o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020.

4.3- A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1- No intuito de atingir os principais objetivos no que tange à confecção, editoração e impressão de 02 (dois) livros de autores locais, os serviços de impressão, confecção e editoração dos mesmos, necessitam seguir



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu
Secretaria Municipal de Cultura – SEMCULT

procedimentos básicos que proporcionarão maior credibilidade e qualidade na prestação do serviço.

- 5.2- Por se tratar de dois livros de cunho cultural, com intuito de preservar a cultura do povo Xinguense e de grande relevância para o acervo e história de São Félix do Xingu, espera-se que os serviços sejam executados por profissionais devidamente capacitados, com a apresentação de atestado de capacidade técnica (ou documentos afins), incluindo a disponibilidade e uso de todo material e equipamentos necessários para execução dos serviços.
- 5.3- A empresa deve atender com agilidade e presteza, contando com profissionais capacitados. Os equipamentos, programas e meios de comunicação (e-mails), devem ser atuais e modernos, detentores de capacidade para o recebimento de arquivos pesados, também deve haver fácil contato com a empresa, pois na maioria das vezes ficam em outras cidades.
- 5.4- Em todas as etapas, desde o primeiro contato até a entrega dos produtos, os profissionais que trabalham nas empresas prestadoras de serviços devem ser acessíveis e apontar, caso seja necessário, adequações que contribuam para a obtenção de um produto final que tenha qualidade.
- 5.5- O fornecedor deverá deter equipamento atualizado para poder receber os livros SÃO FÉLIX DO XINGU E SUA HISTÓRIA 1889-1997 de autoria de Luís Ferreira Santana e FRANCISCO VIANA SÃO FÉLIX DO XINGU: UMA HISTÓRIA POÉTICA de autoria de Francisco Viana, no qual a equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura encaminhará, por correspondência eletrônica à empresa, o arquivo em formato de texto editável (".doc" ou ".docx").
- 5.6- O teor e conteúdo dos textos a serem solicitados os serviços deverão ser mantidos em sigilo, não podendo ser reproduzidos, parcial ou integralmente, publicados, divulgados ou repassados à terceiros.
- 5.7- O fornecimento dos serviços deverá observar os prazos indicados, porém caso necessário, poderá haver negociação de ambas as partes propondo o mais adequado à Secretaria Municipal de Cultura de São Félix do Xingu - SEMCULT



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu
Secretaria Municipal de Cultura – SEMCULT

para produção do material solicitado, desde que não incorra esta negociação em prejuízos à ordenada execução das atividades da SEMCULT.

- 5.8- Deve ser considerado, para composição dos custos, a retirada e a entrega do acervo, considerando os endereços indicados pela SEMCULT.
- 5.9- O prazo de entrega dos serviços é de até 20 (vinte) dias contados do recebimento da Autorização de Fornecimento e Empenho, em remessa parcelada, caso seja necessário. O endereço da entrega será informado na Autorização de Fornecimento enviada ao Fornecedor.
- 5.10- Na realização de cada trabalho, o critério de impressão a ser adotado deve seguir as observações e especificações, as tiragens e os prazos indicados nas respectivas ordens de serviço e de acordo com as descrições dos itens, conforme a tabela disposta no Termo de Referência.
- 5.11- Deve-se levar em consideração as especificações para a prestação de cada serviço apresentado neste Termo de Referência.
- 5.12- A prestação de serviços poderá ser em remessa total, de acordo com a necessidade da SEMCULT.
- 5.13- Entrega dos impressos devidamente embalados nas dependências da SEMCULT conforme o prazo e local estabelecido e dispostos na Ordem de Serviço.
- 5.14- Os livros a serem impressos serão disponibilizados pela Secretaria Municipal de Cultura à CONTRATADA, preferencialmente em mídia digital.
- 5.15- A impressão de documentos pode ser a partir de arquivos digitais, transferidos por meio de rede eletrônica, preferencialmente.
- 5.16- O processo de acabamento deverá atender aos diversos tipos de impressos usados pela Secretaria Municipal de Cultura de São Félix do Xingu - SEMCULT que serão determinados na Ordem de Serviço.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu
Secretaria Municipal de Cultura – SEMCULT

- 5.17- Todos os custos com consumíveis e suprimentos necessários nos processos de impressão, incluindo as fases de acabamento e de embalagem, serão fornecidos pela CONTRATADA e deverão estar de acordo com as especificações técnicas dos fabricantes desses produtos, bem como, os custos decorrentes da entrega do material produzido à SEMCULT.
- 5.18- O fornecedor deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo até 15 (quinze) dias para os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da SEMCULT.
- 5.20- Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
- 5.21- Todos os materiais, equipamentos, utensílios e veículos para transporte utilizados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços com segurança e eficiência, deverão ser fornecidos e de propriedade da CONTRATADA
- 5.21.1- Serviço de características não continuado.

6- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1- Os serviços serão executados conforme a descrição abaixo em conformidade com sua natureza e especificações:
- 6.1.1- **IMPRESSÃO, CONFECÇÃO E EDITORAÇÃO DOS LIVROS**
- 6.1.2- O processo de impressão e acabamento dos exemplares, será feito sob o acompanhamento e supervisão de servidor da Secretaria Municipal de Cultura de São Félix do Xingu designado para aferição do conjunto de requisitos exigidos.
- 6.1.3- A produção final de todos os trabalhos será efetuada nas instalações da CONTRATADA.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu
Secretaria Municipal de Cultura – SEMCULT

6.1.4- Além da impressão, as atividades a serem executadas pela CONTRATADA abrangem:

6.1.4.1- Antes da impressão total dos exemplares, o fornecedor deverá disponibilizar à Secretaria Municipal de Cultura de São Félix do Xingu, 1 (uma) "boneca" (por título), o qual, deverá ser aprovado e liberado pelo servidor da Secretaria Municipal de Cultura de São Félix do Xingu designado para esse fim. Tal exemplar servirá de padrão estrito para toda a tiragem; colocar prazo para entrega da boneca

6.1.4.2- Em caso de não aprovação, a gráfica terá que atender as correções, conforme o item 7.3.1.2;

6.1.4.3- Após aprovação e liberação da Secretaria Municipal de Cultura de São Félix do Xingu, a tiragem total solicitada será impressa;

6.1.4.4- Concluído o serviço, a Gráfica entregará à Secretaria Municipal de São Félix do Xingu-SEMCULT, às suas expensas, o material definitivo impresso no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir da aprovação da "boneca". 7.3.1.3

6.2- Impressão do livro SÃO FÉLIX DO XINGU E SUA HISTÓRIA 1889-1997 de autoria de Luís Ferreira Santana em papel pólen ou papel offset, capa: laminação fosca ou brilho, 250g, papel supremo, orelhas de 8,5cm; lombada: corte e colagem pur (miolo), vinco (capa) ou grampeado, formato: 16x23 com orelha; miolo: até 290 páginas diagramadas, p&b, com publicação - 290 páginas e impressão do livro FRANCISCO VIANA SÃO FÉLIX DO XINGU: UMA HISTÓRIA POÉTICA de autoria de Francisco Viana, com formato: 14x21 com orelha; miolo: até 100 páginas diagramadas, p&b, papel offset ou pólen; capa: laminação fosca ou brilho, 250g, papel supremo, orelhas de 8,5cm; lombada: corte e colagem pur (miolo), vinco (capa) ou grampeado, com publicação - 100 páginas, além das especificações acima, a editora que publicará os exemplares deverá contar com:

6.2.1- Diagramação profissional;

6.2.2- Ficha Catalográfica;

6.2.3- Design de capa;

6.2.4- Reconhecer o registro ISBN;

6.2.5- Impressão;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu
Secretaria Municipal de Cultura – SEMCULT

6.2.6- Frete.

6.3.1. A retirada e entrega dos títulos deverão ocorrer dentro do horário de expediente da Secretaria Municipal de Cultura de São Félix do Xingu, em dias úteis.

6.3.2. Os serviços, que por ventura, forem mal executados, terão que ser corrigidos e todas as despesas correrão por conta e risco da CONTRATADA. O prazo para que o serviço seja refeito e entregue não ultrapassará o prazo de até 05 (cinco) dias, contados da notificação, conforme item 7.3.2.1.

6.3.3. A Secretaria Municipal de Cultura de São Félix do Xingu, através de servidor designado para a função, fiscalizará o andamento e realizará o recebimento definitivo dos serviços.

6.4- A especificação do substrato (material) que será utilizado nos serviços dispostos neste Termo de Referência, poderá ser alterado, mediante consulta e autorização do servidor designado da Secretaria Municipal de Cultura de São Félix do Xingu, desde que seja de qualidade superior ou similar e não altere o valor registrado.

6.5- A produção dos livros é exclusiva da Secretaria Municipal de Cultura de São Félix do Xingu e a sua reprodução ou a divulgação do seu teor, pela contratante está proibida sem prévia e expressa anuência da contratante.

6.6- Deve-se observar o prazo para a execução da arte finalização, diagramação e editoração, conforme está previsto no item 7.3 deste Termo de Referência. Caso necessário, poderá haver negociação de ambas as partes propondo o mais adequado à Secretaria Municipal de Cultura de São Félix do Xingu para produção do material solicitado.

7- PRAZO DE ENTREGA

7.1- As solicitações serão realizadas conforme demanda da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, mediante comunicação formal por meio de Ordem de Serviço. (OS).

7.2- A prestação do serviço será executada de forma integral de acordo com a necessidade da SEMCULT. Deve-se levar em consideração as especificações para a prestação de cada serviço apresentado neste Termo de Referência.

7.3- O prazo de entrega:



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu
Secretaria Municipal de Cultura – SEMCULT

7.3.1- Para os itens – confecção, editoração e impressão dos Livros, tem-se:

7.3.1.1- Entregar, às suas expensas, a “boneca” no prazo de até 20 (vinte) dias, contados a partir do recebimento do arquivo digital e autorização de fornecimento.

7.3.1.2- Na hipótese de não aprovação da “boneca” enviado à equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura de São Félix do Xingu, a empresa ganhadora terá até 05 (dez) dias para apresentar nova “boneca” com as devidas correções.

7.3.1.3- Entregar, às suas expensas, o material definitivo no prazo de até 15 (vinte) dias, contados a partir da aprovação da “boneca”.

7.3.2.1- Caso o serviço esteja em desacordo com a especificação solicitada, deverá ser refeito e entregue no prazo de até 05 (cinco) dias.

7.4- Para fim de elaboração das planilhas de formação de preços, deve-se tomar como referência o local de entrega São Félix do Xingu/PA o endereço da Secretaria Municipal de Cultura existentes na cidade:

7.4.1.1- Avenida Xingu – Setor Rodoviário (Anexo à Estação Cidadania) – São Félix do Xingu/PA com o CEP: 68.380-000, com o email: semcult@sfxingu.pa.gov.br

7.5- O endereço da entrega será informado na Autorização de Fornecimento enviada ao Fornecedor e conterà um dos endereços citados no item 7.4.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1- O serviço será executado de acordo com a Secretaria Municipal de Cultura de São Félix do Xingu, mediante notificação à CONTRATADA, por meio de Ordem de Serviço (OS, conforme o caso especificado nos itens 7.3, respeitado o prazo para aprovação da arte, quando couber.

8.2- Os livros serão recebidos provisoriamente imediatamente, após efetuada a entrega para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, pelo (a) servidor responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato.

8.3- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu
Secretaria Municipal de Cultura – SEMCULT

proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4- Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo até 40 (quarenta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.5- O recebimento provisório ou definitivo dos livros não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.6- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.8- O recebimento provisório ou definitivo dos livros não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.9- Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 40 (quarenta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço executado, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.10- O recebimento provisório ou definitivo dos livros não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução dos serviços.

9- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1- Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da Administração Pública (Secretaria Municipal de Cultura de São Félix do Xingu):

9.1.1- Efetuar o registro do (s) fornecedor (es) vencedor (es) da futura licitação e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu
Secretaria Municipal de Cultura – SEMCULT

- 9.1.2- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, bem como dos termos de sua proposta;
- 9.1.3- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.1.3.1- A existência da fiscalização por parte da contratante de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da contratada no decorrer da prestação do serviço.
- 9.1.4- Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 9.1.5- Notificar à Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 9.1.6- Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada.
- 9.1.7- Efetuar o pagamento ao fornecedor Beneficiário, quando da sua contratação, de acordo com os preços, os prazos e as condições estipuladas neste Termo de Referência e Edital;
- 9.1.8- Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 9.1.8.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 9.1.8.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 9.1.9- Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.1.10- Cientificar o órgão de representação judicial do Jurídico da Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu – PA, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu
Secretaria Municipal de Cultura – SEMCULT

- 9.1.11- Suspender o pagamento da nota fiscal/fatura sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da CONTRATADA, até a completa regularização;
- 9.1.12- Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, caso seja constatada não conformidade dos serviços com o descrito neste Termo de Referência;
- 9.1.13- Solicitar os serviços apenas e tão somente por Ordem de Serviço assinado por representante designado para tal ação;
- 9.1.14- Verificar a conformidade dos serviços de acordo com a descrição constante deste Termo de Referência, bem como os prazos de execução e qualidade dos serviços executados;
- 9.1.15- Documentar as ocorrências havidas e informá-las ao fiscal da prestação dos serviços, notificando a empresa contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições na execução do objeto.
- 9.1.16- Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.
- 9.1.17- Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.
- 9.1.18- Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais.
- 9.1.19- Anotar em registro próprio e notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 9.1.20- Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que esta venha a solicitar para o desempenho dos serviços ora contratados.
- 9.1.21- Informar à CONTRATADA nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto, mantendo tais dados atualizados.

10- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1- Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/1993, são obrigações da licitante vencedora:

- 10.1.1- Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu
Secretaria Municipal de Cultura – SEMCULT

perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os livros, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

10.1.2- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.3- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.4- Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.5- Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10.1.6- Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.1.7- Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

10.1.9- Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

10.1.10- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Handwritten signature in blue ink, possibly reading "Cultural".



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu
Secretaria Municipal de Cultura – SEMCULT

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

10.1.12- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.13- Os direitos autorais dos livros, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11- DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1- Não será permitida a subcontratação.

12- CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1- O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços de confecção, editoração e impressão de livros, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2- O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

12.3- O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4- Durante a execução do objeto, os fiscais técnicos deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.5- Os fiscais técnicos deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu
Secretaria Municipal de Cultura – SEMCULT

12.6- Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.7- Os representantes da SEMCULT anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis competente.

13- DO RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1- A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

13.2- No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

13.3- O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

13.3.1- A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes.

13.3.2- A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, nos livros em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento.

13.3.3- Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu
Secretaria Municipal de Cultura – SEMCULT

14- DO PAGAMENTO:

- 14.1- A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal em conformidade com as ordens de serviços expedidas pelo Gestor do Contrato, para que se proceda a efetiva liquidação e pagamento da despesa pelo CONTRATANTE, o que ocorrerá através de ordem bancária creditada em conta corrente em nome do fornecedor no prazo de até 10 (dez) dias contados da apresentação dos documentos junto ao CONTRATANTE.
- 14.2- A Nota Fiscal ou a fatura dos serviços prestados deverá estar acompanhada dos seguintes documentos para que se processe o pagamento no prazo previsto neste Termo:
- 14.2.1- Comprovante de Regularidade Fiscal da Seguridade e Previdência Social – INSS;
 - 14.2.2- Comprovante de Regularidade Fiscal do FGTS – Caixa Econômica Federal;
 - 14.2.3- Comprovante de Regularidade Trabalhista, e
 - 14.2.4- Comprovante de Regularidade com o Fisco Municipal.
- 14.3- A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA reserva-se o direito de recusar o pagamento, seno ato da atestação dos serviços prestados, os livros envolvidos não estiverem em perfeitas condições.
- 14.4- A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA poderá reduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA nos termos do Contrato.
- 14.5- Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira sem que isso gere direito a alteração dos preços ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1- Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 15.1.1- Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 15.1.2- Ensejar o retardamento da execução do objeto;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu
Secretaria Municipal de Cultura – SEMCULT

15.1.3- Fraudar na execução do contrato;

15.1.4- Comportar-se de modo inidôneo;

15.1.5- Cometer fraude fiscal;

15.1.6- Não manter a proposta.

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

15.2.1- Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

15.2.2- Multa, a ser aplicada conforme o caso, de acordo com a tabela abaixo:

OCORRÊNCIA	PENALIDADES QUE PODERÃO SER APLICADAS
Executar os serviços fora do prazo estabelecido.	1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da SEMCULT, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do dos livros, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença. 2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução dos livros, por período



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu
Secretaria Municipal de Cultura – SEMCULT

	superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida. 3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida; 4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e 5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato.
Comportar-se de modo inidôneo	1. Impedimento de licitar com a Secretaria Municipal de Cultura de São Félix do Xingu - Pará pelo período de 2 (dois) anos. 2. Multa de 10% (dez por cento) do valor do instrumento contratual.
Fizer declaração falsa.	1. Impedimento de licitar com a Secretaria Municipal de São Félix do Xingu - PA pelo período de 2 (dois) anos. 2. Multa de 10% (dez por cento) do valor do instrumento contratual.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu
Secretaria Municipal de Cultura – SEMCULT

Apresentar documentação falsa.	1. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. 2. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do instrumento contratual. 3. Comunicar ao Ministério Público Federal.
Cometer fraude fiscal.	1. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. 2. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do instrumento contratual. 3. Comunicar ao Ministério Público Federal.
Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no edital do presente pregão eletrônico, em que não se comine outra penalidade.	1. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do instrumento contratual, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da CONTRATANTE, poderá ser considerada inexecução total ou parcial dos livros.
Inexecução total.	1. Impedimento de licitar com a Secretaria Municipal de Cultura de São Félix do Xingu - PA, pelo período de 2 (dois) anos. 2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do instrumento contratual.
Inexecução parcial do objeto.	1. Impedimento de licitar com a Secretaria Municipal de Cultura de



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu
Secretaria Municipal de Cultura – SEMCULT

	São Félix do Xingu pelo período de 1 (ano) ano. 2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.
--	--

15.2.3- As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

15.2.4- Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.2.5- As sanções previstas nos subitens 15.2.3, 15.2.4, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16- CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

16.1- Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

16.2- Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

16.2.1- Apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, descrevendo a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com os objetos desta futura contratação.

16.3- Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QDT	MÉDIA DE PREÇO
1	Livro "SÃO FÉLIX DO XINGU E SUA HISTÓRIA 1889-1997" Diagramação profissional; Design de capa; Registro ISBN; Ficha catalográfica; Impressão; Frete (CEP: 68380-000 São Félix do Xingu-PA); Formato: 16x23 com orelha; Miolo: até 290 páginas diagramadas, P&B, papel offset ou pólen; Capa: laminação fosca ou brilho, 250g, papel supremo, orelhas de 8,5cm; Lombada: Corte e Colagem Pur (Miolo), Vinco (Capa) ou grampeado.	UND	400	R\$ 10, 786.33



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu
Secretaria Municipal de Cultura – SEMCULT

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QDT	MÉDIA DE PREÇO
2	Livro " FRANCISCO VIANA SÃO FÉLIX DO XINGU: UMA HISTÓRIA POÉTICA " Diagramação profissional; Design de capa; Registro ISBN; Ficha catalográfica; Impressão; Frete (CEP: 68380-000 São Félix do Xingu-PA); Formato: 14x21 com orelha; Miolo: até 100 páginas diagramadas, P&B, papel offset ou pólen; Capa: laminação fosca ou brilho, 250g, papel supremo, orelhas de 8,5cm; Lombada: Corte e Colagem Pur (Miolo), Vinco (Capa) ou grampeado.	UND	200	R\$ 4, 283.33

16.4- Valores totais: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

16.5- Tal valor foi obtido a partir de ampla pesquisa de mercado nos termos da Instrução Normativa n° 5, de 2014.

17- DA ORIGEM DO RECURSO E DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS:

17.1- É uma ação referente ao inciso III da Lei 14.017/2020 que dispõe sobre ações emergenciais destinadas ao setor cultural a serem adotadas durante o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020.

18- DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

18.1- A CONTRATANTE designará a servidora Geiza da Silva Dantas, responsável para tratar, requerer, assinar papéis e documentos, concordar ou não com o que se faça necessário para fins da confecção, editoração e impressão do livro, para recebimento dos mesmos, verificação, acompanhamento e fiscalização das atividades oriundas da execução, salvo atividades de competência exclusiva desta Secretaria Municipal de Cultura de São Félix do Xingu.

19- DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

19.1- A licitação derivada do presente Termo de Referência poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fatos superveniente comprovado, anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado da autoridade competente, nos termos das Leis 8.666/93, 10.520/02 e legislações pertinentes.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu
Secretaria Municipal de Cultura – SEMCULT

São Félix do Xingu – PA, 22 de Outubro de 2020.

Marinalva Vidal Vasconcelos
Secretária Municipal de Cultura
Decreto nº 2.973/2018