



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2022

REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES DE MATERIAL GRÁFICO.



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2022 - REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE PILAR**, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 12.200.150/0001-28, sediado à Praça Floriano Peixoto, s/n, Centro, Pilar/AL, torna público para o conhecimento das empresas e demais interessados, que fará realizar licitação sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL (REGISTRO DE PREÇO)** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, dia 05 de abril de 2022 às 08h30min (horário local), em sessão pública, na sala da Comissão Permanente de Licitações, situada na Praça Floriano Peixoto, s/n, Centro, CEP 57.150-000 – PILAR (AL), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração, obedecendo rigorosamente aos termos, especificações, instruções e condições contidas neste instrumento e seus anexos.

O presente certame, e a contratação dele decorrente, obedecerão integralmente à Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente, às normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal nº 17, de 23 de fevereiro de 2022, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, bem como pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as devidas alterações propostas pela Lei complementar 147/2014, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e demais normas sobre licitação em vigor, e condições estabelecidas neste Edital.

Este Edital e seus Anexos encontram-se à disposição das empresas interessadas na Sede da Prefeitura Municipal de Pilar/AL, no horário das 08h00min às 12h00min, até o dia que antecede à data do Certame, bem como, poderá ser solicitado pelo e-mail comissaopilar@gmail.com, no mesmo horário acima disposto.

1. DO OBJETO:

1.1. 1.1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES DE MATERIAL GRÁFICO**, destinados à manutenção das atividades da Prefeitura Municipal de Pilar/AL, nas quantidades e especificações aduzidas no Anexo I deste Edital.

2. DOS VALORES E DOS RECURSOS FINANCEIROS:

2.1 O valor estimado para aquisição objeto deste certame foi obtido mediante pesquisa de preços de mercado do setor competente, e os documentos e comprovações integram o processo administrativo.

2.2. Em se tratando de procedimento licitatório realizado sob o Sistema de Registro de Preço, cujo instrumento não constitui obrigação para o órgão gerenciador e participantes da licitação pela aquisição do seu objeto, torna-se dispensável a indicação da dotação

orçamentária, que somente será exigida para formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

3. DA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar do Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, desde que:

3.1.1. Desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão;

3.1.2. Ao presente certame deverão ser observados os benefícios previstos no art. 47 e 48 da Lei Complementar 123/2006, salvo se em virtude de não se tratar o objeto do certame de bem de natureza divisível, possuindo amparo jurídico no art. 49, III, do referido diploma legal.

3.1.3. Os quantitativos do objeto desta licitação estão divididos da seguinte forma:

- a) Em relação aos itens **1, 2, 7, 8, 11, 14 ao 18, 21 ao 28, 33, 38 ao 39, 46 ao 49, 56 ao 60, 63 ao 72, 75 ao 78, 83 ao 98, 109 ao 114, 117 ao 201**, a participação é exclusiva para ME e EPP'S, haja vista que seus valores estimados para os itens não ultrapassam R\$ 80.000,00 (oitenta mil) reais, nos termos dos artigos 47 e 48 da Lei Complementar 123/2006;
- b) Com a aplicação do art. 48, inciso III da LC 147/2014, os Itens **3, 5, 9, 12, 19, 29, 31, 34, 36, 40, 42, 44, 50, 52, 54, 61, 73, 79, 81, 99, 101, 103, 105, 107 e 115** (AMPLA CONCORRÊNCIA) será desmembrado: até 25% (vinte e cinco por cento) para participação EXCLUSIVA para ME/EPP (Itens **4, 6, 10, 13, 20, 30, 32, 35, 37, 41, 43, 45, 51, 53, 55, 62, 74, 80, 82, 100, 102, 104, 106, 108 e 116**)

3.1.4. Não havendo vencedora para cota destinada a ME/EPP, esta será adjudicada ao vencedor da cota não destinada a ME/EPP, ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes desde que pratiquem o preço do vencedor da cota não destinada a ME/EPP;

3.1.5. Para fins de enquadramento na Lei Complementar 123/2006, considerar-se-ão, os microempreendedores individuais (MEI), as microempresas (ME) e as empresas de pequeno porte (EPP), aqueles que se declararem qualificadas como tais nos termos dos artigos 3º e 18-A da Lei Complementar nº 123/2006, na data de abertura da sessão de recebimento dos documentos, e farão jus aos mesmos benefícios, independentemente da receita bruta anual.

3.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.2.2. Que não atendam às condições do Edital e seu(s) anexo(s);

3.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

- 3.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 3.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 3.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 3.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU - Plenário).
- 3.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto da licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

- 4.1. A licitante deverá se apresentar para o credenciamento junto ao Pregoeiro através de 01 (um) representante/preposto, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.
- 4.2. Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante que será o único admitido a intervir nas fases dos procedimentos licitatórios e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.
- 4.3. Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos regularmente autenticados:
- I - Registro comercial, no caso de empresa individual ou;
 - II - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou;
 - III - Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem anterior ou;
 - IV - Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício ou;
 - V - Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.
 - VI - Os documentos acima, deverão ser apresentados seguidos de todas as alterações ou consolidação.
 - VII - Cópia do documento oficial de identidade ou outro equivalente que contenha foto do sócio que estiver representando a empresa, e no caso de representação por meio de procurador, cópia do documento oficial de identidade ou outro equivalente que contenha foto do mesmo;

VIII - Se a empresa se fizer representar por procurador, procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso de o representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura.

4.4. Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante.

4.5. A não apresentação ou a incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação da licitante no presente certame licitatório, porém, impedirá o suposto representante de praticar atos no processo licitatório em nome da empresa.

4.6. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.7. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante, bem como se o mesmo for sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado de outra empresa que esteja presente no certame.

5. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

5.1. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos interessados ou seus representantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não credenciadas, sendo registrados em ata os nomes das licitantes:

I - Declaração, separada de qualquer dos envelopes exigidos no inciso IV deste subitem, dando ciência de que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório (Anexo II), exceto quanto à regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, que somente será exigida por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços ou Contrato;

II - a empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 49 da Lei complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e disciplinado neste edital, deverão apresentar declaração, separada de qualquer dos envelopes exigidos no inciso IV deste subitem, assinada por quem de direito, se for o caso, que a empresa é considerada MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, consoante incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, conforme modelo sugestão contido no Anexo V deste Edital;

a) Além da declaração indicada no inciso II, a comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte pelo empresário ou sociedade, será efetuada mediante a apresentação da **Certidão expedida pela Junta Comercial**.

III – declaração, separada de qualquer dos envelopes, de elaboração independente de proposta, conforme modelo constante do Anexo VII do edital, em cumprimento ao disposto na Portaria SDE N° 51, de 03 de julho de 2009, da Secretaria de Direito Econômico do Ministério da Justiça.

IV – em envelopes devidamente fechados, a documentação exigida para Proposta de Preços (Envelope “A”) e Documentos de Habilitação (Envelope “B”).

5.2. A não entrega das declarações exigidas nos incisos I e III do subitem 5.1 deste Edital implicará o não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preços e de Habilitação e, portanto, a não-aceitação da licitante no certame licitatório.

5.2.1. As declarações de que tratam este subitem poderão ser produzidas de próprio punho na sessão do certame, desde que o representante possua outorga de poderes para tal feito.

5.3. Tão logo tenham sido recebidos os documentos exigidos na licitação, na forma do subitem 6.1 deste Edital, o Pregoeiro comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

5.4. Encerrada a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o Pregoeiro concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos pertinentes aos credenciamentos dos representantes das licitantes, tal como previsto no item 6 supra, exame este iniciado antes da abertura da sessão.

5.5. Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, o Pregoeiro promoverá a abertura dos envelopes que contêm as propostas de preços, conferindo-as e rubricando-as em todas as suas folhas.

5.6. Após o início da abertura dos envelopes contendo as propostas de preços não caberá desistência do licitante, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente, e aceito pelo Pregoeiro.

6. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. Os conjuntos de documentos relativos às propostas de preços e à habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, opacos, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos (“Propostas de Preços” e “Documentos de Habilitação”), na forma dos incisos I e II a seguir:

I - Envelope contendo os documentos relativos às Propostas de Preços:

ENVELOPE “A” – PROPOSTAS DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR



PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2022

DIA 05/04/2022 às 08h30min (horário local)

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES DE MATERIAL GRÁFICO.

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: CNPJ

II - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

ENVELOPE "B" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2022

DIA 05/04/2022 às 08h30min (horário local)

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES DE MATERIAL GRÁFICO.

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: CNPJ

6.2. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor da Prefeitura, ou ainda, por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

6.2.1. As cópias dos documentos que deverão ser apresentadas dentro ou fora dos envelopes "Propostas de Preços" e "Documentos de Habilitação" poderão, mediante a apresentação do original, ser autenticadas pelo Pregoeiro ou equipe de Apoio no momento da realização do certame, conforme Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

7. DO ENVELOPE "A" – PROPOSTAS DE PREÇOS:

7.1. O envelope "A" conterá as propostas de preços da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

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

7.3. Recomenda-se que a licitante indique nome ou razão social da proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, estado civil, profissão, números do CPF e Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa, para fins de assinatura da ata de registro de preços e/ou contrato;

7.4. Conter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

7.5. Conter a marca dos produtos ofertados;

7.6. Ser apresentado o percentual de desconto, de acordo com o objeto deste Edital, correspondentes aos itens ofertados, obedecida a ordem dos itens dispostos no Anexo I, com no máximo **1 (uma) casa decimal após a vírgula**. No caso de discrepância entre os valores expostos em algarismos e as correspondentes indicações por extenso, dar-se-á prevalência a estes últimos.

7.7. Declaração expressa na proposta de que os preços apresentados incluem todos os custos e despesas, e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, produtos, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

7.8. Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços, ou qualquer outra condição que induza ao julgamento subjetivo de mais de um resultado;

7.9. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas da proposta, ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esses ou a qualquer título, devendo o objeto do certame ser fornecido ao município sem ônus adicionais;

7.10. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

7.11. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.12. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.13. A licitante que no ato da sessão impugnar ou aduzir erros ou impropriedades quanto ao produto pertinente às propostas apresentadas pelas demais licitantes, no que concerne a sua composição, distribuição, ou qualquer outro fato que repute relevante, deverá apresentar os elementos necessários para provar as suas alegações. A não comprovação, por parte da impugnante, dentro do prazo fixado pelo Pregoeiro, facultará a Comissão de Licitação à instauração de processo administrativo para apurar o retardamento do certame em face de alegações insubsistentes e impertinentes ao interesse da Administração.

7.14. A Proposta de Preços deverá ser assinada por quem tenha capacidade de representar a empresa, ativa e passivamente, nos atos judiciais e extrajudiciais, ou por seu procurador com poderes para tanto.

7.15. Serão desclassificadas:

a) As propostas que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;



b) Propostas com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do certame;

c) A proposta que não contemprar o preço dos itens pretendidos.

7.16. Da readequação da Proposta:

7.16.1. A licitante adjudicatária deverá apresentar em via impressa, devidamente assinada por quem detenha poderes para tal, sua proposta readequada à etapa de lances, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis do ato de ciência da adjudicação, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital relativas ao retardamento do certame.

7.17.2. O município não aceitará, quando da readequação dos preços na forma do subitem acima, que estes se apresentem superiores àqueles preliminarmente apresentados em sua proposta de preços contida no Envelope A.

8. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

8.1. O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços para fornecimento dos itens, objeto da presente licitação, bem como informará os respectivos percentuais de descontos propostos.

8.2. Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

8.3. Serão classificadas e proclamadas pelo Pregoeiro as licitantes que apresentarem as propostas de MENOR PREÇO e as demais cujas propostas estejam com preços superiores em até 10% (dez por cento) em relação à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII, do Art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

8.4. Caso não haja, no mínimo, 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará e proclamará as melhores propostas subsequentes, até que haja no máximo 03 (três) licitantes classificadas, quaisquer que sejam os preços ofertados, conforme disposto no inciso IX, do Art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

8.5. Para as licitantes classificadas, conforme estabelecido no subitem 8.3 ou 8.4 será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos e de valores decrescentes.

8.6. O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir da proposta classificada de menor percentual de desconto e, as demais, em ordem crescente de valor.

8.7. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.8. Para efeito de classificação, será considerada proposta final aquela cuja licitante não credencie, na forma do item 4 deste edital, representante para o ato de abertura do pregão.

8.9. Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas exclusivamente pelo critério de maior percentual de desconto.

8.10. Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate ficto, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

8.11. 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.

8.12. Para efeito do disposto no subitem 8.10, ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

I - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, conforme sua conveniência, apresentar novo percentual de desconto superior 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;

II - Não ocorrendo à adjudicação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes, que porventura se enquadrem na hipótese do inciso anterior, na ordem classificatória para o exercício do mesmo direito;

III - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.11, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.13. Na hipótese dos subitens 8.11. e 8.12, caso a Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte não ofereça lance, o objeto licitado será adjudicado em favor da licitante autora da proposta originalmente vencedora do certame.

8.14. O disposto no subitem 8.12. somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

8.15. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

8.16. Sendo aceitável a proposta de maior percentual de desconto, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

8.17. A licitante que apresentar documentação de habilitação incompleta ou incorreta, certidões vencidas, ou que não comprovem a regularidade a que se destinam, será declarada inabilitada, com ressalvas às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte quanto à regularidade fiscal e trabalhista na forma do artigo 43 da Lei Complementar nº 147/2014.

8.18. Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado pelo Pregoeiro o objeto da presente licitação.

8.19. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências da habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

8.19.1. Após a adjudicação do objeto da presente licitação, o Pregoeiro indagará as demais licitantes para se manifestarem sobre a intenção de registrar a aceitabilidade de cotar os bens ou serviços com preços iguais aos valores adjudicados em favor da(s) licitante(s) vencedora(s), em sequência de classificação final da etapa de lances, fazendo constar na ata circunstanciada da sessão os eventuais registros.

8.19.2. Havendo manifestação positiva da(s) licitante(s), o Pregoeiro providenciará a abertura do envelope "B" (Documentos de Habilitação) das mesmas, dando vistas a todos os presentes, para que os assinem e rubriquem, para fins de julgamento da habilitação das mesmas, na forma deste edital.

8.19.3. Caso a(s) licitante(s) seja declarada inabilitada, o registro da intenção de aceitabilidade de cotar os bens ou serviços com preços iguais aos valores adjudicados em favor da(s) licitante(s) vencedora(s) restará prejudicado, e não constará na Ata de Registro de Preços.

8.19.4. As impugnações e/ou recursos quanto ao julgamento da habilitação da(s) licitante(s) enquadradas na hipótese acima não terão efeito suspensivo, ficando estabelecido que o processo tramitará simultaneamente ao julgamento dos incidentes com o objetivo da assinatura da Ata de registro de Preços objeto do certame.

8.19.5. O registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos valores adjudicados em favor da(s) licitante(s) vencedora(s) não prejudicará o resultado final do certame, nem importará em alteração da adjudicação ou declaração da(s) licitante(s) vencedora(s).

8.20. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido preço melhor.

8.21. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes presentes.

8.22. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

8.23. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão às primeiras.

8.24. No caso da licitante ser uma Microempresa ou uma Empresa de Pequeno Porte, se esta apresentar restrições na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da declaração da licitante vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do município, para regularização da documentação, nos termos do § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 147/2014, com vista à contratação.

8.25. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado ao município convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços e/ou contrato, ou revogar a licitação.

9. DO ENVELOPE "B" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

9.1. É condição básica para a fase de habilitação, que a licitante apresente, em um envelope, cópias autenticadas, em cartório, dos documentos abaixo relacionados, com prazo vigente, em uma via ou se preferir autenticadas, nos termos do subitem 6.2.1, pelo Pregoeiro ou membros da Equipe de Apoio, os quais se referem a:

9.1.1. Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual ou;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem anterior ou;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício ou;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;



f) Os documentos acima, deverão ser apresentados seguidos de todas as alterações ou consolidação.

g) Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" acima, não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados no credenciamento do Pregão, conforme item 4.3.

9.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro Estadual de Contribuintes relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

c) Certidão Unificada, emitida pela Secretaria da **Receita Federal** do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e pela **Seguridade Social**, quanto aos demais Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, por ele administrado;

d) Certidão negativa de débitos com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Certidão negativa de débitos com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

f) Certificado de regularidade de situação com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Incluído pelo Lei nº 12.440, de 2011);

h) Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa em virtude de suspensão da exigibilidade do crédito tributário, nos termos do art. 151 do Código Tributário Nacional (CTN), bem como o estipulado no Parágrafo 2º do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, com a redação dada pela Lei 12.440/2011.

9.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de falência, concordata e recuperação judicial (concordata), expedida pelo distribuidor judicial da sede da empresa, datada de no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data da apresentação das propostas, caso não esteja expresso na mesma o seu prazo de validade, ou a emitida pelo site www.tjal.jus.br, ou o site correspondente a cada Estado.

9.1.4. Qualificação Técnica:

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades de 50 % (cinquenta por cento) compatíveis com o objeto da licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, QUE comprove que a empresa prestou ou está prestando, a contento, o fornecimento de produtos em características compatíveis ou semelhante ao descrito no anexo I do Presente Edital, de forma a permitir constatar ter a licitante executado fornecimento de porte e complexidade ao objeto desta licitação, conforme artigo 30, §4º da Lei nº 8.666/93. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documento(s) devidamente assinado(s), carimbado(s) e em papel timbrado da empresa ou órgão que adquiriu os produtos.

9.1.5 Serão exigidos, ainda, para fins de habilitação, os seguintes documentos:

- a) Declaração de que não possui em seus quadros de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99), de acordo com o modelo sugestão aduzido no Anexo III deste Instrumento.
- b) Declaração de inexistência de fatos impeditivos, conforme Anexo IV.

9.2. Disposições Gerais da Habilitação:

- a) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;
- b) Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará a licitante inabilitada;
- c) Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação da licitante.

10. DOS RECURSOS:

10.1. Declarada à vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro à vencedora.

10.3. Qualquer recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

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

10.6. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas às interessadas na sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço constante no preâmbulo, nos dias úteis, no horário de 8:00 às 12:00 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos, enviados por fax ou após terem vencidos os respectivos prazos legais.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.1. Decididos os eventuais recursos administrativos interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o pregão.

11.2. Homologado o resultado da licitação, o município, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedoras a serem registradas, convocará as vencedoras para a assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias, que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no presente instrumento licitatório.

11.2.1. O registro das demais licitantes que aceitaram cotar os bens/serviços com os preços iguais à(s) Licitante(s) vencedora(s), o qual constará na Ata de Registro de Preços, terá por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses de ocorrência das situações elencados na legislação vigente, momento no qual serão convocadas para assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços, no mesmo prazo do item acima, sob pena de aplicação das penalidades dispostas neste edital no caso de desatendimento à convocação.

11.3. As convocações de que tratam o subitem anterior deverão ser atendidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável apenas 01 (uma) única vez a critério do município, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/93 e neste edital.

11.4. A Ata firmada com as licitantes fornecedoras observará a minuta constante no Anexo VI, podendo ser alterada nos termos dos Arts. 57 e 58 da Lei nº 8.666/93.

11.5. Sempre que a licitante vencedora não atender à convocação, nos termos definidos no subitem 11.2, é facultado ao município, dentro do prazo e condições estabelecidos, convocar remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar o item específico ou o Registro de Preços.

11.6. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a Adjudicatária obriga-se a fornecer os bens a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as condições mais favoráveis ao município.

11.7. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

11.8. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade do município que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta a ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

11.9. Os órgãos e entidades que não participaram do presente Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços oriunda deste certame, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador, para que este indique as possíveis fornecedoras e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

11.10. Caberá a fornecedora beneficiária da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

11.11. As aquisições ou contratações adicionais a que se referem os subitens 11.8 e 11.9 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

11.12. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na sua totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

11.13. Será vedado qualquer acréscimo nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, inclusive os acréscimos que tratam o § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

11.14. O órgão gerenciador e os órgãos participantes não estão obrigados por força da ata de registro a adquirirem os bens/serviços objeto da ata de registro de preços.

11.15. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

11.16. Competem aos órgãos não participantes que aderirem a ata de registro de preços os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

12.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência



13. DA ENTREGA DO OBJETO:

13.1. As regras acerca do recebimento do objeto e do acompanhamento e fiscalização do contrato são as estabelecidas no Termo de Referência.

14. DO PREÇO E DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS:

14.1. Os objetos deste certame, terão os preços praticados em conformidade com os apresentados na(s) proposta(s) da licitante vencedora.

14.2. Os tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência direta ou indireta, do contrato a ser executado, serão de exclusiva responsabilidade da Licitante.

14.3. A licitante vencedora será responsável por todas e quaisquer obrigações e compromissos contraídos com quem quer que seja, não se vinculando o município, a qualquer título, nem mesmo solidariamente.

15. DO REAJUSTE:

15.1. Os preços são fixos e irremovíveis.

16. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO:

16.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência.

17. DA QUALIDADE DOS PRODUTOS:

17.1. A Fornecedora Registrada responderá solidariamente pelos vícios de qualidade que torne o objeto deste certame, impróprios ou inadequados a que se destinam, podendo o município exigir, a qualquer tempo a(s) sua(s) substituição (ões).

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

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

18.1.2. Apresentar documentação falsa;

18.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

18.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.5. Não mantiver a proposta;

- 18.1.6. Cometer fraude fiscal;
- 18.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;
- 18.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 18.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 18.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 18.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 18.4.2. Multa administrativa de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder os prazos de entrega e/ou atendimento às solicitações da fiscalização da PMP indicadas no presente Edital, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;
- 18.4.3. Multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global registrado, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal;
- 18.4.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 18.4.5. Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Pilar/AL, pelo prazo de até cinco anos;
- 18.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Fornecedora ressarcir o Município pelos prejuízos causados;
- 18.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 18.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município de Pilar/AL poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 18.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 18.10. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no



Termo de Referência.

19. DO CANCELAMENTO DA ATA:

19.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pelos motivos elencados nos artigos 77 e 78 e das formas previstas no artigo 79, da Lei nº 8.666/93 e dos casos previstos no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

20. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

20.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital.

20.2. As impugnações ou pedidos de esclarecimentos poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail comissaopilar@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada na Sede da Prefeitura, com endereço constante no preâmbulo deste Edital.

20.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

21.2. A apresentação de proposta implicará na plena aceitação por parte da licitante das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

21.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia de início e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura.

21.4. O prefeito poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público, derivados de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

21.5. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

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

21.7. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do Município e a segurança da contratação.

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

21.9. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.10. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital, será competente o juízo da Comarca desta Prefeitura.

21.11. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos.

21.12. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente certame licitatório deverão ser enviados por escrito ao Pregoeiro em até 3 (três) dias anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, para o endereço constante no preâmbulo deste edital.

21.13. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

21.14. Fazem parte integrante deste Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Modelo de Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação;
- c) Anexo III – Modelo de Declaração em Relação ao Trabalho de Menores;
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- f) Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- g) Anexo VII – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- h) Anexo VIII – Minuta de Contrato;
- i) Anexo IX – Protocolo de recebimento de Edital.

Pilar/AL, 22 de março de 2022.

Sérgio Lira
Pregoeiro



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de Material Gráfico conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
1	Adesivo botton em offset, TAM. 8 cm	UNID	53.100
2	Autorização de procedimentos individuais - papel 75g, impressão frente 4x0 cor, TAM 0,21x0,29	UNID	54.000
3	Bloco de notificação receita B - papel 75g, impressão frente, 4x0 cor, TAM 0,14cm largura por 0,21cm de altura, bloco 100x1	BLOCO	18.090
4	Bloco de notificação receita B - papel 75g, impressão frente, 4x0 cor, TAM 0,14cm largura por 0,21cm de altura, bloco 100x1 (Cota Reservada 10%)	BLOCO	2.010
5	Bloco de rascunho, papel 75g, impressão frente, 4x0 cor, TAM 0,12cm de largura por 0,15cm de altura, bloco 100x1 folha	BLOCO	13.140
6	Bloco de rascunho, papel 75g, impressão frente, 4x0 cor, TAM 0,12cm de largura por 0,15cm de altura, bloco 100x1 folha (Cota Reservada 10%)	BLOCO	1.460
7	Bloco 100x1 - ficha de cadastro crasfamilia-tam.20x30cm, 4x0 cor, tinta escala em papel off-set 75g.	BLOCO	1.500
8	Bloco 100x1 - ficha de cadastro creasfamilia-tam.20x30cm, 4x0 cor, tinta escala em papel off-set 75g;	BLOCO	1.500
9	Bloco - 50x2 requisição de materiais – tam. 150x210mm, 1x0 cor, 1ª via em papel off set 75g, 2ª via em papel jornal, numeração do 0 ao infinito	BLOCO	4.590
10	Bloco - 50x2 requisição de materiais – tam. 150x210mm, 1x0 cor, 1ª via em papel off set 75g, 2ª via em papel jornal, numeração do 0 ao infinito (Cota Reservada 10%)	BLOCO	510
11	Blocos 50x2 vias – autorização de abastecimento de combustível, tam. 80x120mm, 1x0cor, tinta escala em papel auto copiativocb 54g. 1 via	BLOCO	300

	155x220mm, 1x0 cor, tinta escala em papel auto copiativocf ultima via 54g. intercalação, numerado e colado.		
12	Bloco de receituário - papel 75g, impressão frente e verso, 4/0 cor, TAM 0,14cm de largura por 0,21 cm de altura, bloco 100x1	BLOCO	27.000
13	Bloco de receituário - papel 75g, impressão frente e verso, 4/0 cor, TAM 0,14cm de largura por 0,21 cm de altura, bloco 100x1 Cota Reservada 10%	BLOCO	3.000
14	Boletim de produção ambulatorial individualizado, papel 75g, impressão f/v, 4x1 cor, TAM 0,21x0,29cm	UNID	10.000
15	Boletim diário de doses aplicadas BCG, papel 75g, impressão f/v, 4x1 cor, TAM 0,21x0,29	UNID	30.000
16	Boletim diário de doses aplicadas Hanseníase, papel 75g, impressão f/v, 4x1 cor, TAM 0,21x0,29	UNID	30.000
17	Boletim diário doses aplicadas adultos, Difteria e Tétano, papel 75g, impressão f/v, 4x1 cor, TAM 0,21x0,29	UNID	30.000
18	Boletim diário de doses aplicadas Tríplice Viral, Sarampo, Caxumba, Rubéola, papel 75g, impressão f/v, 4x1 cor, TAM 0,21x0,29	UNID	30.000
19	Bloco - 100x1 - atestado médico - 150x210mm, 1x0 cor, tinta escala em papel off-set 75g.	BLOCO	9.900
20	Bloco - 100x1 - atestado médico - 150x210mm, 1x0 cor, tinta escala em papel off-set 75g. Cota Reservada 10%	BLOCO	1.100
21	Cadastro da família - papel A4, 75g impressão, frente e verso, 4x0 cor TAM 0,21cm de largura por 0,29cm de altura.	UNID	5.000
22	Cadastro domiciliar - papel A4, 75g, frente e verso, 4x0 cor, TAM 0,21cm de largura por 0,29cm de altura.	UNID	5.000
23	Cadastro individual - papel A4, 75g, frente e verso, 4x0 cor, TAM 0,21cm de largura por 0,29cm de altura.	UNID	5.000
24	Caderneta de menina, papel 280g, impressão frente e verso, 4x4 cor, TAM 0,47 de largura por 0,20 de altura.	UNID	7.500
25	Caderneta de menino, papel 280g, impressão frente e verso, 4x4 cor, TAM 0,47 de largura por 0,20 de altura.	UNID	7.500
26	Capa de processo - papel supremo com aba/bolso - papel couchê 240g 4x4 com abas plastificadas 180g, TAM 0,46cm de largura por 0,32cm de altura	UNID	20.100

27	Capa de processo - papel supremo 240g, 4/0 TAM 0,46cm de largura por 0,32cm de altura.	UNID	27.000
28	Carimbos automáticos tamanho P	UNID	1.390
29	Carimbos automáticos tamanho M	UNID	1.237
30	Carimbos automáticos tamanho M (Cota Reservada 10%)	UNID	138
31	Carimbos automáticos tamanho G	UNID	1.281
32	Carimbos automáticos tamanho G (Cota Reservada 10%)	UNID	143
33	Cartão gestante - papel 180g, impressão frente e verso, 4x4 cor, TAM 0,21cm de largura por 0,29 de altura.	UNID	1.000
34	Cartazes - papel couchê 180g, impressão frente e verso, 4x cor, TAM 0,33cm de largura por 0,44 de altura	UNID	31.995
35	Cartazes - papel couchê 180g, impressão frente e verso, 4x cor, TAM 0,33cm de largura por 0,44 de altura (Cota Reservada 10%)	UNID	3.555
36	Cartazes - papel couchê 180g, impressão frente e verso, 4x cor, TAM 0,40cm de largura por 0,60cm de altura.	UNID	31.545
37	Cartazes - papel couchê 180g, impressão frente e verso, 4x cor, TAM 0,40cm de largura por 0,60cm de altura. (Cota Reservada 10%)	UNID	3.505
38	Cartão de aprazamento, papel 180g, impressão, 4x1 cor	UNID	50.000
39	Cartão matrícula, off-set, 1x1 cor, 180g, 8x21cm	UNID	105.000
40	Calendário de mesa no wire-o - com 12 lâminas = 24 páginas, base: 210x400mm, 4x0cor, tinta escala em papel triplexfsc 350g, lâminas: 24 páginas, 150x210mm, 4x4 cores, tinta escala em papel couchê 230g, acabamento: c/wire-o, furo quadrado, laminação fosca	BLOCO	5.715
41	Calendário de mesa no wire-o - com 12 lâminas = 24 páginas, base: 210x400mm, 4x0cor, tinta escala em papel triplexfsc 350g, lâminas: 24 páginas, 150x210mm, 4x4 cores, tinta escala em papel couchê 230g, acabamento: c/wire-o, furo quadrado, laminação fosca (Cota Reservada 10%)	BLOCO	635
42	Cartilhas – tam. fechado 22x31cm, capa: tam aberto 31x44cm, 4x4 cores, tinta escala em papel couchê brilho 170g, miolo: 12 págs, tam. fechado 31x22cm, 4x4 cores, tinta escala em papel couchê brilho 150g, acabamento: dobrado, alceamento aut., grampo, diver	UNID	6.300
43	Cartilhas – tam. fechado 22x31cm, capa: tam aberto 31x44cm, 4x4 cores, tinta escala em papel	UNID	700



Mudança que a gente vive

	couchê brilho 170g, miolo: 12 págs, tam. fechado 31x22cm, 4x4 cores, tinta escala em papel couchê brilho 150g, acabamento: dobrado, alceamento aut., grampo, diver Cota Reservada 10%		
44	Cartilhas – tam. fechado 22x31cm, capa: tam aberto 31x44cm, 4x4 cores, tinta escala em papel couchê brilho 170g, miolo: 24 págs, tam. fechado 31x22cm, 4x4 cores, tinta escala em papel couchê brilho 150g, acabamento: dobrado, alceamento aut., grampo, diver	UNID	4.500
45	Cartilhas – tam. fechado 22x31cm, capa: tam aberto 31x44cm, 4x4 cores, tinta escala em papel couchê brilho 170g, miolo: 24 págs, tam. fechado 31x22cm, 4x4 cores, tinta escala em papel couchê brilho 150g, acabamento: dobrado, alceamento aut., grampo, diver Cota Reservada 10%	UNID	500
46	Cartilhas – tam. fechado 22x31cm, capa: tam aberto 31x44cm, 4x4 cores, tinta escala em papel couchê brilho 170g, miolo: 8 págs, tam. fechado 31x22cm, 4x4 cores, tinta escala em papel couchê brilho 150g, acabamento: dobrado, alceamento aut., grampo, divers	UNID	3.500
47	Dados consolidados - papel 75g, impressão frente e verso, 4x0 cor, TAM 0,21X0,29	UNID	21.500
48	Dados individualizados - papel 75g, impressão frente e verso, 4x0 cor, TAM 0,21X0,29	UNID	21.500
49	Diário de classe para educação infantil (atendimento educacional especializa- do - AEE), papel 75g, impressão frente e verso, capa dura, 4x4 cores, espiral, plastificado, TAM 0,21cm largura por 0,29 de altura, com 320 páginas	UNID	1.000
50	Diário de classe para educação infantil (creche), papel 75g, impressão frente e verso, 4x4 cores, espiral, plastificado, TAM 0,21cm largura por 0,29 cm de altura, com 120 páginas	UNID	2.250
51	Diário de classe para educação infantil (creche), papel 75g, impressão frente e verso, 4x4 cores, espiral, plastificado, TAM 0,21cm largura por 0,29 cm de altura, com 120 páginas Cota Reservada 10%	UNID	250
52	Diário de classe para educação infantil (fundamental I: do 1° ao 5° ano), papel 75g, impressão frente e verso, capa dura, 4x4 cores, plastificado, TAM 0,21 cm largura por 0,29cm de altura, com 120 páginas.	UNID	3.600

53	Diário de classe para educação infantil (fundamental 1: do 1º ao 5º ano), papel 75g, impressão frente e verso, capa dura, 4x4 cores, plastificado, TAM 0,21 cm largura por 0,29cm de altura, com 120 páginas. (Cota Reservada 10%)	UNID	400
54	Diário de classe para educação infantil (fundamental 2: do 6º ao 9º ano), papel 75g, impressão frente e verso, capa dura, 4x4 cores, espiral, plastificado, TAM 0,21 cm largura por 0,29cm de altura com 120 páginas	UNID	2.700
55	Diário de classe para educação infantil (fundamental 2: do 6º ao 9º ano), papel 75g, impressão frente e verso, capa dura, 4x4 cores, espiral, plastificado, TAM 0,21 cm largura por 0,29cm de altura com 120 páginas (Cota Reservada 10%)	UNID	300
56	Diário de classe para educação infantil (I e II período), papel 75g, impressão frente e verso, capa dura, 4x4 cores, espiral, plastificado, TAM 0,21cm de largura por 0,29cm de altura, com 120 páginas.	UNID	1.500
57	Envelope ofício timbrado 114x229mm 4x1 cor, 90g	UNID	6.500
58	Envelope saco branco 180x240mm 4x0 cor, 90g	UNID	13.800
59	Envelope saco branco 240x340mm 4x0 cor, 90g	UNID	13.800
60	Envelope saco branco 260x360mm 4x0 cor, 90g	UNID	13.900
61	Ficha de agendamento de exames - papel 75g, impressão frente e verso, 4x4 cor, TAM 0,21 x 0,29	UNID	900.000
62	Ficha de agendamento de exames - papel 75g, impressão frente e verso, 4x4 cor, TAM 0,21 x 0,29 (Cota Reservada 10%)	UNID	100.000
63	Ficha de atendimento individual - papel 75g, impressão frente e verso, 4x4 cor, TAM 0,21cm de largura por 0,29cm de altura.	UNID	50.000
64	Ficha de atividades - papel 75g, impressão frente e verso, 4x0 cor, TAM 0,21cm de largura por 0,29cm de altura.	UNID	53.000
65	Ficha de captura e controle de doenças, papel 240g, impressão frente e verso, 4x4 cor, TAM 0,21cm de largura por 0,29 de altura.	UNID	20.000
66	Ficha de registro diário do guarda borrifador - papel 240g, impressão frente e verso, 4x4 cores, TAM 0,21cm largura por 0,29 cm de altura.	UNID	30.100
67	Ficha de visita domiciliar - papel 75g, impressão frente e verso, 4x0 cor, TAM 0,21cm de largura por 0,29 de altura.	UNID	50.000



Mudança que a gente vive

68	Ficha individual odontológica - papel 75g, impressão frente e verso, 4x0 cor, TAM 0,21 de largura por 0,29cm de altura.	UNID	50.000
69	Ficha de matrícula do aluno em papel offset 75g, 46x32cm, impressão f/v:	UNID	5.000
70	Fichas individuais em papel offset 75g, 21x30cm, impressão f/v.	UNID	2.600
71	Ficha A, papel 75g.	UNID	100
72	Ficha de acompanhamento de Hipertenso e/ou diabético, papel 75g, impressão f/v, 4x1 cor, TAM 0,21 x 0,29	UNID	20.000
73	Ficha de agendamento de consulta, papel 75g, impressão f/v, 4x1 cor, TAM 0,21x0,29	UNID	900.000
74	Ficha de agendamento de consulta, papel 75g, impressão f/v, 4x1 cor, TAM 0,21x0,29 [Cota Reservada 10%]	UNID	100.000
75	Ficha de exames parasitológicos, papel 75g, impressão f/v, 4x1, TAM 021x0,29	UNID	20.000
76	Ficha de exames parasitológicos de fezes, papel 75g, impressão f/v, 4x1, TAM 021x0,29	UNID	15.000
77	Ficha de visita MED 15x31, 1x0 cor, papel 180g	UNID	5.000
78	Ficha de registro diário de atendimento, papel 75g, TAM 0,21x0,29	UNID	50.000
79	Ficha ambulatorial - 210x300mm, 180g, 4x1 cor,	UNID	90.000
80	Ficha ambulatorial - 210x300mm, 180g, 4x1 cor, [Cota Reservada 10%]	UNID	10.000
81	Ficha ambulatorial - 210x300mm, 180g, 1x1 cor, tinta preta em off-set	UNID	90.000
82	Ficha ambulatorial - 210x300mm, 180g, 1x1 cor, tinta preta em off-set [Cota Reservada 10%]	UNID	10.000
83	Ficha declaração do aluno - tam. 21x30cm, 1x1 cor, tinta escala em papel offset 90g.	UNID	1.500
84	Ficha declaração escolar - tam. 21x30cm, 1x1, tinta escala em papel offset 75g.	UNID	1.500
85	Ficha declaração infantil escolar - tam. 21x30cm, 1x1, tinta escala em papel offset 75g.	UNID	1.500
86	Ficha descritiva individual 1º ano - tam. 21x30cm, 1x1, tinta escala em papel offset 75g.	UNID	1.500
87	Ficha descritiva individual 2º ano - tam. 21x30cm, 1x1, tinta escala em papel offset 75g.	UNID	1.500
88	Ficha descritiva individual 3º ano - tam. 21x30cm, 1x1, tinta escala em papel offset 75g.	UNID	1.500
89	Ficha descritiva individual 4º ano - tam. 21x30cm, 1x1, tinta escala em papel offset 75g.	UNID	1.500
90	Ficha descritiva individual 5º ano - tam. 21x30cm, 1x1, tinta escala em papel offset 75g.	UNID	1.500
91	Ficha descritiva individual 6º ano - tam. 21x30cm, 1x1, tinta escala em papel offset 75g.	UNID	1.500

92	Ficha descritiva individual 7º ano - tam. 21x30cm, 1x1, tinta esca em papel offset 75g.	UNID	1.500
93	Ficha descritiva individual 8º ano - tam. 21x30cm, 1x1, tinta esca em papel offset 75g.	UNID	1.500
94	Ficha descritiva individual 9º ano - tam. 21x30cm, 1x1, tinta esca em papel offset 75g.	UNID	1.500
95	Ficha funcional – tam. 16x22cm, 4x1 cor em papel off set 180g.	UNID	5.000
96	Ficha histórico escolar eja - tam.21x30cm, 1x1cor, tinta esca em papel offset 180g.	UNID	1.500
97	Ficha individual de aproveitamento do aluno – 1º ao 5º ano - tam. 21x30cm, 1x1, tinta esca em papel offset 75g	UNID	3.000
98	Ficha individual de aproveitamento do aluno – 6º ao 9º ano - tam. 21x30cm, 1x1, tinta esca em papel offset 75g	UNID	3.000
99	Folders - papel couchê 120g, impressão off-set, frente e verso, 4/4, 60cm de largura por 0,21cm de altura.	UNID	48.690
100	Folders - papel couchê 120g, impressão off-set, frente e verso, 4/4, 60cm de largura por 0,21cm de altura. (Cota Reservada 10%)	UNID	5.410
101	Folders - papel couchê 240g impressão offset, frente e verso, 4/4 cores, plastificado, TAM 0,60cm de largura por 0,22cm de altura.	UNID	44.190
102	Folders - papel couchê 240g impressão offset, frente e verso, 4/4 cores, plastificado, TAM 0,60cm de largura por 0,22cm de altura. (Cota Reservada 10%)	UNID	4.910
103	Folders - Papel couchê 90g, impressão offset, frente e verso, 4/4 cores, TAM 0,60cm de largura por 0,21 de altura.	UNID	41.490
104	Folders - Papel couchê 90g, impressão offset, frente e verso, 4/4 cores, TAM 0,60cm de largura por 0,21 de altura. (Cota Reservada 10%)	UNID	4.610
105	Folders- papel couchê 120g, impressão frente e verso, 4x4 cor, TAM 0,60 cm de largura por 0,21 cm de altura.	UNID	44.190
106	Folders- papel couchê 120g, impressão frente e verso, 4x4 cor, TAM 0,60 cm de largura por 0,21 cm de altura. (Cota Reservada 10%)	UNID	4.910
107	Impressão em adesivo offset, TAM 20X10cm	UNID	64.500
108	Impressão em adesivo offset, TAM 20X10cm (Cota Reservada 10%)	UNID	64.500
109	Impressão em adesivo offset, TAM 30X10cm	UNID	53.00
110	Jornal tipo tablóide em couchê fosco, TAM A4, 4x4 cores, com 4 páginas	UNID	1.500

111	Mapa de atendimento individual - papel 75g, impressão f/v, 4x0 cor, TAM 0,21 de largura por 0,29cm de altura.	UNID	1.000
112	Mapa de atendimento mensal- papel 75g, impressão f/v, 4x0 cor, TAM 0,21 de largura por 0,29cm de altura, com 120 páginas.	UNID	1.000
113	Panfleto- impressão frente, 4x4 cor, papel couchê 120g.	UNID	68.600
114	Panfleto- impressão frente e verso, 4x4 cor, papel couchê 180g.	UNID	68.600
115	Placas de patrimônio, material em metal com aberturas dos lados para fixação de arrebites, com logomarca da Prefeitura e numeração pré-definida.	UNID	9.450
116	Placas de patrimônio, material em metal com aberturas dos lados para fixação de arrebites, com logomarca da Prefeitura e numeração pré-definida. (Cota Reservada 10%)	UNID	1.050
117	Papel ofício timbrado, papel 75g, 4x0 cor	UNID	16.100
118	Requisição de exames - papel 75g, impressão frente e verso, 4x0 cor, TAM 0,21 de largura por 0,29 de altura.	UNID	50.000
119	Requisição de mamografia - Papel 75g, impressão frente e verso, 4x0 cor, TAM 0,21 x 0,29.	UNID	50.000
120	Revista semestral 72 páginas + capa, capa: tam. 300x457 aberta, 4x4 cores, tinta escala em papel couchê 170g, miolo: tam. 225x300, 4x4 cores, tinta escala em papel couchê 115g, acabamento: dobrado, alceamento aut., capa laminação fosca e verniz localizado	UNID	1.502
121	Termo de inspeção sanitária, papel carbonado 50x3 vias	BLOCO	550
122	Cartão citologia – Tamanho 15cm x 10 cm, em off-set 180g.	UNID	5.000
123	Álbum seriado confeccionado em capa dura; espiral em wire-o; com páginas coloridas, textos explicativos, imagens e ilustrações; número de páginas: 50; folhas com papel resistente de boa qualidade; tamanho mínimo: 65cm x40cm.	UNID	30
124	Bloco para Flip Chart – cor branca, gramatura 75g; medidas: 64 x 88 cm; aplicação flipchart com furos, contendo no mínimo 50 folhas	UNID	15
125	Cartão Aprazamento – Saúde Bucal – Tamanho 12cm x 09 cm, em off-set 180g.	UNID	10.000

126	Ficha de Marcadores de consumo - papel 75g, impressão frente e verso, 4x4 cor, TAM 21cm de largura por 29cm de altura.	UNID	30.000
127	Ficha de Busca Ativa de Câncer Cavidade Oral I - papel 75g, impressão frente e verso, 4x4 cor, TAM 21cm de largura por 29cm de altura.	UNID	10.000
128	Ficha de Busca Ativa de Câncer Cavidade Oral II - papel 75g, impressão frente e verso, 4x4 cor, TAM 21cm de largura por 29cm de altura.	UNID	5.000
129	Ficha de Acompanhamento Gestantes – Saúde Bucal - papel 75g, impressão frente e verso, 4x4 cor, TAM 21cm de largura por 29cm de altura.	UNID	2.000
130	Ficha de Acompanhamento Bebê – Saúde Bucal - papel 180g, impressão frente e verso, 4x4 cor, TAM 21cm de largura por 29cm de altura.	UNID	2.000
131	Ficha Resultado do Exame Radiográfico – Saúde Bucal - papel 75g, impressão frente e verso, 4x4 cor, TAM 21cm de largura por 29cm de altura.	UNID	5.000
132	Ficha Atendimento Odontológico Individual - papel 75g, impressão frente e verso, 4x4 cor, TAM 21cm de largura por 29cm de altura.	UNID	5.000
133	Raspadinha, papel couché 250g; espiral em wire-o; tamanho mínimo: 15cm x 20cm; número de páginas: 14; com páginas coloridas com textos explicativos, imagens e ilustrações; acompanha capa personalizada; modelo imita calendário anual de mesa com 12 meses; para cada dia do ano uma raspadinha com imagens e ilustrações.	UNID	3.000
134	Livro de Receita papel couché 250g; espiral em wire-o; tamanho mínimo: 20 cm x 15cm; número de páginas: 12; com páginas coloridas, textos explicativos, imagens e ilustrações; acompanha capa personalizada.	UNID	300
135	Cartão Farmácia Central de Pilar – Assistência Farmacêutica – Tamanho 21cm x 15 cm, em off-set 180g.	UNID	30.000
136	Termo de Inspeção Sanitária - Bls c/100 fls, 21x30cm – 1x1 cor – 180g – 2 vias carbonada	BLOCO	20

137	Notificação (Vigilância Sanitária) - Bls c/100 fls, 21x30cm – 1x1 cor – 180g	BLOCO	20
138	Ficha cadastral - Bls c/100 fls, 21x30cm – 1x1 cor – 180g	BLOCO	20
139	Termo de apreensão - Bls c/100 fls, 21x30cm – 1x1 cor – 180g	BLOCO	20
140	Anexo de Termo de apreensão - Bls c/100 fls, 21x30cm – 1x1 cor – 180g	BLOCO	20
141	Ficha De Investigação De Acidente Animal Peçonhento - Bls c/100 fls, 21x30cm – 1x1 cor – 180g	BLOCO	10
142	Ficha De Investigação De Atendimento AntiRábico - Bls c/100 fls, 21x30cm – 1x1 cor – 180g	BLOCO	10
143	Ficha De Investigação De Dengue/CHIKUNGUNYA - Bls c/100 fls, 21x30cm – 1x1 cor – 180g	BLOCO	5
144	Ficha De Investigação De Doenças Exantemáticas - Bls c/100 fls, 21x30cm – 1x1 cor – 180g	BLOCO	5
145	Ficha De Investigação De Hanseníase - Bls c/100 fls, 21x30cm – 1x1 cor – 180g	BLOCO	5
146	Ficha De Investigação De Tuberculose - Bls c/100 fls, 21x30cm – 1x1 cor – 180g	BLOCO	5
146	Ficha De Investigação De Hepatites Virais - Bls c/100 fls, 21x30cm – 1x1 cor – 180g	BLOCO	5
147	Ficha De Investigação De Sífilis Em Gestante - Bls c/100 fls, 21x30cm – 1x1 cor – 180g	BLOCO	5
148	Ficha De Investigação De Violência - Bls c/100 fls, 21x30cm – 1x1 cor – 180g	BLOCO	5
149	Ficha De Investigação De Intoxicação exógena - Bls c/100 fls, 21x30cm – 1x1 cor – 180g	BLOCO	5
150	Ficha De Investigação De tuberculose latente - Bls c/100 fls, 21x30cm – 1x1 cor – 180g	BLOCO	5

151	Monitorização Doas Doenças Diarreicas Aguda- Impresso I - Bls c/100 fls, 21x30cm – 1x1 cor – 180g	BLOCO	50
152	Monitorização Doas Doenças Diarreicas Aguda – Planilha De Casos – Impresso II - Bls c/100 fls, 21x30cm – 1x1 cor – 180g	BLOCO	20
153	Registro De Notificação De Nascidos Vivos - Bls c/100 fls, 21x30cm – 1x1 cor – 180g	BLOCO	20
154	Registro De Notificação De Óbitos - Bls c/100 fls, 21x30cm – 1x1 cor – 180g	BLOCO	20
155	Programa de controle da tuberculose e hanseníase - Bls c/100 fls, 21x30cm – 1x1 cor – 180g	BLOCO	20
156	Ficha de gerenciamento laboratorial - GAL - Bls c/100 fls, 21x30cm – 1x1 cor – 180g	BLOCO	20
157	Ficha de gerenciamento laboratorial – GAL TUBERCULOSE - Bls c/100 fls, 21x30cm – 1x1 cor – 180g	BLOCO	10
158	Ficha De Investigação De COVID-19 - Bls c/100 fls, 21x30cm – 1x1 cor – 180g	BLOCO	100
159	Cartão de aprazamento vacina antirrábica - papel cartão, 240g, 10x21, 1x1 cor	UNID	1000
160	Cartão de acompanhamento pacientes Tb e hanseníase - papel cartão A4, 180g, 1x1 cor	UNID	1000
161	Avaliação Simplificada das funções neurais e complicações - Bls c/100 fls, 21x30cm – 1x1 cor – 180g	BLOCO	20
162	Notificação Paralela - Bls c/100 fls, 21x30cm – 1x1 cor – 180g	BLOCO	20
163	Consentimento Livre e Esclarecido - Bls c/100 fls, 21x30cm – 1x1 cor – 180g	BLOCO	20
164	Laudo Diagnóstico Sífilis, HIV, HEPATITES VIRAIS - Bls c/100 fls, 21x30cm – 1x1 cor – 180g	BLOCO	50
165	Laudo Diagnóstico COVID-19 - Bls c/100 fls, 21x30cm – 1x1 cor – 180g	BLOCO	100

166	Movimento mensal produção De Teste Rápido - Bls c/100 fls, 21x30cm – 1x1 cor – 180g	BLOCO	20
167	Autodeclaração de situação vacinal – covid-19 - Bls c/100 fls, 21x30cm – 1x1 cor – 180g	BLOCO	5
168	Formulário de Registro de Ocorrência de reações diversas - Bls c/100 fls, 21x30cm – 1x1 cor – 180g	BLOCO	10
169	Mapa de registro diário de temperatura - Bls c/100 fls, 21x30cm – 1x1 cor – 180g	BLOCO	10
170	Formulário de justificativa - Bls c/100 fls, 21x30cm – 1x1 cor – 180g	BLOCO	30
171	Ficha de controle de imunobiológicos armazenados no equipamento de rede de frio - Bls c/100 fls, 21x30cm – 1x1 cor – 180g	BLOCO	5
172	Relação Nominal vacinação COVID - Bls c/100 fls, 21x30cm – 1x1 cor – 180g	BLOCO	50
173	Cartão de imunização do Adolescente e do Adulto - papel 240g, impressão frente e verso, 4x4 cor, TAM 0,21 cm de largura por 0,7 de altura. – Unidade	UNID	10000
174	Cartão de imunização COVID - papel 240g, impressão frente e verso, 4x4 cor, TAM 0,21 cm de largura por 0,7 de altura – Unidade	UNID	50000
175	Ficha de declaração responsável legal - Bls c/100 fls, 21x30 – 1x1 cor – 180g	BLOCO	30
176	Pedido de medicamentos e correlatos - Bls c/100 fls, 21x30 – 1x1 cor – 180g	BLOCO	30
177	Programa de Controle da Febre Amarela e Dengue - Bls c/100 fls, 21x30 – 1x1 cor – 180g	UNID	3000
178	Ficha De Visita - Dengue/Entomologia - Bls C/100 Fls, 21x30 – 1x1 cor – 180g	UNID	3000
179	Registro Diário De Serviço Antivetorial - Bls C/100 Fls, 21x30 – 1x1 cor – 180g	BLOCO	40
180	Resumo Semanal Do Serviço Antivetorial - Bls C/100 Fls, 21x30 – 1x1 cor – 180g	BLOCO	1000

181	Panfletos – Vigilância Sanitária Alimentos - Tamanho Folha A4, papel couchê, 240g	UNID	5000
182	Panfletos – Vigilância Sanitária Medicamentos - Tamanho Folha A4, papel couchê, 120g, 4x4 cor	UNID	5000
183	Panfletos – Vigilância Sanitária Saneantes - Tamanho Folha A4	UNID	5000
184	Panfletos – Ist - Tamanho Folha A4	UNID	5000
185	Panfletos – Atividade Física E Alimentação Saudável - Tamanho Folha A4	UNID	5000
186	Panfletos – Dengue - Tamanho Folha A4	UNID	7000
187	Cartão de visita domiciliar Agente de endemias, off-set, 180g	UNID	30000
188	Atestado – paciente ambulatorial - Bls C/100 Fls, 21x15cm – 1x1 – 75g	BLOCO	10
189	Atestado de Sanidade Mental - Bls C/100 Fls, 21x15cm – 1x1 – 75g	BLOCO	10
190	Ficha de evolução, papel 75g, TAM 0,21x0,29cm	UNID	500
191	RAAS – Formulário da Atenção Psicossocial, papel 75g, TAM 0,21x0,29cm, frente e verso, 4/0 cor.	UNID	500
192	Declaração de Paciente Ambulatorial Coordenação - Bls C/100 Fls, 21x15cm – 1x1 – 75g	BLOCO	05
193	Declaração de Paciente Ambulatorial Médico Psiquiatra - Bls C/100 Fls, 21x15cm – 1x1 – 75g	BLOCO	05
194	Declaração de Paciente Ambulatorial Psicólogo - Bls C/100 Fls, 21x15cm – 1x1 – 75g	BLOCO	05
195	Declaração de Acompanhante - Bls C/100 Fls, 21x15cm – 1x1 – 75g	BLOCO	05
196	Declaração de Comparecimento - Bls C/100 Fls, 21x15cm – 1x1 – 75g	BLOCO	05
197	Declaração de Transparência - 21x15cm – 1x1 – 75g	UNID	200

198	Prontuário CAPS – 1ª Página, TAM folha A4, 1x1 – 90g	UNID	750
199	Prontuário CAPS – 2ª Página, TAM folha A4, 1x1 – 90g	UNID	750
200	Prontuário CAPS – 3ª Página, TAM folha A4, 1x1 – 90g	UNID	750
201	Jornal da assistência – 16 pág. Com 12 edições, TAM. Aberto 30x42cm, 4x4 cores, tinta escala em papel reciclado 150g, acabamento: dobrado, alceamento aut., grampo. Prova digital	UNID	5000

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador (Administração) e órgãos e entidades participantes.

ITEM	UND	ADM	SMTT	URB	EDUC	SAÚDE	ASSIST	TRANSP	QTD GERAL
1	UNID	1000	2000	100	1000	50.000	1000	0	53.100
2	UNID	1000	0	0	3000	50.000	0	0	54.000
3	BLOCO	100	0	0	0	20.000	0	0	20.100
4	BLOCO	100	0	0	4000	10.000	500	0	14.600
5	BLOCO	0	0	0	0	0	1500	0	1.500
6	BLOCO	0	0	0	0	0	1500	0	1.500
7	BLOCO	100	0	0	3000	2000	0	0	5.100
8	BLOCO	100	0	0	0	0	0	200	300
9	BLOCO	0	0	0	0	30.000	0	0	30.000
10	UNID	0	0	0	0	10.000	0	0	10.000
11	UNID	0	0	0	0	30.000	0	0	30.000
12	UNID	0	0	0	0	30.000	0	0	30.000
13	UNID	0	0	0	0	30.000	0	0	30.000
14	UNID	0	0	0	0	30.000	0	0	30.000
15	BLOCO	0	0	0	0	11.000	0	0	11.000
16	UNID	0	0	0	0	5000	0	0	5.000
17	UNID	0	0	0	0	5000	0	0	5.000
18	UNID	0	0	0	0	5000	0	0	5.000
19	UNID	0	0	0	0	7500	0	0	7.500
20	UNID	0	0	0	0	7500	0	0	7.500
21	UNID	10.000	0	100	2500	1000	5000	1500	20.100
22	UNID	10.000	1000	1000	2500	1000	10.000	1500	27.000
23	UNID	50	10	20	1000	100	200	10	1.390
24	UNID	50	10	05	1000	100	200	10	1.375
25	UNID	50	10	04	1000	100	250	10	1.424
26	UNID	0	0	0	0	1000	0	0	1.000
27	UNID	1000	50	0	2000	30.000	2500	0	35.550
28	UNID	1000	50	0	2000	30.000	2000	0	35.050
29	UNID	0	0	0	0	50.000	0	0	50.000
30	UNID	0	0	0	5000	100.000	0	0	105.000
31	BLOCO	1000	20	10	5000	170	150	0	6.350
32	UNID	1000	0	0	5000	1000	0	0	7.000
33	UNID	1000	0	0	3000	1000	0	0	5.000
34	UNID	1000	0	0	1500	1000	0	0	3.500
35	UNID	1000	0	0	500	20.000	0	0	21.500
36	UNID	1000	0	0	500	20.000	0	0	21.500

37	UNID	0	0	0	1000	0	0	0	1.000
38	UNID	0	0	0	2500	0	0	0	2.500
39	UNID	0	0	0	4000	0	0	0	4.000
40	UNID	0	0	0	3000	0	0	0	3.000
41	UNID	0	0	0	1500	0	0	0	1.500
42	UNID	1000	100	100	2500	500	2000	300	6.500
43	UNID	1000	100	100	1500	10.000	1000	100	13.800
44	UNID	1000	100	100	1500	10.000	1000	100	13.800
45	UNID	1000	100	100	1500	10.000	1000	200	13.900
46	UNID	0	0	0	0	1.000.000	0	0	1.000.000
47	UNID	0	0	0	0	50.000	0	0	50.000
48	UNID	0	0	0	3000	50.000	0	0	53.000
49	UNID	0	0	0	0	20.000	0	0	20.000
50	UNID	100	0	0	0	30.000	0	0	30.100
51	UNID	0	0	0	0	50.000	0	0	50.000
52	UNID	0	0	0	0	50.000	0	0	50.000
53	UNID	0	0	0	5000	-	0	0	5.000
54	UNID	100	0	0	2500	-	0	0	2.600
55	UNID	100	0	0	-	-	0	0	100
56	UNID	0	0	0	0	20.000	0	0	20.000
57	UNID	0	0	0	0	1.000.000	0	0	1.000.000
58	UNID	0	0	0	0	20.000	0	0	20.000
59	UNID	0	0	0	0	15.000	0	0	15.000
60	UNID	0	0	0	0	5000	0	0	5.000
61	UNID	0	0	0	0	50.000	0	0	50.000
62	UNID	0	0	0	0	100.000	0	0	100.000
63	UNID	0	0	0	0	10.000	0	0	100.000
64	UNID	0	0	0	1500	0	0	0	1.500
65	UNID	0	0	0	1500	0	0	0	1.500
66	UNID	0	0	0	1500	0	0	0	1.500
67	UNID	0	0	0	1500	0	0	0	1.500
68	UNID	0	0	0	1500	0	0	0	1.500
69	UNID	0	0	0	1500	0	0	0	1.500
70	UNID	0	0	0	1500	0	0	0	1.500
71	UNID	0	0	0	1500	0	0	0	1.500
72	UNID	0	0	0	1500	0	0	0	1.500
73	UNID	0	0	0	1500	0	0	0	1.500
74	UNID	0	0	0	1500	0	0	0	1.500
75	UNID	0	0	0	1500	0	0	0	1.500
76	UNID	5000	0	0	0	0	0	0	5.000
77	UNID	0	0	0	1500	0	0	0	1.500
78	UNID	0	0	0	3000	0	0	0	3.000
79	UNID	0	0	0	3000	0	0	0	3.000
80	UNID	10.000	100	100	4000	30.000	10.000	0	54.200
81	UNID	10.000	100	0	4000	30.000	5000	0	49.100
82	UNID	10.000	100	0	4000	30.000	2000	0	46.100
83	UNID	10.000	100	0	4000	30.000	5000	0	49.100
84	UNID	10.000	500	0	2500	50.000	1500	0	64.500
85	UNID	10.000	500	100	2500	50.000	500	0	63.600
86	UNID	0	0	0	1000	500	0	0	1.500
87	UNID	0	0	0	0	1000	0	0	1.000
88	UNID	0	0	0	0	1000	0	0	1.000
89	UNID	10.000	1000	100	2500	50.000	5000	0	68.600
90	UNID	10.000	1000	100	2500	50.000	5000	0	68.600
91	UNID	10.000	500	0	0	0	0	0	10.500
92	UNID	10.000	1000	100	3500	0	0	1500	16.100
93	UNID	0	0	0	0	50.000	0	0	50.000
94	UNID	0	0	0	0	50.000	0	0	50.000
95	UNID	0	0	02	1500	0	0	0	1.502
96	BLOCO	50	0	0	0	500	0	0	550
97	UNID	0	0	0	0	5.000	0	0	5.000

98	UNID	0	0	0	0	30	0	0	30
99	UNID	0	0	0	0	15	0	0	15
100	UNID	0	0	0	00	10.000	0	0	10.000
101	UNID	0	0	0	0	30.000	0	0	30.000
102	UNID	0	0	0	0	10.000	0	0	10.000
103	UNID	0	0	0	0	5.000	0	0	5.000
104	UNID	0	0	0	0	2.000	0	0	2.000
105	UNID	0	0	0	0	2.000	0	0	2.000
106	UNID	0	0	0	0	5.000	0	0	5.000
107	UNID	0	0	0	0	5.000	0	0	5.000
108	UNID	0	0	0	0	3.000	0	0	3.000
109	UNID	0	0	0	0	300	0	0	300
110	UNID	0	0	0	0	30.000	0	0	30.000
111	BLOCO	0	0	0	0	20	0	0	20
112	BLOCO	0	0	0	0	20	0	0	20
113	BLOCO	0	0	0	0	20	0	0	20
114	BLOCO	0	0	0	0	20	0	0	20
115	BLOCO	0	0	0	0	20	0	0	20
116	BLOCO	0	0	0	0	10	0	0	10
117	BLOCO	0	0	0	0	10	0	0	10
118	BLOCO	0	0	0	0	5	0	0	5
119	BLOCO	0	0	0	0	5	0	0	5
120	BLOCO	0	0	0	0	5	0	0	5
121	BLOCO	0	0	0	0	5	0	0	5
122	BLOCO	0	0	0	0	5	0	0	5
123	BLOCO	0	0	0	0	5	0	0	5

124	BLOCO	0	0	0	0	5	0	0	5
125	BLOCO	0	0	0	0	5	0	0	5
126	BLOCO	0	0	0	0	5	0	0	5
127	BLOCO	0	0	0	0	50	0	0	50
128	BLOCO	0	0	0	0	20	0	0	20
129	BLOCO	0	0	0	0	20	0	0	20
130	BLOCO	0	0	0	0	20	0	0	20
131	BLOCO	0	0	0	0	20	0	0	20
132	BLOCO	0	0	0	0	20	0	0	20
133	BLOCO	0	0	0	0	10	0	0	10
134	BLOCO	0	0	0	0	100	0	0	100
135	UNID	0	0	0	0	1000	0	0	1000
136	UNID	0	0	0	0	1000	0	0	1000
137	BLOCO	0	0	0	0	20	0	0	20
138	BLOCO	0	0	0	0	20	0	0	20
139	BLOCO	0	0	0	0	20	0	0	20
140	BLOCO	0	0	0	0	50	0	0	50
141	BLOCO	0	0	0	0	100	0	0	100
142	BLOCO	0	0	0	0	20	0	0	20
143	BLOCO	0	0	0	0	5	0	0	5
144	BLOCO	0	0	0	0	10	0	0	10
145	BLOCO	0	0	0	0	10	0	0	10
146	BLOCO	0	0	0	0	30	0	0	30
147	BLOCO	0	0	0	0	5	0	0	5
148	BLOCO	0	0	0	0	50	0	0	50
149	UNID	0	0	0	0	10000	0	0	10000

150	UNID	0	0	0	0	5000	0	0	5000
151	BLOCO	0	0	0	0	30	0	0	30
152	BLOCO	0	0	0	0	30	0	0	30
153	UNID	0	0	0	0	3000	0	0	3000
154	UNID	0	0	0	0	3000	0	0	3000
155	BLOCO	0	0	0	0	40	0	0	40
156	BLOCO	0	0	0	0	1000	0	0	1000
157	UNID	0	0	0	0	5000	0	0	5000
158	UNID	0	0	0	0	5000	0	0	5000
159	UNID	0	0	0	0	5000	0	0	5000
160	UNID	0	0	0	0	5000	0	0	5000
161	UNID	0	0	0	0	5000	0	0	5000
162	UNID	0	0	0	0	7000	0	0	7000
163	UNID	0	0	0	0	30000	0	0	30000
164	BLOCO	0	0	0	0	10	0	0	10
165	BLOCO	0	0	0	0	10	0	0	10
166	UNID	0	0	0	0	500	0	0	500
167	UNID	0	0	0	0	500	0	0	500
168	BLOCO	0	0	0	0	05	0	0	05
169	BLOCO	0	0	0	0	05	0	0	05
170	BLOCO	0	0	0	0	05	0	0	05
171	BLOCO	0	0	0	0	05	0	0	05
172	BLOCO	0	0	0	0	05	0	0	05
173	UNID	0	0	0	0	200	0	0	200
174	UNID	0	0	0	0	750	0	0	750
175	UNID	0	0	0	0	750	0	0	750

176	UNID	0	0	0	0	750	0	0	750
177	UNID	0	0	0	0	0	5000	0	5000

1.2. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º, do Decreto n. 8.538, de 2015.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Otimizar a prestação de serviço público no município de Pilar/AL, fornecendo os insumos necessários para o desenvolvimento das ações e serviços.

2.2. Os materiais são imprescindíveis para o desenvolvimento das ações realizadas pelos diversos setores da secretaria de administração como também dos demais órgãos do município.

2.3. A futura contratação propiciará melhor planejamento, economia e desempenho daqueles que fazem uso deste tipo de material, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes de material com estoque baixo ou indisponíveis.

2.4. Diante das dificuldades de comunicação com empresas licitadas estabelecidas em estados territorialmente distantes deste município, as quais geram experiências negativas para a Administração Pública, tais como: não recebimento da ordem de fornecimento, devido o e-mail não corresponder ao da empresa; não entrega da mercadoria no prazo estabelecido em ata, pela distância territorial da empresa em relação ao município; e dificuldade de contato com a empresa por telefone, e-mail e presencialmente, para sanar dúvidas e solicitar esclarecimentos.

2.5. Considerando que o pregão presencial se torna mais rápido, tanto no julgamento, quanto na realização de serviços e de fornecimentos, devido à participação, em sua maioria, de empresas locais e de empresas regionais que torna mais eficiente, por conhecerem a região, as dificuldades e as distâncias entre sua sede e a secretaria solicitante, facilitando a comunicação e proporcionando confiança e segurança para honrar seus compromissos.

2.6. A opção mais vantajosa para Administração Pública, sem que lhe cause mais prejuízo, é o procedimento licitatório na modalidade de pregão presencial, conforme Art. 1º, §4, do Decreto nº 10.024/2019, visando uma comunicação mais efetiva com o licitante.

2.7. A opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade. Dentre as alegações mais comuns indicadas como impeditivas para a utilização do pregão eletrônico, pode-se apontar:

2.7.1. O pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos.

2.7.2. Há diversas vantagens da forma presencial do pregão sobre a eletrônica, dentre as quais: a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta.

2.7.3. A opção pela modalidade presencial do pregão não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes.

2.8. As disposições do Art. 20 da Lei 8.666/1993, que dispõe que "As licitações serão efetuadas no local onde se situar a repartição interessada, salvo por motivo de interesse público, devidamente justificado." Ainda, a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão presencial, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório (prevista no art. 43, §3º, da Lei 8.666/1993), verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta, manifestações recursais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto em regra, ocorrerem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços, também justificam a decisão da adoção do Pregão Presencial.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma presencial.

4. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.1. A Prefeitura Municipal de Pilar/AL tem buscado em suas contratações a inclusão de critérios de sustentabilidade, uma vez que temos a percepção de que a forma como a humanidade vive e como tem se desenvolvido até agora não se sustentará por muito tempo, ante a constatação de que os recursos naturais presentes no planeta são em sua grande maioria finitos. Em todo o mundo buscam-se formas mais justas e sustentáveis de existir, ou seja, padrões sustentáveis de produção e consumo, preservação dos recursos e redução das desigualdades sociais, como pilares da sustentabilidade.

4.2. Nesse sentido, o município vem buscando aplicar as boas práticas disponíveis, observando assim os ditames da Lei nº 8.666/93, Art. 3º: “A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos”, bem como o recente Decreto nº 10024/2019, Art. 1º, “§ 4º: “Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, a utilização da forma de pregão presencial nas licitações de que trata o **caput** ou a não adoção do sistema de dispensa eletrônica, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a administração na realização da forma eletrônica.”

4.3. A consciência da responsabilidade de cada cidadão, das organizações em geral e, em especial, do poder público, quanto a mudanças que viabilizem a continuidade da vida no planeta, vem crescendo a cada dia, ainda que com percalços, de forma contraditória, com avanços e retrocessos, e com as dificuldades inerentes aos processos humanos.

4.4. Sob tal perspectiva, as contratações públicas sustentáveis representam a adequação da contratação ao que se chama consumo sustentável. Significa pensar a “proposta mais vantajosa para a administração” levando-se em conta não apenas o menor preço, mas o custo como um todo, considerando a manutenção da vida no planeta e o bem-estar social. Vale lembrar que os recursos naturais do país e sua biodiversidade são recursos públicos e como tal devem ser preservados.

4.5. Nas aquisições e contratações, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos), bem como os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

4.6. Diante dessa realidade, propomos que a licitante vencedora deverá atender, **NO QUE COUBER**, o critério de sustentabilidade ambiental prevista na Instrução Normativa Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

- a) que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- b) que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- c) que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e
- d) que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.7. Em geral, a comprovação pode ser feita mediante inscrição nos rótulos, nas embalagens, por informações disponíveis no site do fabricante e em sites dos órgãos competentes, por apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial, ou por instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1. O prazo de entrega dos bens é de **05 (cinco)** dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, no endereço constante no mesmo documento.



5.2. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

5.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

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

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

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

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

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

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

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

7.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

7.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;

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

7.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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

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

7.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7.1.7. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc....

7.2. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a



regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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

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

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal/trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

11.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

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

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

11.9.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará

condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12. DO REAJUSTE

12.1. A CONTRATANTE poderá acrescentar ou suprimir até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, mantidas as mesmas condições estipuladas, sem que caiba à CONTRATADA qualquer recusa ou reclamação. (Art. 65, parágrafo primeiro da lei nº 8.666/93).

12.2. Não cabe reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico em relação à Ata de Registro de Preços, uma vez que esses institutos estão relacionados à contratação. No entanto, deverão ser observados os ditames dos artigos 17 a 21 do Decreto nº 7892/2013 que trata das situações “DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS”, conforme termos do edital da licitação.

12.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

14.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.5. Cometer fraude fiscal;

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;



14.2.2. Multa moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias;

14.2.3. Multa compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

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

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

14.3. As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.5 e 14.2.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

14.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

14.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

14.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do município e cobrados judicialmente.



14.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

15. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

15.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

15.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

15.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

15.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

15.3.2. Atestado de capacidade técnica, como também a comprovação da capacidade/habilitação técnico-profissional de 50% das quantidades dos itens de maior relevância técnica e financeira contidos no objeto a ser licitado.

15.3.3. Licença Ambiental, em plena vigência, concedida por Órgão Ambiental Estadual ou Municipal.

15.3.4. Apresentação de alvará de vistoria do corpo de bombeiros do estado.

15.3.5. Alvará ou Licença de Funcionamento expedido pela Prefeitura da sede da licitante, em plena validade.

15.4. Laudo fotográfico onde conste a fachada da empresa e parte interna, onde são confeccionados os materiais ofertados e que seja possível reconhecer a efetividade de um ambiente empresarial.

15.5. Print de página do aplicativo Google Mapas onde conste a localização da empresa, com sua Geolocalização.

15.6. O critério de julgamento da proposta é o menor preço.

15.7. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

16.2. No julgamento das propostas e da habilitação, A Comissão de Licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

16.3. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.4. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações.

Pilar/AL, 29 de dezembro de 2021.

Newton Rodrigo Rocha Sarmiento
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 001/2021



ANEXO II - MODELO

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Nome da empresa) _____, CNPJ Nº _____,
sediada _____ (endereço completo), por intermédio de seu(ua)
representante legal o(a) Senhor(a) _____, portador(a) do Registro
Geral nº. _____ e CPF nº _____, **DECLARA** para efeito
do Pregão Presencial nº. xxxxxxxx, realizado na Prefeitura Municipal de Pilar/AL, que
cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei
nº 10.520 de 17 de julho de 2002, ciente das penalidades cabíveis.

Local e data

(Nome e assinatura do representante)

**Este documento deverá ser impresso em papel timbrado da licitante.*

Observação: Esta Declaração deverá ser entregue fora dos envelopes de "Proposta de Preços" e de "Documentos de Habilitação".



ANEXO III - MODELO

DECLARAÇÃO EM RELAÇÃO AO TRABALHO DE MENORES

(Nome da Empresa) _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu (ua) representante legal o (a) Senhor(a) _____, portador(a) do Registro Geral nº. _____ e CPF/MF nº _____, **DECLARA**, para efeitos do Pregão Presencial nº xxxxx e para fins do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 e disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº. 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/2002, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Observação: se a licitante possuir maiores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

Local e data

(Nome e assinatura do representante)

**Este documento deverá ser impresso em papel timbrado da licitante.*



ANEXO IV - MODELO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(Nome da Empresa) _____, CNPJ/MF nº _____ sediada
(endereço completo) _____, por
intermédio de seu (ua) representante legal o(a)
Senhor(a) _____, portador(a) do Registro Geral nº.
_____ e CPF/MF nº _____, **DECLARA** sob as penas da
lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Pregão
Presencial nº xxxxxx, realizado pela Prefeitura Municipal de Pilar/AL, ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

(Nome e assinatura do representante)

**Este documento deverá ser impresso em papel timbrado da licitante.*

ANEXO V - MODELO

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Nome da Empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins de comprovação no Pregão Presencial nº xxxxxxxxxx/2021, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

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

Local e data

(Nome e assinatura do representante)

**Este documento deverá ser impresso em papel timbrado da licitante.*

OBS.:1) Assinalar com um "X" a condição da empresa.

2) Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, antes da abertura da Sessão, e separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nestalicitacão, pelas empresas que pretenderem se beneficiar do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Complementar nº 123/2006.

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

_____ (nome empresarial da
licitante), inscrita no CNPJ nº: _____ com sede na
_____, por intermédio de seu
representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado,
portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do
CPF/MF nº _____, para fins do disposto no edital,
DECLARA, sob as penas da lei, em especial o artigo nº 299 do Código Penal Brasileiro,
especificamente para participação na licitação, Pregão nº xxxxxxxxxxxx que:

- a) A proposta apresentada para participar da licitação acima mencionada foi elaborada de maneira independente por esta licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da licitação acima mencionada não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação acima mencionada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação acima mencionada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Pilar/AL antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data

(Nome e assinatura do representante)

Observação: Esta Declaração deverá ser entregue fora dos envelopes de "Proposta de Preços" e de "Documentos de Habilitação".



ANEXO VI
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2022

Aos XXXX dias do mês de XXXXXXXX do ano de 2022, o **MUNICÍPIO DE PILAR**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 12.200.150/0001-28, com sede administrativa na Praça Floriano Peixoto, s/n, Centro, Pilar/AL, neste ato representado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, **RENATO REZENDE ROCHA FILHO**, brasileiro, casado, advogado, inscrito no RG 99001228624 SSP/AL e no CPF de nº 037.492.714-61, e do outro lado, a pessoa jurídica **XXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob n.º XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato, representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador(a) da Cédula de identidade RG nº XXXXXXXX – SSP/XX, inscrito(a) no CPF/MF sob n.º XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado(a) na XXXXXXXXXXXXXXXX, e, daqui por diante, denominada(s) simplesmente **Fornecedora Registrada**, resolvem, na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 17, de 23 de fevereiro de 2022, bem como pela Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990, firmar a presente **Ata de Registro de Preços**, cuja minuta foi examinada pela Procuradoria Municipal, que emitiu seu parecer, conforme determina o Parágrafo Único do Art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes condições:

1. DO OBJETO:

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÕES DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, destinados à manutenção das atividades da Prefeitura Municipal de Pilar/AL, conforme especificações e exigências estabelecidas no Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº xxxxxxxx, conforme abaixo:

EMPRESA:		XXXXXXXXXXXXXX				
CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXX		TELEFONE: XXXXXXXXXXXXX		E-MAIL: XXXXXXXXXXXXX		
ENDEREÇO:		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QNT	MARCA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1						
2						
3						
4						

1.2. CADASTRO GERAL DA EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME:

FORMULÁRIO DE FICHA CADASTRAL

FORNECEDOR / CONTRATADO / CONVENENTE / COOPERADO:

FICHA CADASTRAL

Nome / Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

CPF/CNPJ: _____, Cidade: _____, Estado: _____

CEP: _____, E-mail empresa: _____

Telefone fixo: () _____ Celular / Whatsapp: () _____

E-mail Vendas: _____ Celular / Whatsapp: () _____

E-mail Financeiro: _____ Celular / Whatsapp: () _____

DADOS BANCÁRIOS

Titular da Conta: _____

Banco: _____, Agência: _____, Operação: _____, Conta: _____

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que são verdadeiras as informações fornecidas para o preenchimento deste cadastro e contato.

Declaro ainda ter conhecimento que este cadastro tem validade por todo o período de vigência da ARP/Contrato e, que quaisquer alterações devem ser encaminhadas ao Gestor do Contrato da Prefeitura Municipal de Pilar.

Código Penal - Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940

Falsidade ideológica

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

Parágrafo único - Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte".

_____, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA

2. DA VIGÊNCIA:

2.1. A presente Ata de Registro de Preços vigorá por **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura.

3 DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. O prazo de entrega dos bens é de **10 (dez) dias**, contados do efetivo recebimento da Ordem de Fornecimento, em remessa única ou parcelada, de acordo com a necessidade do Órgão Participante, obedecendo, se for o caso, ao cronograma físico-financeiro das entregas parceladas por ele estabelecido, no endereço informado na autorização de fornecimento.

3.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

3.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

3.5. Na hipótese de não se proceder à verificação a que se refere o subitem anterior dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

3.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações da Contratante:

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

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

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

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

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

4.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem

como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

5.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

5.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;

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

5.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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

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

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

7. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

8. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

8.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante

de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

9. DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado integralmente até o 30º (trigésimo) dia a partir da data da emissão da nota fiscal, após a conferência pela Administração quanto à quantidade e à qualidade dos produtos, mediante a expedição do Termo de Recebimento Definitivo, que atestará o fornecimento a contento, mediante cheque nominal ou ordem bancária, de acordo com as notas fiscais/faturas atestadas e instruídas.

- I. O pagamento fica condicionado à comprovação de que o fornecedor mantém regularidade fiscal.
- II. A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento da obrigação.
- III. O fornecedor emitirá a(s) nota(s) fiscal(fiscais) correspondente(s) no ato de entrega do material, que após conferida(s) será(ão) encaminhada(s) à Secretaria Municipal Finanças para processamento e posterior pagamento.
- IV. Caberá à Secretaria Municipal de Finanças o atesto das notas fiscais no verso de cada nota, observando principalmente as datas, valores, rasuras e emissão em nome da Administração, dentre outros aspectos, procedendo a conferência com as listagens.

10. DO REAJUSTE

10.1. Os preços são fixos e irrevogáveis.

11. DAS PENALIDADES:

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

- 11.1.1. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 11.1.2. Apresentar documentação falsa;
- 11.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 11.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 11.1.5. Não mantiver a proposta;
- 11.1.6. Cometer fraude fiscal;

- 11.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;
- 11.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 11.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 11.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 11.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 11.4.2. Multa administrativa de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder os prazos de entrega e/ou atendimento às solicitações da fiscalização da PMP indicadas no presente Edital, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;
- 11.4.3. Multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global registrado, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal;
- 11.4.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 11.4.5. Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Pilar, pelo prazo de até cinco anos;
- 11.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Fornecedora ressarcir o Município pelos prejuízos causados;
- 11.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 11.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município de Pilar/AL poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 11.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 11.10. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

12. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO:

12.1. A Fornecedor Registrada terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não entregar os produtos, objeto da Ordem de Fornecimento/Requisição, devidamente expedida sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- d) tiver presentes razões de interesse público.

12.2 – A ata de registro de preços poderá ainda ser cancelada ocorrendo as situações previstas no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

12.3. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

12.4. A Fornecedor Registrada poderá solicitar o cancelamento do seu preço registrado na ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que venha comprometer a perfeita execução dos compromissos assumidos, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

13. DA PUBLICAÇÃO:

13.1. Incumbirá ao Órgão Gerenciador providenciar a publicação desta Ata, por extrato, na imprensa oficial, dentro do prazo de 20 (vinte) dias da data da sua assinatura.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. Independente de sua transcrição, o edital, a proposta de preços e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pela Fornecedor Registrada farão parte desta Ata de Registro de Preços.

15. DO FORO:

15.1 Fica eleito o foro da Comarca do Órgão Gerenciador para dirimir qualquer dúvida oriunda desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços que, lida e achada conforme, é assinada, em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelas signatárias deste instrumento, tendo sido arquivada uma via na Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Pilar/AL

XXXXXXXXXXXX

Prefeito

EMPRESA XXXXXXX

Representante da Fornecedor Registrada



ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO Nº ---/2022

TERMO DE CONTRATO Nº ---/2022, QUE ENTRE SI
CELEBRAM A PREFEITURA DE PILAR/AL E A EMPRESA --
----- PARA A AQUISIÇÃO DE BENS.

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE PILAR, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 12.200.150/0001-28, com sede administrativa na Praça Floriano Peixoto, s/n, Centro, Pilar/AL, neste ato representado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, **RENATO REZENDE ROCHA FILHO**, brasileiro, casado, advogado, inscrito no RG 99001228624 SSP/AL e no CPF de nº 037.492.714-61;

CONTRATADA: A empresa (...nome...), inscrita no CNPJ sob o nº (...), estabelecida na (...endereço...) e com o seguinte endereço eletrônico (...@...), representada pelo seu (...cargo do representante legal...), Sr. (...nome...), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (...procuração/contrato social/estatuto social...), inscrito no CPF sob o nº (...);

INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXX, situada a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx nº xxxx, bairro xxxxxx, neste Município, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) do CPF nº xxxxxxxxxxxxxx e Cédula de Identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;

As **CONTRATANTES**, nos termos do Processo nº (...) e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, celebram o presente Termo de Contrato, decorrente do Edital do Pregão Eletrônico nº (...)/(20...), mediante as cláusulas e condições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do Termo de Contrato é a aquisição de (...), conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. O Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Detalhamento do objeto:

Item	Quant. Licitada	Descrição do Item	Marca	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01						
02						

I.2. CADASTRO GERAL DA EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME:

FORMULÁRIO DE FICHA CADASTRAL	
FORNECEDOR / CONTRATADO / CONVENIENTE / COOPERADO:	
<u>FICHA CADASTRAL</u>	
Nome / Razão Social: _____	
Nome Fantasia: _____	
CPF/CNPJ: _____, Cidade: _____, Estado: _____	
CEP: _____, E-mail empresa: _____	
Telefone fixo: () _____ Celular / Whatsapp: () _____	
E-mail Vendas: _____ Celular / Whatsapp: () _____	
E-mail Financeiro: _____ Celular / Whatsapp: () _____	
<u>DADOS BANCÁRIOS</u>	
Titular da Conta: _____	
Banco: _____, Agência: _____, Operação: _____, Conta: _____	
<u>DECLARAÇÃO</u>	
Declaro para os devidos fins que são verdadeiras as informações fornecidas para o preenchimento deste cadastro e contato.	
Declaro ainda ter conhecimento que este cadastro tem validade por todo o período de vigência da ARP/Contrato e, que quaisquer alterações devem ser encaminhadas ao Gestor do Contrato da Prefeitura Municipal de Pilar.	
Código Penal - Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940	
Falsidade ideológica	
Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:	
Penas - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.	
Parágrafo único - Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte".	
_____, _____ de _____ de _____.	
_____ ASSINATURA	

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. A contratação tem prazo de vigência até **31 de dezembro do corrente ano**, contado da data da sua assinatura, devendo ser publicado extrato contratual na imprensa oficial.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor global deste contrato é de R\$ (...) (...por extenso...).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste contrato correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Contratante, para o exercício financeiro de 2022, na classificação abaixo: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

5. CLÁUSULA QUINTA - DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega dos bens é de **10 (dez) dias**, contados do efetivo recebimento da Ordem de Fornecimento, em remessa única ou parcelada, de acordo com a necessidade do Órgão Participante, obedecendo, se for o caso, ao cronograma físico-financeiro das entregas parceladas por ele estabelecido, no endereço informado na autorização de fornecimento.

5.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.5. Na hipótese de não se proceder à verificação a que se refere o subitem anterior dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

7.1.a.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;

- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- d) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8. CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

a) O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado integralmente até o 30º (trigésimo) dia a partir da data da emissão da nota fiscal, após a conferência pela Administração quanto à quantidade e à qualidade dos produtos, mediante a expedição do Termo de Recebimento Definitivo, que atestará o fornecimento a contento, mediante cheque nominal ou ordem bancária, de acordo com as notas fiscais/faturas atestadas e instruídas.

a) O pagamento fica condicionado à comprovação de que o fornecedor mantém regularidade fiscal.

b) A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento da obrigação.

- c) O fornecedor emitirá a(s) nota(s) fiscal(fiscais) correspondente(s) no ato de entrega do material, que após conferida(s) será(ão) encaminhada(s) à Secretaria Municipal Finanças para processamento e posterior pagamento.
- d) Caberá à Secretaria Municipal de Finanças o atesto das notas fiscais no verso de cada nota, observando principalmente as datas, valores, rasuras e emissão em nome da Administração, dentre outros aspectos, procedendo a conferência com as listagens.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE

12.1. Os preços são fixos e irrevogáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES:

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

- a) Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Cometer fraude fiscal;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;

13.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

13.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

13.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa administrativa de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder os prazos de entrega e/ou atendimento às solicitações da fiscalização da PMP indicadas no presente Edital, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;
- c) Multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global registrado, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja

contratual ou legal;

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

e) Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Pilar, pelo prazo de até cinco anos;

13.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Fornecedora ressarcir o Município pelos prejuízos causados;

13.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município de Pilar/AL poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

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

13.10. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO:

14.1. O Município se reserva ao direito de cancelar o contrato pelos motivos elencados nos artigos 77 e 78, e das formas previstas no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à Adjudicatária caiba o direito de indenização de qualquer espécie.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS VEDAÇÕES

15.1. É vedado à CONTRATADA:

- a) Caucionar ou utilizar o Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- b) Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Termo de Contrato.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002, e em demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, e normas e princípios gerais dos contratos.

17.2.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do Termo de Contrato, por extrato, na imprensa oficial, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

18.2.

19. CLÁUSULA NONA - DO FORO

19.1. É eleito o Foro da Comarca do Município de Pilar/AL para dirimir os litígios que decorrerem da execução do Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666, de 1993.

Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

Pilar - Alagoas, -- de -----de 2022.

MUNICÍPIO DE PILAR
Contratante
RENATO REZENDE ROCHA FILHO
Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE [...]
Interveniente
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário(a)

EMPRESA [Razão Social da Empresa]
Contratada
Representante legal: [nome completo]
Cargo

Instrumento de outorga de poderes [procuração/contrato social/estatuto social]

ANEXO IX

**SETOR DE LICITAÇÕES
PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE EDITAL**

Referência: **Processo Administrativo nº xxxxxx**
Pregão Presencial nº xxxxxxxx – Sistema de Registro de Preços
Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO.**

Abertura: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Licitante: _____

CNPJ Nº _____

Endereço: _____

Fone/Fax: _____ E-mail: _____

Dados do Comprador do Edital: RG nº _____ Órgão
expedidor _____

CPF Nº _____

Declaro que no dia abaixo discriminado, recebi do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Pilar o Edital acima referenciado.

() POR E-MAIL () IMPRESSO () PENDRIVE () CD-ROM/DVD-ROM ()
PORTAL DA PREFEITURA

Data do Recebimento: / / 2022

Nome legível do Responsável

Assinatura do Responsável

CARIMBO DE CNPJ:

** O não preenchimento e envio deste protocolo ao Setor de Licitações com todas as informações essenciais, ISENTA o município de qualquer responsabilidade pela não comunicação de possíveis alterações no processo ou Edital.*

