



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA GRANDE  
CNPJ Nº 12.207.528/0001-15- Tel.: 3524-1133  
Rua do Comércio, s/n – Centro – Feira Grande/AL – CEP: 57.340-000



## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA GRANDE

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2020 (Processo Administrativo nº1125.0022/2020)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o(a) Município de Feira Grande, por meio do Departamento de Licitações, sediado(a) à Rua 7 de setembro, nº 15, centro, Feira Grande/AL, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço por item**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 29/07/2020.

Horário: 10:00 HORAS, horário local.

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL GRAFICO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. *A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.*

1.3. *O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.*

#### 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. *As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como as eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços*

#### 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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



3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1.A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

#### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1.Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.1.1.Para todos os itens, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

4.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de *dissolução ou liquidação*;

4.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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

4.4.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;



- 4.4.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.4.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências edilícias;
- 4.4.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.4.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.4.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.4.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.4.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.



5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. *Valor unitário e total do item;*

6.1.2. Marca;

6.1.3. Fabricante;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, *o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;*

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta dias) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. *O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema COMPRASNET, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.*

6.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.7.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## 7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor *do item*.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. *O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 00,10 (dez centavos).*
- 7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.10 *Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.*
- 7.11 *A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.*
- 7.12 *A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.*
- 7.13 *Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.*
- 7.14 *Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.*
- 7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;
- 7.15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.





- 7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.20. O Critério de julgamento adotado será o *menor preço*, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.22. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.23. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.24. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.25. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.26. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.27. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 7.28. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 7.28.1. no país;
  - 7.28.2. por empresas brasileiras;
  - 7.28.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 7.28.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 7.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço,



para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.30.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2(duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.31. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 8. VENCEDORA.

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

8.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

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

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

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

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

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

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

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



- 8.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 8.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 8.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9. DA HABILITAÇÃO

- 9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 9.1.1. SICAF;
- 9.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- 9.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.1.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.1.3.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.1.3.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.





- 9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 9.2.1.O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.2.2.É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.2.3.O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 horas, sob pena de inabilitação.
- 9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1.Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 9.8. **Habilitação jurídica:**
- 9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;



9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.8. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.9. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10. **Qualificação Econômico-Financeira.**

9.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.10.2. As empresas deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação ou do item pertinente.



#### 9.11. Qualificação Técnica

- 9.11.1. 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.
- 9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 9.20. **Os documentos que não consignarem em seu teor o prazo de validade, somente serão aceitas quando datadas de no máximo 60 (sessenta) dias da data de sua expedição.**

#### 10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02h, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, prorrogáveis por igual período, a pedido justificado do interessado e mediante decisão fundamentada do pregoeiro, e deverá:



- 10.1.1. *ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.*
- 10.1.2. *conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.*
- 10.2. *A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.*
- 10.2.1. *Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.*
- 10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 11. DOS RECURSOS

- 11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.



## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## **15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**





- 15.1. *Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.*
- 15.2. *O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.*
- 15.3. *Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.*
- 15.3.1. *Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;*

## **16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

- 16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 16.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 16.2.1. *Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 dias, a contar da data de seu recebimento.*
- 16.2.2. *O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.*
- 16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 16.3.1. *referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;*
- 16.3.2. *a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;*
- 16.3.3. *a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.*



- 16.4. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.
- 16.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 16.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 16.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 16.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 16.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.
- 17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**
- 17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.
- 18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**
- 18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.
- 19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**
- 19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.
- 20. DO PAGAMENTO**
- 20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.
- 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**
- 21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 21.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;



- 21.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
  - 21.1.3. apresentar documentação falsa;
  - 21.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
  - 21.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 21.1.6. não manter a proposta;
  - 21.1.7. cometer fraude fiscal;
  - 21.1.8. comportar-se de modo inidôneo;
- 21.2. 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.
- 21.3. 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.
- 21.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 21.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
  - 21.4.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
  - 21.4.3. 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;
  - 21.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 21.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 21.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.11. 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, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

- 21.12. 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.
- 21.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitaçoescp17@hotmail.com](mailto:licitaçoescp17@hotmail.com), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua do Comércio, s/n – Centro – Feira Grande/AL – CEP: 57.340-000.

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

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

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

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

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

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

## **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro 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.

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



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA GRANDE  
CNPJ N° 12.207.528/0001-15- Tel.: 3524-1133  
Rua do Comércio, s/n – Centro – Feira Grande/AL – CEP: 57.340-000



- 23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, 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.
- 23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [licitaçãoscpl17@hotmail.com](mailto:licitaçãoscpl17@hotmail.com), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço: Rua do Comércio, s/n – Centro, Feira Grande/AL – CEP: 57.340-000, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 23.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 23.12.1. ANEXO I - Termo de Referência
  - 23.12.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços.
  - 23.12.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato.

Feira Grande, XX de XXXX de 2020.

**Bruno Barbosa de Albuquerque**

**Pregoeiro**

---





## TERMO DE REFERENCIA

### 1. INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência tem por escopo descrever os itens, especificações técnicas, quantitativos e demais condições gerais de atendimento, a fim de permitir o registro de preços para a **Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Materiais Gráficos** para o município de Feira Grande/AL, que atenderá as necessidades de todas as **Secretarias que compõe** órgão integrante desta Administração Pública Municipal, pela modalidade de licitação PREGÃO em sua forma **ELETRÔNICA**, de acordo com as normas: Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123/2006, Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019 e demais normas aplicáveis à matéria.

### 2. OBJETO

Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos, que serão destinados a melhoria da qualidade de trabalho, para atendimento dos setores administrativos com a demanda de papel timbrado institucional, capas de processos, carimbos, folder, envelopes timbrados institucional, panfletos, pastas personalizadas, crachás, prontuários, etc., conforme especificações constantes no anexo I, parte integrante do presente instrumento.

### 3. JUSTIFICATIVA

As Secretarias que compõe este Município tem o dever de contribuir com uma gestão eficiente objetivando o fortalecimento do Princípio da Supremacia do Interesse Público, nesta perspectiva necessário se faz a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos para garantirmos um atendimento e um trabalho eficiente junto aos munícipes de Feira Grande.

3.1. DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS: A presente licitação servirá para a contratação dos produtos acima elencado. Outrossim, optou-se pela adoção do Sistema de Registro de Preços, tendo em vista a imprevisão de recursos financeiros para o início do exercício de 2020, sendo imprevisível a possibilidade de contratação de todo o quantitativo estimado. Assim, sugerimos a realização do certame por meio de Sistema de Registro de Preços.

3.2. DA ESCOLHA DA MODALIDADE PREGÃO: O fornecimento a ser contratado enquadra-se na classificação de fornecimento comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005, devendo, portanto, ser realizado pela modalidade Pregão.

### 4. QUANTIDADES E CARACTERÍSTICAS DOS PRODUTOS.

Indicado no anexo 1.

### 5. DESCRIÇÃO DAS ENTREGAS.

#### 5.1. CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA

5.1.1 A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes do Anexo I deste Termo de Referência e à proposta da licitante; A aquisição dos materiais se dará mediante a disponibilização da Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento com quantidades e especificações dos materiais encaminhado pela CONTRATANTE.

5.1.2 Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições para uso. Fornecer os materiais, atendendo os requisitos e observadas as normas constantes deste instrumento e seu Anexo I;

5.1.3 A simples entrega dos materiais não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação de conformidade com o solicitado através do funcionário designado para este fim.

5.1.3 A CONTRATADA terá o prazo de entrega de até 20 (vinte) dias, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento e nota de empenho e será entregue no Almoxarifado Central do Município, localizado na Rua São José, s/n, sobe a responsabilidade do Servidor Neuton Lira.

5.1.4 A CONTRATADA deverá providenciar a imediata reposição, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, seja por, materiais danificados, seja por, deficiência no manuseio, seja por, embalagens danificadas.

### 6. OBRIGAÇÃO E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

Sem prejuízo das disposições das cláusulas e em cumprimento as suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações da CONTRATADA:



- 6.1 Fornecer os materiais, atendidos os requisitos e observadas as normas constantes deste instrumento e seu Anexo I;
- 6.2 Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;
- 6.3 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamentos, enquanto perdurar a vigência contratual;
- 6.4 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou prepostos quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- 6.5 A licitante vencedora estará obrigada a todas as ordens de fornecimentos expedidas durante a vigência do contrato;
- 6.6 Todos os materiais adquiridos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso1;
- 6.7 O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade do Licitante Vencedor pelos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade dos produtos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidade detectadas;
- 6.8 A contratada deverá substituir as suas expensas, no total ou em parte, caso o objeto apresente alguma avaria;
- 6.9 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao município ou a terceiros;
- 6.10 Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pela Contratante;
- 6.11 Agir, na execução do contrato, de acordo com as diretrizes da Contratante;
- 6.12 O transporte e a descarga dos materiais no local designado correrão por conta exclusiva da empresa vencedora, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente;
- 6.13 Os pagamentos somente serão efetuados, quando houver entrega total dos materiais solicitados e o atesto da nota fiscal, do responsável pela Seção do almoxarifado central do Município de Feira Grande/AL.

## **7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRANTE**

Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:

- 7.1 Atestar as faturas/Notas Fiscais;
- 7.2 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;
- 7.3 Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 7.4 Indicar o responsável pela gestão do contrato, a quem competirá a fiscalização dos recebimentos dos produtos, a qualquer instante, solicitando à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento da entrega;
- 7.5 Comunicar no prazo máximo de 02 (dois) dias qualquer avaria ocorrido com o(s) materiais no ato da entrega;

## **8. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS**

8.1 A fiscalização dos recebimentos dos materiais pela CONTRATANTE não exime, nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais;

## **9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 9.1. O pagamento à adjudicatária será efetuado em até 30 (dias) a partir da entrada da Nota Fiscal, devidamente atestada por quem de direito.
- 9.2. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a Adjudicatária encontra-se em regular situação fiscal para com as fazendas estadual e federal.
- 9.3. Nenhum pagamento será feito sem que a Adjudicatária tenha recolhido o valor de multa eventualmente aplicada.
- 9.4. Havendo erro na nota fiscal, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma ficará pendente e o pagamento susado, até que a Adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias.
- 9.5. O pagamento poderá ser efetuado mediante depósito bancário na conta corrente da Adjudicatária, indicada na proposta de preços, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA GRANDE  
CNPJ N° 12.207.528/0001-15- Tel.: 3524-1133  
Rua do Comércio, s/n – Centro – Feira Grande/AL – CEP: 57.340-000



## 10. DAS PENALIDADES

10.1. A Adjudicatária que ensejar o retardamento do certame, falhar ou fraudar na execução desta Ata, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.2. Pela infração das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a Adjudicatária as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa de 2% (dois por cento) do valor total do contrato por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro na reincidência;

10.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

## 11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. O Município se reserva o direito de cancelar a Ata de Registro de Preços independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à Adjudicatária caiba o direito de indenização de qualquer espécie, no caso de falência, concordata ou dissolução da Adjudicatária, transferir, no todo ou em parte, a Ata, atraso na entrega do objeto superior a 30 (trinta) dias contados a partir da Ordem de Fornecimento sem que haja justificativa aceita.

## 12. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

**13. VALIDADE DA PROPOSTA:** 90 dias.

**14. ENTREGA:** Os materiais serão recebidos e vistoriados no Almojarifado central do Município de Feira Grande.

**15. PRAZO DE ENTREGA:** A CONTRATADA deverá efetuar a entrega dos materiais solicitados, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos contados a partir da data da assinatura do contrato e recebimento de nota de empenho e ordem de fornecimento.

Feira Grande/AL, 25 de Novembro de 2019.

Franciany Lira.  
Secretária Municipal de Administração.



**ANEXO I**

**MATERIAL GRAFICO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	CUSTO MÉDIO UNITÁRIO
1	AGENDA PERSONALIZADA: Confecção de agenda personalizada, capa dura personalizada e miolo padrão. Tamanho de 15x22. Capa: Capa e contracapa em papel couchê, capa dura, 350g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores. Miolo: com 384 páginas no Offset 75g, com impressão em 1x1 cor e 12 páginas no Couchê Liso 90g, com impressão 4x1 cores. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	Unidade	340	13,39
2	ATESTADO MÉDICO: Confecção de Atestado em papel offset, gramatura mínima de 75g/m <sup>2</sup> , dimensões: 15,0 x 21,0 cm, 1x1 cores, bloco com 100 folhas. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	Bloco	200	4,38
3	CAPA PROCESSO: Confecção de capas de processo administrativo, tamanhos aproximados: formato fechado 240x330 mm, formato aberto 480x330 mm, em cartolina 180g/m <sup>2</sup> , acabamento: dobra paralela. CORES VARIADAS. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	Unidade	12.500	1,00
4	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO 1,0 X 6,0 CM: Confecção de Carimbo automático, material corpo acrílico, estojo com resina, tipo automático, auto-entintado, formato retangular, características: retrátil com mola, dimensões: 1,0 x 6,0 cm. Cores variadas. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido. Com base tampa de fechamento.	Unidade	5	42,60
5	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO 1,40 X 3,80 CM: Confecção de Carimbo automático, material corpo acrílico, estojo com resina, tipo automático, auto-entintado, formato retangular, características: retrátil com mola, dimensões: 1,40 X 3,80 cm. Cores variadas. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido. Com base tampa de fechamento.	Unidade	71	22,00
6	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO 4,0 X 6,50 CM: Confecção de Carimbo automático, material corpo acrílico, estojo com resina, tipo automático, auto-entintado, formato retangular, características: retrátil com mola, dimensões: 4,0 x 6,50 cm. Cores variadas. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido. Com base tampa de fechamento.	Unidade	7	40,00
7	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO DE USUÁRIOS (03 MODELOS): Confecção de Cartão de Acompanhamentos em papel offset branco, gramatura mínima de 140g/m <sup>2</sup> , dimensões mínimas 15,0 x 21,0 cm, 1x1 cores, frente e verso. Modelos e artes a ser entregue no momento do pedido. MODELOS: Cartão 1 – Cartão de Acompanhamento de Hipertensos e Diabéticos; Cartão 2 – Cartão de Aprazamento; Cartão 3 – Cartão de Marcação Ambulatorial de Psiquiatria; Cartão 4 – Ficha de Registro de Vacinado;	Unidade	3.500	0,37
8	CARTÃO DE MARCAÇÃO DE CONSULTA PARA AMBULATÓRIO: Confecção de Cartão de Marcação de Consulta em papel offset branco, gramatura mínima de 180g/m <sup>2</sup> , dimensões mínimas 10,0 x 15,0 cm, 4x0 cores, frente e verso. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	Unidade	4.000	0,32



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA GRANDE  
CNPJ N° 12.207.528/0001-15- Tel.: 3524-1133  
Rua do Comércio, s/n – Centro – Feira Grande/AL – CEP: 57.340-000



9	CARTÃO DE MARCAÇÃO DE CONSULTA PARA CAPS: Confecção de Cartão de Marcação de Consulta em papel offset branco, gramatura mínima de 180g/m <sup>2</sup> , dimensões mínimas 6,0 x 10,0 cm, 1x1 cores. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	Unidade	200	0,44
10	CARTÃO DE SAÚDE DA MULHER: Confecção de Cartão de Saúde da Mulher em papel couchê, gramatura mínima de 120g/m <sup>2</sup> , dimensões mínimas 21,0 x 29,7 cm, 4x4 cores, impressão frente e verso, vincado, 2 dobras, totalizando 3 (três) partes de 99 mm cada. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	Unidade	4.000	0,22
11	CARTÃO DE VACINAÇÃO: Confecção de Cartão de Vacina em papel offset branco, gramatura mínima de 180g/m <sup>2</sup> , dimensões: 8,0 x 22,0 cm, 1x1 cores, frente e verso. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	Unidade	3.000	0,20
12	CARTÃO MATRÍCULA: Confecção de Cartão de Matrícula em papel offset branco, gramatura mínima de 290g/m <sup>2</sup> , dimensões mínimas 15,0 x 21,0 cm, 1x1 cores, frente e verso, com 01 dobra no centro. Modelos e artes a ser entregue no momento do pedido.	Unidade	3.000	0,44
13	CARTÃO PROGRAMA DE COMBATE A POBREZA: Confecção de Cartão Programa de Combate a Pobreza “Entrega Peixe da Semana Santa” em papel offset branco, gramatura mínima de 180g/m <sup>2</sup> , dimensões mínimas 6,0 x 10,0 cm, 1x1 cores. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	Unidade	10.000	0,40
14	CARTÃO PROJETO COMIDA NA MESA ME FAZ FELIZ: Confecção de Cartão Programa Cesta Nutricional em papel offset branco, gramatura mínima de 290g/m <sup>2</sup> , dimensões mínimas 15,0 x 21,0 cm, 1x1 cores, frente e verso, com 01 dobra no centro. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	Unidade	10.000	0,44
15	CARTÃO SOMBRA DA CRIANÇA: Confecção de Cartão Sombra em papel offset, formato: 21,0 x 29,7cm aberto, 15,0 x 21,0 cm fechado, material: papel offset 270gr, 4x4 cores, frente e verso. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	Unidade	4.000	0,51
16	CARTAZ PERSONALIZADO COM FITA ADESIVA 29 X 42 CM: Confecção de cartaz personalizado, dimensões: 29,7 x 42,0 cm, 4 x 0 cores, papel couchê fosco, gramatura mínima 170g, com fita dupla face para fixação no verso. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	Unidade	200	0,54
17	CARTEIRA DE IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO CAPS: Confecção de Carteira de Identificação do Usuário em papel offset branco, gramatura mínima de 180g/m <sup>2</sup> , dimensões mínimas 10,0 x 15,0 cm, 1x1 cores, impressão frente e verso. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	Unidade	300	0,31
18	CRACHÁ EM PAPEL 300G 10 X 15 CM: Confecção de crachá personalizado em papel, dimensões: 10 x 15 cm, impressão 4 x 0 cores, papel 300g. Cordão na cor branca, medindo 90 cm, solda eletrônica. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	Unidade	2.700	1,41
19	CRACHÁ PERSONALIZADO EM PVC 5,5 X 8,5 CM: Confecção de crachá personalizado em PVC, com fotografia digitalizada em policromia, dimensões: 5,5 x 8,5 cm; dados funcionais, impressão de dados colorido, com cordão para crachá em tecido nylon com trava de segurança, dimensões: 87 x 1,5 cm personalizado (frente e verso) na cor branca, enrijecido para evitar desfilamento, com argola terminal de solda e presilha niquelada para prender o crachá com segurança.	Unidade	320	13,16
20	ENVELOPE PRONTUÁRIO DE PACIENTE 200G: Confecção de envelope personalizado, papel kraft, cor parda, dimensões: 260 x 360 mm, gramatura mínima 200g/m <sup>2</sup> , 1 x 0 cores, com impressão frente e verso, abertura longitudinal superior. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	Unidade	8.000	0,67
21	ENVELOPE TIMBRADO BRANCO 185 X 248 MM: Confecção de	Unidade	1.700	0,66





ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA GRANDE  
CNPJ N° 12.207.528/0001-15- Tel.: 3524-1133  
Rua do Comércio, s/n – Centro – Feira Grande/AL – CEP: 57.340-000



	envelope timbrado, papel kraft, dimensões: 185 x 248 cm, gramatura mínima 90g/m <sup>2</sup> , 1 x 0 cores, com impressão frente e verso. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.			
22	ENVELOPE TIMBRADO BRANCO 24 X 34 CM: Confecção de envelope timbrado, papel kraft, dimensões: 24 x 34 cm, gramatura mínima 90g/m <sup>2</sup> , 1 x 0 cores, com impressão frente e verso. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	Unidade	<b>2.200</b>	<b>0,48</b>
23	FICHA AMBULATORIAL (02 MODELOS): Confecção de 02 Fichas Ambulatoriais em papel offset branco, gramatura mínima de 240g/m <sup>2</sup> , dimensões: 20,5 x 29,5 cm, 1x1 cores, frente e verso. Modelos e artes a ser entregue no momento do pedido. MODELOS: Ficha 1 - Ficha ambulatorial cadastro / anamnese; Ficha 2 - Ficha ambulatorial de continuação.	Unidade	<b>20.000</b>	<b>0,48</b>
24	FICHA B ATENÇÃO BÁSICA (13 MODELOS): Confecção de 13 Fichas B em papel offset branco, gramatura mínima de 75g/m <sup>2</sup> , dimensões mínimas 21,0 x 29,7 cm, 1x1 cores, frente e verso. Modelos e artes a ser entregue no momento do pedido. MODELOS: Ficha 1 B – Acompanhamento Da Gestantes; Ficha 2 B – Acompanhamento da Mulher; Ficha 3 B – Acompanhamento de Adolescente (10 - 19 Anos); Ficha 4 B – Acompanhamento de Desnutridas; Ficha 5 B – Acompanhamento de Diabéticos; Ficha 6 B – Acompanhamento de Hipertensos; Ficha 7 B – Acompanhamento de Idosos (Maiores de 60 Anos); Ficha 8 B – Acompanhamento de Menores de 0 A 6 Anos; Ficha 9 B – Acompanhamento de Pessoas Com Hanseníase; Ficha 10 B – Acompanhamento de Pessoas Com Tuberculose; Ficha 11 B – Acompanhamento de Pessoas Portadoras de Deficiência Física e/ou Mental; Ficha 12 B – Acompanhamento do Homem.; Ficha 13 B – Consolidado das Informações.	Unidade	<b>15.000</b>	<b>0,19</b>
25	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE USUÁRIOS ATENÇÃO BÁSICA (06 MODELOS): Confecção de 03 Fichas de Atendimento de Usuários CSP24H em papel offset branco, gramatura mínima de 75g/m <sup>2</sup> , dimensões mínimas 21,0 x 29,7 cm, 1x1 cores, frente e verso. Modelos e artes a ser entregue no momento do pedido. MODELOS: Ficha 1 AB – Laudo de Resultado das Amostras de Testes Rápidos; Ficha 2 AB – Mapa de Acompanhamento Nutricional; Ficha 3 AB – Registro dos Teste Rápidos Realizados; Ficha 4 AB – Requisição de Exame Citopatológico do Colo do Útero; Ficha 5 AB – Requisição de Mamografia de Paciente; Ficha 6 AB – Solicitação De Exames - Rede Cegonha;	Unidade	<b>20.000</b>	<b>0,19</b>
26	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE USUÁRIOS CAPS (12 MODELOS): Confecção de 12 Fichas de Acompanhamento de Usuários CAPS em papel offset branco, gramatura mínima de 75g/m <sup>2</sup> , dimensões mínimas 21,0 x 29,7 cm, 1x1 cores, frente e verso. Modelos e artes a ser entregue no momento do pedido. MODELOS: Ficha 1 CAPS – BPA-C Boletim de Produção Ambulatorial Consolidado; Ficha 2 CAPS – BPA-I Boletim de Produção Ambulatorial Individual; Ficha 3 CAPS – Ficha de Acolhimento; Ficha 4 CAPS – Ficha de Encaminhamento de Paciente; Ficha 5 CAPS – Ficha de Evolução de Continuação; Ficha 6 CAPS – Ficha de Evolução; Ficha 7 CAPS – Formulário de Psiquiatria; Ficha 8 CAPS – Frequência de Pacientes CAPS; Ficha 9 CAPS – Projeto Terapêutico Singular; Ficha 10 CAPS – Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde RAAS – Continuação; Ficha 11 CAPS – Registro de Administração de Medicação – Continuação; Ficha 12 CAPS – Registro de Administração de Medicação;	Unidade	<b>10.000</b>	<b>0,19</b>
27	FICHA DE ATENDIMENTO DE USUÁRIOS CSP24H (03 MODELOS): Confecção de 03 Fichas de Atendimento de Usuários CSP24H em papel offset branco, gramatura mínima de 75g/m <sup>2</sup> , dimensões mínimas 21,0 x 29,7 cm, 1x1 cores, frente e verso. Modelos e artes a ser	Unidade	<b>50.000</b>	<b>0,19</b>



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA GRANDE  
CNPJ N° 12.207.528/0001-15- Tel.: 3524-1133  
Rua do Comércio, s/n – Centro – Feira Grande/AL – CEP: 57.340-000



	entregue no momento do pedido. MODELOS: Ficha 1 CSP24H – Laudo para Solicitação / Autorização de Procedimento Ambulatorial; Ficha 2 CSP24H – Pronto de Atendimento Ambulatorial; Ficha 3 CSP24H – Registro Diário de Atendimento.			
28	FICHA DE INFORMAÇÃO DO SINAN (12 MODELOS): Confecção de 12 Fichas do SINAN em papel offset branco, gramatura mínima de 63g/m <sup>2</sup> , dimensões mínimas 21,0 x 29,7 cm, 1x1 cores, frente e verso, bloco com 100 folhas. Modelos e artes a ser entregue no momento do pedido. MODELOS: Ficha 1 SINAN – Ficha de Notificação / Conclusão; Ficha 2 SINAN – Notificação Negativa Paralela; Ficha 3 SINAN – Ficha de Investigação Atendimento Antirrábico Humano; Ficha 4 SINAN – Ficha de Investigação de Dengue e Febre de Chikungunya; Ficha 5 SINAN – Ficha de Investigação de Hepatites Virais; Ficha 6 SINAN – Ficha de Investigação de Intoxicação Exógena; Ficha 7 SINAN – Ficha de Investigação de Violência Interpessoal/Autoprovocada; Ficha 8 SINAN – Ficha de Notificação/Investigação Hanseníase; Ficha 9 SINAN – Ficha de Notificação/Investigação Tuberculose; Ficha 10 SINAN – Ficha de Notificação; Ficha 11 SINAN – Acompanhamento dos Casos De Diarreias; Ficha 12 SINAN – Controle de Tratamento dos Casos de Tuberculose e Hanseníase.	Bloco	<b>4.000</b>	<b>0,19</b>
29	FICHA DE REGISTRO DE ATIVIDADE VIGILÂNCIA EM SAÚDE (13 MODELOS): Confecção de 13 Fichas de Registro de Atividade VE em papel offset branco, gramatura mínima de 75g/m <sup>2</sup> , dimensões mínimas 21,0 x 29,7 cm, 1x1 cores, frente e verso. Modelos e artes a ser entregue no momento do pedido. MODELOS: Ficha 1 VE – Checklist de Notificação Semanal; Ficha 2 VE – Checklist de Notificação Semanal; Ficha 3 VE – Controle de Nascidos Vivos; Ficha 4 VE – Controle de Óbitos; Ficha 5 VE – Ficha de Recebimento de Denúncia/Reclamação; Ficha 6 VE – Ficha de Visita de Agente de Endemias; Ficha 7 VE – Levantamento Sanitário dos Estabelecimentos; Ficha 8 VE – Mapa de Atendimento Mensal; Ficha 9 VE – Notificação da Vigilância Sanitária; Ficha 10 VE – Planilha de Controle de Amostra Ambiental; Ficha 11 VE – Registro Diário do Serviço Antivetorial; Ficha 12 VE – Resumo Semanal do Serviço Antivetorial; Ficha 13 VE – Diário de Busca Ativa – PCP	Unidade	<b>10.000</b>	<b>0,19</b>
30	FICHA DE VACINAÇÃO (07 MODELOS): Confecção de 07 Fichas B em papel offset branco, gramatura mínima de 75g/m <sup>2</sup> , dimensões mínimas 21,0 x 29,7 cm, 1x1 cores, frente e verso. Modelos e artes a ser entregue no momento do pedido. MODELOS: Ficha 1 VACINAÇÃO – Acompanhamento de Doses Aplicadas - Adolescente de 10 a 19 Anos; Ficha 2 VACINAÇÃO – Acompanhamento de Doses Aplicadas - Adultos E Idosos 20 anos e Mais; Ficha 3 VACINAÇÃO – Acompanhamento de Doses Aplicadas - Crianças De 0 a 4 Anos; Ficha 4 VACINAÇÃO – Boletim de Registro de Doses Aplicadas Para o APIWEB; Ficha 5 VACINAÇÃO – Ficha de Registro de Vacinado; Ficha 6 VACINAÇÃO – Rede de Frio Movimento Diário Imunobiológico; Ficha 7 VACINAÇÃO – Protocolo de Solicitação de Extra de Imunobiológicos;	Unidade	<b>3.000</b>	<b>0,19</b>
31	FICHA E-SUS (11 MODELOS): Confecção de 11 Fichas E-SUS em papel offset branco, gramatura mínima de 75g/m <sup>2</sup> , dimensões mínimas 21,0 x 29,7 cm, 1x1 cores, frente e verso, bloco com 100 folhas. Modelos e artes a ser entregue no momento do pedido. MODELOS: Ficha 1 e-SUS – Cadastro Domiciliar e Territorial; Ficha 2 e-SUS – Cadastro Individual; Ficha 3 e-SUS – Ficha de Atendimento; Ficha 4 e-SUS – Ficha de Atendimento Odontológico Individual; Ficha 5 e-SUS – Ficha de Atividade Coletiva; Ficha 6 e-SUS – Ficha de Procedimentos; Ficha 7 e-SUS – Ficha de Visita Domiciliar e Territorial; Ficha 8 e-SUS – Atividade Coletiva; Ficha 9 e-SUS – Ficha de Vacinação; Ficha 10 e-SUS – Ficha Complementar; Ficha 11 e-SUS – Planilha de Atividade Coletiva.	Bloco	<b>3.000</b>	<b>8,40</b>



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA GRANDE  
CNPJ N° 12.207.528/0001-15- Tel.: 3524-1133  
Rua do Comércio, s/n – Centro – Feira Grande/AL – CEP: 57.340-000



32	FICHA PERINATAL - AMBULATORIAL - REDE CEGONHA: Confecção de Ficha Perinatal em papel offset, gramatura mínima de 90g/m <sup>2</sup> , dimensões mínimas 21,5 x 31,5 cm, 2x2 cores, refilado, fichas soltas. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	Unidade	10.000	0,09
33	FOLDER 01 DOBRA 20 X 28 CM: Folder, Papel: Confecção de folder, papel couchê brilho, dimensões: 28,0 x 20,0 cm aberto, 14,0 x 20,0 fechado, gramatura mínima 170g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, frente/verso, 01 Dobra. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	Unidade	2.200	0,35
34	FOLDER 02 DOBRAS 15 X 20 CM: Confecção de folder, papel couchê fosco, dimensões: 20 x 30 cm aberto, 15,0 x 20,0 cm fechado, gramatura mínima 170g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, frente/verso, 02 Dobra. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	Unidade	1.500	1,00
35	FOLDER 02 DOBRAS 21 X 30 CM: Folder. Confecção de folder, papel couchê brilho, dimensões: 21 x 30 cm aberto, 10 x 21 cm fechado, gramatura mínima 150g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, frente/verso, 02 Dobra. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	Unidade	1.000	0,98
36	PANFLETO 10 X 15 CM 115G: Confecção de Panfleto em papel couchê fosco, gramatura mínima de 115g/m <sup>2</sup> , dimensões: 10 x 15 cm, 4x4 cores, frente e verso. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	Unidade	2.500	0,34
37	PANFLETO 15 X 21 CM 115G: Confecção de Panfleto em papel couchê liso, gramatura mínima de 115g/m <sup>2</sup> , dimensões: 15,0 x 21,0 cm, 4x4 cores, frente e verso. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	Unidade	500	0,31
38	PANFLETO 15 X 21 CM 145G: Confecção de Panfleto em papel couchê fosco, gramatura mínima de 145g/m <sup>2</sup> , dimensões: 15,0 x 21,0 cm, 4x4 cores, frente e verso. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	Unidade	500	0,29
39	PASTA PERSONALIZADA COM BOLSO: Confecção de Pasta personalizada com bolso, papel cartão triplex, dimensões: 48 x 52 cm aberto, 23,0 x 32,5cm fechado, gramatura mínima 300g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, frente/verso. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	Unidade	1.900	4,05
40	PRONTUÁRIO SUAS: Confecção de Prontuário SUAS, dimensões: 21,0 cm x 29,7cm cm, Capa: gramatura mínima 250g/m <sup>2</sup> , 2 x 0 cores, corte reto, plastificação fosca, Miolo: gramatura mínima 90g/m <sup>2</sup> , número de páginas até 100 (cento) páginas, 1 x 1 cores, com impressão frente e verso, corte reto, grampo. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	Unidade	350	15,60
41	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL: Confecção de Receituário Especial em papel offset em duas vias, uma autocopiativo, gramatura mínima de 63g/m <sup>2</sup> , dimensões: 15,5 x 21,0 cm, 1x0 cores, bloco com 100 folhas. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	Bloco	250	6,84
42	RECEITUÁRIO SIMPLES 150 X 210 MM: Papel offset 75m/g <sup>2</sup> , medido 150x210mm, 02 vias – frente, sendo as 1ª vias na cor branca, autocopiativo (não precisa de carbono) e as 2ª vias na cor branca, com impressão 04 cores, bloco com 100 folhas, modelo e art a definir pela gestão.	Unidade	10.000	7,99
43	RECEITUÁRIO TIPO B – AZUL: Confecção de Receituário Tipo B papel superbond azul, picotado, numerado, gramatura mínima de 75g/m <sup>2</sup> , dimensões: 23,5 x 9,0 cm, 1x1 cores, bloco com 100 folhas. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	Bloco	200	6,59
44	RECIBO PROJETO COMIDA NA MESA ME FAZ FELIZ: Confecção de Projeto Comida na Mesa Me Faz Feliz em papel offset branco, gramatura mínima de 75g/m <sup>2</sup> , dimensões mínimas 15,0 x 21,0 cm, 1x1 cores bloco com 100 folhas. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	Bloco	10.000	4,68
45	TERMO DE APREENSÃO (02 MODELOS): Confecção de 02 Termos de Apreensão, 3 vias: 1ª via 21 x31,5 cm, 1x0 cor, tinta preta em	Bloco	50	8,10



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA GRANDE  
CNPJ N° 12.207.528/0001-15- Tel.: 3524-1133  
Rua do Comércio, s/n – Centro – Feira Grande/AL – CEP: 57.340-000



	anticopiativo azul gramatura, mínima de 55g/m <sup>2</sup> , 2ª via 21 x31,5 cm, 1x0 cor, tinta preta em anticopiativo amarelo, gramatura mínima de 55g/m <sup>2</sup> , 3ª via 21 x31,5 cm, 1x1 cor, tinta preta em anticopiativo verde, gramatura mínima de 55g/m <sup>2</sup> , numerado, bloco mínimo 50 folhas. Modelos e artes a ser entregue no momento do pedido. MODELOS: Ficha 1 – Termo de Apreensão Interdição e/ou Inutilização de Matérias-Primas e Produtos Sob Vigilância Sanitária; Ficha 2 – Anexo Do Termo de Apreensão Interdição e/ou Inutilização de Matérias-Primas e Produtos Sob Vigilância Sanitária.			
46	TERMO DE INSPEÇÃO: Confecção de Termo de Apreensão, 3 vias: 1ª via 21 x31,5 cm, 1x0 cor, tinta preta em anticopiativo azul gramatura, mínima de 55g/m <sup>2</sup> , 2ª via 21 x31,5 cm, 1x0 cor, tinta preta em anticopiativo amarelo, gramatura mínima de 55g/m <sup>2</sup> , 3ª via 21 x31,5 cm, 1x1 cor, tinta preta em anticopiativo verde, gramatura mínima de 55g/m <sup>2</sup> , numerado, bloco mínimo 50 folhas. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	Bloco	100	12,79



## ANEXO – II

### MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo: \_\_\_/20\_\_\_  
Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_.  
Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_\_.  
Validade da Ata: 12 (doze) meses.

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 20\_\_\_, o Município de \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_ neste ato representado por seu Prefeito, \_\_\_\_\_, nos termos Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Capítulo V, Seção Única da Lei Complementar nº 123/2006, pelo Decreto Federal nº 3.391/2001, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/1993, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, considerando a classificação das propostas e a respectiva homologação da licitação na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preço nº \_\_\_\_\_, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, para formação do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP, destinado às aquisições futuras sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei, Decretos supracitados e em conformidade com as disposições a seguir.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada no fornecimento de \_\_\_\_\_

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS EMPRESAS VENCEDORAS E DOS PREÇOS REGISTRADOS

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO
REPRESENTANTE LEGAL
CPF:
TELEFONE:
EMAIL:

#### ESPECIFICAÇÕES ITENS


#### CLÁUSULA TERCEIRA – DA ASSINATURA DA ATA

Os licitantes vencedores serão convocados para assinar a ata de registro de preços dentro do prazo de 5 (cinco) dias, a partir da convocação.

É facultado a administração, quando o licitante vencedor não assinar a Ata no prazo, convocar os licitantes remanescentes, para fazê-lo em igual prazo.

A recusa injustificada do licitante em assinar a Ata, ensejará em aplicação das penalidades legais.

#### CLÁUSULA QUARTA – DA CONTRATAÇÃO

A contratação será formalizada por meio de assinatura de termo de contrato de acordo com a quantidade inicialmente necessária.

#### CLÁUSULA QUINTA – DO CANCELAMENTO DA ATA





ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA GRANDE  
CNPJ N° 12.207.528/0001-15- Tel.: 3524-1133  
Rua do Comércio, s/n – Centro – Feira Grande/AL – CEP: 57.340-000



- A ata de Registro de Preços poderá ser cancelada quando o licitante:
- Descumprir as condições estabelecidas;
  - Não retirar a Nota de empenho no prazo estabelecido pela administração;
  - Não aceitar reduzir os preços registrados, na hipótese destes se tornarem superiores aqueles praticados no mercado;
  - Sofrer as sanções legais.

#### **CLAUSULA SEXTA – FORMA DE EXECUÇÃO**

O objeto deverá ser executado de acordo com as necessidades das Secretarias e planilha de especificações acima.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado mensalmente em até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O gerenciamento da Ata de Registro de Preços, caberá a Secretaria Municipal de Administração, através de designação/ delegação do Secretário (a) da Pasta.

#### **CLÁUSULA NONA – DA VINGÊNCIA DA ATA**

A presente ata terá validade de 12 meses, sendo vedada sua prorrogação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes deste registro de preços, deverá ser determinada quando da emissão da nota de empenho, de acordo com o exercício financeiro.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA OBRIGAÇÃO DO MUNICÍPIO**

- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, formalizado por meio de nota de empenho.
- Receber os materiais entregues pela contratada, de acordo com a especificação, constante neste termo de referência, bem como atestar as notas fiscais;
- Recusar com a devida justificativa, qualquer material entregue fora das especificações ou danificados;
- Efetuar o pagamento correspondente à fatura emitida e devidamente atestada.
- Notificar a CONTRATADA e solicitar a repetição dos fornecimentos, com a devida justificativa, sempre que este for entregue fora das especificações constantes da proposta da CONTRATADA;
- Efetuar o pagamento nos termos pactuados, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA OBRIGAÇÃO DA DETENTORA DA ARP**

Além das obrigações constantes no edital, a empresa detentora da ARP obriga-se a:

- Proceder com a entrega dos materiais de acordo com as especificações constantes neste termo de referência, acompanhado da nota fiscal, dentro do prazo e local estipulado neste;
- Substituir os materiais, em caso de defeitos, incorreções decorrentes de fabricação, transporte indevido e/ou inobservância às especificações exigida;
- Assumir todos os ônus referentes à entrega do objeto deste Contrato, desde os salários dos seus empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o mesmo;
- Assinar o contrato e ARP no prazo de até 05 dias úteis da notificação por parte da administração, sob pena de decair do direito à contratação e submeter-se as cominações da Lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DAS SANÇÕES**

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

- Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
- Apresentar documentação falsa;



- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato.
- f) A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- g) Multa:
  - a. g.1) Moratória de até 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;
  - b. g.2) Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.
- h) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos;
- i) A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- j) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.
- k) 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.
- l) As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, se houver, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
- m) 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.
- n) As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- o) Cabe ao gestor da Pasta requisitante julgar o processo de aplicação de penalidade, de acordo com notificação expedida pelo fiscal ou gestor do contrato, após consulta à consultoria técnica de licitações do município, devendo o julgamento ser ratificado pelo chefe do Poder Executivo.
- p) Caso a penalidade seja decorrente de atos praticados durante a sessão, a notificação da empresa deverá ser realizada pelo Pregoeiro e o julgamento pelo secretário municipal de Administração.

#### **CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS**



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA GRANDE  
CNPJ N° 12.207.528/0001-15- Tel.: 3524-1133  
Rua do Comércio, s/n – Centro – Feira Grande/AL – CEP: 57.340-000



Os preços propostos não serão passíveis de reajustamento pelo período de 01 (um) ano, na forma da Lei Federal nº 9.069, de 29 junho de 1995.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO**

É permitida a adesão da presente ata por outros órgãos, nos termos e limites estabelecidos no ordenamento jurídico federal e municipal.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Fica vedado a VENCEDORA CEDER ou transferir o compromisso ou responsabilidade ora pactuadas sem prévia autorização expressa, por escrito, do CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

As partes elegem como competente o Foro da Comarca de \_\_\_\_\_-AL, com renúncia expressa de qualquer outro para dirimir as dúvidas que possam advir desta Ata.

\_\_\_\_\_ – AL, \_\_\_\_de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\*\*\*\*\*

PREFEITURA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

CONTRADA

TESTEMUNHAS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA GRANDE  
CNPJ N° 12.207.528/0001-15- Tel.: 3524-1133  
Rua do Comércio, s/n – Centro – Feira Grande/AL – CEP: 57.340-000



**ANEXO III**  
**MINUTA DE CONTRATO N° \_\_\_/20\_\_**  
**CONTRATO ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE \_\_\_ E A**  
**EMPRESA \_\_\_\_\_ CUJO OBJETO É O FORNECIMENTO DE**  
\_\_\_\_\_

Pelo presente instrumento particular de contrato de um lado o **Município de \_\_\_\_\_**, inscrito no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu Prefeito, \_\_\_\_\_ doravante denominado CONTRATANTE e do outro lado a Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob n° \_\_\_\_\_ sediada na rua \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_ portador do CPF n° \_\_\_\_\_ doravante denominada CONTRATADA, tem como justos, pactuados e contratados este ajuste, nos termos da Lei Federal N° 10.520/02, Lei Complementar n° 123/06, Lei de Licitações 8.666/93, de 21 de junho de 1993, alterações posteriores, conforme licitação por Pregão Eletrônico n° \_\_\_/20\_\_.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada no fornecimento de \_\_\_\_\_

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

O Valor global do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) já estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas especificadas na proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE ENTREGA**

O objeto deverá ser entregue em até \_\_\_ dias contados do recebimento da ordem fornecimento, conforme quantitativo solicitado.

**CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado mensalmente em até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada.

O pedido de pagamento deverá ser acompanhado da nota fiscal e dos seguintes documentos: Certidão Negativa de Débito para com a Seguridade Social (CND), Certificado de Regularidade junto ao FGTS – (CRF), Certidão de Negativa de Tributos Municipais, Federais e Estaduais, e trabalhistas.

**CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

A fiscalização da contratação será exercida pelo servidor \_\_\_\_\_ (matrícula/Portaria n° \_\_\_) , e gerenciada pelo servidor \_\_\_\_\_ (matrícula/Portaria n° \_\_\_) , a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

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 empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei n° 8.666, de 1993.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei n° 8.666, de 1993.

**CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

A vigência terá início a partir da assinatura do contrato e vigorará até o dia 31 de dezembro de 20\_\_\_, podendo ser prorrogado a critério da Administração Pública Municipal.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta do Programa de Trabalho \_\_\_\_\_

**CLÁUSULA OITAVA – DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE**

a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, formalizado por meio de nota de empenho.



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA GRANDE  
CNPJ N° 12.207.528/0001-15- Tel.: 3524-1133  
Rua do Comércio, s/n – Centro – Feira Grande/AL – CEP: 57.340-000



- b) Receber os materiais entregues pela contratada, de acordo com a especificação, constante neste termo de referência, bem como atestar as notas fiscais;
- c) Recusar com a devida justificativa, qualquer material entregue fora das especificações ou danificados;
- d) Efetuar o pagamento correspondente à fatura emitida e devidamente atestada.
- e) Notificar a CONTRATADA e solicitar a repetição dos fornecimentos, com a devida justificativa, sempre que este for entregue fora das especificações constantes da proposta da CONTRATADA;
- f) Efetuar o pagamento nos termos pactuados, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas.

#### **CLÁUSULA NONA – DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO**

Além das obrigações constantes no edital, a CONTRATADA obriga-se a:

- a) Proceder com a entrega dos materiais de acordo com as especificações constantes neste termo de referência, acompanhado da nota fiscal, dentro do prazo e local estipulado neste;
- b) Substituir os materiais, em caso de defeitos, incorreções decorrentes de fabricação, transporte indevido e/ou inobservância às especificações exigida;
- c) Assumir todos os ônus referentes à entrega do objeto deste Contrato, desde os salários dos seus empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o mesmo;
- d) Assinar o contrato e ARP no prazo de até 05 dias úteis da notificação por parte da administração, sob pena de decair do direito à contratação e submeter-se as cominações da Lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES**

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

- a) Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato.
- f) A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - g) Multa:
    - a. g.1) Moratória de até 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;
    - b. g.2) Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.
- h) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos;
- i) A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA GRANDE  
CNPJ N° 12.207.528/0001-15- Tel.: 3524-1133  
Rua do Comércio, s/n – Centro – Feira Grande/AL – CEP: 57.340-000



- j) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.
- k) 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.
- l) As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, se houver, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
- m) 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.
- n) As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- o) Cabe ao gestor da Pasta requisitante julgar o processo de aplicação de penalidade, de acordo com notificação expedida pelo fiscal ou gestor do contrato, após consulta à consultoria técnica de licitações do município, devendo o julgamento ser ratificado pelo chefe do Poder Executivo.
- p) Caso a penalidade seja decorrente de atos praticados durante a sessão, a notificação da empresa deverá ser realizada pelo Pregoeiro e o julgamento pelo secretário municipal de Administração.

#### **CLAUSULA DÉCIMA- PRIMEIRA - DO REAJUSTE**

Os preços propostos não serão passíveis de reajustamento pelo período de 01 (um) ano, na forma da Lei Federal nº 9.069, de 29 de junho de 1995.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA RESCISÃO CONTRATUAL**

A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, observados as disposições do art. 78 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Fica vedado a CONTRATADA CEDER ou transferir o compromisso ou responsabilidade ora contratada sem prévia autorização expressa, por escrito, do CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

As partes elegem como competente o Foro da Comarca de \_\_\_\_\_ - AL, com renúncia expressa de qualquer outro para dirimir as dúvidas que possam advir deste contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato, na presença das testemunhas abaixo.

\_\_\_\_\_ – AL. \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

PREFEITURA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA GRANDE  
CNPJ N° 12.207.528/0001-15- Tel.: 3524-1133  
Rua do Comércio, s/n – Centro – Feira Grande/AL – CEP: 57.340-000

