

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 2020.03.19.1-PP

Regido pela Lei n.º 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93, Lei Nº 123/06, Decreto Municipal nº 003/2017 de 03 de janeiro de 2017 e legislação complementar em vigor

PREÂMBULO

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Pacoti/CE, designada pela Portaria n.º 090/2019, de 02 de julho de 2019, torna público para conhecimento de todos os interessados que as **09:00 horas do dia 07 de abril de 2020**, na Sede da Prefeitura Municipal de Pacoti, localizada à Av. Coronel José Cícero Sampaio, 663, Centro, Pacoti/CE, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes concernentes às propostas de preços, formalização de lances verbais e documentos de habilitação da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 2020.03.19.1-PP**, através de **SRP (Sistema de Registro de Preço)**, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

Objeto:	REGISTRO DE PREÇOS PARA SERVIÇO E AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (GRÁFICO) DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI/CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA.
Critério de Julgamento:	Menor Preço por LOTE
Espécie:	Pregão Presencial
Secretaria/Órgão Gerenciador:	Secretaria de Governo
Secretaria(s)/Órgãos Participantes:	Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social e Empreendedorismo/ Secretaria de Saúde/ Secretaria de Educação/ Secretaria de Infraestrutura/ Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Agrário/ Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude/ Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças/ e Secretaria de Governo.
Validade da Ata de Registro de Preços	12 (doze) meses

DEFINIÇÕES GERAIS:

Nesta licitação serão encontradas palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados:

1. LICITAÇÃO: O procedimento de que trata o presente edital;
2. LICITANTE: Pessoa Jurídica que participa desta licitação;
3. HABILITAÇÃO: Documentos referentes à verificação atualizada da situação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica, econômico-financeira, que seja exigida neste edital, do vencedor da fase de proposta de preços;
4. ADJUDICATÁRIA: Pessoa Jurídica vencedora da licitação, à qual será adjudicado o seu objeto;
5. CONTRATANTE: O Município de Pacoti, através do(s) órgão(s) competente(s) que é(são) signatário(s) do instrumento contratual;
6. VENCEDORA: Pessoa Jurídica à qual foi adjudicado o objeto desta licitação, e é signatária da Ata de Registro de Preços com a Administração Pública;

7. FISCALIZAÇÃO/INTERVENIÊNCIA: A Prefeitura Municipal de Pacoti, que é o órgão encarregado do acompanhamento e fiscalização da entrega dos produtos;

8. PREGOEIRO: Servidor designado por ato do titular do Poder Executivo Municipal, que realizará os procedimentos de credenciamento dos interessados, recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação, abertura dos envelopes, o seu exame e a classificação dos proponentes, condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço, adjudicação, quando não houver recurso, elaboração da ata, condução dos trabalhos da equipe de apoio, recebimento, o exame e a decisão sobre recursos e o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, á autoridade superior, visando à homologação e ou a contratação;

9. EQUIPE DE APOIO: Equipe designada por ato do titular do Poder Executivo Municipal, formada por, no mínimo, 02 servidores que prestarão a necessária assistência o Pregoeiro durante a realização do pregão;

10. AUTORIDADE SUPERIOR: É o titular do órgão ou entidade de origem desta licitação, Ordenadora de Despesa do(s) órgão(s) competente(s), incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu Projeto Básico/Termo de referência, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos do Pregoeiro, adjudicar o objeto ao vencedor, no caso de interposição de recurso, homologar o resultado da licitação e promover a celebração da Ata de Registro de Preços e contratos;

11. MENOR PREÇO POR LOTE: Cada parcela que perfaz o objeto desta licitação.

12. PMP: - Prefeitura Municipal de Pacoti.

COMPÕEM O PRESENTE EDITAL DAS PARTES A E B, CONFORME A SEGUIR APRESENTADAS:

PARTE A – Condições para competição, julgamento e adjudicação.

Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização da ata de registro de preços/contrato.

PARTE B – ANEXOS

Anexo I – Projeto Básico/Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III – Modelo de Declarações/Procuração;

Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo V – Minuta do Contrato.

1- DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA SERVIÇO E AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (GRÁFICO) DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI/CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA**, parte integrante deste edital.

2 - DAS FASES DO PRESENTE PROCESSO

2.1- Recebimento dos documentos de condições de participação, credenciamento, dos envelopes de “propostas de preços” e “documentos de habilitação”;

2.2- Verificação das condições de participação e procedimento de Credenciamento dos representantes presentes;

2.3- Abertura das propostas de preços apresentadas, análise, verificação e classificação inicial;

2.4- Lances verbais entre os classificados;

- 2.5- Habilitação do licitante melhor classificado;
- 2.6- Recursos;
- 2.7- Adjudicação;

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

3.1- Pessoa jurídica sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples (associações, fundações e sociedades cooperativas) regularmente estabelecidos neste País, cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Pacoti e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste edital, **inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação**, sendo vedada expressamente a subcontratação, a fim de manter a qualidade dos serviços;

3.2- A total incompatibilidade dos objetos sociais da licitante com o objeto da licitação implicará na impossibilidade de sua participação no certame.

NÃO PODERÃO PARTICIPAR:

3.3- Licitantes com sócios, diretores ou representantes comuns.

3.3.1- Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

3.3.2- Se constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

3.4- Os interessados que se encontrem em processo de falência ou concordata, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Pacoti/CE, ou tenham sido declaradas inidôneas e estejam impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio, ou ainda.

3.5- Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI, membro efetivo ou substituto da Comissão de Pregão, bem como o Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio.

3.6- A(s) empresa(s) participante(s) do presente processo licitatório deverá(ão) **estar ciente** que o objeto adquirido estará sujeito à aceitação pelo órgão recebedor, ao qual caberá o direito de recusar caso não esteja de acordo com o especificado no Projeto Básico/Termo de Referência da presente licitação ou seja um produto de qualidade inferior ao solicitado ou ainda por questão de interesse público devidamente justificado.

3.6.1- A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor; e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

3.7- O início da sessão de credenciamento dar-se-á até o horário previsto no preâmbulo deste edital sem tolerância (para os proponentes) para possíveis atrasos, podendo haver atrasos exclusivamente por parte da Comissão, somente em caso fortuito ou de força maior.

3.8- Os documentos quanto a comprovação de condições de participação, deverão ser apresentados junto aos documentos de credenciamento, na forma do item 4.6.

4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1- No dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital, será realizada sessão pública para recebimento dos documentos necessários à condição de participação, Credenciamento, envelopes contendo as Propostas de Preços e Documentos de Habilitação, devendo o interessado ou seu representante, se for o caso, credenciar-se a perante Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Pacoti.

4.2- Cada licitante deverá apresentar-se com apenas **01 (um) representante**, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento, o qual será o único admitido a intervir nas diversas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, pelo licitante representado.

4.3- Tão somente a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse efeito, um único representante por licitante interessada;

4.4- Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste Pregão, sob pena de exclusão sumária de ambas as licitantes representadas, assim, deverá escolher qual empresa o representará;

4.5- No decorrer do procedimento licitatório, os licitantes poderão nomear representantes, caso não os tenha feito, descredenciar ou substituir os já nomeados, desde que apresente os documentos exigidos neste item. Entretanto, não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa/entidade licitante.

DOCUMENTOS EXIGIDOS NESTA FASE

4.6- Para o credenciamento do representante deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.6.1- Cópia de seu **documento oficial de identificação** (com foto) do representante, válido na forma da lei;

4.6.2- **Procuração pública** ou instrumento particular de mandato, conforme modelo discriminado no item 2 do ANEXO III deste Edital, caso o representante não seja sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, com firma reconhecida do outorgante;

4.6.3- **Documento que comprove a titularidade do outorgante** (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.);

4.6.4- **Declaração** (com firma reconhecida em cartório) dando ciência de que cumprem os requisitos de habilitação, conforme modelo disposto no item 1 do ANEXO III deste Edital;

4.6.5- **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial**. No caso das empresas enquadradas como Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que pretendem usufruírem de seus benefícios nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei, ficarão as mesmas aptas a partir do cumprimento deste item.

4.7- Caso o credenciado da pessoa jurídica licitante seja sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, dispondo por si só de poderes de representação, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado do documento oficial de identificação.

4.8- Os documentos elencados no subitem 4.6 deverão ser apresentados em separado dos envelopes de Proposta de Preço e de Documentos de Habilitação, para que possam ser analisados no início dos trabalhos.

4.9- A incorreção ou não apresentação dos documentos de que tratam os subitens anteriores não implicará na desclassificação do proponente. Todavia, **impedirá o representante** de se manifestar e responder pelo participante nas diversas etapas do procedimento, tendo em vista o Credenciamento que esta etapa é fundamental e obrigatória ao presente processo (Art. 11, inc. IV do Decreto nº 3.555 de 08/08/2000), exceto a ausência ou incorreção do item **4.6.4**, bem como a total incompatibilidade do objeto social da proponente com o objeto da licitação, na qual estes, implicam no descumprimento das condições de participação e conseqüentemente enseja ao desatendimento quanto às exigências editalícias, proporcionando, assim, a eliminação sumária do competente

processo licitatório, acarretando ao não prosseguimento e participação nos demais procedimentos e fases.

4.10- O PREGOEIRO ao iniciar os trabalhos, promoverá a chamada para credenciamento de todos os interessados para entregarem os documentos de credenciamento e envelopes, caso não exista demais manifestações, dar-se-á por encerrada a etapa de credenciamento, não se admitindo licitantes retardatários.

4.11- Todos os documentos necessários à participação na presente fase poderão ser apresentados em original, cópia de publicações em órgão da impressão oficial ou cópia do original autenticada por cartório competente ou cópia simples acompanhada do respectivo original a fim de ser verificada a autenticidade pelo Pregoeiro ou servidor integrante da Equipe de Apoio.

5 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E ENVELOPES

5.1- Além dos documentos de condição de participação, credenciamento, previstos no item 4, cada licitante deverá ainda apresentar simultaneamente 02 (dois) conjuntos de documentos, a saber: “Proposta de Preço” e “Documentos de Habilitação”.

5.2- Os conjuntos de documentos relativos à “Proposta de Preços” e aos “Documentos de Habilitação” deverão ser entregues em envelopes separados, opacos e lacrados, rubricados no fecho, endereçados à Prefeitura Municipal de Pacoti, identificados com o número da presente licitação, com o nome do licitante, o número do CNPJ, os títulos dos seus conteúdos (“Proposta de Preço” ou “Documentos de Habilitação”), respectivamente.

5.3- Todos os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, cópia de publicações em órgão da impressão oficial ou cópia do original autenticada por cartório competente.

5.3.1- Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

5.3.2- Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos de condições de participação, credenciamento, as propostas de preços e documentos referentes à habilitação, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

5.3.3- Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

5.4- Nas certidões apresentadas neste processo, quando não consignado o respectivo prazo de validade em seu bojo, deverão ter sido emitidas nos **60 (SESSENTA) DIAS** anteriores à data marcada para o recebimento dos envelopes, salvo determinação legal específica em contrário, comprovada mediante documento.

5.4.1- Excetuam a exigência anterior, os documentos a que se referem os itens 7.4.1 e 7.4.2 deste edital;

6 – DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 - A proposta de preços deverá ser elaborada em **01 (UMA) VIA** em papel timbrado ou com carimbo com os dados do interessado, manuscrita em letra de forma em tinta não lavável ou confeccionada por máquina, impresso por computador ou qualquer processo eletrônico, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada, e, contendo na parte externa do envelope correspondente as seguintes indicações:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI
PREGÃO PRESENCIAL N.º 2020.03.19.1-PP
LICITANTE: _____ CNPJ _____

CGF 06.920.183-8

ENVELOPE N.º 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

6.2- A proposta de preços deverá ser apresentada seguindo o modelo padronizado no ANEXO II deste Edital, contendo:

6.2.1- A modalidade e o número da licitação;

6.2.2- Endereçamento a Comissão de Pregões da Prefeitura Municipal de Pacoti;

6.2.3- Razão Social, CNPJ, endereço, número da conta corrente, agência bancária, identificação do respectivo banco, e se houver, número do telefone/fax, e endereço eletrônico do proponente;

6.2.4- Prazo de entrega máximo, conforme os termos do edital;

6.2.5- Prazo de validade não inferior a **60 (SESSENTA) DIAS**;

6.2.6- Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital;

6.2.7- Os valores unitários em algarismos de cada item;

6.2.8- Valor Global, em algarismo e por extenso;

6.2.9- Declaração da licitante que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o fornecimento licitado, inclusive a margem de lucro.

6.3- Caso a Proposta de Preço apresentada, esteja sem a devida assinatura, na forma do item 6.1 deste edital, a mesma poderá ser assinada no momento da constatação da falha, desde que os responsáveis legais estejam previamente credenciados e estejam presentes na sessão correspondente credenciados para o ato.

6.4- Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

6.5- Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

6.6- Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, podendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias quanto aos resultados dos cálculos dos valores totais dos itens corrigidos.

6.7- Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.

6.7.1- A proposta deve contemplar o quantitativo do item em sua totalidade conforme licitado.

6.8- A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos bens e as condições de participação, competição, julgamento e formalização da ata de registro de preços, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente ao Decreto Municipal nº 003/2017 de 03 de janeiro de 2017, às Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93, alterada e consolidada.

6.9- Os preços a serem cotados deverão levar em conta os preços estimados para a contratação, insertos na planilha anexa ao processo.

6.10- Na análise das propostas de preço o Pregoeiro observará preferencialmente o preço unitário, facultando-lhe, porém, segundo critério de conveniência e oportunidade observar o preço total.

6.11- Será desclassificada a proposta de preços apresentada em desconformidade com o item 6 deste edital.

6.12- Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "A" não sendo admitido o recebimento pelo Pregoeiro, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos já entregues o Pregoeiro.

6.13- O Pregoeiro poderá, a qualquer tempo, solicitar demonstração do objeto desta licitação para melhor avaliação, ficando o licitante obrigado, sob pena de desclassificação, a apresentar tal amostra/demonstração, no prazo definido pelo Pregoeiro, contados a partir da intimação.

6.13.1- No caso a amostra do item, esta será recebida da forma designada pelo Pregoeiro, no prazo estipulado, remetida ao órgão interessado na licitação, por ocasião da abertura das propostas de preços, e analisada por técnico designado pelo titular do órgão, devendo o laudo ser devidamente datado e assinado por quem o emitiu e visado pelo titular do órgão.

6.13.2- No caso da situação referida anteriormente no item 6.13 e 6.13.1, o Pregoeiro fornecerá aos interessados, o resultado o da análise feita pelos responsáveis técnicos, mediante Laudo Técnico, no prazo máximo dito no momento da entrega/execução da amostra/demonstração e procederá em seguida, dando continuidade nos trâmites seguintes do processo na forma do item 3 deste edital.

7 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1- O envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos exigidos em uma única via, e ser apresentado na forma do subitem 5.2 deste edital, contendo a seguinte inscrição no seu frontispício:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI
PREGÃO PRESENCIAL N.º 2020.03.19.1-PP
LICITANTE: _____ CNPJ _____
ENVELOPE N.º 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

7.3- RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.3.1- REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

7.3.2- ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

7.3.3- INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

7.3.4- TRATANDO-SE DE COOPERATIVAS, deverão ser apresentados os seguintes documentos: Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971, acompanhado do Ato Constitutivo ou Estatuto Social, Ata de Fundação e Ata da Assembleia que aprovou o Estatuto.

7.3.5- DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.3.6- Documento oficial de identificação (com foto) e prova de Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do(s) sócio(s) administradores.

7.4- RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.4.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.4.2- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.4.3- Provas de regularidade, em plena validade, para com:

7.4.3.1- a **Fazenda Federal** (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN));

7.4.3.2- a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);

7.4.3.3- a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

7.4.3.4- o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**;

7.4.3.5- a **Justiça do trabalho** (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**).

7.4.4- As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.4.5- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Pregões, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.4.6- A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação, ou item/lote, conforme o caso.

7.5- RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.5.1- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta, acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial competente;

7.5.2- Prova de capital não inferior a 10% (dez por cento) do valor da contratação, comprovado através da Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial emitida em data não superior a 30 (trinta) dias da data marcada para a abertura da presente licitação.

7.5.3- Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.6 – RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.6.1- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, comprovado através de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos quais conste fornecimento dos produtos de mesma natureza do objeto da presente licitação, acompanhado do respectivo contrato firmado com a entidade que expediu o referido atestado de capacidade técnica.

7.6.2- Apresentar Licença de Operação Ambiental, emitida por órgão competente, dentro do prazo de validade, compatível com o objeto desta licitação.

7.7 - DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.7.1- Alvará de funcionamento;

7.7.2- Declaração (com firma reconhecida em cartório) de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso

ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

7.7.3- Declaração (com firma reconhecida em cartório) expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

7.7.4- Declaração (com firma reconhecida em cartório), sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

7.7.5- Declaração (com firma reconhecida em cartório) constando e-mail oficial, o qual servirá de prova inequívoca de convocação para assinatura de Ata de Registro de Preços/Contrato, sendo de responsabilidade da licitante a atualização de seus dados cadastrais perante a Prefeitura Municipal de Pacoti. Conforme anexo constante deste edital.

7.7.6- Declaração (com firma reconhecida em cartório), constando a relação dos principais equipamentos compatíveis para a realização dos serviços constantes no projeto básico;

7.7.7- Declaração (com firma reconhecida em cartório), sob as penalidades cabíveis, de inexistência de dirigentes, gerentes, sócios e/ou responsáveis técnicos, em seu quadro, alguém que seja servidor da Administração Municipal.

7.8- A documentação constante dos envelopes de habilitação que forem abertos integrará os autos do processo licitatório e não será devolvida.

7.8.1- Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados classificados ao final da fase de competição poderão ser retirados por seus representantes na própria sessão, exceto, caso haja interposição de recursos, onde os mesmos ficarão sob a guarda da Comissão de Pregões, podendo ser requerido somente ao julgamento definitivo do mesmo.

7.8.2- Os documentos não retirados permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, durante 30 (trinta) dias corridos à disposição dos respectivos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

7.9- Será inabilitado o licitante que não atender as exigências deste edital referentes à fase de Habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seus conteúdos e forma.

7.10 - Todos os documentos necessários à participação na presente fase poderão ser apresentados em original, cópia de publicações em órgão da impressão oficial, cópia do original autenticada por cartório competente ou cópia simples acompanhada do respectivo original a fim de ser verificada autenticidade pelo Pregoeiro ou servidor integrante da Equipe de Apoio.

8 – DOS PROCEDIMENTOS E DEMAIS INFORMAÇÕES DA SESSÃO PÚBLICA (CERTAME)

8.1- O Pregão será do tipo presencial, com a abertura da licitação em sessão pública, dirigida por um Pregoeiro, e realizar-se-á no endereço constante do Preâmbulo deste Edital, seguindo o trâmite indicado abaixo e obedecendo a legislação em vigor.

8.2- RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO E ENVELOPES: A partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital terá início à sessão pública do Pregão Presencial, na presença dos representantes dos licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, onde o Pregoeiro receberá de cada licitante ou de seu representante os documentos a que se referem o item 4 deste edital (Credenciamento) e os envelopes 01 (Propostas de Preços) e 02 (Documentos de Habilitação) em envelopes distintos, devidamente lacrados e rubricados nos fechos, fazendo registrar o nome dos licitantes que assim procederam.

8.2.1- Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pelo Pregoeiro.

8.2.2- Após a entrega dos envelopes não caberá desistência por parte de qualquer licitante, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

8.3- **CREDENCIAMENTO:** No início da sessão os representantes dos interessados em participar do certame deverão se identificar e se for o caso comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, na forma do item 4 deste instrumento, assinando então lista de presença.

8.4- **ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO AS PROPOSTAS DE PREÇOS:** Abertos os envelopes contendo a “Proposta de Preços” de todos os licitantes, o Pregoeiro ou membro da equipe de apoio fará a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital. A seguir, o Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços para o(s) objeto(s) da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

8.4.1- Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços o Pregoeiro examinará a compatibilidade desta com os termos do edital, desclassificando as propostas que não atendam aos termos desse edital.

8.4.2- O Pregoeiro poderá, a qualquer tempo, determinar a suspensão da sessão, a fim de que o setor técnico da(s) Secretaria(s) interessada(s) na presente licitação proceda ao exame de qualidade e compatibilidade dos itens com os termos do edital.

8.5- **CLASSIFICAÇÃO INICIAL:** O Pregoeiro fará a ordenação das propostas de todos os licitantes, em ordem decrescente de valor, classificando o licitante com proposta de **MENOR PREÇO POR LOTE** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de **MENOR PREÇO POR LOTE**, para que seus representantes participem dos lances verbais.

8.5.1- Caso não sejam verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no sub item 8.5, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas iniciais.

8.6- **LANCES VERBAIS:** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e com preços decrescentes, obedecendo as seguintes disposições:

8.6.1- O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor. No caso de empate de valor entre propostas será realizado imediatamente sorteio visando definir a ordem de lance entre os licitantes empatados.

8.6.2- Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado.

8.6.3- O Pregoeiro no início ou no decorrer da etapa de lances verbais terá a prerrogativa de:

- a) determinar um intervalo mínimo de valor entre os lances verbais a serem realizados;
- b) determinar um período máximo de tempo para que cada licitante realize o lance verbal;

8.6.4- Não será aceito o lance realizado em desacordo com as determinações emanadas do Pregoeiro na forma do sub item anterior.

8.6.5- Preclui o direito de apresentar lance verbal, sendo considerado desistente o licitante que deixar de apresentar lance no prazo determinado pelo Pregoeiro na forma da alínea “b” do sub item 8.6.3.

8.6.6- Considerando a situação exposta no item anterior, o licitante, mesmo excluído da rodada de lances por não ofertar lance menor do que os concorrentes, poderá ofertar o seu menor preço a fim de classificação;

8.6.7- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para efeito de classificação ao final da etapa competitiva.

8.6.8- Quando não mais se realizarem lances verbais por qualquer dos licitantes será declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas em ordem decrescente de valor, exclusivamente pelo critério de menor preço.

8.6.9- O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor para a Administração nas situações em que não se realizem lances verbais, ou realizando-se, depois

de declarado o encerramento da etapa competitiva se a oferta não for aceitável, ou se o licitante classificado for considerado inabilitado, no exame de oferta subsequente.

8.6.10- Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e inicialmente classificadas sem que se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão Presencial.

8.6.11- Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate ficto, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

8.6.11.2- Não ocorrerá empate ficto quando o melhor lance tiver sido apresentado por empresa que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.6.12- Para efeito do disposto no item 8.6.11 deste Edital, ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes ME/EPP que porventura se enquadrem no mesmo intervalo percentual de 5%, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no aludido intervalo, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta, desde que não haja lances.

8.6.13- Declarada encerrada a etapa competitiva, com ou sem lances verbais, e realizada a classificação final das propostas, O Pregoeiro examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, especialmente quanto à conformidade entre a proposta/oferta de menor preço e o valor estimado para a contratação constante da planilha anexa ao processo, decidindo motivadamente a respeito.

8.6.14- Tratando-se de preço inexequível, o Pregoeiro poderá determinar ao licitante que comprove a exequibilidade de sua proposta, em prazo a ser fixado, sob pena de desclassificação.

8.6.15- Ocorrendo a hipótese tratada no subitem anterior, o Pregoeiro abrirá o envelope de habilitação do licitante primeiro classificado “sob condição”, considerando o disposto no subitem anterior.

8.6.16- Diante da hipótese tratada no subitem 8.6.13 o Pregoeiro poderá, também “sob condição”, negociar diretamente com o classificado subsequente para que seja obtida melhor oferta que a sua proposta anteriormente oferecida a fim de conseguir menor preço, caso não comprovada a exequibilidade do licitante anteriormente classificado.

8.6.17- O lance verbal depois de proferido será irrevogável, não podendo haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

8.6.18- Os licitantes que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.

8.6.19- Considerar-se-ão preços manifestamente inexequíveis aqueles que forem simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

8.6.20- Não serão adjudicadas propostas com preços unitários e/ou global superiores aos valores estimados para a contratação, constantes da planilha anexa ao processo.

8.6.20.1- Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Pacoti, responsável pela elaboração e emissão da referida Planilha, assim também, dirimidas as eventuais dúvidas que possam surgir.

8.6.21- Caso o preço referente ao preço final seja composto de preços unitários, deverá a Pregoeiro, antes da convocação de todos os licitantes, solicitar ao vencedor a adequação desses preços ao valor do lance final.

8.6.22- Caso a licitante classificada com o **MENOR PREÇO POR LOTE** seja uma ME/EPP e esta apresente restrições na comprovação da regularidade fiscal, será convocada para apresentar a documentação regularizada. Conta-se a partir da declaração de vencedora do certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para regularização da documentação, nos termos do § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.6.23- A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado ao (à) Pregoeiro (a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação crescente, revogar a licitação ou o item/ lote, conforme o caso.

8.6.24- Caso a licitante classificada com o **MENOR PREÇO POR LOTE** seja uma empresa não beneficiada pelo tratamento diferenciado e não apresente situação regular, no ato da assinatura da ata de registro de preços, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação crescente, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente.

8.6.25- A ata de registro de preços deverá ser assinada em até **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS** da convocação do licitante declarado vencedor, observados os itens 8.6.22, 8.6.23 e 8.6.24, cabendo ainda a negociação direta, a fim de se obter preço mais vantajoso.

8.7- HABILITAÇÃO DO LICITANTE CLASSIFICADO: Existindo proposta classificada aceitável, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” do(s) licitante(s) que apresentou(aram) a(s) melhor(es) proposta(s), para confirmação das suas condições habilitatórias, determinadas no item 6.

8.7.1- Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 02 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior, excetuando-se o disposto no item 8.6.22.

8.7.2- Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo Pregoeiro, caso não haja intenção de interposição de recurso por qualquer dos demais licitantes.

8.7.3- Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, permitida negociação – subitem 8.6.9 do edital, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

8.7.4- Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo.

8.7.5- O Pregoeiro terá a prerrogativa de decidir se o exame dos “documentos de habilitação” se dará ao final da etapa competitiva de cada LOTE ou ao final do julgamento de todos os itens/lotes.

8.8- RECURSOS: Somente no final da sessão, depois de declarado o(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, facultando-lhe juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias corridos, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em prazo sucessivo também de 03 (três) dias corridos (que começará a correr do término do prazo da recorrente), sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.8.1- O recurso será dirigido ao(s) Secretário(s) Gestor(es), por intermédio do Pregoeiro, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo

subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso pelo(s) Secretário(s) Gestor(es).

8.8.2- Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

8.8.3- Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo Licitante.

8.8.4- O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

8.8.5- A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão Presencial, importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao(s) licitante(s) vencedor(es).

8.8.6- A petição poderá ser feita na própria sessão e, se oral, será reduzida a termo em ata, facultado o Pregoeiro o exame dos fatos e julgamento imediato do recurso.

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

8.8.8- Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(s) Secretário(s) Gestor(es) homologará(ão) e procederá(ão) a adjudicação da(s) proposta(s) vencedora(s), para determinar a contratação;

8.8.9- A intimação dos atos decisórios da administração — Pregoeiro ou Secretário(s) — em sede recursal será feita mediante afixação de cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato na imprensa oficial (flanelógrafo) da Prefeitura de Pacoti, conforme disposto a Lei Orgânica do Município.

8.8.10- Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Comissão de Pregão.

8.9- ENCERRAMENTO DA SESSÃO: Da sessão do Pregão Presencial será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma obrigatoriamente assinada, ao final, pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, e facultativamente, pelos licitantes ainda presentes quando do encerramento dos trabalhos.

8.9.1- Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto ao valor orçado pela Administração, será feita pelo Pregoeiro a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião, após o que, o processo, devidamente instruído, será encaminhado:

a) à Assessoria Jurídica, para fins de análise e parecer;

b) e depois à(s) Secretaria(s) competentes para homologação e subsequente formalização da Ata de Registro de Preços/Contrato.

8.10- SUSPENSÃO DA SESSÃO

8.10.1- O Pregoeiro é facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar sua reabertura para outra ocasião, fazendo constar esta decisão na ata dos trabalhos.

8.10.2- O Pregoeiro poderá, para analisar as propostas de preços, os documentos de habilitação e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

8.11- INDICAÇÃO DO VENCEDOR: No julgamento das propostas/ofertas será declarado vencedor o Licitante que, tendo atendido a todas as exigências deste Edital, apresentar o **MENOR PREÇO POR LOTE**, cujo objeto do certame a ela será adjudicado.

8.11.1- Não serão consideradas ofertas ou vantagens não previstas neste Edital.

9 - DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI | CNPJ 07.910.755/0001-72 | CGF 06.920.183-8

9.1- As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes à(s) Secretaria(s) Contratante(s) interessada(s).

10 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO

10.1- A adjudicação desta licitação em favor do licitante cuja proposta de preços ou lance verbal seja classificado em primeiro lugar, se não houver recurso, é da competência do PREGOEIRO, quando não houver recurso.

10.2- A homologação deste pregão é da competência do(a) Gestor(a) da SECRETARIA MUNICIPAL COMPETENTE.

10.3- O(a) Gestor(a) da Secretaria Municipal Competente se reserva o direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

10.4- A homologação, conforme se verifique a necessidade, estará sujeita, ainda, à aferição das informações prestadas pela licitante vencedora, inclusive no que se refere à inspeção in loco na sede da empresa para fins de verificação de que se encontra em pleno funcionamento, incluindo sua identificação externa e identificação de pessoal executando serviços durante o horário normal de funcionamento.

10.5- A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11 - CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

11.1- Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Presencial.

11.1.1- Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração aquele que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

11.1.2- A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

11.2- Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

11.2.1- o endereçamento à Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Pacoti;

11.2.2- a identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal de Pacoti, dentro do prazo editalício;

11.2.3- o fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

11.2.4- o pedido, com suas especificações;

11.3- Caberá o Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.4- A resposta do Município de Pacoti/CE, será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração na imprensa oficial (flanelógrafo) da Prefeitura Municipal de Pacoti, conforme disposto a Lei Orgânica do Município.

11.5- O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

11.6- Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

11.6.1- Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

11.7- **DILIGÊNCIA:** Após ser(em) declarado(s) vencedor(es) será feita uma diligência na sede da(s) licitante(s) a fins de comprovação com fotos, referente aos itens 3.1 e 7.7.6, a mesma será feita por servidor(es) devidamente designado para tal;

11.7.1- Em qualquer fase do procedimento licitatório, o Pregoeiro ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, fixando o prazo para a resposta.

11.7.1- Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

11.8- **REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:** O Município de Pacoti/CE poderá revogar a licitação por razões de interesse público, no todo ou em parte ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

12 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1- As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, subscrita pelo Município, através da Secretaria Gestora, representada pelo Secretário(a) Ordenador(a) de Despesa, e o licitante vencedor, que observará os termos do Decreto Municipal nº 003/2017 de 03 de janeiro de 2017, da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes.

12.1.1- Integra o presente instrumento (ANEXO V) o modelo da Ata de Registro de Preços a ser celebrada.

12.1.2- Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável, deverão obedecer às disposições elencadas na Ata de Registro de Preços – Anexa a este edital.

12.2- Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Pacoti - CE convocará o licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integra este Edital.

12.2.1- O Licitante Vencedor terá o prazo de **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**, contado a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Pacoti/CE.

12.2.2- A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar a Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

12.2.3- Se o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido é facultado à administração municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para negociar com os mesmos, com vistas à obtenção de melhores preços, preservado o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação previstos na planilha de custos anexa ao Projeto Básico.

12.3- Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura ou na forma prevista na Lei Orgânica do Município. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

12.4- A Ata de Registro de Preços só poderá ser alterada em conformidade com o disposto no Decreto Municipal nº 003/2017 de 03 de janeiro de 2017, e nos artigos, 57, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93.

12.5- A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de **12 (DOZE) MESES**, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência dos contratos dela decorrente, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, se a proposta registrada continuar se mostrando mais vantajosa à administração, satisfeitos os demais requisitos do Decreto Municipal nº 003/2017 de 03 de janeiro de 2017.

12.6- A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar qualquer contratação, nem ao menos nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

12.7- O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Município optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

12.8- O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no quadro de avisos da Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal de Pacoti e ficarão à disposição durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

12.9- A formalização da Ata de Registro de Preços não gera ao beneficiário direito de fornecimento, mas apenas mera expectativa de contratação.

12.10- A formalização da Ata de Registro de Preços só gera ao beneficiário do registro a obrigação de fornecimento quando expedida a competente ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO ou celebrado o competente termo de contrato.

12.11- O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos produtos registrados.

12.11.1- O Município convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

12.12- Em caso de alteração dos preços de mercado, deverá ser observado o disposto no artigo 12 do Decreto Municipal nº 003/2017 de 03 de janeiro de 2017.

12.13- Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, por fato superveniente.

12.14- Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

12.15- Para efeito de definição do preço de mercado serão considerados os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Município para determinado ITEM.

12.16- Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, o Município poderá convocar os demais fornecedores classificados para formalizarem o Registro de seus Preços, nas mesmas condições do 1º colocado ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

13 - DA ENTREGA DOS BENS LICITADOS

13.1- DAS ORDENS DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO: O fornecimento dos bens licitados se dará mediante expedição de ORDENS DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, por parte da administração ao licitante vencedor, que poderão englobar integralmente os quantitativos e/ou bens objeto do Registro de Preços (entrega imediata) ou apenas

parte deles (execução fracionada), de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da(s) Secretaria(s) Gestora(s).

13.1.1- A ordem de compra/autorização de fornecimento emitida conterà o produto pretendido e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao beneficiário do registro no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro ou da própria Ata de Registro de Preços.

13.1.2- Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de compra/autorização de fornecimento, o fornecedor deverá fazer a entrega do produto no local designado pela Contratante, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a entrega dos bens.

13.1.3- O aceite dos bens pelo órgão receptor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no Anexo deste Edital quanto aos produtos entregues.

13.1.4- Poderão ser firmados contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, que serão tratados de forma autônoma e se submeterão igualmente a todas as disposições constantes da Lei n.º 8.666/93, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões.

13.2- DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA: Os bens licitados deverão ser entregues no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS CORRIDOS**, a contar da expedição da ORDEM DE COMPRA-FORNECIMENTO pela administração, no local determinado na ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.

13.2.1. Os produtos deverão obedecer a um cronograma de entrega, a partir das características que se apresentam, nos quantitativos discriminados na ORDEM DE COMPRA/ AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO:

13.2.2. Os itens serão recebidos por servidor designado e responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

13.2.3- Por ocasião da entrega dos produtos, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02(duas) vias, além das respectivas fatura e Nota Fiscal.

13.2.4- Para os produtos objetos deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal em nome da Prefeitura Municipal de Pacoti - CE, com endereço no Av. Coronel José Cícero Sampaio, N.º 663, Centro, Pacoti/CE, CEP: 62770 000 - Pacoti - Ceará, inscrito no CNPJ sob o N.º 07.910.755/0001-72 e CGF sob o N.º 06.920.183-8.

13.2.5- No caso de constatação da inadequação dos bens fornecidos às normas e exigências especificadas neste Edital e na Proposta vencedora a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

13.2.6- Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo.

13.3- Os bens licitados deverão ser entregues, observando rigorosamente as especificações contidas no Projeto Básico, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta, bem ainda às normas vigentes, assumindo o fornecedor a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

a) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do fornecimento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

b) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

c) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do fornecimento. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do fornecedor deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

- d) aceitar, nas mesmas condições do registro de preços, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- e) a entrega dos produtos deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos produtos do Município.

14 - DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

14.1- **PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, direitos autorais, deslocamentos de pessoal e material, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o objeto licitado, inclusive a margem de lucro.

14.2- **PAGAMENTO:** O pagamento será feito na proporção da entrega dos bens licitados, segundo as ordens de compras/autorizações de fornecimento expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

14.2.1- O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

14.3 - **REAJUSTE:** Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

14.4- **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

15 - DAS SANÇÕES

15.1- O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de assinar a ordem de compra /fornecimento ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Pacoti e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura Municipal de Pacoti pelo prazo de até 5(cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

15.1.1 - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor empenhado no caso de:

- Recusar em assinar o contrato;
- apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- não manter a proposta ou lance;
- fraudar na aquisição dos produtos;
- comportar-se de modo inidôneo;

15.1.2 - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da ordem de compra/autorização de fornecimento no endereço constante do cadastro, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor

da compra, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução da entrega dos bens;

15.1.3 - multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da compra, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

15.2- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do serviço, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:

a) advertência;

b) multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo do contrato, conforme o caso;

15.3- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

15.3.1- Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

15.3.2- Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

15.3.3- As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

15.4- O fornecedor beneficiário da ata terá o registro de seu preço cancelado quando:

15.4.1- descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

15.4.2- não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

15.4.3- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

15.4.4- tiver presentes razões de interesse público.

15.5- **PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO:** As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

15.5.1- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Pacoti e descredenciamento no Cadastro da Prefeitura Municipal de Pacoti pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

16 – DA TENTATIVA DE FRAUDE E FRUSTAÇÃO DOS ATOS DO PROCESSO E DEMAIS DITAMES LEGAIS

16.1- A tentativa de fraude ou frustração dos atos e ações a serem realizados por parte dos proponentes, há qualquer momento do presente processo, poderá caracterizar o enquadramento dos mesmos nas sanções dos crimes e penas previstas do Art. 90º, Art. 93º e Art. 96º da Lei Federal 8.666/93, e sendo necessário, ainda, abertura e instauração do devido processo administrativo para a averiguação e apuração dos fatos ocorridos, de forma a aplicação das devidas penalidades e punições cabíveis.

16.2- É facultado a Pregoeiro, em qualquer ausência ou omissão quanto a instruções e ditames deste edital, a aplicação das normas, instrumentos e demais fontes legais do instrumento jurídico brasileiro, de forma a manter ideal e legal transcorrer dos atos e ações dos procedimentos do certame.

17 - DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1- As normas que disciplinam este Pregão Presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.

17.2- Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo Pregoeiro durante a sessão e pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa, em outro caso, mediante aplicação do caput do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.

17.3- O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão Presencial.

17.4- Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

15.5- A administração disponibilizará meios de divulgação e amplo acesso aos preços praticados no Registro objeto dessa licitação.

15.6- Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

15.7- Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Pacoti/CE

15.8- As informações sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão de Pregão da PMP, na Av. Coronel José Cícero Sampaio, N° 663, Centro, Pacoti/CE, CEP: 62770 000, Pacoti/CE ou através do telefone (85) 3325.1413, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas.

15.9- Cópias do edital e anexos serão fornecidas mediante Protocolo de Retirada de Edital, mediante pagamento de cópia reprográfica, nos horários de 08:00 às 12:00 horas, na Sede da Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal de Pacoti, situada na Av. Coronel José Cícero Sampaio, N° 663, Centro, Pacoti/CE, CEP: 62770 000, ou através do telefone (85) 3325.1410, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:30 às 12:00 horas, ficando os autos do presente processo administrativo à disposição para vistas e conferência dos interessados, ficando o licitante obrigado a;

a) pagamento da taxa no valor de R\$ 20,00 (vinte reais) de cópia reprográfica, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

15.10.1- O referido edital e seus anexos também estão disponíveis nos seguintes sítios virtuais: www.tcm.ce.gov.br/licitacoes, nos termos da IN n° 04/2015-TCM-CE.

15.11- O Projeto Básico poderá ser examinado por qualquer interessado na sede da Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal de Pacoti.

15.12- Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas no Anexo – Termo de Referência deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

15.13- No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado a autoridade competente:

a) Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente.

b) Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação na forma da legislação vigente.

15.14. Os avisos de prosseguimento das sessões, a decisão sobre os recursos interpostos, a Anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante publicação na imprensa oficial (flanelógrafo) da Prefeitura Municipal de Pacoti, conforme disposto na Lei Orgânica do Município.

Pacoti/CE, 19 de março de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI | CNPJ 07.910.755/0001-72 | CGF 06.920.183-8

Vinicius Carmichael Jucá Cambé
PREGOEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI

licitação

ANEXO I

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

1. ORGÃOS SOLICITANTES: Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social e Empreendedorismo/ Secretaria de Saúde/ Secretaria de Educação/ Secretaria de Infraestrutura/ Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Agrário/ Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude/ Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças/ e Secretaria de Governo.

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade Gestora	Unidade Orçamentária	Programa – Projeto Atividade	Elemento de Despesas
Des. Social (FMAS)	04.02	08.241.0801.2.008	3.3.90.30.00 / 3.3.90.39.00
	04.02	08.244.0803.2.009	3.3.90.30.00 / 3.3.90.39.00
	04.02	08.244.0807.2.011	3.3.90.30.00 / 3.3.90.39.00
	04.02	08.244.0807.2.013	3.3.90.30.00 / 3.3.90.39.00
	04.02	08.244.0807.2.014	3.3.90.30.00 / 3.3.90.39.00
	04.02	08.243.0803.2.099	3.3.90.30.00 / 3.3.90.39.00
Saúde	05.01	10.122.0402.2.102	3.3.90.30.00 / 3.3.90.39.00
	05.01	10.301.1002.2.019	3.3.90.30.00 / 3.3.90.39.00
Educação	06.01	12.122.1215.2.026	3.3.90.30.00 / 3.3.90.39.00
Educação (FUNDEB)	06.02	12.365.1208.2.046	3.3.90.30.00 / 3.3.90.39.00
	06.02	12.366.1212.2.048	3.3.90.30.00 / 3.3.90.39.00
	06.02	12.361.1201.2.116	3.3.90.30.00 / 3.3.90.39.00
Infraestrutura	07.01	15.122.0402.2.050	3.3.90.30.00 / 3.3.90.39.00
Cultura	08.01	13.122.0402.2.109	3.3.90.30.00 / 3.3.90.39.00
Meio Ambiente	09.01	15.122.0402.2.133	3.3.90.30.00 / 3.3.90.39.00
Finanças	11.01	04.122.0402.2.111	3.3.90.30.00 / 3.3.90.39.00
Governo	14.01	04.122.0402.2.113	3.3.90.30.00 / 3.3.90.39.00

3. FONTE DE RECURSO: RECURSO PRÓPRIO/ SCFV-IDOSO/ SCFV-JOVEM/ PAIF-CRAS/ IGDPBF/ IGD SUAS/ CRIANÇA FELIZ/ PAB/ FUNDEB 40%

4. VALOR ESTIMADO: R\$ 1.889.356,35 (um milhão oitocentos e oitenta e nove mil trezentos e cinquenta e seis reais e trinta e cinco centavos).

II – DETALHAMENTO DA DESPESA

5. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA SERVIÇO E AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (GRÁFICO) DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI/CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA.

6. JUSTIFICATIVA: A administração no intuito de atender a demanda de impressos e matérias gráficos suprimindo a necessidade de identificação e padronização de documentos visa a contratação de empresa para prestação de serviços de confecção de material impresso e gráficos, destinados às atividades de expediente das Secretarias.

7. DEMAIS OBSERVAÇÕES: Tudo conforme anexo I.

III – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

8. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/FORNECIMENTO: Em até **05 (cinco) dias**, a contar da emissão da Ordem de Compra e ou entrega/fornecimento, nos locais determinados pela solicitante.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA: A ata de registro de preços vigorará pelo período de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da sua assinatura, nos termos do Decreto Municipal Nº 003/2017 de 03 de Janeiro de 2017.

10. PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto de entrega/fornecimento dos itens e o encaminhamento da documentação necessária, observada as demais disposições contratuais, através de crédito na conta bancária da Contratada.

ANEXO AO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS PARA SERVIÇO E AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (GRÁFICO) DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI/CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA.

2. DOS LOTES/ ITENS:

Lote I					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ANEXO 3A E 3B Especificação: Bloco 100x1, c/logotipo, frente e verso (1x1),75g, dimensões 22x32.	200	BLOCO		
2	ATESTADO MÉDICO BLOCO 100X1 COR 1X0 GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G COM DIMENSÕES 15CMX21CM	30	BLOCO		
3	BOLETIM CIRURGICO 1 VIA - FORMATO: 21X30, impressão: 1x1 cor, tinta 1 cor papel offset 75g. Superbond de Cor. Colado Bloco com 100 fls.	5	BLOCO		
4	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL - BPA(CONSOLIDADO), conforme modelo 1x0 cor em tamanho A4 em Papel Offset 75g. 100X1	50	BLOCO		
5	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL - BPA(INDIVIDUALIZADO), conformee modelo 1x0 cor em tamanho A4 em Papel Offset 75g. 100X1	100	BLOCO		
6	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL - BPA, conforme 1x0 cor em tamanho A4 em Papel Offset 75g. 100X1	50	BLOCO		
7	BOLETIM DIÁRIO DE VISITA DOMICILIAR DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, conforme modelo, em 1x0 cor tamanho A4 em papel offset 75g 100X1	20	BLOCO		
8	BOLETIM MENSAL E DOSES APLICADAS, conforme modelo, em 1x1 cor tamanho A4 em papel offset 75g 50X2	10	BLOCO		
9	Blocos de ficha de usuários, tamanho 21x29,7cm, 1x1 cor, papel ap 24kg, bloco 100x1.	200	BLOCO		
10	BLOCO DE PEDIDO DE MATERIAL, tam.: 15x21, Bloco 25x3, 1x0 cor, papel ap 24kg, 1º via branca, 2º via amarela e 3º via jornal, picota na 1º e 2º via, numerado com dois grampos.	80	BLOCO		
11	Blocos de requisição formato 150 x 210 mm aberto, papel apergaminhado 75g/m2; 1x0 cores, bloco 50x2, 1ª via branca e 2ª via amarela. Com carbonô.	130	Bloco		
12	CADERNETA DA GESTANTE, EM 4X4 COR TAMANHO FECHADO 15X21CM EM PAPEL COUCHÊ 230GM FOSCO MIOLO COM 48 PÁGINAS 4X4 PAPEL OFF-SET 75G TAMANHO 15X21CM ACABAMENTO BROCHURA.	1500	UNID		
13	CADERNETA DE SAUDE DA CRIANÇA MENINA Capa no Papel Couchê 300gm em 4x4 cores Miolo com 92 páginas no Papel AP 90gm em 4x4 cores Acabamento Brochura.	700	UNID		
14	CADERNETA DE SAUDE DA CRIANÇA MENINO Capa no Papel Couchê 300gm em 4x4 cores Miolo com 92 páginas no Papel AP 90gm em 4x4 cores Acabamento Brochura.	700	UNID		
15	CAPA PARA PRONTUÁRIO FAMILIAR	3000	UNID.		

	CONFORME MODELO, EM 1X0 COR TAMANHO 32X46CM EM PAPEL AP 180GM COM VINCO NO MEIO.				
16	Certificado - tam. 21x29, 7cm, papel couchê 80kg, 4x1 cor (modelos variados, conforme solicitação)	1500	UNID.		
17	CONFECÇÃO DE APAC BL 100X1. COM 100FLS 1X1 CORES GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G COM DIMENSÕES 210MMX297MM.	10	BLOCOS		
18	CONFECÇÃO DE BLOCO E-SUS ATENDIMENTO INDIVIDUAL BLOCO 100X1. FRENTE E VERSO NA COR 1X1 GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G COM DIMENSÕES 210MMX297MM.	100	BLOCOS		
19	CONFECÇÃO DE BLOCO E-SUS ATIVIDADE COLETIVA BLOCO 100X1. FRENTE E VERSO NA COR 1X1 GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G COM DIMENSÕES 210MMX297MM.	50	BLOCOS		
20	CONFECÇÃO DE BLOCO E-SUS CADASTRO DOMICILIAR BLOCO 100X1. FRENTE E VERSO NA COR 1X1 GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G COM DIMENSÕES 210MMX297MM.	100	BLOCOS		
21	CONFECÇÃO DE BLOCO E-SUS CADASTRO INDIVIDUAL DOMICILIAR BLOCO 100X1. FRENTE E VERSO NA COR 1X1 GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G COM DIMENSÕES 210MMX297MM.	100	BLOCOS		
22	CONFECÇÃO DE BLOCO E-SUS FICHA DE VACINAÇÃO BLOCO 100X1. FRENTE E VERSO NA COR 1X1 GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G COM DIMENSÕES 210MMX297MM.	50	BLOCOS		
23	CONFECÇÃO DE BLOCO E-SUS FICHA DE VISITA DOMICILIAR BLOCO 100X1. FRENTE E VERSO NA COR 1X1 GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G COM DIMENSÕES 210MMX297MM.	50	BLOCOS		
24	CONFECÇÃO DE BLOCO E-SUS PROCEDIMENTO BLOCO 100X1. FICHA DE PROCEDIMENTO FRENTE E VERSO NA COR 1X1 GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G COM DIMENSÕES 210MMX297MM.	50	BLOCOS		
25	CONFECÇÃO DE BLOCO FICHA BPA ODONTOLÓGICO (CONSOLIDADO) BLOCO 100X1. FRENTE E VERSO NA COR 1X1 GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G COM DIMENSÕES 210MMX297MM.	50	BLOCOS		
26	CONFECÇÃO DE BLOCO FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL ODONTOLÓGICO BLOCO 100X1. FRENTE E VERSO NA COR 1X1 GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G COM DIMENSÕES 210MMX297MM.	50	BLOCOS		
27	CONFECÇÃO DE BLOCO FICHA DE PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO BLOCO 100X1. FRENTE E VERSO NA COR 1X1 GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G COM DIMENSÕES 210MMX297MM.	50	BLOCOS		
28	CONFECÇÃO DE CARTÃO DE VACINA DO ADULTO TAMANHO PADRÃO SUS AP 180GM EM 1X1 CORES.	3000	UND		
29	CONFECÇÃO DE ETIQUETA PARA AMOSTRA DE LARVAS COM 100FLS. COR 1X0 GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G COM DIMENSÕES 210MMX297MM.	5	BLOCOS		
30	CONFECÇÃO DE FICHA DE EVOLUÇÃO 100X1 NA COR 1X1 CORES PAPEL OFFSET 75G COM DIMENSÕES 210MMX297MM.	200	BLOCOS		

31	CONFEÇÃO DE FICHA DE REFERENCIA E CONTRA PAPEL EXTRA-COPY 3VIAS NAS CORES: BRANCA; AMARELO; ROSA BLOCO 50X3 TAMANHO A4.	700	BLOCOS		
32	CONFEÇÃO DE FICHA DE REGISTRO DO VACINADO. EM PAPEL OFÍCIO A4 PAPEL AP 75GM EM 1X1 COR	50	BLOCOS		
33	CONFEÇÃO DE FICHA GERAL ATENDIMENTO AMBULATORIAL BL 100X1. BLOCO COM 100FLS NA COR 1X1 GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G COM DIMENSÕES 210MMX297MM.	500	BLOCOS		
34	CONFEÇÃO DE FICHA PERINATAL BLOCO 100X1. COR 1X1 GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G COM DIMENSÕES 210MMX297MM.	20	BLOCOS		
35	CONFEÇÃO DE FORMULÁRIO AVALIAÇÃO EM SAÚDE MENTAL. 100X1 NA COR PRETO E BRANCO GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G FRENTE E VERSO COM DIMENSÕES 210MMX297MM.	40	BLOCOS		
36	CONFEÇÃO DE GAL BL 100X1. COM 100FLS 1X1 CORES GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G COM DIMENSÕES 210MMX297MM.	10	BLOCOS		
37	CONFEÇÃO DE RECEITUÁRIO TIPO "B" AZUL. BLOCO 50X1 COR 1X0 GRAMATURA DO PAPEL SUPERBOND 75G COM DIMENSÕES 90X250MM.	100	BLOCOS		
38	CONFEÇÃO DE REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA BLOCO 100X1. COR 1X1 GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G COM DIMENSÕES 210MMX297MM.	50	BLOCOS		
39	CONFEÇÃO DE REQUISIÇÃO EXAME CITOPATOLÓGICO BLOCO 100X1 COR 1X1 GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G COM DIMENSÕES 210MMX297MM.	30	BLOCOS		
40	CONFEÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES 100X1 NA COR 1X0 CORES GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G COM DIMENSÕES 150MMX210MM.	200	BLOCOS		
41	CONFEÇÃO DO CARTÃO DA CRIANÇA - MENINA. COR 4X4 - NO TAMANHO 56X16 EM PAPEL AP 180GM EM 4X4 CORES.	800	UND		
42	CONFEÇÃO DO CARTÃO DA CRIANÇA - MENINO. COR 4X4 - NO TAMANHO 56X16 EM PAPEL AP 180GM EM 4X4 CORES.	800	UND		
43	CONFEÇÃO DO CARTÃO DE CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO CRIANÇA - MENINA NO TAMANHO 15X21 EM PAPEL AP 180GM EM 4X4 CORES.	1000	UND		
44	CONFEÇÃO DO CARTÃO DE CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO CRIANÇA - MENINO NO TAMANHO 15X21 EM PAPEL AP 180GM EM 4X4 CORES.	1000	UND		
45	CONFEÇÃO DO CARTÃO PACIENTE. COLORIDO EM PAPEL 40KG FRENTE E VERSO COM DIMENSÕES 21CMX14CM.	3000	UND		
46	CONFEÇÃO DO REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL COM 100X1 1X0 CORES. AP 75GM	10	BLOCOS		
47	CONFEÇÃO DO REGISTRO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL COM 100X1 1X0 CORES. AP 75GM	10	BLOCOS		
48	FICHA DE ATENDIMENTO MÉDICO 1 VIA - FORMATO 21X30, impressão: 1x1 cor, tinta 1 cor, papel offset 75gm. Colado Bloco com 100 fls.	50	BLOCOS		
49	FICHA DE ENTRADA DE PACIENTE 1 VIA -	30	BLOCOS		

	FORMATO: 21X30, impressão: 1x1 cor, tinta 1 cor papel offset 75g. Colado Bloco com 100 fls.				
50	FICHA DE EVOLUÇÃO MÉDICA 1 VIA - FORMATO: 21X30, impressão: 1x1 cor, tinta 1 cor papel offset 75g. Colado Bloco com 100 fls.	25	BLOCOS		
51	FICHA DE PARTOGRAMA 1 VIA - FORMATO: 21X30, impressão: 1x1 cor, tinta 1 cor papel offset 75g. Colado Bloco com 100 fls.	5	BLOCOS		
52	FICHA DE PRESCRIÇÃO MÉDICA 1 VIA - FORMATO: 21X30, impressão 1x1 cor, tinta 1 cor papel offset 75g. Colado Bloco com 100 fls.	50	BLOCOS		
53	FICHA DE PROCEDIMENTO EM ENFERMAGEM 1 VIA FORMATO: 21X30 impressão 1x1 cor, Tinta 1 cor, Papel Offset 75g. Colado Bloco com 100 fls.	20	BLOCOS		
54	FICHA DE PROCEDIMENTOS (E-SUS), conforme modelo, em 1x1 cor tamanho A4 cm em Papel Offset 75g 100x1	25	BLOCOS		
55	FICHA DE REGISTRO DE ATIVIDADE DIÁRIA DO AGENTE, conforme modelo, em 1x0 cor tamanho A4 cm em Papel Offset 75g 100x1	5	BLOCOS		
56	FICHA DE VISITA DOMICILIAR ENDEMIAS, em anexo, em 1x0 cor tamanho A4 cm em Papel Offset 75g 100x1	10	BLOCOS		
57	FICHA GINECOLOGICA, conforme, em 1x1 cor tamanho A4 cm em Papel Offset 75g 100x1	20	BLOCOS		
58	FOLHA DE TRABALHO DE REALIZAÇÃO DOS TESTES RÁPIDOS, conforme modelo, em 1x0 cor tamanho A4 em Papel Offset 75g	15	BLOCOS		
59	LIVRO DE REGISTRO / CENTRO DE REABILITAÇÃO, conforme modelo, em 1x1 cor tamanho A4 em Papel offset 75g. 100x1	15	BLOCOS		
60	MAPA DIÁRIO DE ACOMPANHAMENTO/PROGRAMA DE BOLSA ALIMENTAÇÃO - SISVAN, conforme modelo, em 1x1 cor tamanho A4 em Papel offset 75g. 100X1	20	BLOCOS		
61	MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA EM CRIANÇA-UF, conforme modelo, em 1x0 cor tamanho A4 em Papel offset 75g. 100X1	10	BLOCOS		
62	MAPA DIÁRIO DO ATENDIMENTO DE PACIENTE EXTERNO TAMANHO A4 BL 100X1 PAPEL OFFSET 75GM EM 1X0 CORES.	100	BLOCOS		
63	PLANILHA DE IMUNOBIOLOGICOS REALIZADOS EM CRIANÇAS DE OUTROS MUNICÍPIOS, conforme modelo, em 1x1 cor tamanho A4 em Papel offset 75g. 100X1	10	BLOCOS		
64	PLANILHA MENSAL DAS ATIVIDADES DE TESTE RÁPIDO, conforme modelo, em 1x0 cor tamanho A4 em Papel offset 75g. 100X1	10	BLOCOS		
65	PLANILHA PARA ANOTAÇÃO DOS NASCIDOS VIVOS MENSAIS, conforme modelo, em 1x0 cor tamanho A4 em Papel offset 75g. 100X1	10	BLOCOS		
66	PROTOCOLO DE EXAMES CITOPATOLÓGICOS, conforme modelo, em 1x0 cor tamanho 15X21 em Papel offset 75g. 100X1.	15	BLOCOS		
67	RECEITUÁRIO COMUM BLOCO 100X1. COR 1X0 GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G COM DIMENSÕES 150MMX210MM.	2000	BLOCOS		
68	RECEITUÁRIO ESPECIAL NO TAMANHO 15X21CM 50X2 PAPEL EXTRA-COPY 1ª VIA BRANCO E 2ª VIA DE COR. 1X0 CORES.	2000	BLOCOS		
69	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇOS ANTIVETORIAL, em 1x1 cor tamanho A4 em Papel	15	BLOCOS		

	offset 75g. 100X1.				
70	RELATÓRIO DE PRODUÇÃO E DE MARCADORES PARA AVALIAÇÃO PMA2, conforme em 1x1 cor tamanho A4 em Papel offset 75g. 100X1.	15	BLOCOS		
71	RELATÓRIO SSA2, conforme em 1x1 cor tamanho A4 em Papel offset 75g. 100X1.	15	BLOCOS		
72	REQUISIÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS, conforme em 1x1 cor tamanho 15x21 em Papel offset 75g. 100X1.	300	BLOCOS		
73	RESUMO SEMANAL SERVIÇO ANTIVETORIAL, conforme em 1x0 cor tamanho A4 em Papel offset 75g. 100X1.	20	BLOCOS		
74	TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, conforme em 1x0 cor tamanho 15x21 em Papel offset 75g. 100X1.	20	BLOCOS		
75	TERMO DE CONCENTIMENTO PARA COLETA DE TESTE RÁPIDO DE HIV, conforme em 1x0 cor tamanho A4 em Papel offset 75g. 100X1.	10	BLOCOS		
Valor Total Estimado em R\$					

Lote II					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Agenda: especificação: capa e contra capa tam.: 148x210mm, 4x4 cores em couchê 250gr. Plastificação brilho, com plástico transparente frente e verso. Miolo 186 páginas, 148x210 mm, 1x1 cor, papel ap 75gr, com entrada para cada mês tam.: 148x210mm, 4x0 cor, papel couchê 115gr. Acabamento	300	UNID.		
2	Apostilas tamanho 0,7 x 1,20 (fechado), 1x1 cor, papel offset 75g/m², com 100 págs, acabamento com espiral	1100	UNID.		
3	Apostilas tamanho 21 x 29,7 (fechado), 1x1 cor, papel offset 75g/m², com 100 págs, acabamento com espiral	1350	UNID.		
4	Apostilas tamanho 21 x 29,7 (fechado), 1x1 cor, papel offset 75g/m², com 20 págs, acabamento com espiral	400	UNID.		
5	Apostilas tamanho 21 x 29,7 (fechado), 1x1 cor, papel offset 75g/m², com 40 págs, acabamento com espiral	250	UNID.		
6	Apostilas tamanho 21 x 29,7 (fechado), 1x1 cor, papel offset 75g/m², com 60 págs, acabamento com espiral	250	UNID.		
7	BOLETIM INFORMATIVO COM 4 PAGINAS, FORMATO 297X210MM EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 115G 4X4 CORES ACABAMENTO REFILADO.	900	UNID.		
8	BLOCO DE COMBUSTÍVEL – Bloco 50x2, tamanho 10x14, Papel ap 24kg, impressão preto, com duas vias, com carbono, para controle de combustível.	250	BLOCO		
9	Cartão de visita, 10x6 cm, 4x0 cores, escala em couchê fosco 250g.	400	UNID.		
10	Cartaz 45x64, 4x0 especificação: cartaz, dimensões 45x64cm, cor: 4x0, papel couchê, 180gr. (5 modelos)	2000	UNID.		
11	Cartaz informativo - tam. 31x42cm, papel couchê 80kg, 4x0 cor (6 modelos variados)	4000	UNID.		
12	CARTAZES F4, FOMATO 320X440MM, EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 115G, 4X0 COR. CORTE RETO	800	UNID.		
13	CARTAZ - F 2; PAPEL COUCHÊ - 150G; COLORIDO, PARA 10 EVENTOS	700	UNID.		
14	Certificado personalizado A4, em papel A4 60kg colorido.	500	UNID.		
15	convite papel couchê 60kg 15 x 21 cm	1500	UNID.		
16	CONVITE F16, PARA DIVERSOS EVENTOS EM PAPEL COUCHÊ, 170G POLICROMIA, PARA 10	800	UNID.		

	EVENTOS				
17	Cópia color a3, papel couchê 120gr	2000	UNID.		
18	Cópia color a3, papel couchê 180gr	14000	UNID.		
19	Cópia color a3, papel couchê 240gr	2000	UNID.		
20	Cópia color a4, papel couchê 120gr	2000	UNID.		
21	Cópia color a4, papel couchê 180gr	16000	UNID.		
22	Cópia color a4, papel couchê 240gr	2000	UNID.		
23	Cópia p/b a3, papel ap 75gr	1000	UNID.		
24	Cópia p/b a4, papel ap 75gr	23000	UNID.		
25	Crachá personalizado para cursos e eventos - tam. 10x15cm, papel duplex 250gr liso, acabamento com dois furo e cordão de nylon.	4900	UNID.		
26	Diário de classe educação infantil - tam. 21x29,5cm, capa e contra capa, 4x0 cor, papel couchê 250gr, miolo com 120 páginas 1x1 cor, papel ap 75gr, com espiral.	200	UNID.		
27	Diário de classe Ensino Fundamental - tam. 21x29, 5cm, capa e contra capa, 4x0 cor, papel couchê 250gr, miolo com 170 páginas 1x1 cor, papel ap 75gr, com espiral.	500	UNID.		
28	DIARIOS DE CLASSE BCA tam. 21x29, 5cm, capa e contra capa, 4x0 cor, papel couchê 250gr, miolo com 170 páginas 1x1 cor, papel ap 75gr, com espiral.	30	UNID		
29	Encadernação de 1 à 50 páginas com espiral e capa plástica transparente e preta.	2000	UNID.		
30	Encadernação de 101 a 150 páginas com espiral e capa plástica transparente e preta.	2000	UNID.		
31	Encadernação de 151 a 200 páginas com espiral e capa plástica transparente e preta.	1900	UNID.		
32	Encadernação de 51 a 100 páginas com espiral e capa plástica transparente e preta.	2900	UNID.		
33	Envelope grande - tam. 24x32cm, 4x0 cor. Com corte especial.	3000	UNID.		
34	Envelope grande - tam. 26x36cm, 4x0 cor. Com corte especial.	2500	UNID.		
35	Envelope médio - tam. 18x26cm, 4x0 cor. Com corte especial.	1500	UNID.		
36	Envelope pequeno - tam. 11x22cm, 4x0 cor. Com corte especial.	4000	UNID.		
37	Impressão de Apostilas - Papel A4, encadernação de 100 à 250 páginas com aspiral e capa plástica transparente e azul.	2000	UNID.		
38	Informativo - formato 56x32cm, aberto, 4x4 cores, papel couchê 170gr, na capa e 115gr, para o miolo, sendo 24 páginas P/B, com acabamento em grampo. Sendo 10 modelos.	12500	UNID.		
39	Jornal informativo, tam. 62x31 cm, papel couchê 115gr, 4x4. Cores, 4 páginas, com dobra. Inclusa diagramação, editoração, revisão de textos, sendo 4 modelos.	5000	UNID.		
Valor Total Estimado em R\$					
Lote III					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Adesivo leitoso sign 8X12CM impresso em máquina de impressão digital, com tinta eco solvente, com alta definição e recorte especial (eu seja, no formato de qualquer desenho desejado).	500	M²		
2	Banner lona front lighl. Tamanho 1,00x0,50 em, impressa em máquina de impressão digital, com uma tinta eco solvente em alta definição e acabamento em bastão de	70	UND		

	madeira, com solda térmica, ponteira de plástico e cordão.				
3	Banner lona medindo 2,50x1,50 M. impresso digital fotografico e acabamento em barra digital fotográfico e acabamento em barra metálica nas extremidades superior e inferior pedidos com diversos layouts e qualquer quantidade.	30	UND		
4	Banner lona medindo 1,10x2,00 M. impresso digital fotografico e acabamento em barra digital fotográfico e acabamento em barra metálica nas extremidades superior e inferior pedidos com diversos layouts e qualquer quantidade.	40	UND		
5	Banner lona medindo 3,00x1,5 M. impresso digital fotografico e acabamento em barra digital fotográfico e acabamento em barra metálica nas extremidades superior e inferior pedidos com diversos layouts e qualquer quantidade.	15	UND		
6	Banner lona medindo 3,00x2,00 M. impresso digital fotografico e acabamento em barra digital fotográfico e acabamento em barra metálica nas extremidades superior e inferior pedidos com diversos layouts e qualquer quantidade.	5	UND		
7	Banner lona medindo 4,00x2,5 M. impresso digital fotografico e acabamento em barra digital fotográfico e acabamento em barra metálica nas extremidades superior e inferior pedidos com diversos layouts e qualquer quantidade.	25	UND		
8	Banner lona front lighl. Tamanho 1,80x1,20 em, impressa em máquina de impressão digital, com uma tinta eco solvente em alta definição e acabamento em bastão de madeira, com solda térmica, ponteira de plástico e cordão.	170	UND		
9	Banner lona front lighl. Tamanho 2,00x1,00 em, impressa em máquina de impressão digital, com uma tinta eco solvente em alta definição e acabamento em bastão de madeira, com solda térmica, ponteira de plástico e cordão.	70	UND		
10	Banner lona front light, tamanho 4,00x2,5 impressa em máquina de impressão digital, com uma tinta eco solvente em alta definição e acabamento em ilhós.	30	UND		
11	Banner lona front light, tamanho 5,00x3,00, impressa em máquina de impressão digital, com uma tinta eco solvente em alta definição e acabamento em ilhós.	30	Und		
12	BANNER 1,00X1,20M. EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL PEDIDOS COM DIFERENTES LAYOUTS.	20	Und		
13	BANNER VERTICAL 2,00X1,80M. EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL PEDIDOS COM DIFERENTES LAYOUTS.	20	Und		
14	Faixa para divulgação - tam. 3mx0,90cm, em lona impressa 4x0 cor. Acabamento com ilhós.	40	UNID.		
Valor Total Estimado em R\$					
Lote IV					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Camiseta personalizada, tamanhos P, M, G, GG, EG OU EX impressão em sublimissão com letreiro e logomarcas do município nas cores branco, azul, amarelo, verde ou vermelho.	2800	UNID		
2	Camiseta personalizada, tamanhos P, M, G, GG, EGOU EX impressão em serigrafia com letreiro e logomarcas do município nas cores branco, azul, amarelo, verde ou vermelho.	3900	UNID		
Valor Total Estimado em R\$					

Lote V					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Capa de processo – tam. 46x32cm (aberta), papel ap75gr, 1x0 cor, papel de cores variadas.	38000	UNID.		
2	Carimbo automático. Caixa automática 302	15	UNID.		
3	Carimbo automático 1,4 x 3,8 cm	25	UNID.		
4	Carimbo automático 4,7 x 1,8 cm	25	UNID.		
5	Carimbo automático 5,9 x 2,3 cm	25	UNID.		
6	Folder informativo - tam. 15x21cm papel couchê 60kg, 4x4 cor, 6 modelos variados.	21000	UNID.		
7	Folder formato 210x297MM. Papel 170g cor 4x4.	4950	UNID.		
8	Panfleto 10x15, 4x0 especificação: panfleto, dimensões 10x15cm, cor: 4x0, papel couchê, 120g. (sendo 5 modelos)	20000	UNID.		
9	Panfleto 21x29,7, a4, 4x0 especificação: panfleto, cor: 4x0, papel couchê, 120g. (10 modelos).	30000	UNID.		
10	Panfleto. Tamanho 15x21cm. 4x4 cores, papel couchê brilho 180g.	15000	UNID.		
11	Panfleto. Tamanho 150x210MM. Em papel couchê 90g cor 4x0.	2500	UNID.		
12	Papel carta personalizada - tam. A4, 4x0 cor, papel ap 75gr (2 modelos)	11000	UNID.		
13	Pasta com bolso personalizada - tam. 32x46cm, papel couchê 80 kg com corte especial, 4x0 cor (6 modelos)	1500	UNID.		
14	Pasta para encontro papel 80kg	2200	UNID.		
Valor Total Estimado em R\$					

Lote VI					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Confecção de Medalhas personalizadas em acrílico, adesivo colorido bordas arredondadas, medindo 6cm e 7 cm, redondas e quadradas.	2100	UNID.		
2	Confecção de Troféus em pvc, com base em madeira medindo 17cm de comprimento, 6cm de largura e 1cm de altura e corpo em pvc com bordas arredondadas medindo 21cm de altura por 15cm de largura com adesivo colorido pedidos com diferentes layouts.	1100	UNID.		
Valor Total Estimado em R\$					

Lote VII					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Envelopamento de carro e moto, adesivo leitoso sign 0,08/120gr 11,06, impresso em máquina de impressão digital, com tinta eco sol vente em alta definição, adesivado e passado verniz automotivo pu/baniz 2k de alto brilho.	110	M ²		
Valor Total Estimado em R\$					

3. DAS OBRIGAÇÕES:

3.1. DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

Competirá ao Órgão Gestor do Registro de Preços:

I. Gerenciar a Ata de Registro de Preços;

II. Providenciar, sempre que solicitada, a indicação do fornecedor detentor de preço registrado, para

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI | CNPJ 07.910.755/0001-72 | CGF 06.920.183-8

atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e aos quantitativos definidos nesta Ata;

III. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

IV. Aplicar as seguintes penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços:

a) Advertência.

b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou nesta Ata.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo **não superior a 05 (cinco) anos**.

V. Cancelar o registro do fornecedor detentor do preço registrado, em razão do disposto no **Decreto Municipal Nº 03/2017 de 03 de Janeiro de 2017**;

VI. Comunicar aos Órgãos Participantes do SRP a aplicação de penalidades ao fornecedor detentor de preços registrados.

3.2. DA DETENTORA DO REGISTRO:

O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços fica obrigado a:

I. Atender a todos os pedidos efetuados pelos órgãos e entidades participantes do SRP, bem como aqueles decorrentes de remanejamento de quantitativos registrados na Ata, durante a sua vigência, mesmo que a execução do objeto esteja prevista para data posterior à do seu vencimento;

II. Fornecer os bens ofertados, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelos participantes do Sistema de Registro de Preços, mediante formalização de contrato, no prazo estabelecido na Ordem de Compra;

III. Responder no prazo de **até 05 (cinco) dias** a consultas do Órgão Gestor de Registro de Preços sobre a pretensão de órgãos/entidades não participantes de utilizar a Ata na condição de Órgão/Entidade Interessado;

IV. Estar ciente que os materiais adquiridos estarão sujeitos à aceitação pelo órgão recebedor, ao qual caberá o direito de recusar caso não esteja de acordo com o especificado e seja um produto de qualidade inferior ao solicitado.

V. Aceitar, nas mesmas condições pactuadas inicialmente, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a critério da administração pública, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

4. DEMAIS OBSERVAÇÕES E EXIGÊNCIAS:

4.1- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, comprovado através de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos quais conste fornecimento dos produtos de mesma natureza do objeto da presente licitação, acompanhado do respectivo contrato firmado com a entidade que expediu o referido atestado de capacidade técnica.

4.2- Apresentar Licença de Operação Ambiental, emitida por órgão competente, dentro do prazo de validade, compatível com o objeto desta licitação..

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

O Pregoeiro da **Prefeitura Municipal de Pacoti**.

Processo: PREGÃO PRESENCIAL Nº **2020.03.19.1-PP**

Data e Hora de Abertura: _____ às _____ horas

Razão Social: _____ CNPJ: _____

Endereço: _____ CEP: _____

Fone: _____ Fax: _____

Banco: _____ Agência N.º: _____ Conta Corrente n.º: _____

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA SERVIÇO E AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (GRÁFICO) DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI/CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA.

Lote ...

Item N°	Descrição	Und	Quant	Valor Unitário	Valor Total
01					
...					
...					
Valor Total em R\$ (extenso)					

Valor Global da Proposta: R\$ (-----).

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Observações:

- O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – Termo de Referência deste edital.
- Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à entrega dos produtos, inclusive as relacionadas com: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros; tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações; seguros em geral, da infortunistica e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela entrega dos produtos.

Local/Data:, de de

Assinatura Proponente
Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal

ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES

ITEM 01 – MODELO DE DECLARAÇÃO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA SERVIÇO E AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (GRÁFICO) DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI/CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA.

DECLARAÇÃO

....., **inscrito no CNPJ nº**....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no PREGÃO PRESENCIAL Nº 2020.03.19.1-PP que:

- (1) que dá ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do instrumento convocatório;
- (2) que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos do Edital e objeto a ser contratado no presente certame licitatório;
- (3) que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

.....
(data)

.....
(representante legal)

ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES

ITEM 02 – MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: <NOME DA EMPRESA, CNPJ e ENDEREÇO> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr.< NOME>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF)

OUTORGADO: <NOME DO CREDENCIADO> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço).

PODERES: O outorgante confere ao outorgado(a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI/CE, relativo a PREGÃO PRESENCIAL Nº 2020.03.19.1-PP, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação, assinar toda a documentação necessária e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

.....
(data)

.....
(representante legal)

ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES

ITEM 03 – MODELO DE DECLARAÇÃO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA SERVIÇO E AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (GRÁFICO) DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI/CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA.

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto na PREGÃO PRESENCIAL Nº 2020.03.19.1-PP que:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Pacoti, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Pacoti, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

.....
(data)

.....
(representante legal)

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÕES

ITEM 04 – MODELO DE DECLARAÇÃO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA SERVIÇO E AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (GRÁFICO) DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI/CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA.

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no PREGÃO PRESENCIAL Nº 2020.03.19.1-PP que:

- a) esta empresa utiliza como e-mail oficial o seguinte endereço: (e-mail digitado), o qual se confirma (o mesmo e-mail escrito a punho).
- b) que as correspondências enviadas ao supramencionado endereço servirão como prova inequívoca de convocação para assinatura de Ata de Registro de Preços/Contrato.
- c) que na hipótese de não atendimento, do requerido ou disposto envio do referenciado e-mail a empresa declarante ficar ciente do descumprimento dos termos deste edital e Ata de Registro de Preços/Contrato com aplicação das penalidades previstas na legislação em vigor bem como no ato convocatório.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

.....
(data)

.....
(representante legal)

ANEXO IV MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° _____
PREGÃO PRESENCIAL N° 2020.03.19.1-PP
VALIDADE: 12 (doze) meses.

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º 07.910.755/0001-72 e CGF sob o N.º 06.920.183-8, com sede de sua Prefeitura Municipal na Av. Coronel José Cícero Sampaio, N.º 663, Centro, CEP: 62.770-000 – Pacoti/Ceará, através das **SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E EMPREENDEDORISMO/ SECRETARIA DE SAÚDE/ SECRETARIA DE EDUCAÇÃO/ SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA/ SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO/ SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE/ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS/ E SECRETARIA DE GOVERNO**, neste ato representada pelos Srs., respectivamente, aqui denominados de **CONTRATANTES**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão Presencial N.º 2020.03.19.1-PP, bem como, a respectiva homologação datada de ** de ***** de ****, **RESOLVE** registrar os preços das empresas signatárias, nas quantidades estimadas e máximas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo às condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 2020.03.19.1-PP**, sujeitando-se as partes às normas constantes do Decreto Municipal n.º 003/2017 de 03 de janeiro de 2017, da Lei n.º 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, e da Lei 10.520, de 17/07/2002.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Ata o **REGISTRO DE PREÇOS PARA SERVIÇO E AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (GRÁFICO) DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI/CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA**, tudo conforme especificações contidas nos Anexos do Edital do processo originário, no qual restaram classificados em primeiro lugar os licitantes signatários.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O gerenciamento deste instrumento caberá ao Órgão Gerenciador - **SECRETARIA DE GOVERNO**, no seu aspecto operacional e nas questões legais.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

5.1. Os preços registrados, a especificação dos produtos, os quantitativos, marcas, empresas fornecedoras e representante legal, encontram-se elencados no ANEXO III da presente ata, em ordem de classificação das propostas.

CLÁUSULA SEXTA – DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO

6.1. Os bens objeto do presente registro de preços quando eventualmente contratados, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente, deverão ser entregues nos locais indicados na autorização de fornecimento.

6.2- **DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:** Os bens licitados deverão ser entregues no prazo máximo de até **05 (CINCO) DIAS CORRIDOS**, a contar da expedição da **ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO** pela administração, no local determinado na **ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**;

6.2.1. Os itens deverão ser entregues no local discriminado na **ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO** emitido pela Secretaria Gestora;

6.2.3. Os bens licitados deverão obedecer a um cronograma de entrega, a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados na **ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO** pela administração, no local indicado na autorização de fornecimento pela administração;

6.2.4. Os itens serão recebidos por servidor designado e responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

6.2.3- Por ocasião da entrega dos produtos, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02(duas) vias, além das respectivas fatura e Nota Fiscal.

6.2.4- Para os produtos objetos deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal em nome da Prefeitura Municipal de Pacoti - CE, com endereço no Av. Coronel José Cícero Sampaio, N° 663, Centro, Pacoti/CE, CEP: 62770 000 - Pacoti - Ceará, inscrito no CNPJ sob o N.º 07.910.755/0001-72 e CGF sob o N.º 06.920.183 8.

6.2.5- No caso de constatação da inadequação dos produtos fornecidos às normas e exigências especificadas neste Edital e na Proposta vencedora a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

6.2.6- Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo.

6.3- Os produtos licitados deverão ser entregues, observando rigorosamente as especificações contidas no Projeto Básico, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta, bem ainda às normas vigentes, assumindo o fornecedor a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da entrega dos produtos que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

a) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto dos serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

b) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na entrega dos produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

c) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na entrega dos produtos. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do fornecedor deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

d) aceitar, nas mesmas condições do registro de preços, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

7.1. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas no instrumento convocatório, nesta ata e seus Anexos, e na legislação pertinente.

7.2. As contratações dos bens registrados neste instrumento serão efetuadas através de Ordem de Fornecimento, emitida pela Administração Municipal, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega.

7.3. Poderão também ser firmados termos de contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços, que serão tratados de forma autônoma e se submeterão igualmente a todas as disposições constantes da Lei n.º 8.666/93, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões.

7.4. Este instrumento não obriga o MUNICÍPIO a firmar qualquer contratação, nem mesmo nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

7.5. A Ordem de Fornecimento será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolve-la ao Município no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.

7.6. Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar a Ordem de Fornecimento, sem prejuízo das respectivas sanções aplicáveis, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitadas as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

8.1. O pagamento será realizado ao fornecedor, quando regularmente solicitados os bens pelo MUNICÍPIO, na proporção da entrega dos bens licitados, segundo as autorizações de fornecimento/ordens de compra expedidas, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais, todas atualizadas, observadas as condições da proposta e os preços devidamente registrados no Anexo I deste instrumento.

8.2. Por ocasião da entrega dos produtos o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Pacoti/CE, com endereço na Av. Coronel José Cícero Sampaio, N° 663, Centro, Pacoti/CE, CEP: 62770 000 - Pacoti - Ceará, inscrito no CNPJ sob o N.º 07.910.755/0001-72 e CGF sob o N.º 06.920.183-8.

8.3. O MUNICÍPIO efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, através de crédito em conta corrente mantida pelo fornecedor, após o encaminhamento da documentação tratada nos subitens anteriores, observadas as disposições editalícias e desta ata.

8.3.1. Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais, faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

8.3.2. A nota fiscal/fatura deverá ser correspondente ao determinado na ORDEM DE PRODUTOS/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.

8.3.3. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta "ON-LINE" às certidões apresentadas, para verificação de todas as condições de regularidade fiscal.

8.3.4. Constatada a situação de irregularidade junto à fazenda pública, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

8.3.5. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos.

8.4. Os preços registrados na presente ata não serão objeto de reajuste antes de decorridos 01 (um) ano de seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

8.5. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação, e antes de recebida a ORDEM DE

COMPRA, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

8.5.1. Os preços registrados que sofrerem reajuste/reequilíbrio não ultrapassarão aos preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

8.5.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o MUNICÍPIO solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

8.5.3. Fracassada a negociação com o primeiro colocado o MUNICÍPIO convocará as demais empresas com preços registrados para o item, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados, respeitado as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado, para redução do preço; hipótese em que poderá ocorrer alterações na ordem de classificação das empresas com preço registrado.

8.5.4. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor competente da Prefeitura de Pacoti.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

9.1. São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Anexo I:

- a) executar o fornecimento dos bens licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado no instrumento convocatório, nesta Ata e no Anexo I, que faz parte deste instrumento, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;
- c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- g) entregar os produtos de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO;
- h) comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.
- i) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- j) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante ao fornecimento dos bens, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;
- k) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- l) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

- m) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- n) respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e Infraestrutura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Agrário no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- o) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte o objeto recusado pela administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Projeto Básico, no Edital ou na Proposta do Contratado, ou, quando for o caso, da amostra, com os bens entregues, sujeitando-se às penalidades cabíveis;
- p) providenciar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, por sua conta e sem ônus para o MUNICÍPIO, a correção ou substituição, dos bens que apresentem defeito durante o período de garantia;
- q) prestar manutenção gratuita sobre todas as peças, componentes e acessórios dos bens objeto desta ata, dos quais seja detentor do registro, durante o prazo de garantia;
- r) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento objeto desta ata;
- s) manter seus empregados, quando nas dependências do MUNICÍPIO, devidamente identificados com crachá subscrito pela CONTRATADA, no qual constará, no mínimo, sua razão social, nome completo do empregado e fotografia 3x4;
- t) arcar com as despesas com embalagem, seguro e transporte dos bens até o(s) local(is) de entrega;
- u) informar nas embalagens de transporte dos bens, mediante etiqueta ou gravação na própria embalagem, em letras de tamanho compatível, os seguintes dados: número do modelo, marca/fabricante, quantidade contida em cada caixa, número da Ata de Registro de Preços, nº e data da Ordem de Fornecimento e o nome da fornecedora/fabricante;
- v) manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;

9.2. São responsabilidades do Fornecedor ainda:

- a) toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o MUNICÍPIO de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- b) toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao MUNICÍPIO por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do fornecimento, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao MUNICÍPIO, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.

9.2.1. O fornecedor detentor do registro autoriza o MUNICÍPIO a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

9.2.2. A ausência ou omissão da fiscalização do MUNICÍPIO não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas nesta Ata.

9.3. Todos os bens deverão ser comprovadamente de primeira qualidade não sendo admitido, em hipótese alguma, a entrega de bens reutilizado ou recondicionado;

9.4. A falta de quaisquer dos bens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

CLÁUSULA DEZ - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

10.1. O MUNICÍPIO obriga-se a:

- a) indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os produtos.

- b) permitir ao pessoal da contratada acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança;
- c) efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nesta ata.
- d) promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

CLÁUSULA ONZE – DA ALTERAÇÃO DA ATA

11.1. A presente ata de registro de preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e as disposições do Decreto Municipal nº 003/2017, de 03 de janeiro de 2017.

CLÁUSULA DOZE – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

12.1.1. pelo MUNICÍPIO:

- a) quando o fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) quando o fornecedor não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) quando o Fornecedor não assinar a Ordem de Fornecimento no prazo estabelecido;
- d) quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e) quando o Fornecedor der causa a rescisão administrativa da Ordem de Fornecimento decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;
- f) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Ordem de Fornecimento decorrente deste Registro;

12.1.2. pelo FORNECEDOR:

- a) mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
- b) quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal 8.666/93.

12.2. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

12.3. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

12.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no afixação do flanelógrafo da Comissão de Licitação ou em Jornal de Circulação Local, pelo menos uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

12.5. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município, facultando-se à esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

12.5.1. Não poderá haver cancelamento do registro enquanto pendente a entrega de ordem de fornecimento já emitida.

12.6. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.

12.7. Caso o MUNICÍPIO não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA TREZE - DAS PENALIDADES

13.1. Na hipótese de descumprimento, por parte da fornecedor, de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

13.1.1. Se o fornecedor ensejar o retardamento da entrega de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na entrega dos produtos, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Pacoti e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Pacoti pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I- multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do registro de preços:

- a) apresentar documentação falsa exigida;
- b) não manter a proposta;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

13.1.2- multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na entrega de qualquer objeto registrado solicitado, contados do recebimento da ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

13.1.3- multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

13.2- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços/entrega dos produtos, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:

13.2.1- advertência;

13.2.2- multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

13.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

13.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

13.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

13.4. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

13.5. A falta dos produtos não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

CLÁUSULA QUATORZE - DOS ILÍCITOS PENAIIS

14.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA QUINZE - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas nos respectivos orçamentos municipais vigentes, em favor das Secretarias Municipais interessadas, à época da expedição das competentes ORDENS DE COMPRA/AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTO.

CLÁUSULA DEZESSEIS - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

16.1.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

16.1.2. Integram esta Ata os seus anexos, o Edital de Pregão Presencial que lhe deu origem e seus anexos, e as propostas das empresas classificadas.

16.1.3. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO.

16.2. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

16.3. A inadimplência do fornecedor com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.

16.4. O contratado, na entrega dos produtos, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

CLÁUSULA DEZESSETE - DO FORO

17.1. O foro da Comarca de Pacoti é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Instrumento, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam a presente ata de registro de preços, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Pacoti/CE, ___ de ____ de ____.

NOME ORDENADOR
Ordenador de Despesas
Secretaria de

CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL
Nome Representante
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF nº _____

2. _____ CPF nº _____

ANEXO I À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº *****

RELAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS INTERESSADAS

**01. SECRETARIA:
ORDENADOR DE DESPESAS:**

Pacoti

ANEXO II À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES COM PREÇOS REGISTRADOS

01.

Proponente:

Endereço:

Cidade:

CNPJ:

Fone:

E-mail:

Banco:

Representante:

CPF:

UF:

CEP:

Agencia:

Conta:

Pacoti

ANEXO III À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° _____

REGISTRO DE PREÇOS UNITÁRIOS
ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS, QUANTITATIVOS E EMPRESAS FORNECEDORAS

DATA: __/__/__

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços n°, celebrada entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI e a empresa cujos preços estão a seguir registrados, em face à realização do Pregão Presencial N.º 2020.03.19.1-PP.

LICITANTE VENCEDOR: _____
CNPJ N° _____

Lote ...

Item N°	Descrição	Und	Quant	Valor Unitário	Valor Total
01					
...					
...					
Valor Total em R\$					

ANEXO V
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO N° *****
Pregão Presencial N° 2020.03.19.1-PP
Ata de Registro de Preços N° *****

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI/ SECRETARIA DE, E DO OUTRO A EMPRESA _____ PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI/CE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° 07.910.755/0001-72 e CGF sob o n° 06.920.183-8, com sede de sua Prefeitura Municipal na Av. Coronel José Cícero Sampaio, N° 663, Centro, Pacoti/CE, CEP: 62.770-000, através da **SECRETARIA DE**, neste ato representada pelo Sr., aqui denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, estabelecida na, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, neste ato representada pelo(a) Sr(a)., portador(a) do CPF n°, apenas denominada de **CONTRATADA**, firmam entre si o presente **TERMO DE CONTRATO** mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** tombado sob o n° 2020.03.19.1-PP, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA SERVIÇO E AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (GRÁFICO) DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI/CE**, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA, em conformidade com o Decreto Municipal n° 003/2017, a Lei Federal N° 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas c/c os termos da Lei Federal n° 10.520, de 17/07/2002.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO

2.1. O presente contrato tem como objeto é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (GRÁFICO) DE INTERESSE DA SECRETARIA DE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI/CE**, tudo em conformidade com as condições e especificações contidas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I** do Edital do Processo licitatório **PREGÃO PRESENCIAL N° 2020.03.19.1-PP**, no qual encontram-se especificados no Anexo I do presente Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO

3.1. O valor global da presente avença é de **R\$ ***** (*****)**, a ser pago na proporção da entrega dos produtos licitados, segundo as **ORDENS DE COMPRAS/AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTO** expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições do edital.

3.2. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste.

3.3. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI | CNPJ 07.910.755/0001-72 | CGF 06.920.183-8

Administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, “d” da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

3.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada no subitem 3.1, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

3.5. Por ocasião da entrega dos produtos o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Pacoti/CE, com endereço na Av. Coronel José Cícero Sampaio, N.º 663, Centro, Pacoti/CE, CEP: 62770 000 - Pacoti - Ceará, inscrito no CNPJ sob o N.º 07.910.755/0001-72 e CGF sob o N.º 06.920.183-8.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO PRAZO E FORMA DE ENTREGA

4.1. O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até **** de ***** de ******, admitindo-se, porém, a prorrogação nos termos do artigo 57, da Lei Federal n.º 8.666/93, satisfeitos os demais requisitos do Decreto Municipal n.º 003/2017, de 03 de janeiro de 2017.

4.2. No caso da entrega dos produtos, objeto do presente contrato, ser prestado na sua totalidade, antes da data de término do contrato, fica o referido contrato automaticamente expirado.

4.3. Independente da quantidade de cada item deste contrato a administração ficará no direito de solicitar apenas aquela quantidade que lhe for estritamente necessária.

4.4- **DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:** Os bens licitados deverão ser entregues no prazo máximo de até **05 (CINCO) DIAS CORRIDOS**, a contar da expedição da **ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO** pela administração, no local determinado na **ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**.

4.4.1. A ordem de compra/autorização de fornecimento será emitida via fax ao seu número de telefone ou via e-mail ao seu endereço eletrônico, ficando o mesmo obrigado a confirmar o recebimento também via fax e/ou e-mail com assinatura/nome e CPF do funcionário que recebeu, sujeito as penalidades especificadas neste edital.

4.4.2. Os itens serão recebidos por servidor designado e responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, que emitirá o atesto declarando a entrega dos bens.

4.4.3. No caso de constatação da inadequação dos bens fornecidos às normas e exigências especificadas neste Edital e na Proposta vencedora a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

4.4.4- Por ocasião da entrega dos produtos, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02(duas) vias, além das respectivas fatura e Nota Fiscal.

4.4.4.1- A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Pacoti/CE, com endereço na Av. Coronel José Cícero Sampaio, N.º 663, Centro, Pacoti/CE, CEP: 62770 000 - Pacoti - Ceará, inscrito no CNPJ sob o N.º 07.910.755/0001-72 e CGF sob o N.º 06.920.183-8.

4.4.5- No caso de constatação da inadequação dos produtos fornecidos às normas e exigências especificadas neste Edital e na Proposta vencedora a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

4.4.6- Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo.

4.5- Os itens licitados deverão obedecer a um cronograma de entrega, entregues de forma fracionada, de acordo com a necessidade e conveniência do órgão interessado e disponibilidade financeira durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas **ORDENS DE COMPRAS/FORNECIMENTO**, pela Secretaria Gestora, constando o local e a quantidade de produtos a serem entregues.

CLÁUSULA QUINTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes das eventuais contratações correrão à conta de **RECURSO** da **SECRETARIA DE**, consignada no orçamento municipal vigente, nas dotações orçamentárias:

Unidade Gestora	Unidade Orçamentária	Programa – Projeto Atividade	Elemento de Despesas

CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

6.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada e da Lei Federal n.º 10.520/02 e do Decreto Municipal nº 003/2017.

6.2. O CONTRATADO obriga-se a:

- a) executar o fornecimento dos materiais licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado no instrumento convocatório, no Anexo I, que faz parte deste instrumento, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;
- c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- g) entregar os materiais de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO;
- h) comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.
- i) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- j) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante ao fornecimento dos materiais, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;
- k) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- l) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- m) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- n) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte os materiais recusados pela Administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Projeto Básico, no Edital ou na Proposta do Contratado;
- o) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento objeto desta ata;
- p) arcar com as despesas com embalagem, seguro e transporte dos materiais até o(s) local(is) de entrega;

q) informar nas embalagens de transporte dos materiais, mediante etiqueta ou gravação na própria embalagem, em letras de tamanho compatível, os seguintes dados: marca/fabricante, quantidade em cada caixa, número do Contrato, nº e data da Ordem de Fornecimento e o nome da fornecedora/fabricante;

r) manter, durante a vigência da Ata de SRP/contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.

6.2.1. No caso de constatação da inadequação dos bens fornecidos às normas e exigências especificadas no Projeto Básico, no Edital ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições;

6.3. O CONTRATANTE obriga-se a:

6.3.1. assegurar o livre acesso do CONTRATADO e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessário o fornecimento dos bens, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;

6.3.2. efetuar o pagamento ao CONTRATADO na forma prevista neste instrumento;

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

7.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do fornecedor, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

7.1.1. Se o fornecedor ensejar o retardamento da entrega do objeto, não mantiver a Proposta de Preços, falhar ou fraudar na execução dos serviços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Pacoti e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Pacoti pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I- multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato:

- a) apresentar documentação falsa exigida;
- b) não manter a Carta Proposta;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

7.1.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na entrega de qualquer objeto registrado solicitado, contados do recebimento da ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

7.1.3. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

7.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços/entrega dos produtos, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos sub itens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:

7.2.1. Advertência;

7.2.2. Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

7.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

7.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

7.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

7.4. A falta dos produtos não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

7.5. Após o devido processo administrativo, conforme disposto no Edital, as multas pecuniárias previstas neste Instrumento serão descontadas de qualquer crédito existente no Município em favor da Contratada ou cobradas judicialmente, na inexistência deste.

7.6. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, as previstas em lei e no Edital.

8.2. Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na Legislação, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93.

8.3. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O CONTRATADO se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.2. O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória.

9.3. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

9.4. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei.

9.5. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos produtos pela Administração.

9.6. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá sub-contratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

9.7. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os produtos fornecidos em desacordo com os termos do Processo Licitatório, da proposta e deste contrato.

9.8. Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta adjudicada.

9.9. A Contratada, na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados por seu pessoal, eximida a Contratante de quaisquer reclamações e indenizações.

CLÁUSULA DEZ - DO FORO

10.1. O foro da Comarca de Pacoti é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, lavrado na Procuradoria Geral do Município, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Pacoti/CE, __ de ____ de ____.

NOME GESTOR
Ordenador de Despesas
Secretaria de Governo
CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL
Nome Representante
Representante Legal
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF. N° _____

2. _____ CPF. N° _____

licitação

ANEXO I DO CONTRATO N°
PREGÃO PRESENCIAL N° 2020.03.19.1-PP

MAPA DE PREÇOS CONTRATADOS

Este documento é parte integrante do Contrato acima referenciado, celebrada entre a **SECRETARIA DE** e a empresa:, cujos itens, unidades, quantidades e preços estão a seguir especificados decorrentes do **PREGÃO PRESENCIAL N° 2020.03.19.1-PP**

Lote ...

Item N°	Descrição	Und	Quant	Valor Unitário	Valor Total
01					
...					
...					
Valor Total em R\$					

Proponente:

Endereço:

Cidade:

CNPJ:

Fone:

E-mail:

Banco:

UF:

CEP:

Agencia:

Conta: