



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 4005-1/2018-PMPM-FME-FMS-FMAS

TIPO: Menor Preço por **LOTE**;

OBJETO: O objeto da presente licitação é a *seleção e contratação de empresas com o objetivo de formar o Sistema de Registro de Preços da Administração Pública Municipal para fornecimentos de impressos gráficos para atender a Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social de Porto de Moz*, na forma estabelecida no Decreto Municipal nº 086/2017, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I).

ABERTURA: **09/05/2018**, às **14:30** horas, no Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Porto de Moz, localizada na Rua Simpliciano Farias, S/Nº Sala 1 - Centro – CEP: 68330-000 – Porto de Moz/PA. No horário acima estabelecido, o Pregoeiro dará início à abertura dos envelopes, não sendo permitido, a partir de então, o recebimento de quaisquer outros envelopes. Na hipótese de não haver expediente nesta data, a abertura da licitação ocorrerá no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ**, através do Pregoeiro JAIRO VIEIRA DUARTE SOUTO e Equipe de Apoio composta por: Jairo Vieira Duarte Souto e Daiane Regina Martins Gonçalves, ambos instituídos pela Portaria nº. 004 de 13 de fevereiro de 2017 torna público que realizará licitação, conforme descrito abaixo, e que observará aos preceitos de direito público e, em especial, às disposições da Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006, Decreto Municipal nº 086/2017, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e será em tudo regida pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus respectivos anexos.

ATENÇÃO: **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ** recomenda aos licitantes que *leiam com atenção o presente Edital e seus anexos.*

1 - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente certame e a **seleção e contratação de empresas com o objetivo de formar o Sistema de Registro de Preços da Administração Pública Municipal para fornecimentos de impressos gráficos para atender a Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social de Porto de Moz**, na forma estabelecida no Decreto Municipal nº 086/2017, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I).

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



2.2 - Não poderão participar desta licitação:

- a) Servidor, dirigente da *Prefeitura Municipal de Porto de Moz/PA*, ou responsável pela licitação;
- b) Empresas que tenham sido penalizadas, pela *Prefeitura Municipal de Porto de Moz /PA*, com a pena constante do Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93;
- c) Com falência decretada, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- d) Declaradas inidôneas para licitar ou para contratar com a Administração Pública.
- e) Não é permitida a formação de consórcios para a participação desta licitação.

2.3. Os impedimentos, casos existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 – Só poderá deliberar em nome do proponente, formulando ofertas/lances de preços praticar demais atos pertinentes ao certame, o representante munido dos seguintes documentos:

- a) Cópia da Carteira de Identidade ou outro documento equivalente com foto;
- b) Instrumento público de procuração ou Termo de Credenciamento (Anexo III) com firma reconhecida com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente;
- c) Cópia do registro comercial (se empresa individual) ou cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado (se sociedades comerciais) ou cópia do registro do ato constitutivo (se sociedades civis);
- d) Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, Anexo V;
- e) Declaração de Inexistência de Fato Superveniente, Anexo VI;
- f) Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, Anexo VIII;

3.2 – Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um licitante;

3.3 – Se o representante for sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa proponente deverá apresentar a carteira de identidade ou outro documento equivalente com foto, juntamente com a cópia autenticada do Estatuto, Contrato Social ou equivalente que expresse seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado dos documentos contidos no subitem 3.1, alíneas: “d” “e” “f”;

– Caso o credenciamento seja efetuado por meio de procuração por instrumento público o licitante
Rua 19 de Novembro, 1610 - Centro – CEP: 68330-000 – fone (93)3793-1833 – Porto de Moz/PA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



fica dispensado de apresentar o documento especificado no subitem 3.1 alínea “c”.

3.4 – Os documentos deverão ser apresentados no processo em original ou cópias que serão autenticados pelo Pregoeiro na ocasião da abertura dos envelopes de credenciamentos, ou por cópias autenticadas em cartório, devendo, no entanto, estarem perfeitamente legíveis e sem qualquer emenda ou rasura.

4 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS ENVELOPES

4.1 - A entrega da proposta comercial e dos documentos de habilitação será feita no local, data e horário indicados no preâmbulo do presente edital, em envelopes distintos, devidamente lacrados, contendo referência ao presente certame e indicando as seguintes informações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PREGÃO PRESENCIAL – SRP - Nº 4005-1/2018 - PMPM-FME-FMS-FMAS
ENVELOPE “A” - PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

TELEFONE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PREGÃO PRESENCIAL – SRP - Nº 4005-1/2018 – PMPM-FMAS
ENVELOPE “B” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

TELEFON:

4.2. No caso da Sessão do Pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na Sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

5 - DA APRESENTAÇÃO E CONTEÚDO DA PROPOSTA COMERCIAL – (ENVELOPE “A”)

5.1 - A proposta deverá ser apresentada em papel A4 timbrado da empresa e nele faça constar todos os dados, tais como (nome de fantasia, razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço completo, telefones. Fax, email – se houver), em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, datada e assinada na parte final, rubricada em todas as suas folhas pelo representante legal da licitante, sem emendas, rasuras, entrelinhas, ou ressalvas.

a) Orçamento discriminado em preços unitário e total para os produtos a serem fornecidos, em algarismos para cada item e algarismos e por extenso para o valor total, com no máximo duas casas decimais, em moeda corrente nacional, sendo que o preço proposto na proposta escrita e naquele que por ventura vier a ser ofertados através de lances verbais, estão incluídos todos os impostos, taxas, emolumentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, contribuições fiscais e parafiscais, despesas com mão de obra, locomoção, seguro acidente, comissões, fretes, despesas financeiras e operacionais, bem como outras despesas de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do objeto da licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- b) Deverá o licitante vencedor apresentar nova proposta escrita do novo valor adjudicado, no prazo máximo de 24 horas;
- c) Prazo mínimo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, a contar da data da reunião do Pregão. Se na proposta não constar prazo de validade, subentende-se 60 (sessenta) dias;
- d) A entrega dos produtos será de **IMEDIATA**, de acordo com as necessidades e a emissão das Autorizações emitidas pelo **GESTOR DO CONTRATO**, sem a qual não gera qualquer responsabilidade de pagamento.
- e) Descrição e especificação claras e completas do objeto a ser fornecido, de acordo com as especificações técnicas (Anexo I), informando-se a marca;
- f) Em caso de divergência entre os preços unitários e totais, serão considerados os primeiros entre os expressos em algarismos;
- g) Indicar o nome completo e a qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, número da carteira profissional ou RG, CPF, endereço completo e telefone) do responsável legal da empresa que assinará o contrato, informando o cargo que ocupa na empresa;
- h) Indicar o nome do Banco, código da Agência e número da Conta Corrente para efeito de pagamento;
- i) A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.
- j) Iniciada a abertura dos envelopes contendo as propostas, não mais caberá desistência das mesmas, nos termos do § 6º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro;
- l) Não serão aceitas as propostas ou documentos enviados via fax ou meio eletrônico.
- m) Declaração de elaboração independente de proposta, anexo IV;

5.2 Não serão admitidos cancelamentos, retificações ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas escritas. Os erros ou equívocos e omissões havidos nas cotações serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo em caso de classificação, eximir-se do fornecimento do objeto da presente licitação.

5.3 A proposta deverá ser firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.4 - A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

5.5 - Ao apresentar a proposta na forma requerida, fica subentendido que a licitante aceita, irrestritamente, todas as condições estabelecidas no presente Edital.

5.6 - Serão desclassificadas as propostas que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- a) Não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste Edital, ou imponham condições, ou contiverem emendas, rasuras ou entrelinhas;
- b) Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6 - DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – (ENVELOPE “B”)

Deverá ser apresentado: CRC – Certificado de registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Porto de Moz (Comissão Permanente de Licitação), emitido no máximo 02 (dois) dias úteis anterior a data de recebimento do credenciamento, proposta e habilitação, acompanhado dos documentos abaixo relacionados, em original, em cópia autenticada ou ainda em cópia simples neste caso, mediante a apresentação dos originais, para conferência e autenticação, na sessão pública:

6.1 - Habilitação Jurídica:

- a) Cópia do CPF e Carteira de Identidade dos sócios;
- b) Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- d) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.2 - Regularidade Fiscal:

- a) Comprovante de inscrição no CNPJ;
- b) Ficha de inscrição cadastral FIC – Inscrição Estadual;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão negativa de Débitos Relativos aos Tributos federais e à Dívida Ativa da União, sendo que a mesma deve abranger também as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº. 8.212, de 24 de julho de 1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- f) Certidões de Regularidade Fiscal da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante;
- g) Certidão Negativa de Débito da Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante e da Prefeitura Municipal de Porto de Moz;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



i) Declaração da proponente de que não possui em seu quadro pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99), de acordo com o modelo ANEXO VII deste Edital;

6.3 - Qualificação Técnica:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação;

b) Licença de Operação emitida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente do domicílio ou sede do licitante;

6.4 - Qualificação Econômico financeira:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com a indicação do número do Livro Diário, número de registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos que comprovem a boa situação financeira da empresa, cujos índices mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação da seguinte fórmula:

- Índice de liquidez corrente (LC): $LC = (AC/PC)$
- Índice de liquidez Geral (LG): $LG = (AC+RPL) / (PC/ELP)$
- Solvência Geral (SG): $SG = (AT-DA) / (PC + ELP)$

Onde:

AC= Ativo Circulante

RPL= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

ELP= Exigível a Longo Prazo

AT= Ativo Total

DA= Despesas Antecipadas

Os valores mínimos para tais indicadores são os seguintes:

LC > 1,00

LG > 1,00

SG > 1,00

OBS: A empresa deverá apresentar os índices exigidos, já calculados, com base nas fórmulas apresentadas.

a.1) - Só serão habilitadas as empresas cujos índices atenderem aos critérios mínimos acima estabelecidos

O balanço deverá ser acompanhado, além dos Índices, dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário – estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nas quais se acha transcrito, devendo tanto o



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



balanço quanto os termos serem assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante da empresa.

a.2) Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada será exigida a apresentação das seguintes páginas do Livro Diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos valores apresentados e calculados pelos licitantes:

- Termo de abertura;
- Folha que contenha os dados necessários à conferência pretendida;
- Termo de encerramento.

b) Certidão de Regularidade Profissional de quem assinou o respectivo balanço, emitido pelo Conselho de Contabilidade, devidamente em dias.

c) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.5 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

a) – Em nome da licitante, com número do CNPJ e o endereço respectivo;

b) - Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

c) - Se a 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;

6.6 - Todos os documentos, com os seus respectivos prazos de validade correspondente a data de abertura do presente certame, deverão ser apresentados no processo em original ou cópias que serão autenticados pelo Pregoeiro na ocasião da abertura dos envelopes de habilitação, ou por cópias autenticadas em cartório, devendo, no entanto, estarem perfeitamente legíveis e sem qualquer emenda ou rasura.

6.7 – Os documentos que não apresentarem data de validade no seu texto serão considerados o emitido em até 30 (trinta) dias da abertura desta licitação.

7 - DO PROCEDIMENTO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

7.1 - No dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas comerciais e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, comprovando, possuir os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

7.2 - Não se permitirá a qualquer das licitantes solicitar a retirada de envelopes ou cancelamento de propostas após a sua entrega;

7.3 - O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, que deverão ser rubricadas por ele e membros da Equipe de Apoio, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências contidas no edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



7.4 – O Pregoeiro classificará a proposta de menor preço e aquelas com preços de até 10% (dez por cento) superiores àquela;

7.5 - Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que os representantes das licitantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas;

7.6 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva;

7.7 - O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da autora da proposta de menor preço;

7.8 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.9 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.10 - Dos lances ofertados não caberá retratação;

7.11 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

7.12. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas ou empresas de pequeno porte.

7.12.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até cinco por cento superiores ao menor preço.

7.12.2. O critério definido neste item somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.12.3. A preferência de que trata este item será concedida da seguinte forma:

7.12.3.1. Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

7.12.3.2. Na hipótese da não-contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no subitem 7.12.3.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

7.12.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



7.12.4. Após o encerramento dos lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos por item em situação de empate, sob pena de preclusão.

7.13 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital;

7.14. Serão inabilitadas as licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido neste Edital.

7.15. No caso de inabilitação do proponente que tiver apresentado a melhor oferta, serão analisados os documentos habilitatórios do licitante com a proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma licitante atenda às condições fixadas neste Edital.

7.16 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

7.17 - Faculta-se ao Pregoeiro o direito de promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta;

7.18 - Quando todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas escoimadas das causas referidas no item anterior;

7.19 - Na situação prevista no inciso 7.9, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço;

7.20 - O julgamento e a adjudicação do objeto desta licitação serão realizados pelo critério do MENOR PREÇO;

7.21. Não serão consideradas quaisquer vantagens não previstas neste Edital;

7.22 - Serão desclassificadas as propostas que:

7.22.1. Consignarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;

7.23 - Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes;

7.24 - Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes;

7.25 - O resultado desta licitação será publicado no Diário Oficial da União e no quadro de avisos da Unidade Gestora.

8 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



8.1. Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional de fornecimento, onde constarão os preços a serem praticados, as fornecedoras e Órgãos participantes, com características de compromisso do licitante vencedor, se convocado, vir celebrar contrato para fornecimento do objeto licitado, nas condições definidas neste edital e seus anexos e, se for o caso, com os demais classificados que aceitar a fornecer o objeto pelo mesmo preço do primeiro com menor preço, obedecida à ordem de classificação e os quantitativos propostos.

8.2. O Departamento de Licitações e Contratos, convocará formalmente os fornecedores, com antecedência mínima de 03 dias úteis, informando o local, dia e hora para a reunião e assinatura da Ata de registro de Preços.

8.3. Colhidas às assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a publicação da Ata no Diário Oficial da União e no quadro de avisos da Unidade Gestora.

8.4. As empresas com preços registrados passarão a ser denominadas Detentoras da Ata de Registro de Preços, após a respectiva assinatura da Ata.

8.5. Caso a fornecedora primeira classificada, após convocação, não comparecer ou recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, o Departamento de Licitações e Contratos convocará os demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço do primeiro classificado na licitação.

8.6. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, sem que haja convocação para a assinatura do Termo de Registro de Preços e Fornecimento, os licitantes estarão liberados dos compromissos assumidos.

8.7. A Ata Registro de Preços resultante deste certame terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação de seu extrato, conforme Decreto Municipal nº 086/2017.

8.8. As contratações que se enquadrarem nas situações elencadas no art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações poderão ter sua duração prorrogada, observado os prazos estabelecidos na Lei, devendo ser dimensionada com vista à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração;

9 - DO GERENCIAMENTO DA ATA

9.1. A administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será da Prefeitura Municipal de Porto de Moz, como Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Decreto Municipal nº 086/2017;

9.2. O Órgão Gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os serviços registrados e nas mesmas condições de fornecimento, para fins de controle e fixação do valor máximo a ser paga pela Administração.

9.2.1. O Departamento de Licitações e Contratos sempre que os órgãos e entidades usuários da Ata desejarem efetivar contrato indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



9.3 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador (Município de Porto de Moz /PA), desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 086/2017, relativos à utilização do Sistema de Registro de Preços.

9.4 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento aos órgãos ou entidades da Administração Pública que não participaram do certame, independentemente dos quantitativos registrados na Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

10 - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - Os órgão ou entidades usuários da Ata de Registro de Preços, sempre que desejar efetivar as aquisições, fará através de solicitação formal, contendo no mínimo: o local de entrega, a quantidade pretendida, local e prazo de retirada da nota de empenho, sendo o caso, assinatura do contrato e indicação da Ata de Registro de Preço;

10.2 - Caberá ao órgão ou entidade usuário a responsabilidade, após contratação, pelo controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive aplicação das sanções previstas neste edital;

10.3 - Caberá ainda órgão ou entidade usuário informar ao Gerenciador da Ata, do não comparecimento da fornecedora para a retirada da Nota de Empenho e assinatura do contrato, conforme o caso, visando à convocação dos remanescentes e aplicação das penalidades cabíveis a fornecedora faltosa;

10.4 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta à Departamento de Licitações e Contratos, desde que haja material a contratar, inclusive em função do acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, de saldos remanescentes dos órgãos ou entidades usuários do registro;

10.5 - É facultado aos demais Órgãos ou Entidades integrantes da Administração Pública o uso da Ata de Registro de Preços, desde que os quantitativos requisitados não excedam a cem por cento dos registrados, mediante os procedimentos estabelecidos no subitem 8.5, deste edital;

10.6.1 - O fornecimento de que trata o subitem 10.6, ficará a critério do detentor da Ata, desde que a opção pelo atendimento da solicitação não prejudique as obrigações efetivamente já assumidas;

10.7 - Na ocorrência da situação acima a Departamento de Licitações e Contratos, procederá o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços dos órgãos ou entidades interessadas no uso da Ata, para futuro acatamento de pedidos.

10.7.1 - Aos órgãos ou entidades usuários da Ata de Registro de Preços, fica vedado o **fornecimento de impressos gráficos para atender a Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social de Porto de Moz**, com preços superiores aos registrados. Devendo notificar Departamento de Licitações e Contratos os casos de licitações com preços inferiores a estes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



10.8 - O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo IX, nas condições previstas neste edital.

10.9 - A Administração Municipal não se obriga a firmar contratações oriundas do Sistema Registro de Preços ou nas quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições;

11 - DA ALTERAÇÃO DO REGISTRO

11.1 - O Departamento de Licitações e Contratos avaliará o mercado constantemente, promoverá as negociações necessárias ao ajustamento do preço e publicará trimestralmente eventuais variações nos preços registrados.

11.2 - As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio econômico-financeiro, serão publicadas nos Diário Oficial da União e no quadro de avisos da Unidade Gestora.

11.3 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, a Prefeitura Municipal de Porto de Moz, órgão gerenciador, deverá:

11.3.1 - Convocar o fornecedor detentor do preço registrado visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

11.3.2 - Liberar o fornecedor detentor do preço registrado do compromisso assumido, quando frustrada a negociação, respeitados os contratos firmados;

11.3.4 - Convocar os demais fornecedores detentores dos preços registrados e, na recusa desses ou concomitantemente, os licitantes remanescentes do processo licitatório, visando igual oportunidade de negociação, observada a ordem de registro e classificação.

11.4 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor detentor do preço registrado, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador / Prefeitura Municipal de Porto de Moz poderá:

11.4.1- Negociar os preços;

11.4.2 - Frustrada a negociação, liberar o fornecedor detentor do preço registrado do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

11.4.3 - Convocar os demais fornecedores detentores dos preços registrados e, na recusa desses ou concomitantemente, os licitantes remanescentes do processo licitatório, visando igual oportunidade de negociação, observada a ordem de registro e negociação.

11.5 - Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura Municipal de Porto de Moz deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



12.1- O fornecedor terá seu preço registrado cancelado quando:

12.1.1- Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

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

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

12.1.4- A Administração tiver presentes razões de interesse público.

12.2 - O cancelamento do Registro de Preços, nas hipóteses previstas no item anterior, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Prefeitura Municipal de Porto de Moz.

12.3 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços, na ocorrência de fato superveniente, que venha comprometer a perfeita execução contratual, devidamente comprovado.

13 - DA NOTA DE EMPENHO E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

13.1 - Será emitida Nota de Empenho em favor da licitante vencedora do certame, a qual tomará por base os dispositivos da Lei n.º 8.666/93, as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como as constantes da proposta apresentada pela empresa adjudicatária.

13.2 - O *fornecimento de impressos gráficos para atender a Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social de Porto de Moz*, será IMEDIATA, mediante a apresentação da “Autorização de Serviços”, devidamente preenchida, conforme modelo previamente apresentado pela CONTRATANTE e acordado pelas partes.

13.3 - Em caso de comprovada superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade do adjudicatário e que altere substancialmente as condições de seu cumprimento, será examinado pedido de prorrogação.

13.4 - O pedido, formulado com as pertinentes razões e/ou acompanhado de comprovante do legado, deverá ser elaborado e/ou dirigido ao Prefeito Municipal da Cidade de Porto de Moz /PA, GESTOR da Ata deste oriunda, antes do término do prazo inicialmente estipulado, ficando a critério da autoridade competente acolher ou não o requerimento da contratada.

13.5 - A empresa registrada na Ata deverá fornecer somente o produto que atendam integralmente às características e especificações consignadas em sua proposta comercial, além de TODA a LEGISLAÇÃO PERTINENTE em vigor, bem como observar as condições e prazos propostos, assumindo toda e qualquer responsabilidade por sua integridade.

14 - DAS SANCÕES

14.1 - Art. 7º da Lei n.º10.520/2002 - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua
Rua 19 de Novembro, 1610 - Centro – CEP: 68330-000 – fone (93)3793-1833 – Porto de Moz/PA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida neste Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do material, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Porto de Moz, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

14.1.1- Arts. 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993:

14.1.1.1 advertência por escrito;

15.1.1.2 multas:

14.1.1.2.1 multa de mora – nos percentuais abaixo, cobrada por dia de atraso após decorrido os prazos de execução fixados no instrumento convocatório/contratual; que será calculada sobre o valor global do registro, até o limite máximo de 20 (vinte) horas:

- a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por hora de atraso, da 1.^a (primeira) à 5.^a (quinta) hora;
- b) 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por hora de atraso, da 6.^a (sexta) à 10.^a (décima) hora;
- c) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por hora de atraso, da 11.^a (décima-primeira) à 20.^a (vigésima) hora.

14.1.1.2.2 Inexecução parcial – multa no percentual de 10% (dez por cento), que será calculada sobre o valor global do registro, cobrada pelo atraso superior a 20 horas, podendo, a critério da Administração, não mais ser aceito o fornecimento;

14.1.1.2.3 Inexecução total – multa no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor global do registro.

14.1.1.3 suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, até o prazo máximo previsto na legislação em vigor;

14.1.1.4 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra “14.1.1.3”;

14.2 As sanções previstas nas letras “14.1.1.1”, “14.1.1.3” e “14.1.1.4”, poderão ser aplicadas juntamente com a da letra “14.1.1.2”, facultada a defesa prévia do interessado.

14.3 Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Porto de Moz – Pará, em nome da CONTRATADA e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença ser cobrada administrativa ou judicialmente.

14.4 As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

14.5 Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso no fornecimento decorrer de caso



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



fortuito ou motivo de força maior.

14.6 Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

15. DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS APLICÁVEIS ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

15.1 - Consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

I – no caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano- calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$: 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);

II – no caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$: 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$: 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais).

15.1.1 - Considera-se receita bruta, para fins do disposto no caput deste artigo, o produto da venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados e o resultado nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.

15.1.2 - No caso de início de atividade no próprio ano-calendário, o limite a que se refere o caput deste artigo será proporcional ao número de meses em que a microempresa ou a empresa de pequeno porte houver exercido atividade, inclusive as frações de meses.

15.1.3 - O enquadramento do empresário ou da sociedade simples ou empresária como microempresa ou empresa de pequeno porte bem como o seu desenquadramento não implicará alteração, denúncia ou qualquer restrição em relação a contratos por elas anteriormente firmados.

15.1.4 - Não se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

- a) de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº. 123/ 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do item 16.1 deste Edital;
- d) cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº. 123/ 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do item 16.1 deste Edital;
- e) cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do item 16.1 deste Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



f) constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

g) que participe do capital de outra pessoa jurídica;

h) que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

i) resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 05 (cinco) anos-calendário anteriores;

j) constituída sob a forma de sociedade por ações.

15.1.5 - O disposto nas alíneas itens “d” e “g” do subitem 15.1.4 não se aplica à participação no capital de cooperativas de crédito, bem como em centrais de compras, bolsas de subcontratação, no consórcio previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, e associações assemelhadas, sociedades de interesse econômico, sociedades de garantia solidária e outros tipos de sociedade, que tenham como objetivo social a defesa exclusiva dos interesses econômicos das microempresas e empresas de pequeno porte.

15.1.6 - Na hipótese de a microempresa ou empresa de pequeno porte incorrer em alguma das situações previstas nas alíneas do subitem 15.1.4 deste Edital, será excluída do regime de que trata a Lei Complementar nº 123/2006, com efeitos a partir do mês seguinte ao que incorrida a situação impeditiva.

15.2 - As microempresas e empresas de pequeno porte, que participarem deste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

15.2.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado ao licitante, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que este for declarado o vencedor do presente certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

15.2.1.1 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 16.2.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

15.3 - Conforme disposto no inciso III do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, fica reservada uma cota no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo de cada item, assegurada preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e/ou sociedades cooperativas, que se enquadrem no disposto no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, de acordo com o previsto no Termo de Referência (Anexo I).

15.4 – Para a cota reservada para microempresas, empresas de pequeno porte e/ou sociedades



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



cooperativas, que se enquadrem no disposto no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, a proposta de preços, de que trata o Capítulo III, deverá ser apresentada separadamente da cota principal, se for o caso.

15.4.1 – Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou diante de sua recusa, às licitantes remanescentes, desde que pratiquem preço do primeiro colocado.

15.4.2 – Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação de quaisquer das cotas deverá ocorrer pelo preço da que tenha sido menor.

16 - DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Porto de Moz, ou a ele provisionados, os quais serão discriminados na respectiva Nota de Empenho.

17 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 - Os pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE** em decorrência das obrigações assumidas serão efetuados em até 30 (trinta) dias, da seguinte forma:

17.1.1 O pagamento será efetuado pelo **CONTRATANTE** mediante a entrega da Nota Fiscal, em 02 (duas) vias, no Departamento de Licitações e Contratos, localizada na Rua Simpliciano Farias, S/Nº Sala 1 - Centro – CEP: 68330-000 – Porto de Moz/PA, acompanhada dos respectivos pedidos e/ou Notas de Empenhos.

17.1.2 - O **GESTOR** terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo.

17.1.3 Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à **CONTRATADA** pelo Gestor da Ata e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

17.2 O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para o **CONTRATANTE**, nem deverá haver prejuízo no fornecimento pela **CONTRATADA**.

17.3 O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de suspender o pagamento se o fornecimento do objeto estiver em desacordo com as especificações constantes na Ata de Registro de Preço;

17.4 Poderá a Prefeitura Municipal de Porto de Moz, deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela contratada.

17.5 A empresa deverá indicar na(s) nota(s) fiscal(is), além de outras informações exigidas de acordo com a legislação própria:

17.5.1 - especificação correta do objeto

17.5.2 - número da licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



17.5.3 - marca e o nome comercial;

18 - DOS ANEXOS

Compõem o presente Edital, dele fazendo parte integrante e indissociável, os seguintes anexos:

- a) Anexo I: TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) Anexo II: MODELO DE PROPOSTA;
- c) Anexo III: TERMO DE CREDENCIAMENTO;
- d) Anexo IV: DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;
- e) Anexo V: DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTOS DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
- f) Anexo VI: DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE;
- g) Anexo VII: DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF.
- h) Anexo VIII: DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.
- i) Anexo IX: MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.
- j) Anexo X: MINUTA DE TERMO DE ADESÃO PARA EVENTUAIS ÓRGÃO CARONA.
- l) Anexo XI: MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO.

19 - DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

16.1 - No interesse da Administração Pública, a Prefeitura Municipal de Porto de Moz poderá:

- a) Modificar as condições do presente Edital, com fixação de novo prazo para a sua realização, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;
- b) Revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.2 - A anulação do procedimento licitatório induz à do instrumento contratual.

19.3 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação ou anulação do procedimento licitatório.

20 - DOS ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL, IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

20.1 - Até o quinto dia útil após a publicação do aviso de abertura desta licitação, contado da última publicação, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

20.2 - A dúvida quanto à interpretação deste Edital e seus Anexos será dirimida ao Pregoeiro Sr. JAIRO VIEIRA DUARTE SOUTO designado pela Prefeitura Municipal de Porto de Moz para conduzir os trabalhos relativos ao Pregão Presencial – SRP - nº 4005-1/2018 – PMPM-FME-FMS-FMAS, desde que apresentada por escrito, observado o prazo estabelecido no subitem 20.1, devendo ser sempre por escrito, protocolado no Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Porto de Moz, localizada na Rua Simpliciano Farias, S/Nº Sala 1 - Centro – CEP: 68330-000 – Porto de Moz/PA, no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas.

20.3 - A impugnação ao presente Edital poderá ser promovida por irregularidade na aplicação da Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



O interessado deverá apresentar petição dirigida ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Porto de Moz, a ser protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Porto de Moz, localizada na Rua 19 de Novembro, 1610 - Centro – CEP: 68330-000 – Porto de Moz/PA, no horário de 08:00 às 12:00 horas, observado o prazo previsto no subitem 20.1 deste ato convocatório e atendendo, obrigatoriamente, às seguintes exigências:

a)- fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;

b)- se PESSOA FÍSICA, a petição deverá vir acompanhada do documento de identidade de seu signatário, a ser apresentado em cópia reprográfica autenticada por cartório competente, observando-se, no entanto, o disposto no final do art. 4º da Lei Federal n. 8.666/93;

c)- se PESSOA JURÍDICA, a petição deverá ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade, ou procurador, e vir acompanhada de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes específicos para impugnar o edital da presente licitação), conforme o caso, na forma do subitem 6.6. Caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento, por cartório competente, da firma de seu subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la.

20.3.1 - Verificada a incapacidade processual ou a irregularidade de representação das partes (subitem 20.3, alínea “c”), o Pregoeiro marcará prazo razoável para ser sanado o defeito (artigo 13 CPC).

20.3.2 - Não sendo sanado o defeito no prazo determinado pelo Pregoeiro, à impugnação ao Edital não poderá ser conhecida por falta de legitimidade ativa do (a) signatário (a) ou desinteresse processual do impugnante.

20.4 - O Pregoeiro decidirá sobre a petição de impugnação a este Edital, com o apoio da Procuradoria Geral do Município, conforme o caso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado de sua protocolização.

20.5 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será a decisão comunicada aos interessados e marcada nova data para a realização do certame.

20.6 - Não será conhecida a petição de impugnação enviada pelo interessado por fax ou e-mail sem que seja apresentado o original no prazo estabelecido pelo subitem 20.3 e, na forma prevista pela alínea “b” ou “c” do referido subitem, conforme o caso.

20.7 - A não impugnação deste Edital, na forma e prazo definidos pelo subitem 20.3, acarreta a decadência do direito do licitante discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

20.8 - Após o Pregoeiro haver declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar expressa, imediata e motivadamente a intenção de recorrer. A síntese dos motivos alegados para recorrer será lavrada em Ata, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de lavratura da Ata, para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentarem as contra - razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

20.8.1 - O recurso será dirigido ao Prefeito Municipal, por intermédio do Pregoeiro referido no



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



subitem 20.2, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Se não o fizer deverá, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado, com as impugnações dos demais licitantes, se houver, ao Prefeito Municipal para julgá-lo. Neste caso a decisão deverá ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

20.8.2 - Para interposição do recurso deverão ser atendidas as seguintes exigências:

a)- fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;

b)- ser a peça recursal assinada por sócio pessoa designada para a administração da sociedade, ou procurador, e vir acompanhada do estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes específicos para recorrer de todas as fases da presente licitação), conforme o caso, na forma do subitem 6.6. Caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento, por cartório competente, da firma de seu subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la;

c)- protocolado na Prefeitura Municipal de Porto de Moz, localizada na Rua 19 de Novembro, 1610 - Centro – CEP: 68330-000 – Porto de Moz/PA, no horário das 08:00 às 12:00 horas, dentro do prazo estabelecido pelo subitem 20.1.

20.8.3 - Verificada a incapacidade processual ou a irregularidade de representação das partes (subitem 20.8.2 alínea “b”), o Pregoeiro marcará prazo razoável para ser sanado o defeito (artigo 13 CPC).

20.8.4 - Não sendo sanado o defeito, no prazo determinado pelo Pregoeiro, o recurso não poderá ser conhecido por falta de legitimidade ativa do signatário ou desinteresse processual do recorrente.

20.9 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, e a adjudicação do objeto do certame, pelo Pregoeiro, ao licitante declarado vencedor.

20.10 - O licitante poderá apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentarem as contra-razões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da Ata.

20.11 - Não será conhecido o recurso enviado pelo licitante por fax ou e-mail sem que seja apresentado o original no prazo estabelecido no subitem 20.8.

20.12 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo. O acolhimento do recurso importará a validação exclusivamente dos atos suscetíveis de aproveitamento.

20.13 - O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no Diário Oficial da União e no quadro de avisos da Unidade Gestora.

20.14 - A litigância inspirada pela má-fé ou a apresentação de recurso administrativo meramente protelatório serão objeto de apuração pela Administração, em processo regular, garantido o direito à ampla defesa, na forma da lei.

20.15 - Após a realização do Pregão, os autos do respectivo processo administrativo permanecerão



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



com vista franqueada aos interessados, na Rua Simpliciano Farias, S/Nº Sala 1 - Centro – CEP: 68330-000 – Porto de Moz/PA, no horário das 08:00 às 12:00 horas.

21 - DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - O presente Edital, seus Anexos, as propostas, juntamente com os documentos que as instruírem e a documentação de habilitação analisada serão juntados ao respectivo processo administrativo licitatório. Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas de Preços como dos Documentos de Habilitação apresentados na Sessão.

21.2 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e à aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões.

21.3 - Após a apresentação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente justificado pelo proponente e aceito pelo Pregoeiro.

21.4 - É vedada ao fornecedor detentor do preço registrado a subcontratação total ou parcial do objeto do preço registrado em consequência da presente licitação; a associação do licitante vencedor com outrem; a cessão ou transferência, total ou parcial, sendo permitida a fusão, cisão ou incorporação, desde que não afetem o cumprimento das obrigações constantes da ata de Registro de Preços.

21.5 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e de apresentação de suas propostas, não cabendo a Prefeitura Municipal de Porto de Moz, órgão gerenciador deste Registro de Preços, em nenhum caso, responsabilidade por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.6 - A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado, nos termos do art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

21.8 - A Administração Pública poderá, a qualquer momento, pronunciar a existência de vício no Edital, sendo-lhe lícito promover a invalidação parcial ou total da licitação.

21.9 - O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previsto na Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

21.10 - Poderão participar como carona neste Registro de Preços, outros entes ou órgãos públicos e pessoas jurídicas de direito privado, nos termos do Decreto Municipal nº 086/2017.

21.11 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início, inclui-se o do vencimento e consideram-se os dias consecutivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



21.12 - Os prazos só se iniciam e expiram em dia de expediente no órgão ou na entidade.

22 - DA FRAUDE À LICITAÇÃO

A constatação, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejarão a formulação de imediata representação ao Ministério Público Estadual para que sejam adotadas as providências tendentes à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para os fins estabelecidos no Art. 88, da Lei nº 8.666/93.

Porto de Moz /PA, 19 de Abril de 2018.

ROSIBERGUE TORRES CAMPOS
Prefeito Municipal de Porto de Moz

JAIRO VIEIRA DUARTE SOUTO
Pregoeiro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



ANEXO I – PREGÃO PRESENCIAL/SRP N° 4005-1/2018- PMPM-FME-FMS-FMAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - INTRODUÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ/PA**, pretende contratar, com base na Lei nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/2002, e Decreto nº 3.555/2000, e nas demais normas legais regulamentadoras pertinentes ou outras que vierem a substituí-las, empresas para **fornecimento de impressos gráficos para atender a Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde de Porto de Moz**, na forma estabelecida no Decreto Municipal nº 086/2017.

2 – JUSTIFICATIVAS DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO, SUA NATUREZA E VIGÊNCIA

Como rege a Lei nº 8.666/93, contratos referentes à **fornecimento de impressos gráficos para atender a Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social de Porto de Moz** não tem natureza continuada, sendo necessária a realização a realização de procedimentos licitatórios sempre que necessário. Deve-se ressaltar a necessidade de manter as secretarias e demais órgãos desta Prefeitura, em condições de funcionamento.

A presente contratação **não** é de natureza continuada.

A vigência da Ata de Registro de Preços será 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura.

3 – OBJETO E QUANTIDADE

- Constituem objeto do presente certame é a *seleção e contratação de empresas com o objetivo de formar o Sistema de Registro de Preços da Administração Pública Municipal para fornecimentos de impressos gráficos para atender a Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social de Porto de Moz*, na forma estabelecida no Decreto Municipal nº 086/2017, conforme especificações abaixo:

LOTE 01 - PMPM					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	UND.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Alvará de Inspeção e Funcionamento - SEFIN. Tam.: 22x15cm, papel Ap 170gr, 4x0 cores.	5000	UND		
2	Recibo de Contribuinte Substituto do ISSQN. Tam.: 20x11cm, papel Ap 75gr, 1x0 cor. Numerado e picotado.	50	BLOCO		
3	Taxa de Tributo Municipal FEIRA LIVRE. Tam.: 18x8cm, 1x0 cor. Numerado e picotado.	900	BLOCO		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



4	Taxa de Tributo Municipal LITORAL. Tam.: 18x8cm, 1x0 cor. Numerado e picotado.	40	BLOCO		
5	Taxa de Tributo Municipal LITORAL E EXPORTAÇÃO. Tam.: 18x8cm, 1x0 cor. Numerado e picotado.	300	BLOCO		
6	Recibo 17x11cm SEFIN/Litoral Noturno	150	BLOCO		
7	Recibo 17x11cm SEFIN/Mercado Sede	150	BLOCO		
8	Taxa de Tributo Municipal 18x8cm SEFIN/Mercado de Carne	600	BLOCO		
9	Recibo 17x11 SEFIN/Neclopolo	30	BLOCO		
10	Recibo de Contribuinte Substituto do ISSQN. Tam.: 20x11cm	200	BLOCO		
11	Recibo de Contribuinte Substituto do ISSQN Posto Fiscal. Tam.: 20x11cm	600	BLOCO		
12	Capa para Processo – SEMMA. Tam.: 21x29,7cm fechado, papel Ap 180gr, 1x0 cor.	600	UND		
13	Notificação de Infração Ambiental. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. Carbonado. 2 folhas.	100	UND		
14	Requerimento Padrão. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor, 2 folhas.	150	UND		
15	Formulário de Denúncia. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	200	UND		
16	Formulário de Notificação. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	100	UND		
17	Formulário de Declaração de Informações Ambientais - Dia. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	150	UND		
18	Formulário Protocolo Tam.: 20x30cm	100	BLOCO		
19	Taxa de Protocolo 3 vias. Tam.: 8x10cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 3 vias	50	BLOCO		
20	Requisição de Combustível. Tam.: 11x17cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	50	BLOCO		
21	Autuação de Obras e Terras. Tam.: 15x21cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	30	BLOCO		
22	Vistoria. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	30	BLOCO		
23	Solicitação de Iluminação Pública. Tam.: 11x21cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	30	BLOCO		
24	Solicitação de Material. Tam.: 15x21cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	30	BLOCO		
25	Solicitação de Limpeza. Tam.: 15x21cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	30	BLOCO		
26	Autuação p Cadastro do Pescador. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	1000	UND		
27	Autuação p Cadastro do Agricultor e da Propriedade. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	100	BLOCO		
28	Autuação de Embarcação. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	1000	UND		
29	Recibo de Pagamento SECTDL. Tam.: 11x21cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	100	BLOCO		
30	Requisição de Material - Serviço e Produto. Tam.: 15x21cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. Carbonado	100	BLOCO		
31	Requisição de Alimentação. Tam.: 11x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	10	BLOCO		
32	Cartazes, tam.: F4(31x46,5cm), 4x0 cores	20.000	UND		
32	Cartazes, tam.: F2(44,5x61cm), 4x0 cores	20.000	UND		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



33	Folders M, tam.: F8(21x30cm), 4x4 cores, acabamento com 2 dobras.	100.000	UND		
34	Folders G, tam.: F4(29x42cm), 4x4 cores, acabamento com 2 dobras.	100.000	UND		
35	Requisição de Hospedagem. Tam.: 11x15cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	10	BLOCO		
36	Coletânea ECA/LOAS/LDB. Tam.: 21x15cm fechado, acabamento em brochura, miolo com 158 pág. em papel Ap 75gr, 1x1 cor, sendo 3 páginas 4x0 cores.	1000	UND		
37	Cartilhas, miolo com 24 páginas, Tam.: 15x21cm fechado, acabamento grampado e canoado, 4x4 cores.	10.000	UND		
38	Crachás, tam.: 10x15cm, acabamento em furos e cordão rabo de rato.	5000	UND		
39	Banners, 4x0 cores em lona nightandday tam.: 80x120cm, acabamento com bastonetes.	50	UND		
40	Papel adesivo, formato circular 15x15cm	2000	UND		
41	Adesivo vinil, formato retangular 45x25cm	2000	UND		

LOTE 02 - FME

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	UND.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Protocolo. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 3 vias, 1x0 cor.	50	BLOCO		
2	Recibo de Protocolo. Tam.: 15x21cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	20	BLOCO		
3	Folha de Distribuição. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	1000	UND		
4	Protocolo SEMED. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor.	1000	UND		
5	Requisição de Gen. Alimentícios. Tam.: 12x21cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	50	BLOCO		
6	Requisição de Gasolina. Tam.: 12x21cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	50	BLOCO		
7	Boletim Escolar. Tam.: 16x21cm papel Ap 180gr, 1x1 cor.	10.000	UND		
8	Ficha Individual do Aluno. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 180gr, 1x0 cor.	10.000	UND		
9	Cadernos Escolares com 10 Matérias, 140 folhas, Tam.: 20x27,5 cm	5000	UND		
10	Cartilhas com 24 páginas, 4x4 cores, tam.: 15x21cm	10.000	UND		
11	Folder, papel couchê 170gr, 4x4 cores tam.: 21x30	100.000	UND		
12	Cartaz, papel couchê 150g, 4x0 cores, tam.: 44,5x61cm	10.000	UND		
13	Banner, tam.: 0,90x1,20 m	200	UND		
14	Bandeirinhas, papel off-set 170gr, 4x4 cores	10.000	UND		
15	Diário de Classe Educação Infantil	2000	UND		
16	Diário de Classe 1ª a 5ª ano	2.000	UND		
17	Diário de Classe 6ª a 8ª ano	2.000	UND		
18	Diário de Classe 1ª a 3ª ano	2.000	UND		
19	Histórico Escolar	10.000	UND		
20	Envelopes tipo saco, tam.: 24x34cm	10.000	UND		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



LOTE 03 - FMS					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	UND.		
1	Atestado Médico. Tam.: 15x21cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	100	BLOCO		
2	Boletim de Anestesia. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor.	100	BLOCO		
3	Registro Diário do Serviço Antivetorial Dengue - PNCD. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor.	250	BLOCO		
4	BPA - Boletim Produção Ambulatorial. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	200	BLOCO		
5	BPE - Boletim Produção Enfermagem. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	100	BLOCO		
6	BPM - Boletim Produção Médica. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	100	BLOCO		
7	BPO - Boletim Produção Odontológica. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor.	100	BLOCO		
8	BPS - Boletim Produção Superior. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	100	BLOCO		
9	Cadastro do Hipertenso e/ou Diabético. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor.	100	BLOCO		
10	Caderneta Controle Hipertenso/Diabético. Tam.: 16x11cm papel Ap 180gr, 1x0 cor.	3000	UND		
11	Calculo Trimestral de Tuberculotáticos. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor.	10	BLOCO		
12	Cartão da Criança. Tam.: 45,5x21cm papel Ap 180gr, 4x4 cor.	3000	UND		
13	Cartão da Gestante. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 180gr, 4x4 cor.	3000	UND		
14	Cartão de Vacinação do Adulto. Tam.: 20x7,5cm papel Ap 180gr, 1x1 cor.	1000	UND		
15	Cartão Espelho de Vacinação. Tam.: 21x29,7cm, papel Ap 180gr, 1x0 cor.	1000	UND		
16	Cartão Índice e Aprendizagem do Cliente. Tam.: 14,5x10,5cm papel Ap 75gr, 1x1 cor.	1000	UND		
17	Carteira p/ Manipulador de Alimentos, Tam.: 18x6,5cm papel vergê 170gr, 1x0 cor.	1000	UND		
18	Coleta de Prevenção Colo Uterino. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor.	130	BLOCO		
19	Controle de Frequência Diária. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	100	BLOCO		
20	Controle dos Sinais Vitais. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor.	80	BLOCO		
21	Dieta de Pacientes Internados. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor.	30	BLOCO		
22	Evolução. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor.	300	BLOCO		
23	Exame Físico Imediato. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	100	BLOCO		
24	Ficha A. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor.	150	BLOCO		
25	Ficha B - Dia. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor.	40	BLOCO		
26	Ficha B - HA. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor.	30	BLOCO		
27	Ficha B - TB. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor.	30	BLOCO		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



28	Ficha C. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor.	50	BLOCO		
29	Ficha de Acomp. do Hipertenso ou Diabético. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	400	BLOCO		
30	Ficha Atendimento de Urgência. Tam.: 15x21cm papel Ap 75gr, 1x1 cor.	3000	BLOCO		
31	Ficha de Cadastramento de Doença Mental. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	20	BLOCO		
32	Ficha Cadastramento Gestante. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	50	BLOCO		
33	Ficha de Notificação de Infecção Hospitalar. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	50	BLOCO		
34	Ficha de Referência. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor.	100	BLOCO		
35	Ficha de Registro Diário das Atd. Gestantes. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	100	BLOCO		
36	Ficha Visita Domiciliar ACS. Tam.: 15x10,5cm papel Ap 120gr, 1x0 cor.	100	BLOCO		
37	Ficha de Visita Domiciliar – Dengue. Tam.: 15x10,5cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	400	BLOCO		
38	Laudo de Mudança de Procedimentos. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor.	100	BLOCO		
39	Laudo para Solicitação de Autorização de Internação Hospitalar. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	200	BLOCO		
40	Partograma. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	30	BLOCO		
41	Prescrição e Evolução Médica. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	400	BLOCO		
42	Prontuário de Admissão Hospitalar. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	100	BLOCO		
43	ESF - Prontuário. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor.	725	BLOCO		
44	Receituário. Tam.: 15x21cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	1000	BLOCO		
45	Recém-Nascido. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	30	BLOCO		
46	Relatório PMA2. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	20	BLOCO		
47	Relatório SSA. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	50	BLOCO		
48	Relatório SSA 2. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor.	50	BLOCO		
49	Previsão de Hansenostáticos. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	20	BLOCO		
50	Resultado de Exame. Tam.: 15x21cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	200	BLOCO		
51	Resumo Semanal do Serviço Antivetorial - Laboratorial. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	20	BLOCO		
52	Resumo Semanal do Serviço Antivetorial – Trab. de Campo. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	20	BLOCO		
53	Solicitação de Exames. Tam.: 15x21cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	800	BLOCO		
54	Tabela de Medicamentos Vencidos. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	20	BLOCO		
55	Termo de Apreensão. Tam.: 21x29,7cm papel Carbonado Ap 75gr, 1x0 cor.	30	BLOCO		
56	Termo de Responsabilidade. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	40	BLOCO		
57	Teste do Pezinho - Cadastro. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor.	35	BLOCO		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



58	Ficha de Informação Mensal - Programa Prevenção da Fenilcetonuria e Hipotireoidismo congênito - Teste do Pezinho. Tam.: 21x29,7cm, papel Ap 75gr, 1x0 cor.	20	BLOCO		
59	Boletim de Supervisão Direta e Indireta – Dengue. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	1500	UND		
60	Resumo de Supervisão. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 120gr, 1x0 cor.	700	UND		
61	Etiqueta (Dengue Entomologia). Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	20	BLOCO		
62	Relatório de Ultrassonografia Obstétrica. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	30	BLOCO		
63	Resultado da Ultrassonografia Mamária. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor.	30	BLOCO		
64	Receituário Controle Especial. Tam.: 15x21cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	50	BLOCO		
65	Ficha de Evolução do TFD. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	30	BLOCO		
66	Comissão de Controle de Infecção Hospitalar. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	40	BLOCO		
67	Evolução Transoperatória de Enfermagem. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	40	BLOCO		
68	Receituário Azul. Tam.: 15x21cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	100	BLOCO		
69	Resultado Ultrassonografia da Próstata. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	30	BLOCO		
70	Resultado Ultrassonografia Pélvica. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	30	BLOCO		
71	Resultado Ultrassonografia Transvaginal. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	30	BLOCO		
72	Resultado Ultrassonografia Abdominal. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	30	BLOCO		
73	Resultado Ultrassonografia Bidimensional. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	30	BLOCO		
74	Resultado Ultrassonografia da Tireoide. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	30	BLOCO		
75	Res. de Ultrass. Inguino Escrotal. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	30	BLOCO		
76	Res. de Ultrass. Cabeça-Pescoço-Parede-Abdom. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	30	BLOCO		
77	Requisição/Solicitação de Mamografia. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor.	50	BLOCO		
78	Folha de Destino. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	50	BLOCO		
79	Folha de Distribuição. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	50	BLOCO		
80	Pedido Bimestral de Insulina. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	5	BLOCO		
81	Ficha D. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor.	10	BLOCO		
82	Laudo p/ Solic. de Autorização de Internação Hospitalar. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	20	BLOCO		
83	Requisição de Exames. Tam.: 16x22cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	50	BLOCO		
84	Evolução da Equipe de Saúde. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor.	30	BLOCO		
85	Evolução Trans-Operatória. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr,	40	BLOCO		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



	1x0 cor.				
86	Laudo para Solicitação/Autorização de Procedimento Ambulatorial. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	240	BLOCO		
87	Laudo Médico (L.M.) Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	120	BLOCO		
88	SUS-UMS – IV Vigia Transvaginal. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	120	BLOCO		
89	Ultrassonografia de Tireoide e Para Tireoide. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	120	BLOCO		
90	Ultrassonografia de Inguino Escrotal. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	120	BLOCO		
91	SUS-UMS – MAMAS. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	120	BLOCO		
92	SUS-UMS – ABDOMINAL. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	120	BLOCO		
93	Folha de Evolução. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	120	BLOCO		
94	SUS-UMS – IV Vigia Exame Realizado em modo Bidimensional. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	120	BLOCO		
95	Atendimento Anti-Rábico Humano. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor.	120	BLOCO		
96	Acidentes por Animais Peçonhentos. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor.	120	BLOCO		
97	Doenças Exantemáticas Febris Sarampo/Rubéola. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor.	120	BLOCO		
98	Dengue SINAN. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor.	120	BLOCO		
99	Notificação de Caso Malária. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	120	BLOCO		
100	Ficha de Investigação AIDS SINAN. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor.	120	BLOCO		
101	Febre Amarela SINAN. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor.	120	BLOCO		
102	Hepatites Virais SINAN. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor.	120	BLOCO		
103	Sífilis Congênita SINAN. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor.	120	BLOCO		
104	Sífilis em Gestante SINAN. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	120	BLOCO		
105	Leishmaniose Visceral SINAN. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor.	120	BLOCO		
106	Meningite SINAN. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor.	120	BLOCO		
107	Leptospirose. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor.	120	BLOCO		
108	Tela de Acompanhamento de Tuberculose. Tam.: 15x21cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	120	BLOCO		
109	Ficha de Aprazamento e Controle de Hanseníase. Tam.: 15x21cm papel Ap 75gr, 1x1 cor.	120	BLOCO		
110	Mapa Diário de Adm. Vitamina A em Crianças. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	120	BLOCO		
111	Consolidado Mensal de Adm. Vitamina A. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	120	BLOCO		
112	Solicitação de Materiais. Tam.: 15x21cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	120	BLOCO		
113	Requisição de Medicamentos e Materiais. Tam.: 15x21cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	120	BLOCO		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



114	Mapa de Pedido Mensais do Almoarifado. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	120	BLOCO		
115	Requerimento COVISA. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	20	BLOCO		
116	Termo de Intimação COVISA. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	80	BLOCO		
117	Termo de Interdição de Produtos COVISA. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	40	BLOCO		
118	Declaração de Comparecimento. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	50	BLOCO		
119	Comunicação de Frequência. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	20	BLOCO		
120	Relatório de Produção Consolidado. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	20	BLOCO		
121	Resumo do Boletim de Campo LIRa. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 120gr, 1x0 cor.	5	BLOCO		
122	Itinerário de Trabalho. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	10	BLOCO		
123	Reconhecimento Geográfico. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	20	BLOCO		
124	Boletim de Campo e Laboratório do Levantamento Rápido de Índices. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	5	BLOCO		
125	Levantamento Rápido de Índice do Aedes Egipynt. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	5	BLOCO		
126	Declaração de Internação. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	100	BLOCO		
127	Prontuário Odontológico. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor.	10	BLOCO		
128	Marcação de Consultas. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	30	BLOCO		
129	Agendamento Ambulatorial. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	30	BLOCO		
130	Produção de Rotina. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	30	BLOCO		
131	Resumo Semanal do Serviço Antivetorial (Supervisor). Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	30	BLOCO		
132	Capa para Processo do Paciente. Tam.: 21x29,7cm fechado, papel Ap 180gr, 1x1 cor.	5.000	UND		
133	Ficha de Acomp. do Desenvolvimento da Criança. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	50	BLOCO		
134	Relatório de Produção e de Marcadores para Avaliação. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	50	BLOCO		
135	Relatório Mensal de Distribuição Preservativos Masculinos. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	50	BLOCO		
136	Relatório Mensal de Distribuição Preservativos Femininos. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	50	BLOCO		
137	Relatório Mensal de Distribuição e Controle de Estoque Gel Lubrificante. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	50	BLOCO		
138	Ficha Controle de Medicamentos de Uso Contínuo. Tam.: 15x21cm papel Ap 170gr, 1x1 cor.	50	BLOCO		
139	Ficha Cadastral Coord. Vigilância Sanitária. Tam.: 21x29,7cm, papel Ap 75gr, 1x0 cor.	50	BLOCO		
140	Ficha de Informação Mensal RPS - Programa Est. de Triagem Neonatal. Tam.: 21x29,7cm, papel Ap 75gr, 1x0 cor.	50	BLOCO		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



141	Requisição de Exames Citopatológico - Tam.: 21x29,7cm, papel Ap 75gr, 1x1 cor.	50	BLOCO		
142	Ficha de Notificação/Investigação Tuberculose SINAN - Tam.: 21x29,7cm, papel Ap 75gr, 1x0 cor.	30	BLOCO		
143	Programa Nacional de Profilaxia da Raiva – Informe Mensal. - Tam.: 21x29,7cm, papel Ap 75gr, 1x0 cor.	30	BLOCO		
144	Declaração – Programa Teste do Pezinho - Tam.: 21x29,7cm, papel Ap 75gr, 1x0 cor.	30	BLOCO		
145	Ficha de Cadastramento da Gestante – Sistema de Monitoramento e Avaliação. Tam.: 21x29,7cm, papel Ap 75gr, 1x1 cor.	30	BLOCO		
146	Hanseníase - SINAN. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	20	BLOCO		
147	Folder – Tam.: 21x29,7cm papel couchê 115gr, 4x4 cores	200.000	UND		
148	Cartaz – Tam.: 44,5x61cm papel couchê 115gr, 4x0 cores	30.000	UND		
149	Formulário de visitas diária aos imóveis, tamanho A4, papel Ap 75gr, 1x1 cor.	100	BLOCO		
150	Formulário do plano municipal de enfrentamento a microcefalia (Tamanho A4) , papel Ap 75gr, 1x1 cor.	50	BLOCO		
151	Formulário de reconhecimento geográfico, Tam.: A4, papel Ap 75gr, 1x1 cor.	30	BLOCO		
152	Formulário Programa de controle, Tam.: A4	50	BLOCO		
153	Formulário Programa de controle (Tamanho A4)	50	BLOCO		
154	Formulário para acompanhamento de gestante (Tamanho A4)	30	BLOCO		
155	Ficha de acompanhamento (Tamanho A4)	50	BLOCO		
156	Prontuário para atendimento a gestante (Tamanho A4)	50	BLOCO		
157	Prontuário para matricula (Tamanho A4)	50	BLOCO		
158	Formulário de visita domiciliar (Tamanho A4)	100	BLOCO		
159	Atestado Médico (1/2 folha do A4)	100	BLOCO		
160	Formulário para solicitação de exame (1/2 folha do A4)	100	BLOCO		
161	Formulário para solicitação de materiais (Tamanho A4)	50	BLOCO		
162	Receituário médico (1/2 folha do A4)	500	BLOCO		
163	Formulário para requisição de exame (Tamanho A4)	100	BLOCO		
164	Resultado de Mamografia (Tamanho A4)	50	BLOCO		

LOTE 04 - FMAS

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	UND.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Recibo 17x11cm	150	BLOCO		
2	Capa para Processo – Tam.: 21x29,7cm fechado, papel Ap 180gr, 1x0 cor.	600	UND		
3	Requerimento Padrão. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor, 2 folhas.	150	UND		
4	Formulário de Denúncia. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	200	UND		
5	Formulário de Notificação. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	100	UND		
6	Formulário Protocolo Tam.: 20x30cm	100	BLOCO		
7	Taxa de Protocolo 3 vias. Tam.: 8x10cm papel Ap 75gr, 1x0	50	BLOCO		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



	cor. 3 vias				
8	Requisição de Combustível. Tam.: 11x17cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	50	BLOCO		
9	Vistoria. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	30	BLOCO		
10	Solicitação de Material. Tam.: 15x21cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	30	BLOCO		
11	Solicitação de Limpeza. Tam.: 15x21cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	30	BLOCO		
12	Recibo de Pagamento. Tam.: 11x21cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	100	BLOCO		
13	Requisição de Material - Serviço e Produto. Tam.: 15x21cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. Carbonado	100	BLOCO		
14	Requisição de Alimentação. Tam.: 11x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	10	BLOCO		
15	Cartazes, tam.: F4(31x46,5cm), 4x0 cores	20.000	UND		
16	Cartazes, tam.: F2(44,5x61cm), 4x0 cores	20.000	UND		
17	Folders M, tam.: F8(21x30cm), 4x4 cores, acabamento com 2 dobras.	100.000	UND		
18	Folders G, tam.: F4(29x42cm), 4x4 cores, acabamento com 2 dobras.	100.000	UND		
19	Requisição de Hospedagem. Tam.: 11x15cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	10	BLOCO		
20	Cartilhas, miolo com 24 páginas, Tam.: 15x21cm fechado, acabamento grampado e canoado, 4x4 cores.	10.000	UND		
21	Crachás, tam.: 10x15cm, acabamento em furos e cordão rabo de rato.	5000	UND		
22	Banners, 4x0 cores em lona nightandday tam.: 80x120cm, acabamento com bastonetes.	50	UND		
23	Papel adesivo, formato circular 15x15cm	2000	UND		
24	Adesivo vinil, formato retangular 45x25cm	2000	UND		

OBSERVAÇÕES:

4 - CARACTERÍSTICAS OBRIGATÓRIAS

4.1 – Os fornecimentos serão inspecionados (qualitativa e quantitativamente) na hora da entrega.

4.2 – A entrega dos impressos gráficos será da seguinte forma:

4.2.1 - deverá ser no menor tempo possível após a assinatura do contrato e recebimento das autorizações para a execução dos mesmos, sem a qual não gera qualquer responsabilidade de pagamento e será realizado o fornecimento de acordo com as necessidades;

5 A CONTRATADA FICARÁ OBRIGADA A:

- a. Executar os fornecimentos contratados somente com a prévia autorização da CONTRATANTE;
- b. Assegurar facilidade da comunicação através de telefone, fax, e-mail, e/ou outros meios de comunicação disponíveis;
- c. Apresentar, sem ônus, quando solicitado pela CONTRATANTE, laudo técnico ou orçamentos;
- d. Cumprir fielmente o objeto licenciado, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição, executando-o sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- e. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as avaliações previamente autorizadas pelo Gestor de Contrato, durante o período de validade do contrato;
- f. A empresa CONTRATADA sujeitar-se-á à fiscalização de todos os fornecimentos efetuados e dos materiais fornecidos, reservando-se a esta municipalidade o direito de não aceita-los, caso não se encontrem os mesmos em condições satisfatórias e/ou não estando de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a providenciar imediatamente as trocas necessários e/ou substituição em até 24 (vinte e quatro) horas, correndo por conta da CONTRATADA as despesas decorrentes;
- g. A CONTRATADA deverá responder por seus atos civis, criminalmente, integralmente e exclusivamente por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza causados direta ou indiretamente a esta ou a terceiros; por seus funcionários, representantes ou prepostos, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização pela Prefeitura;
- h. A CONTRATADA deverá comparecer à sede da CONTRATANTE, sempre que solicitado, através de titular ou preposto, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos fornecimentos contratados;
- i. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente a CONTRATANTE, qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do fornecimento licitado;

5.1 DA GARANTIA DO FORNECIMENTO

Os fornecimentos executados deverão ser garantidos pelo período de 90 (noventa) dias.

A garantia deverá ser cumprida, mesmo após o término ou rescisão do contrato.

5.2 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão realizados nas dependências da CONTRATADA, devendo a mesma manter livre acesso de representantes da CONTRATANTE, para que se proceda à fiscalização dos trabalhos.

Porto de Moz /PA, 16 de Abril de 2018.

ROSIBERGUE TORRES CAMPOS
Prefeito Municipal de Porto de Moz

JAIRO VIEIRA DUARTE SOUTO
Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO II – PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº 4005-1/2018- PMPM-FME-FMS-FMAS

MODELO DE PROPOSTA

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
Att. Pregoeiro – JAIRO VIEIRA DUARTE SOUTO
Abertura: 09 de MAIO de 2018.
Hora: 14:30h00min horas

OBJETO: Seleção e contratação de empresas com o objetivo de formar o Sistema de Registro de Preços da Administração Pública Municipal para fornecimentos de impressos gráficos para atender a Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social de Porto de Moz.

PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	Marca	Qtd/Und	V. UNIT	V. TOTAL
01	Xxxxxx	.....	00 und	.....	.....
02	Xxxxxx	.....	00 und	.....	.....
03	Xxxxxx	.....	00 und	.....	.....
04	Xxxxxx	.....	00 und	.....	.....
Valor Total da proposta xx – R\$: (..... por extenso)					xxxxxxx

- Valor Total da proposta xxxxxx - R\$: (..... por extenso).
- Validade da Proposta: 60 dias.
- Prazo de entrega: **IMEDIATO** dias, após a confirmação do pedido.
- Dados Bancário:
- Banco:
- Agência:
- Conta:
- A empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, é ciente de todas as condições do presente Edital do Pregão Presencial SRP nº.4005-1/2018- PMPM-FME-FMS-FMAS e concorda com as mesmas.
- Os dados do responsável pela assinatura de contrato:..... (conforme Item 5, sub-item 5.1, letra “g”).

...../PA, xx de de 2018.

Nome:
CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO III – PREGÃO PRESENCIAL/SRP nº 4005-1/2018- PMPM-FME-FMS-FMAS

TERMO DE CREDENCIAMENTO

(nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada na (endereço completo), neste ato representada por seu sócio ou proprietário Sr. _____, brasileiro, (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na cidade _____, com poderes estabelecidos no ato de investidura (contrato social ou outro documento equivalente, etc...) conforme cópia em anexo, no uso de suas atribuições legais, nomeia e constitui seu bastante representante o Sr. _____, brasileiro, (estado civil), (cargo), portador da Carteira de Identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na cidade _____, com poderes para representá-lo junto a Prefeitura Municipal de Porto de Moz/PA a participar no processo licitatório – PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº 4005-1/2018- PMPM-FME-FMS-FMAS, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e apresentar impugnação a recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Local e data _____

(nome e CPF do representante legal da empresa)
Firma reconhecida



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO IV – PREGÃO PRESENCIAL/SRP nº 4005-1/2018- PMPM-FME-FMS-FMAS

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

CONFORME ANEXO I DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 16 DE SETEMBRO DE 2009, DA SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.

(nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada na (endereço completo), neste ato representada por seu sócio ou proprietário Sr. _____, brasileiro, (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na cidade _____ doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Edital da presente Licitação, DECLARA, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

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

Local e data _____

nome e CPF do representante legal da empresa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



ANEXO V – PREGÃO PRESENCIAL/SRP nº 4005-1/2018- PMPM-FME-FMS-FMAS

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A (razão social da empresa), CNPJ Nº....., localizada à
.....(endereço completo), DECLARA, em conformidade com a Lei
nº 10.520/02, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório.– Pregão
Presencial/SRP Nº 4005-1/2018- PMPM-FME-FMS-FMAS.

Local e data

nome e CPF do representante legal da empresa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



ANEXO VI – PREGÃO PRESENCIAL/SRP nº 4005-1/2018- PMPM-FME-FMS-FMAS

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

A..... (razão social da empresa), CNPJ N°....., localizada à(endereço completo), DECLARA, sob as penas da lei, nos termos do §2º do art.32, da Lei nº 8.666/93, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua participação no processo licitatório (PREGÃO PRESENCIAL/SRP N° 4005-1/2018- PMPM-FME-FMS-FMAS), e que contra ela não existe nenhum pedido de insolvência/falência ou concordata, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declara, finalmente, que possui as condições operacionais necessárias à perfeita execução do objeto.

Local e data _____

nome e CPF do representante legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO VII – PREGÃO PRESENCIAL/SRP nº 4005-1/2018- PMPM-FME-FMS-FMAS

DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF

A (razão social da empresa), CNPJ N°....., localizada à
.....(endereço completo), DECLARA, em atendimento ao disposto
no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/88 que não possui em seu quadro de pessoal
empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14
(quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

Local e data _____

nome e CPF do representante legal da empresa

Obs: se o licitante possuir menores de 16 anos na condição de aprendizes
deverá declarar expressamente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



ANEXO VIII – PREGÃO PRESENCIAL/SRP nº 4005-1/2018- PMPM-FME-FMS-FMAS

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A Empresa _____ (Razão Social), CNPJ nº _____, sediada _____ (Endereço completo),
DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no art.3º da Lei Complementar 123/2006, que:

- a) Se enquadra como () MICROEMPRESA-ME ou () EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP;
- b) A receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar 123/2006;
- c) Não tem nenhum dos impedimentos do §4º do art.3º da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data _____

nome e CPF do representante legal da empresa

ANEXO IX – PREGÃO PRESENCIAL/SRP nº 4005-1/2018- PMPM-FME-FMS-FMAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos..... Dias do mês de..... de 2018, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º, sediada na Av. s/n, Bairro, na cidade, Estado do Pará, neste ato representado pela **Sr(a)**, Secretária(o) Municipal de, no uso da competência que lhe foi atribuída, resolve REGISTRAR OS PREÇOS do(s) fornecedor(es) abaixo elencado(s), vencedor(es) do Pregão Presencial SRP N.º 4005-1/2018- *PMPM-FME-FMS-FMAS*, sob o regime de compras pelo sistema de registro de preços para *fornecimentos de impressos gráficos para atender a Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social de Porto de Moz*, observadas as disposições contidas nas Leis n.º 8.666/93 e 10.520/2002 e Decreto Municipal n.º 086/2017. **DO OBJETO E FORNECEDOR**

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para a eventual *contratação de empresa especializada no fornecimentos de impressos gráficos para atender a Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social de Porto de Moz*, sendo os quantitativos estimados e os itens a serem registrados os constantes do Anexo I, Termo de Referência, do Edital do Pregão Presencial SRP N.º 4005-1/2018- *PMPM-FME-FMS-FMAS*.

a) Fornecedor _____, CNPJ n.º _____, com sede na Rua/Av _____, CEP: _____, telefone: () _____, fax: () _____, telefone representante em xxxxxxxx ()_, fax () _____, representada por seu(sua) _____, Sr(a). _____ (nacionalidade e estado civil), residente e domiciliado(a) em _____, RG n.º _____ SSP/ _____, CPF n.º _____.

ITE	ESPECIFICAÇÕES	MARCA	QTD/UND	V. UNIT.	V. TOTAL
01					
02					

	VALOR				

b) Fornecedor _____, CNPJ n.º _____, com sede na Rua/Av _____, CEP: _____, telefone: () _____, fax: () _____, telefone representante em xxxxxxxx ()_, fax () _____, representada por seu(sua) _____, Sr(a). _____ (nacionalidade e estado civil), residente e domiciliado(a) em _____, RG n.º _____ SSP/ _____, CPF n.º _____.

ITE	ESPECIFICAÇÕES	MARCA	QTD/UND	V. UNIT.	V. TOTAL
01					
02					

	VALOR				

2. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

2.1 O ajuste com o(s) fornecedor(es) registrado(s) será formalizado pela Prefeitura Municipal de mediante emissão da respectiva Nota de Empenho e autorização de retirada, observadas as disposições contidas no edital do Pregão Presencial/SRP N.º 4005-1/2018- *PMPM-FME-FMS-FMAS*.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



2.2O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante o comprovado recebimento, pelo Fornecedor, da Ordem de Compra ou Nota de Empenho, decorrente desta Ata de Registro de Preços e do Edital de Pregão Presencial/SRP Nº 4005-1/2018- PMPM-FME-FMS-FMAS.

2.3O(s) fornecedor(es) registrado(s) fica(m) obrigado(s) a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços, até o limite quantitativo registrado no Anexo Único desta Ata.

3. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1A Prefeitura Municipal de Porto de Moz, adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

3.2As partes se obrigam à observância dos preços unitários indicados no Anexo Único desta Ata.

3.3 Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores detentores da Ata serão divulgados em meio eletrônico.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes para a presente contratação, objeto desta licitação, correrão por conta dos recursos oriundos do Tesouro Municipal e, conforme dotação orçamentária a seguir:

- – *Manutenção da*;
- 3.3.90.30.00 *Materiais de Consumo*;

5. DA VIGÊNCIA

5.1- A presente Ata de Registro de Preços terá a vigência 12 (doze) meses.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

6.1- Entregar os materiais de acordo com as especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência) do Edital do Pregão Presencial SRP Nº 4005-1/2018- PMPM-FME-FMS-FMAS e em consonância com a proposta, IMEDIATO, sem custo adicional, após o recebimento da nota de empenho e autorização de retirada, sendo devolvido o objeto que não atender as necessidades da administração;

6.2- Fazer acompanhar, quando da entrega dos materiais, a respectiva nota fiscal, na qual deve haver referência ao processo licitatório e a respectiva nota de empenho da despesa, na qual deverá constar o objeto da presente ata com seus valores correspondentes;

6.3- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto desta ata em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação para tal;

6.4- Quando necessária a saída do material a ser reparado ou substituído na sede da(s) **FORNECEDORA(S)**, as mesmas ficarão obrigadas a providenciar a retirada e devolução do mesmo sem qualquer custo adicional para a PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



6.5- Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos prepostos, se for o caso, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

6.6- Manter, durante a vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação do Pregão Presencial SRP Nº 4005-1/2018- *PMPM-FME-FMS-FMAS*.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ.

7.1- Promover a fiscalização dos materiais objeto desta Ata, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, a serem fornecido e entregue pelo **FORNECEDOR**.

7.2- Registrar os defeitos, falhas e/ou imperfeições, detectadas e imediatamente comunicar o **FORNECEDOR**.

7.3- Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo **FORNECEDOR**.

7.4- Remeter o **FORNECEDOR** a nota de empenho e autorização de retirada via FAX, email ou através de correspondência com ou sem AR.

7.5- Conduzir eventuais procedimentos administrativos de negociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades por descumprimento ao pactuado neste termo.

7.6- Consultar o **FORNECEDOR** quanto ao interesse no fornecimento do objeto registrado nesta Ata a outros órgão(s) da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente Ata de Registro de Preços.

7.7 - Efetuar pagamento a **FORNECEDOR** de acordo com a forma e prazo estabelecidos na Cláusula Segunda deste instrumento.

7.8- Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1- O **FORNECEDOR** poderá ter seu registro cancelado quando:

8.1.1 - Por iniciativa da Administração, quando:

8.1.1.1 - Não cumprirem as exigências do edital de licitação do Pregão Presencial SRP Nº 4005-1/2018- *PMPM-FME-FMS-FMAS* e as condições da presente Ata de Registro de Preços;

8.1.1.2 - Recusarem-se a não assinar a ata de registro de preço, quando for o caso, no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;

8.1.1.3 - Derem causa à rescisão administrativa decorrente desta Ata de Registro de Preços;

8.1.1.4 - Não ficarem mantidas as condições de habilitação e compatibilidade;

8.1.1.5 - Não aceitarem a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação, face as razões de interesse público, devidamente justificados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



8.1.2 - Por iniciativa do próprio **FORNECEDOR**, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, em função de fato superveniente, aceito pela Administração, que comprovadamente venha a comprometer a execução desta Ata.

8.1.3 - O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado, com decisão fundamentada da Prefeitura Municipal Porto de Moz.

9. DAS PENALIDADES

9.1- Na hipótese de se verificar atraso no fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços ou na sua substituição, quando o fornecimento ocorrer fora das especificações e/ou condições predeterminadas, ficará o **FORNECEDOR** sujeito, garantida a prévia e ampla defesa em regular processo administrativo, às penalidades constantes no **item 14 (DAS SANÇÕES)** do Edital de Pregão Presencial SRP N° 4005-1/2018- *PMPM-FME-FMS-FMAS*.

9.2- Poderão ser aplicadas, ainda, as demais cominações previstas nos Decretos n.º 086/2017 e, subsidiariamente, na Lei 8.666/93 atualizada.

10. DO FORO

10.1- Fica eleito o Foro da Comarca de Porto de Moz/PA, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente Ata de Registro de Preços, que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciado têm, a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudança de domicílio de qualquer das partes.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1- São partes integrantes da presente Ata, independentemente de sua transcrição, o edital do Pregão Presencial SRP N° 4005-1/2018- *PMPM-FME-FMS-FMAS* e a proposta do **FORNECEDOR**.

11.2 - A existência da presente Ata de Registro de Preços não obriga esta Prefeitura Municipal de Porto de Moz a firmar futuras solicitações.

E, por estarem justos e acordados, assinam a presente Ata de Registro de Preços em xx (.....) vias de igual teor e forma, que vai subscrito pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ** e pela(s) **FORNECEDOR(AS)**, para que este documento produza todos os efeitos legais e jurídicos.

...../PA, _____ de ____ de 2018.

**Ordenador de
Despesas**

Fornecedor



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO X – PREGÃO PRESENCIAL/SRP n° 4005-1/2018- PMPM-FME-FMS-FMAS

REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DE TERMO DE ADESÃO PARA EVENTUAIS ÓRGÃOS CARONA

Termo de Adesão que entre si celebram a PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ, na qualidade de Órgão Gestor e o (a) _____, como **Órgão Carona**, para fins de participação no Registro de Preços de *contratação de pessoa jurídica especializada em fornecimentos de impressos gráficos para atender a Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social de Porto de Moz*. Por este termo de Adesão, o (a) _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na _____, neste ato representado (a) pelo (a) Sr. (a) _____ concorda com os termos do Registro de Preços a ser promovido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, neste ato representada pelo Sr. _____ – Prefeito Municipal, para fins de Registro de Preços para a prestação de serviço de manutenção com reposição de peças de motocicletas para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Porto de Moz, conforme previsto pelo Decreto Municipal n° 086/2017, cuja descrição detalhada encontra-se na planilha anexa.

Código	Descrição do Item	Unidade de Aquisição	Local	Periodicidade	Quantidade Solicitada

Porto de Moz /PA, _____ de _____ de 2018.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal

CARONA
Representante órgão Carona



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



ANEXO XI – PREGÃO PRESENCIAL/SRP n° 4005-1/2018- PMPM-FME-FMS-FMAS

REGISTRO DE PREÇOS MINUTA DO CONTRATO PARA ADESÃO

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO DE MOZ, E A EMPRESA
....., NA FORMA ABAIXO.**

I. PARTES

CONTRATANTE

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n°, sediada na Av. s/n, Bairro, na cidade de, Estado do, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pel(o) **Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, Secretário (a) Municipal de

CONTRATADA

_____(Nome da Empresa), _____(Natureza Jurídica), com sede _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu ____ (Representante Legal), _____(nacionalidade), (estado civil), _____(profissão), portador do RG n.º _____ e do CPF n.º _____, residente e domiciliado à _____.

II. DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS

Resolvem celebrar o presente contrato, decorrente de licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL N° 4005-1/2018- PMPM-FME-FMS-FMAS, conforme descrito no Edital e seus Anexos, que se regerá pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, pela Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002 e pelo Decreto Municipal n° 086/2017, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes:

1- DO OBJETO

O presente contrato tem como objeto a *contratação de pessoa jurídica especializada em fornecimentos de impressos gráficos para atender a Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social de Porto de Moz.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ITEM	ESPECIFICAÇÕES	MARCA	QTD/UND.	V. UNIT	V. TOTAL
01					
02					
03					
	VALOR TOTAL				-----

1.1 - É vedado à **CONTRATADA** a subcontratação total ou parcial do objeto desta licitação, bem como sua associação com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, fusão, cisão ou incorporação.

2 - DO PREÇO

O valor total do presente contrato é de **R\$** (**.....por extenso.....**), conforme está especificado na Cláusula I.

3 - DA VINCULAÇÃO

Vincula-se a este Contrato o Edital de Pregão Presencial N° 4005-1/2018- *PMPM-FME-FMS-FMAS*, seus Anexos e a Ata de Registro de Preços.

4 - DA VIGÊNCIA

O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

5 - DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes para a presente contratação, objeto desta licitação, correrão por conta dos recursos oriundos do Tesouro Municipal e, conforme dotação orçamentária a seguir:

- – *Manutenção da*;
- *3.3.90.30.00 Materiais de Consumo*;

6 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - Os pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE** em decorrência das obrigações assumidas serão efetuados em até 30 (trinta) dias, da seguinte forma:

6.1.1 O pagamento será efetuado pelo **CONTRATANTE** mediante a entrega da Nota Fiscal, em 02 (duas) vias, no Departamento de Controle de Interno sede administrativa Porto de Moz /PA, acompanhada dos respectivos pedidos e/ou Notas de Empenhos.

6.1.2 - O **GESTOR** terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo.

6.1.3 Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à **CONTRATADA** pelo Gestor da Ata e o pagamento ficará pendente, até



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



que a mesma providencie as medidas saneadoras.

6.2 O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo no fornecimento pela CONTRATADA.

6.3 O CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se o fornecimento do objeto estiver em desacordo com as especificações constantes na Ata de Registro de Preço;

6.4 Poderá Prefeitura Municipal de Porto de Moz, deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela contratada.

17.5 A empresa deverá indicar na(s) nota(s) fiscal(is), além de outras informações exigidas de acordo com a legislação própria:

17.5.1 - especificação correta do objeto

17.5.2 - número da licitação;

17.5.3 - marca e o nome comercial;

7 - DA REVISÃO

O presente contrato poderá ser revisto, nos termos do Art. 65, da Lei n° 8.666/93.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - Entregar os materiais de acordo com as especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência) do Edital do Pregão Presencial SRP N° 4005-1/2018- PMPM-FME-FMS-FMAS e em consonância com a proposta apresentada no Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Porto de Moz, no horário das 8:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, IMEDIATO, sem custo adicional, após o recebimento da nota de empenho e autorização de retirada, sendo devolvido o objeto que não atender as necessidades da administração;

8.2 - Fazer acompanhar, quando da entrega dos materiais, a respectiva nota fiscal, na qual deve haver referência ao processo licitatório e a respectiva nota de empenho da despesa, na qual deverá constar o objeto da presente ata com seus valores correspondentes;

8.3 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto desta ata em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação para tal;

8.4 - Quando necessária à saída do material a ser reparado ou substituído na sede da(s) **FORNECEDORA(S)**, as mesmas ficarão obrigadas a providenciar a retirada e devolução do mesmo sem qualquer custo adicional para a PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ;

8.5 - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos prepostos, se for o caso, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



8.6 - Manter, durante a vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação do Pregão Presencial SRP Nº 4005-1/2018- *PMPM-FME-FMS-FMAS*.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ.

9.1 - Promover a fiscalização dos materiais objeto desta Ata, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, a serem fornecido e entregue pelo **FORNECEDOR**;

9.2 - Registrar os defeitos, falhas e/ou imperfeições, detectadas e imediatamente comunicar o **FORNECEDOR**;

9.3 - Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo **FORNECEDOR**;

9.4 - Remeter o **FORNECEDOR** a nota de empenho e autorização de retirada via FAX, email ou através de correspondência com ou sem AR;

9.5 - Conduzir eventuais procedimentos administrativos de negociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades por descumprimento ao pactuado neste termo;

9.6 - Consultar o **FORNECEDOR** quanto ao interesse no fornecimento do objeto registrado nesta Ata a outros órgão(s) da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente Ata de Registro de Preços;

9.7 - Efetuar pagamento a **FORNECEDOR** de acordo com a forma e prazo estabelecidos na Cláusula Segunda deste instrumento;

9.8 - Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

10 - DA RESPONSABILIDADE POR ENCARGOS

10.1 - A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes, direta ou indiretamente, da execução do presente contrato e ainda por multas que vierem a ser aplicadas por infração aos dispositivos legais, regulamentares e contratuais, por parte da **CONTRATADA**, ou em virtude de qualquer ato ou omissão de seus prepostos subcontratados.

10.2 - A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos especificados nesta cláusula, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a apropriação do resultado alcançado.

11- DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO:

11.1 - O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo da PREFEITURA MUNICIPAL DE Contratante, mediante nomeação de servidor especialmente designado para este fim, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



11.1.1 – Os servidores designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:

I. fiscalizar e atestar o fornecimento, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato;

II. comunicar eventuais falhas no fornecimento, cabendo à **CONTRATADA** adotar as providências necessárias;

III. garantir à **CONTRATADA** toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com o fornecimento;

IV. emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo;

11.1.2 - A fiscalização exercida pela **CONTRATADA** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução do objeto contratual

12 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

12.1 - Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas no Art. 73, I, da Lei nº 8.666/93.

12.2 - O **CONTRATANTE** rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com as condições contratuais.

13 - DA RESCISÃO

Constituem motivo para a rescisão do presente contrato as hipóteses previstas no Art. 78, da Lei nº 8.666/93.

14 - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO

Na hipótese de rescisão administrativa do presente contrato, a **CONTRATADA** reconhece, de logo, o direito do **CONTRATANTE** de adotar, no que couber, a seu exclusivo critério, as medidas prevista no Art. 80, da Lei nº 8.666/93.

15 - DAS SANCÇÕES

15.1 - Art. 7º da Lei n.º10.520/2002 - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida neste Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do material, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Porto de Moz, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15.1.1 - Arts. 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



15.1.1.1 advertência por escrito;

15.1.1.2 multas:

15.1.1.2.1 multa de mora – nos percentuais abaixo, cobrada por dia de atraso após decorrido os prazos de execução fixados no instrumento convocatório/contratual; que será calculada sobre o valor global do registro, até o limite máximo de 20 (vinte) horas:

- a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por hora de atraso, da 1.^a (primeira) à 5.^a (quinta) hora;
- b) 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por hora de atraso, da 6.^a (sexta) à 10.^a (décima) hora;
- c) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por hora de atraso, da 11.^a (décima-primeira) à 20.^a (vigésima) hora.

15.1.1.2.2 Inexecução parcial – multa no percentual de 10% (dez por cento), que será calculada sobre o valor global do registro, cobrada pelo atraso superior a 20 horas, podendo, a critério da Administração, não mais ser aceito o fornecimento;

15.1.1.2.3 Inexecução total – multa no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor global do registro.

15.1.1.3 suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, até o prazo máximo previsto na legislação em vigor;

15.1.1.4 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra “15.1.1.3”;

15.2 As sanções previstas nas letras “15.1.1.1”, “15.1.1.3” e “15.1.1.4”, poderão ser aplicadas juntamente com a da letra “15.1.1.2”, facultada a defesa prévia do interessado.

15.3 Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Porto de Moz – Pará, em nome da CONTRATADA e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença ser cobrada administrativa ou judicialmente.

15.4 As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

15.5 Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso no fornecimento decorrer de caso fortuito ou motivo de força maior.

15.6 Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

15 - DA LICITAÇÃO

Para a presente contratação, foi realizada licitação na modalidade Pregão Presencial – SRP registrado sob o Nº 4005-1/2018- PMPM-FME-FMS-FMAS.

16 - DA VIGÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



O presente contrato terá a duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

17 - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** declara, no ato de celebração do presente contrato, estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais e assume o compromisso de manter, durante a execução do contrato, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto.

18 - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Porto de Moz /PA, com renúncia a qualquer outro, para dirimir dúvida ou questões não resolvidas administrativamente.

E por estarem, assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Porto de Moz /PA, de 2018.

xx
Secretário(a) Municipal de
CONTRATANTE

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

