



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Pregão Eletrônico SRP Nº 7015-1/2023-PMPM/FME/FMS/FMAS/FMMA		Data de Abertura: 11/01/2024 às 10h00 no sítio: www.portaldecompraspublicas.com.br	
Objeto: FORMAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA FORNECIMENTO DE IMPRESSOS GRÁFICOS, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E DEMAIS FUNDOS MUNICIPAIS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.			
Registro de Preços?	Vistoria	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
SIM	NÃO	TERMO DE CONTRATO	MISTA

Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserv. Cota ME/EPP?	Exige Amostra/ Dem.?	Dec. nº 7.174/2010?
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
Prazo para envio da proposta/documentação			
Até 2 horas após a convocação realizada pelo Pregoeiro(a).			
Pedidos de Esclarecimentos		Impugnações	
www.portaldecompraspublicas.com.br		www.portaldecompraspublicas.com.br	

LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002.

ART. 7º QUEM, CONVOCADO DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE DA SUA PROPOSTA, **NÃO CELEBRAR O CONTRATO, DEIXAR DE ENTREGAR OU APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO FALSA EXIGIDA PARA O CERTAME, ENSEJAR O RETARDAMENTO DA EXECUÇÃO DE SEU OBJETO, NÃO MANTIVER A PROPOSTA, FALHAR OU FRAUDAR NA EXECUÇÃO DO CONTRATO, COMPORTAR-SE DE MODO INIDÔNEO OU COMETER FRAUDE FISCAL, FICARÁ IMPEDIDO DE LICITAR E CONTRATAR COM A UNIÃO, ESTADOS, DISTRITO FEDERAL OU MUNICÍPIOS E, SERÁ DESCREDENCIADO NO SICAF, OU NOS SISTEMAS DE CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES A QUE SE REFERE O INCISO XIV DO ART. 4º DESTA LEI, PELO PRAZO DE ATÉ 5 (CINCO) ANOS, SEM PREJUÍZO DAS MULTAS PREVISTAS EM EDITAL E NO CONTRATO E DAS DEMAIS COMINAÇÕES LEGAIS. (DESTAQUE NOSSO).**



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 7015-1/2023-PMPM/FME/FMS/FMAS/FMMA
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2023-PMPM

DATA DA REALIZAÇÃO: 11/01/2024

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: às 10h00 (Horário Oficial de Brasília – DF)

LOCAL: www.portaldecompraspublicas.com.br

A Prefeitura Municipal de Porto de Moz/PA, torna público, para conhecimento dos interessados, por meio do seu Pregoeiro Municipal, designado pela Portaria nº 012/2022, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, pelo sistema de **REGISTRO DE PREÇOS** do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, no modo de disputa **ABERTO**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto 10.024/2019, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e 147/2014 e 155/2016, Decreto nº 7.892/2013 de 23 de Janeiro de 2013, e 8.538 de 6/10/2015, Decreto nº 8.250/2014 e Decreto nº 9/488/2018 que dispõem sobre o sistema de registro de preços, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promove a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases, a sessão pública de Pregão Eletrônico terá início com a divulgação das Propostas de Preços e início da etapa de lances no dia, hora e endereço eletrônico discriminados nesse Edital.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído ao gestor municipal e propor a homologação. Na ausência ou impedimento do pregoeiro ou equipe de apoio indicados, poderão atuar outros servidores oficialmente capacitados e designados pela administração municipal.

OBSERVAÇÃO:

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

PARA MELHOR FORMULAÇÃO DE SUA PROPOSTA, CONSIDERANDO ENCARGOS E PRAZOS PARA ENTREGA, VEJA A LOCALIZAÇÃO DESTES MUNICÍPIO.

LOCALIZAÇÃO:

O município de Porto de Moz pertence a mesorregião Sudoeste Paraense e a microrregião Altamira

Localiza-se à [latitude](#) 01°44'54" [sul](#) e à [longitude](#) 52°14'18" [oeste](#)

Distância até a Capital: 416km (em linha reta)

Tendo em sua maioria seu acesso via fluvial.

LIMITES

Gurupá, Almeirim, Senador José Porfírio, Medicilândia e Vitória do Xingu.

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **FORMAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA FORNECIMENTO DE IMPRESSOS GRÁFICOS, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E DEMAIS FUNDOS MUNICIPAIS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

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

2. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Educação/Fundo Municipal de Educação de Porto de Moz.

2.2. Será participante o(s) seguinte(s) órgão(s):

2.2.1. Prefeitura Municipal

2.2.2. Fundo Municipal de Educação.

2.2.3. Fundo Municipal de Saúde.

2.2.4. Fundo Municipal de Assistência Social.

2.2.5. Fundo Municipal de Meio Ambiente.

2.3. As regras referentes ao órgão gerenciador e participante, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para participar do Pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema "**PREGÃO ELETRÔNICO**" através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

3.1.2. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

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

4.4.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.6. Não poderão participar também deste Pregão:

4.6.1. Empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com a Prefeitura, durante o prazo da sanção aplicada;

4.6.2. Empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

4.6.3. Empresário impedido de licitar e contratar com a Administração, durante o prazo da sanção aplicada;

4.6.4. Empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº9.605/98;

4.6.5. Empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº8.429/92;

4.6.6. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

4.6.6.1. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

4.6.7. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

4.6.8. Empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

4.6.9. Empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;

4.6.10. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum; Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.6.11. Empresa cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar de Agente público ou Gestor da administração pública municipal, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da Prefeitura Municipal de Porto de Moz em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança por meio de contrato de serviço terceirizado ou contratos pertinentes a obras, serviços e à aquisição de bens, ou ainda de convênios e os instrumentos equivalentes.

4.7. Será obrigatório a apresentação das consultas, junto a CGU, consolidada do TCU, junto ao CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa) e no Portal Transparência



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

(www.portaltransparencia.gov.br/cnep), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.1.1. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

5.2. O envio da proposta, exigidas neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta de preços anteriormente inserida no sistema;

5.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

6.1.2. Descrição detalhada do serviço/produto cotado, contendo as especificações do Termo de Referência indicando, no que for aplicável, marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia, *para os Itens/Lotes que estiver apresentando proposta*;

6.1.3. Deverá ainda apresentar a **composição de preço unitário** de cada item ofertado na proposta inicial;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação.

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

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação atendendo Art. 48, § 3º, do Decreto nº 10.024, de 2019.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

6.6. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações on-line, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

6.6.1 Declaração para os devidos fins legais, em cumprimento ao exigido no edital, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

6.6.2 Declaração para os devidos fins legais, conforme o disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

6.6.3 Declaração que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verdadeiras, conforme parágrafos 4º e 5º do art. 26 do decreto 10.024/2019.

6.6.4 Declaração para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, **ESTAR** enquadrado como ME/EPP/COOP conforme Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, **ESTANDO** apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

6.6.5 A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

6.7. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, ou após requisição do Pregoeiro.

6.8. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas neste Edital.

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

6.10. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

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

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

7.3. Serão desclassificadas propostas iniciais com valores que apresentem indícios de inexequibilidade, as quais ofereçam preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

- 7.5. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.6. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.7. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.8. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.9. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.10. O lance deverá ser ofertado pelo Valor *unitário*.
- 7.11. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.12. O licitante somente poderá oferecer lance ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.13. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).
- 7.14. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.15. *Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.*
- 7.16. *A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.*
- 7.17. *A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.*
- 7.18. *Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.*
- 7.19. *Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.*
- 7.20. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.21. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.22. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.23. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

- 7.24. O Critério de julgamento adotado será o *menor preço*, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.25. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.26. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.27. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.28. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.29. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.30. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.31. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 7.32. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto.
- 7.33. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 7.33.1 no país;
 - 7.33.2 por empresas brasileiras;
 - 7.33.3 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 7.33.4 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.34. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 7.35. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.36. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

8.2. O pregoeiro convocará o licitante melhor classificado que, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de desclassificação.

8.2.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado a critério do Pregoeiro, ou por solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.2.1.1. A proposta deve conter:

- a) Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal (se houver);
- b) O preço unitário e total para cada serviço e/ou produto cotado, especificados no Termo de Referência (Anexo I deste Edital), bem como o valor global da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;
- c) Apresentar a **composição de preço unitário em cada item ofertado**;
- d) Tanto a proposta inicial quanto a proposta reajustada deverão vir acompanhadas de **composição de preço unitário** para cada item que for ofertado, caso a licitante seja arrematante de algum item, os envios tem por obrigatoriedade serem executados pela plataforma compras públicas. A ausência recairá na desclassificação da proposta apresentada.
- e) A descrição do serviço e/ou produto cotado de forma a demonstrar que atendem as especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;
- f) Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;
- g) Preço unitário e total em algarismo para os itens e total do lote e global da proposta em algarismo e por extenso;
- h) Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento.

8.2.2. Todos os licitantes que tiverem suas ofertas regularmente aceitas deverão encaminhar juntamente com a Proposta de preços realinhada, no prazo máximo de 2 (duas) horas via sistema, as seguintes documentações:

- a) Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro até o destino, lucro e demais encargos de qualquer natureza necessários ao



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, nada mais sendo válido pleitear a esse título;

b) Declaração do licitante de que desde já se compromete a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalização desta Administração, esta declaração deverá ser assinada com o certificado digital do responsável legal da licitante, não poderá ser cópia, pois será verificado a validação da assinatura e/ou assinado fisicamente e com firma reconhecida, podendo ser solicitada a apresentação do original em até 24 (vinte e quatro) horas após a declaração de habilitação;

c) Declaração de que o prazo de validade de cada item, não será inferior 12 (doze) meses, a contar da entrega no Almoxarifado desta Prefeitura, exceto para aqueles que possuam prazo de validade mais curto por razões técnicas comprovadas;

d) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores;

e) Declaração de que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa Nº 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP;

f) Declaração de que a licitante obriga-se a garantir que o objeto desta licitação, serão fornecidos de acordo com as especificações definidas na proposta e no termo de Referência, respeitando as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, esta declaração deverá ser assinada com o certificado digital do responsável legal da licitante, não poderá ser cópia, pois será verificado a validação da assinatura e/ou assinado fisicamente e com firma reconhecida, podendo ser solicitada a apresentação do original em até 24 (vinte e quatro) horas após a declaração de habilitação;

8.2.3. O não envio da proposta ajustada por meio de campo próprio do Portal de compras públicas com todos os requisitos elencados nos subitens 8.2.1.1, e item 8.2.2, ou o descumprimento das diligências determinadas pelo Pregoeiro acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

8.3. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

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

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

8.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão realizadas diligências para comprovação da exequibilidade.

8.5.1. O Pregoeiro em conjunto com a Equipe de Apoio poderá realizar quaisquer diligências necessárias para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, com as especificações



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

mínimas previstas no Termo de Referência, Anexo I ao Edital, salvo a juntada de documentos, para atender à exigência deste edital, findo o prazo estabelecido no item 8.2.

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

8.6.1. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

8.7. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro poderá solicitar que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.7.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.7.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

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

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

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

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

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

8.11. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

8.13. Nos itens em que for admitido oferecer quantitativos inferiores, se a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

8.14. A proposta original, com todos os requisitos do item 8.2.1.1, caso solicitada, deverá ser encaminhada em envelope fechado e identificado com dados da empresa e do pregão eletrônico, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da declaração dos vencedores no sistema, ao protocolo do(a) Prefeitura Municipal, sito a Praça 03 de Outubro, nº 01, Centro, CEP 68.800-000, Porto de Moz/PA, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo referido Pregão Eletrônico.

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

9. DA HABILITAÇÃO

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

9.1.1. SICAF;

9.1.1.1. Os fornecedores cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, deverão encaminhar sua declaração, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, trabalhista e à qualificação econômico-financeira conforme disposto nos Arts. 4º, caput, 8º, § 3º, e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, ou seu Certificado de Registro Cadastral junto ao SICAF, os quais terão sua validade e autenticidade conferidas;

9.1.2. Certidão Negativa Correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP, CEPIM e CGU-PAD);

9.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.4. Certidão de licitantes Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.5. As consultas aos cadastros, devem ser apresentadas em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força dos artigos 3º e 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

9.1.7. Os licitantes que estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e trabalhista, Qualificação Técnica e Qualificação Econômico-Financeira.

9.1.8. A licitante cuja habilitação parcial no SICAF acusar como situação do fornecedor algum documento com validade vencida, deverá encaminhar o respectivo documento a fim de comprovar a sua regularidade.

9.2. As licitantes que estiverem cadastrados ou não no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, e regularmente cadastradas no Portal de compras públicas, as quais terão suas condições de habilitação verificadas pelo Pregoeiro e Equipe de apoio, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e trabalhista, Habilitação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica:

9.3. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de empresário individual;
- b) Para licitante microempreendedor individual – MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, em se tratando de sociedade empresarial ou Empresa Individual Limitada;
- d) Caso o licitante seja sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- f) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede do licitante, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de sociedade simples;
- g) No caso de cooperativa: Ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- h) 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;
- i) Cédula de identidade e CPF do proprietário e dos respectivos sócios se houver, acompanhados do Comprovante de situação cadastral do CPF dos sócios.

9.3.1. *Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.*

9.4. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, juntamente com o seu Quadro de Sócios Administradores. A empresa deverá apresentar um único CNPJ, não podendo filial ou subsidiária substituir matriz quando esta for a licitante e vice-versa, com a devida atividade do objeto da licitação.
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal ou Distrital, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c.1) Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, 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;

c.2) Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, as Certidões Negativas de débitos Tributária e Não Tributária, emitida pela Secretaria da Fazenda - SEFA onde se situa a sede da empresa, deverão vir acompanhadas de sua autenticidade emitidas um dia anterior à licitação pelo site da SEFA a fim de agilizar o andamento, caso contrário o Pregoeiro (a) poderá suspender o certame até que se verifique as devidas autenticidades;

c.3) Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos, expedidas pela SEFIN, da sede da empresa e do licitador;

c.3.1) As empresas cujo município sede não faça constar todos os tributos em uma mesma certidão, deverão apresentar quantas certidões sejam necessárias, para comprovação de sua situação em relação a todos os tributos.

d) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRF), o qual deverá vir acompanhado do histórico do empregador emitido pelo site da Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos do Título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943 (Lei nº.12.440, de 12 de abril de 2011), expedida eletronicamente, acompanhado das Certidões Negativa de Infrações Trabalhistas que tratam de Controle de Processos de Multas e Recursos, em atendimento a Portaria MTP nº 667/2021, expedida eletronicamente através da Secretaria de Inspeção do Trabalho.

9.5. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência, Concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedidas pelo distribuidor da sede da licitante em data não superior a 90 (noventa) dias da abertura do certame, se outro prazo não constar no(s) documento(s).

b) Certidão de Distribuição de Ações Cíveis no âmbito Federal de competência da unidade jurisdicional da sede da Licitante, em nome da pessoa jurídica e do(s) sócio(s) da empresa, em data não superior a 30 (trinta) dias da data de abertura do certame, se outro prazo não constar no documento, através do site do Tribunal Regional Federal, em conjunto com Certidão Negativa (Nada Consta) de Distribuição (Ações de Falência e Recuperações Judiciais) originária do site www.tjdft.jus.br, em nome da pessoa jurídica e do(s) sócio(s) da empresa. A(s) certidão(ões) cível(eis) atende(m) ao disposto no inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/1993;

c) Balanço Patrimonial, juntamente com as Demonstrações Contábeis: DRE, do último exercício social exigível, apresentados na forma da lei, devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão competente. Acompanhados da cópia do termo de abertura e encerramento do livro diário, onde conste o registro da Junta Comercial ou órgão competente, vedada a sua substituição por balancete ou balanços provisórios, acompanhado de cópia da Carteira de Identidade Profissional do contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, Certidão de Habilitação Profissional e Certidão Negativa de Débitos (CND) emitidas pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC), CERTIFICANDO que o(a) profissional encontra-se habilitado para o exercício da profissão contábil, de acordo com a Resolução nº 1.637/2021- CFC, juntamente com a



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

certidão simplificada, que deverá acompanhar a documentação acima aludidas, comprovando estar o mesmo em vigor, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da abertura do presente certame, certidão específica e certidão específica de participação societária de arquivamento emitidas pela Junta Comercial;

d) A real situação financeira do proponente poderá ser verificada com base nos Índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente, Solvência e Endividamento, demonstrados por memória de cálculo, através da apresentação dos cálculos abaixo, por profissional competente:

- Índice de Liquidez Geral (ILG) não inferior a 1,0 (um inteiro), obtido pela fórmula:

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + PNC} = 1,0$$

- Índice de Liquidez Corrente (ILC) não inferior a 1,0 (um inteiro), obtido pela fórmula:

$$LC = \frac{AC}{PC} = 1,0$$

- Índice de Solvência Geral (ISG) não inferior a 1,00 (um), obtido pela fórmula:

$$SG = \frac{AT +}{PC + PNC} = 1,00$$

- Índice de Endividamento Geral (IEG) não superior a 0,50 (cinquenta centésimos), obtido pela fórmula:

$$EG = \frac{PC + PELP}{AT} = 0,50$$

Onde:

AC-Ativo Circulante

RLP-Realizável a Longo Prazo

PC-Passivo Circulante

PNC- Passivo Não Circulante

ELP-Exigível a Longo Prazo

PELP- Passivo Exigível a Longo Prazo

AT- Ativo Total

e) As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham balanço de encerramento do exercício, deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

de abertura, inclusive os termos de abertura e encerramento, e demonstrações contábeis consolidando seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativo ao período de sua existência;

f) Para sociedade anônima, cópia autenticada da publicação do balanço patrimonial em Diário Oficial ou jornal de grande circulação da sede da licitante;

g) Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar os relatórios gerados pelo SPED que contém as informações do Balanço Patrimonial: Termo de Abertura, Termo de Encerramento, Ativo, Passivo e das Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE) vigentes, e deverão apresentar o comprovante de envio do registro do arquivo PRESENCIAL do SPED CONTÁBIL para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (recibo de entrega de escrituração contábil digital do SPED). Também deve ser apresentado documento contendo o demonstrativo de cálculo dos resultados dos índices de liquidez que deverão ser iguais ou maiores do que 1 (um), na forma disposta no subitem 9.5, alínea "d".

9.6. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado (ou declaração) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m), que a proponente já forneceu ou executou serviços pertinentes e compatíveis com objeto deste edital, considerando-se compatível o fornecimento ou execução anterior de serviços com as seguintes características:

a.1) O(s) atestado(s) ou declaração(ões) deverá(ão), obrigatoriamente, possuir a relação do(s) produto(s) contendo no mínimo: descrição, unidade de medida e quantitativo(s) fornecido(s); acompanhado de nota fiscal e do seu respectivo contrato;

b) Declaração que cumpre os requisitos de habilitação, esta declaração deverá ser assinada com o certificado digital do responsável legal da licitante, não poderá ser cópia, pois será verificado a validação da assinatura e/ou assinado fisicamente e com firma reconhecida, podendo ser solicitada a apresentação do original em até 24 (vinte e quatro) horas após a declaração de habilitação, conforme Anexo II, Modelo "a";

c) Declaração, observadas as penalidades cabíveis, de inexistência de fato impeditivo da habilitação, (cf. Anexo II, Modelo "b", deste Edital);

d) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854, de 1999), cf. Anexo II, modelo "c";

e) Alvará da autorização de funcionamento da empresa licitante, expedido pela Prefeitura Municipal da sede da empresa em plena validade;

f) Certidão de Licença Ambiental da Sede do Licitante.

9.7. Os documentos exigidos para habilitação e/ou documentação complementar, se necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, poderão ser encaminhados em formato digital, exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, a critério do Pregoeiro após sua solicitação no sistema eletrônico.

9.8. Os documentos de habilitação poderão ser remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas ou por servidor/funcionário do(a) Prefeitura Municipal de Porto de Moz, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, juntamente com a proposta de preços em envelope



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

fechado e identificado com dados da empresa e do pregão eletrônico, em caso de solicitação do Pregoeiro através do sistema eletrônico, sob pena de inabilitação da licitante;

9.9. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.10. Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

9.11. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

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

9.16. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

9.17. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

9.18. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos, inclusive no que se refere as certidões.

9.19. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

9.20. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

9.21. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

9.22. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão, exceto os documentos exigidos nos (item 9.5, alíneas “b” e “c”), que deverão estar datados dos últimos 30 (trinta) dias.

9.23. Os participantes deverão encaminhar os documentos constante no (subitem 9.4, alíneas “c.1”, “c.2”, “e” e 9.5.a)), em nome da empresa licitante e também de seus sócios, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.24. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.24.1. O prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.

9.24.2. A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.25. A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito ao registro de preços e à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

9.26. Se a proposta não for aceitável, se a licitante não atender às exigências de habilitação, ou, ainda, em casos específicos se a amostra for rejeitada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

9.27. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

9.28. Declaração autorizando a Prefeitura Municipal para investigações complementares que se fizerem necessárias;

9.29. Declaração de fidelidade e veracidade dos documentos apresentados;

9.30. Declaração de que a contratada possui, em seu quadro de funcionários, no mínimo, 5% de pessoas com deficiência ou declaração que possui menos de 20 (vinte) funcionários em seu quadro, nos termos da Constituição do Estado do Pará, Art. 28, § 6º;

9.31. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo e/ou Legislativo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (Inc. III, do art. 9º, da Lei 8666/93);

9.32. As empresas qualificadas como ME / EPP, na forma da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar Declaração que se enquadram como ME ou EPP, e que não tem nenhum dos impedimentos do §4º do Art. 3º da referida Lei;

9.33. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10. DO RECURSO

10.1. Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 20 (vinte) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

10.1.1. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

10.2. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

10.3. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

10.4. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos do franqueada aos interessados.

10.5. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.

10.6. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

12.2. A homologação deste Pregão compete ao Prefeito Municipal.

12.3. O objeto deste Pregão será adjudicado às vencedoras dos respectivos itens.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2. Alternativamente à(s) convocação(ões) para comparecer(em) perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico (e-mail), para que seja(m) assinada(s) no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

13.3. O prazo estabelecido nos subitens anteriores para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

13.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

13.5. O Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, conforme determina o art. 12, do Decreto Federal nº 7892/2013.

14. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL OU OUTRO EQUIVALENTE

14.1. Após a homologação da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente.

14.2. O prazo de vigência e as condições de reequilíbrio e/ou revisão de preços, observarão as cláusulas contratuais ou as disposições constantes de instrumento equivalente.

14.3. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua convocação.

14.4. O prazo para assinatura do termo de contrato acima estabelecido poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal.

14.4.1. Alternativamente à convocação para a assinatura do termo de contrato, a Prefeitura Municipal poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

14.4.2. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, importará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades estabelecidas neste edital.

14.4.3. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.5. O Termo de contrato Anexo V deste Edital, ou instrumento equivalente, estabelecerá as hipóteses, prazo e condições de prestação das garantias.

14.6. O presente Edital fará parte integrante do contrato, bem como seus anexos e a proposta apresentada pela licitante vencedora.

14.7. Será designado um Fiscal para o contrato, que desempenhará as atribuições previstas na lei.

14.8. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto deste Pregão.

14.9. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15. DO REAJUSTE

15.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato ou outro instrumento, anexo a este Edital.

15.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

16. DAS SANÇÕES

16.1. A licitante ficará impedida de licitar e contratar com a Administração e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 16.1.1. Cometer fraude fiscal;
- 16.1.2. Apresentar documento falso;
- 16.1.3. Fizer declaração falsa;
- 16.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 16.1.5. Não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido;
- 16.1.6. Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- 16.1.7. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- 16.1.8. Não manter a proposta;
- 16.1.9. Não entregar amostra.

16.2. Para os fins da sub condição, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93 e a apresentação de amostra falsificada ou deteriorada.

17. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

17.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, por petição dirigida ou protocolada no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

17.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

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

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

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

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

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. À Prefeitura Municipal compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

18.1.1. A anulação do Pregão induz à da Ata de Registro de Preços, bem como à do contrato.

18.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

18.3. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

18.4. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

18.5. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste **Pregão**.

18.6. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

18.7. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.

18.8. Em caso de divergência entre normas infra legais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

18.9. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Administração, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

19. DOS ANEXOS

19.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO III - Minuta de Ata de Registro de Preços;

ANEXO IV - Minuta de Contrato

20. DO FORO

20.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Cidade de Porto de Moz / PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Porto de Moz / PA, 28 de dezembro de 2023.

RONALDO FEITOSA MENDONÇA
Portaria nº 012/2022



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **FORMAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA FORNECIMENTO DE IMPRESSOS GRÁFICOS, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E DEMAIS FUNDOS MUNICIPAIS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

2. JUSTIFICATIVA

2.4. Esta contratação atende a um dos princípios básicos da administração pública, disposto na Constituição Federal, que trata da economicidade, onde a administração pública consegue atingir aos seus objetivos com menor custo e maior eficiência através das parcerias dos serviços e a permanente fiscalização. Evidencia-se através deste termo de referência a necessidade e a legalidade de tal contratação.

2.4. Este pedido justifica-se ainda em razão da necessidade da Prefeitura Municipal de Porto de Moz, de complementar o volume necessário de materiais para atender toda a Municipalidade, contado a partir da assinatura do contrato até o final do exercício anual e assim evitar a falta de materiais essenciais para o bom funcionamento da Estrutura Administrativa, na quantidade exigida conforme o TR.

2.5. A escolha da modalidade de Pregão Eletrônico para a realização deste processo licitatório justifica-se pela maior rapidez em sua execução e pela possibilidade de se obter preços mais vantajosos pela Administração, pela possibilidade que têm os licitantes de reduzir preços durante o próprio processo de escolha.

2.6. Justificadamente, portanto, recomendamos por realizar-se a futura licitação, valendo-se do Sistema de Registro de Preços em virtude do exato enquadramento das necessidades nos requisitos fundamentais para utilização desse sistema, a saber: aquisições frequentes, quantitativo que não se pode definir previamente, e necessidade de entregas constantes e parceladas.

2.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 A presente aquisição será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da lei no 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e pela lei no 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e pelas condições e exigências estabelecidas em Edital.

4. PRODUTOS



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

4.3. A empresa contratada se responsabilizará, às suas expensas, pelas eventuais substituições dos materiais nos seguintes casos: produtos com especificações incompatíveis com este Termo de Referência e Edital de Licitação, que apresentem defeito de fabricação, entregue com boa qualidade, produto danificado em função de manuseio inadequado durante o transporte até o Município de Porto de Moz mesmo que o material esteja íntegro, produtos com prazo de validade abaixo do estabelecido neste Termo de Referência. O prazo máximo para substituição desses produtos, pela empresa, será de 15 (quinze) dias úteis, a contar do comunicado formal do Município de Porto de Moz-PA.

4.4. Especificações dos Produtos:

LOTE 01 - PMPM			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	UNIDADE
1	Alvará de Inspeção e Funcionamento - SEFIN. Tam.: 22x15cm, papel Ap 170gr, 4x0 cores.	2000	UNIDADE
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. Papel Ap 75g.	300	BLOCO
4	Taxa de Tributo Municipal LITORAL. Tam.: 18x8cm, 1x0 cor. Numerado e picotado. Papel Ap 75g.	50	BLOCO
5	Taxa de Tributo Municipal LITORAL E EXPORTAÇÃO. Tam.: 18x8cm, 1x0 cor. Numerado e picotado. Papel Ap 75g.	100	BLOCO
6	Recibo 17x11cm SEFIN/Litoral Noturno. 100x1. Papel Ap 75g.	100	BLOCO
7	Recibo 17x11cm SEFIN/Mercado Sede. 100x1. Papel Ap 75g.	100	BLOCO
8	Taxa de Tributo Municipal 18x8cm SEFIN/Mercado de Carne. 1x0. 100x1. Papel Ap 75g	500	BLOCO
9	Recibo 17x11 SEFIN/Neclopolo. Papel Ap 75g, tam. 15x20 100x1	30	BLOCO
10	Recibo de Contribuinte Substituto do ISSQN. Tam.: 20x11cm	100	BLOCO
11	Recibo de Contribuinte Substituto do ISSQN Posto Fiscal. Tam.: 20x11cm	300	BLOCO
12	Capa para Processo. Tam.: 21x29,7cm fechado, papel Ap 180gr, 4x0 cor.	5000	INIDADE
13	Formulário Protocolo Tam.: 20x30cm. 1x0 cor. 100x1. Papel Ap 75g	50	BLOCO
14	Taxa de Protocolo 3 vias. Tam.: 15x20cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 50x3.	50	BLOCO
15	BANNER em lona fosca 440 g, impressão colorida, tinta UV com acabamento em ilhós ou bastão de madeira e fio Dimensão 0,8m x 1,2m	300	INIDADE
16	BANNER em lona fosca 440 g, impressão colorida, tinta UV com acabamento em ilhós ou bastão de madeira e fio Dimensão 2,0m x 1,2m	100	INIDADE
17	Vistoria. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	30	BLOCO
18	Pastas institucional c/ bolso interno, tam.: 42x31cm no ppl tríplex 250gr.	5000	UND
19	SACOLA INSTITUCIONAL . Fabricada em tecido lonita. Tamanho do saco: 38cm de largura x 42 cm de altura e 8 cm de reforço de base. Aplicação de personalização em serigrafia ou similar, conforme layout a ser fornecido.	3000	UNIDADE
20	Solicitação de Limpeza. Tam.: 15x21cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	30	BLOCO
21	TROFÉU PERSONALIZADO. Formato grande com média de 110cm x 70cm, em acrílico 8mm, espelhado e personalização adesivada, com base para fixação.	4	UNIDADE
22	TROFÉU PERSONALIZADO. Formato pequeno com média de 24cm x 30cm, em acrílico 8mm, personalização adesivada, com base para fixação.	100	UNIDADE
23	Recibo de Pagamento SECTDL. Tam.: 11x21cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 50x2	50	BLOCO
24	Requisição de Material - Serviço e Produto. Tam.: 15x21cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. Carbonado. 50x2	100	BLOCO
25	CONVITES. Convites impressos em papel couchê 300g, 4x4 cores com envelope em papel couchê 230g, 4x0 cores. Formato: 15cm x 20cm	10000	UNIDADE
26	Requisição de Hospedagem. Tam.: 11x15cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1.	10	BLOCO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

27	Crachás, tam.: 10x15cm, acabamento em furos e cordão rabo de rato.	3000	UNIDADE
28	CERTIFICADOS. Certificados impressos em papel couchê matte 180g, 4x0 cores. Formato: 29,7cm x 21cm.	6000	UNIDADE
29	Cartazes, tam.: F4 (31x46,5cm), 4x0 cores. Couchê 115g.	20000	UNIDADE
30	Cartazes, tam.: F2(44,5x61cm), 4x0 cores. Couche 115g.	15000	UNIDADE
31	Folders M, tam.: F8(21x30cm), 4x4 cores, acabamento com 2 dobras. Couchê 115g.	100000	UNIDADE
32	Folders G, tam.: F4(29x42cm), 4x4 cores, acabamento com 2 dobras. Couchê 115g.	30000	UNIDADE
33	Adesivo vinil, formato retangular 45x25cm.	1000	UNIDADE
34	Lona 440g impressão digital, 24m ² , acab. Reforço e ilhós.	10	UNIDADE
35	Lona 440g impressão digital, 9.8m ² , acab. Reforço e ilhós.	10	UNIDADE
36	Lona 440g impressão digital, 62m ² , acab. Reforço e ilhós.	5	UNIDADE
37	Lona 440g impressão digital, 30,5m ² , acab. Reforço e ilhós.	5	UNIDADE
38	Agendas institucionais capa dura acabamento bopp e verniz com 150fls, tam.: 15x21cm. 12 separadores. 4x0 cor Miolo em papel offset 75g	2000	UNIDADE
39	Revistas Institucionais tam.: 21x28cm com 36 páginas. Papel couchê 90g. grampado.	10000	UNIDADE
40	Calendários institucionais, tam.: 64x46cm em papel triplex 250gr.	10000	UNIDADE
41	Informativo, tam.: 31x42cm aberto com 12 páginas, 4x4 cores, papel couchê 115g	30000	UNIDADE
42	Capa de Carnê de IPTU, tam.: 10x42cm aberto, 4x0 cores com vinco. (Janela)	5000	UNIDADE
43	Ficha Identificação Polícia Civil. Tam.: 20x30 cm, 1x1 cor em papel AP 180gr.	10000	UNIDADE
44	Bloco de rascunho 30 folhas, 1 cor, papel AP 75gr. Tam.: 15x20 cm.	2000	BLOCO
45	BANNER FORMATO FAIXA em lona fosca 440 g, impressão colorida, tinta UV com acabamento em ilhós ou bastão de madeira e fio Dimensão 3,0m x 1,0m.	100	UNIDADE
46	BANNER FORMATO FAIXA em lona fosca 440 g, impressão colorida, tinta UV com acabamento em ilhós ou bastão de madeira e fio Dimensão 8,0m x 1,5m.	20	UNIDADE
47	BOLSA INSTITUCIONAL confeccionada em lona poliéster 600, com bolso frontal, alça em fita CDR, acabamento em vivo e personalização serigrafada, medindo 35cmx30cmx9cm.	500	UNIDADE
48	Wind banners medindo aproximadamente 0,75m x 3m. modelo dupla face, confeccionado em tecido 100% poliéster brilho, com haste de sustentação, com ou sem base de apoio	100	UNIDADE
49	Painel tipo backdrop em lona fosca 440g com ilhoses, formato 3mx2m, artes a serem fornecidas pela contratante.	10	UNIDADE
50	PLOTAGEM em adesivo leitoso para plotagem externa e interna com aplicação personalizada em veículos ou superfícies rígida. Impressão digital e recorte eletrônico proporcional ao tamanho da área de aplicação. Formato: 1m2	500	M ²
51	IMPRESSÃO DE LONA FOSCA 440g METRO QUADRADO Impressão de lona fosca 440 g, impressão colorida, tinta UV com acabamento em ilhoses. Dimensão 1m2	250	M ²
52	LONA FOSCA FRONT LIGHT Impressão de lona fosca 440 g, impressão colorida, tinta UV com acabamento em ilhoses e bainha de reforço nas extremidades. Dimensão 5,5m x 25m	2	UNIDADE
LOTE 02 - FME			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	UNIDADE
1	Protocolo. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 3 vias, 1x0 cor. 50x3.	50	BLOCO
2	Folha de Distribuição. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1	50	BLOCO
3	Protocolo SEMED. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor. 100x1.	50	BLOCO
4	Requisição de Gen. Alimentícios. Tam.: 12x21cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1.	50	BLOCO
5	Requisição de Gasolina. Tam.: 12x21cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1.	50	BLOCO
6	Boletim Escolar. Tam.: 16x21cm papel Ap 180gr, 1x1 cor.	10000	UNIDADE
7	Ficha Individual do Aluno. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 180gr, 1x0 cor.	15000	UNIDADE
8	Envelopes tipo saco timbrado tam.: 24x34cm. 1x0 cor	10000	UNIDADE
9	Cartilhas com 28 páginas, 4x4 cores, tam.: 15x21cm. Papel couchê 90g.	10000	UNIDADE
10	Folder, papel couchê 115gr, 4x4 cores, tam.: 21x30cm.	100000	UNIDADE
11	Cartaz, papel couchê 115gr, 4x0 cores, tam.: 44,5x61cm.	10000	UNIDADE
12	Banner em lona, impressão digital tam.: 1,20m x 0,90cm.	200	UNIDADE
13	Banner em lona, impressão digital tam.: 1,20m x 2m.	100	UNIDADE



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

14	Bandeirinhas, papel Ap 170gr, 4x4 cores 15x20.	20000	UNIDADE
15	Diário de Classe 1º Ciclo	500	UNIDADE
16	Diário de Classe 5º Ano	500	UNIDADE
17	Diário de Classe 6º ao 9º Ano	500	UNIDADE
18	Diário de Classe EJA	500	UNIDADE
19	Ressalva, papel Ap 75gr, impressão 1x0 cor. Formato 20x30	5000	UNIDADE
20	Ficha de Matrícula, tam.: 15x21cm, papel Ap 90gr, 1x1 cor.	15000	UNIDADE
21	Mapa de média escolar, tam.: A4, papel Ap 120gr.	2000	UNIDADE
22	Lona impressão digital com acabamento em ilhós. 2x3m	50	UNIDADE
23	Faixa em lona impressão digital, tam.: 3x1m, acab. em bastonetes e ilhós.	100	UNIDADE
24	Faixa em lona impressão digital, tam.: 8x1,5m, acab. em bastonetes e ilhós.	30	UNIDADE
25	Papel timbrado, tam.: A4, papel Ap 70gr, 4x0 cores.	20000	UNIDADE
26	Pastas institucional c/ bolso interno, tam.: 42x31cm no papel triplex 250gr. 4x0 cores	5000	UNIDADE
27	Revistas Institucionais tam.: 21x28cm com 36 páginas. Couchê 90g	5000	UNIDADE
28	Agendas institucionais capa dura com 150fls, tam.: 15x21cm. 12 separadores. 4x0. c/ Aerô.	1000	UNIDADE
29	Histórico Escolar, papel Ap 180gr, tam.: 21x32cm, 1x1 cor.	15000	UNIDADE
30	Caderno, Capa no papel couchê 180gr, miolo no Ap 70gr com 40 páginas, tamanho A4, acabamento canoado e grampo.	1000	UNIDADE
31	Caderno, Capa no papel couchê 180gr, miolo no Ap 70gr com 32 páginas, tamanho A4, acabamento canoado e grampo.	1000	UNIDADE
32	Caderno, Capa no papel couchê 180gr, miolo no Ap 70gr com 28 páginas, tamanho A4, acabamento canoado e grampo.	1000	UNIDADE
33	Caderno, Capa no papel couchê 180gr, miolo no Ap 70gr com 36 páginas, tamanho A4, acabamento canoado e grampo.	1000	UNIDADE
34	Caderno, Capa no papel couchê 180gr, miolo no Ap 70gr com 32 páginas, tamanho A4, acabamento canoado e grampo.	1000	UNIDADE
35	Caderno, Capa no papel couchê 180gr, miolo no Ap 70gr com 24 páginas, tamanho A4, acabamento canoado e grampo.	1000	UNIDADE
36	Caderno, Capa no papel couchê 180gr, miolo no Ap 70gr com 36 páginas, tamanho A4, acabamento canoado e grampo.	1000	UNIDADE
37	Caderno, Capa no papel couchê 180gr, miolo no Ap 70gr com 40 páginas, tamanho A4, acabamento canoado e grampo.	1000	UNIDADE
38	BANNER em lona fosca 440 g, impressão colorida, tinta UV com acabamento em ilhós ou bastão de madeira e fio Dimensão 0,8m x 1,2m	200	UNIDADE
39	BANNER em lona fosca 440 g, impressão colorida, tinta UV com acabamento em ilhós ou bastão de madeira e fio Dimensão 2,0m x 1,2m	50	UNIDADE
40	BANNER FORMATO FAIXA em lona fosca 440 g, impressão colorida, tinta UV com acabamento em ilhós ou bastão de madeira e fio Dimensão 3,0m x 1,0m.	100	UNIDADE
41	BANNER FORMATO FAIXA em lona fosca 440 g, impressão colorida, tinta UV com acabamento em ilhós ou bastão de madeira e fio Dimensão 8,0m x 1,5m.	10	UNIDADE
42	Painel tipo backdrop em lona fosca 440g com ilhoses, formato 3mx2m, artes a serem fornecidas pela contratante.	30	UNIDADE
43	PLOTAGEM em adesivo leitoso para plotagem externa e interna com aplicação personalizada em veículos ou superfícies rígida. Impressão digital e recorte eletrônico proporcional ao tamanho da área de aplicação. Formato: 1m2	500	M²
44	MANUAL DO PARTICIPANTE. Impresso com capa em papel cartão triplex 300g, 4x0 cores. Miolo com 160 páginas, em papel offset 90g, 4x0 cores, acabamento em espiral. Formato: 20cmx30cm.	2000	UNIDADE
45	BANDEIRA 0,90m X 1,20m Bandeira em taclel, formato 0,90m x 1,20m, personalização em sublimação frente e verso com acabamento costurado e reforçado com ilhóses.	200	UNIDADE



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

46	LIVRO Impressão de livros com capa em couché 300g ou Duodesign, formato aberto 27 x 38 cm, impressão em cromia (frente) e uma cor (interno). Acabamento em laminação fosca Miolo em papel couché fosco 150g, impressão em policromia (4x4). Formato fechado 19,5 x 27 cm.	1000	UNIDADE
47	LIVRO. Impressão de livros com capa em papel couché 300g ou Duodesign, formado aberto 500x20 cm (orelha larga) impressão em cromia (frente) e uma cor (interno). Acabamento em laminação fosca. Miolo com 150 páginas em papel AP 90g, impressão em 1x1 cor e 4x4 cores. Formato fechado 20 x 20 cm.	1000	UNIDADE
LOTE 03 - FMS			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	UNIDADE
1	Atestado Médico. Tam.: 15x21cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1.	200	BLOCO
2	Boletim de Anestesia. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor. 100x1.	50	BLOCO
3	Registro Diário do Serviço Antivetorial Dengue - PNCD. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor.	100	BLOCO
4	BPA - Boletim Produção Ambulatorial. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1.	100	BLOCO
5	BPE - Boletim Produção Enfermagem. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1.	100	BLOCO
6	BPM - Boletim Produção Médica. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1.	100	BLOCO
7	BPO - Boletim Produção Odontológica. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor. 100x1	50	BLOCO
8	BPS - Boletim Produção Superior. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1	100	BLOCO
9	Caderneta Controle Hipertenso/Diabético. Tam.: 15x20cm papel Ap 180gr, 1x0 cor.	3000	UNIDADE
10	Cartão da Criança. Tam.: 45,5x21cm papel Ap 180gr, 4x4 cor.	5000	UNIDADE
11	Cartão da Gestante. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 180gr, 4x4 cor.	3000	UNIDADE
12	Cartão de Vacinação do Adulto. Tam.: 20x7,5cm papel Ap 180gr, 1x1 cor.	5000	UNIDADE
13	Cartão Espelho de Vacinação. Tam.: 21x29,7cm, papel Ap 180gr, 1x0 cor.	5000	UNIDADE
14	Coleta de Prevenção Colo Uterino. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor.	30	BLOCO
15	Controle de Frequência Diária. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	50	BLOCO
16	Controle dos Sinais Vitais. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor.	50	BLOCO
17	Dieta de Pacientes Internados. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor.	30	BLOCO
18	Evolução. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor.	100	BLOCO
19	Exame Físico Imediato. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1.	30	BLOCO
20	Ficha Atendimento de Urgência. Tam.: 15x21cm papel Ap 75gr, 1x1 cor.	300	BLOCO
21	Ficha Cadastramento Gestante. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	50	BLOCO
22	Ficha de Referência. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor.	100	BLOCO
23	Laudo para Solicitação de Autorização de Internação Hospitalar. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1	100	BLOCO
24	Prescrição e Evolução Médica. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1	100	BLOCO
25	Prontuário de Admissão Hospitalar. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1.	100	BLOCO
26	ESF - Prontuário. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor. 100x1.	100	BLOCO
27	Receituário. Tam.: 15x21cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1	500	BLOCO
28	Resultado de Exame. Tam.: 15x21cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1	100	BLOCO
29	Solicitação de Exames. Tam.: 15x21cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1	200	BLOCO
30	Termo de Responsabilidade. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1	30	BLOCO
31	Teste do Pezinho - Cadastro. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor. 100x1	30	BLOCO
32	Boletim de Supervisão Direta e Indireta – Dengue. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1	30	BLOCO
33	Resumo de Supervisão. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 120gr, 1x0 cor. 100x1	30	BLOCO
34	Relatório de Ultrassonografia Obstétrica. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1	30	BLOCO
35	Resultado da Ultrassonografia Mamária. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor. 100x1	30	BLOCO
36	Receituário Controle Especial. Tam.: 15x21cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1	50	BLOCO
37	Ficha de Evolução do TFD. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1	30	BLOCO
38	Evolução Transoperatória de Enfermagem. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1	20	BLOCO
39	Receituário Azul. Tam.: 15x21cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1	200	BLOCO
40	Res. de Ultrass. Inguino Escrotal. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1	10	BLOCO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

41	Res. de Ultrass. Cabeça-Pescoço-Parede-Abdom. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1	10	BLOCO
42	Requisição/Solicitação de Mamografia. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor. 100x1	30	BLOCO
43	Folha de Destino. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1	50	BLOCO
44	Folha de Distribuição. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1	50	BLOCO
45	Pedido Bimestral de Insulina. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1	5	BLOCO
46	Ficha D. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor. 100x1	10	BLOCO
47	Laudo p/ Solic. de Autorização de Internação Hospitalar. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1	20	BLOCO
48	Requisição de Exames. Tam.: 16x22cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1	100	BLOCO
49	Laudo para Solicitação/Autorização de Procedimento Ambulatorial. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1	50	BLOCO
50	SUS-UMS – IV Vigia Transvaginal. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1	30	BLOCO
51	Ultrassonografia de Tireoide e Para Tireoide. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1	30	BLOCO
52	Ultrassonografia de Inguino Escrotal. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1	30	BLOCO
53	SUS-UMS – MAMAS. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1	30	BLOCO
54	SUS-UMS – ABDOMINAL. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1	30	BLOCO
55	Folha de Evolução. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1	100	BLOCO
56	Solicitação de Materiais. Tam.: 15x21cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1	50	BLOCO
57	Requisição de Medicamentos e Materiais. Tam.: 15x21cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1	100	BLOCO
58	Mapa de Pedido Mensais do Almoxarifado. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1	50	BLOCO
59	Declaração de Comparecimento. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1	20	BLOCO
60	Comunicação de Frequência. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1	20	BLOCO
61	Relatório de Produção Consolidado. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1	20	BLOCO
62	Resumo do Boletim de Campo LIRa. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 120gr, 1x0 cor. 100x1	5	BLOCO
63	Reconhecimento Geográfico. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1	20	BLOCO
64	Boletim de Campo e Laboratório do Levantamento Rápido de Índices. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1	5	BLOCO
65	Declaração de Internação. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1	50	BLOCO
66	Prontuário Odontológico. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x1 cor. 100x1	10	BLOCO
67	Marcação de Consultas. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1	30	BLOCO
68	Resumo Semanal do Serviço Antivetorial (Supervisor). Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1	30	BLOCO
69	Capa para Processo do Paciente. Tam.: 21x29,7cm fechado, papel Ap 180gr, 1x1 cor.	5000	UNIDADE
70	Ficha de Acomp. do Desenvolvimento da Criança. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1	50	BLOCO
71	Folder – Tam.: 21x29,7cm papel couchê 115gr, 4x4 cores	100000	UNIDADE
72	Cartaz – Tam.: 44,5x61cm papel couchê 115gr, 4x0 cores	20000	UNIDADE
73	Formulário de reconhecimento geográfico, formato 21x29,7 papel Ap 75gr, 1x1 cor. 100x1	30	BLOCO
74	Prontuário para atendimento a gestante formato 21x29,7 papel ap 75g, 1x0 cor, 100x1	30	BLOCO
75	Receituário médico Formato 15x20 papel 1x0 cor, Ap 75 100x1	50	BLOCO
76	Formulário para requisição de exame formato 21x29,7 papel ap 75g, 1x0 cor, 100x1	50	BLOCO
77	Resultado de Mamografia Formato 21x29,7 papel ap 75g, 1x0 cor, 100x1	20	BLOCO
78	Lona impressão digital, tamanho 1 x 3m com ilhós	100	UNIDADE
79	Lona impressão digital, tamanho 1,5 x 6 m com ilhós	30	UNIDADE
80	Banner impressão digital, tamanho 0,90 x 1,20 m com bastonetes	200	UNIDADE
81	Requisição de exames. Tam: 10x21cm papel Ap 75g, 1x0 cor. 100x1.	150	BLOCO
82	Termo de responsabilidade. Tam: 15x21cm papel Ap 75g, 1x0 cor. 100x1	100	BLOCO
83	Requisição de exames hospital Ana Nery. Tam: 15x21cm papel Ap 75g, 1x0 cor. 100x1	150	BLOCO
84	Receituário hospital Ana Nery. Tam: 15x21cm papel Ap 75g, 1x0 cor. 100x1.	300	BLOCO
85	Declaração de atendimento. Tam: 21x29,7cm papel Ap 75g, 1x0 cor. 100x1	150	BLOCO
86	Requisição setor ala hospitalar. Tam: 21x29,7cm papel Ap 75g, 1x0 cor. 100x1	200	BLOCO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

87	Requisição de emergência. Tam: 21x29,7cm papel Ap 75g, 1x0 cor. 100x1.	150	BLOCO
88	Requisição do centro cirúrgico. Tam: 21x29,7cm papel Ap 75g. 100x1.	50	BLOCO
89	Sinais vitais /unidade de internação. Tam: 21x29,7cm papel Ap 75g. 100x1	100	BLOCO
90	Declaração EACS. Tam: 21x29,7cm papel Ap 75g. 100x1.	100	BLOCO
91	Requisição/setor carrinho curativo. Tam: 21x29,7cm papel Ap 75g. 100x1.	100	BLOCO
92	BAP-I. Tam: 21x29,7cm papel Ap 75g. 100x1.	100	BLOCO
93	Mapa de acompanhamento sistema Bolsa Família. Tam: 21x29,7cm papel Ap 75g. 100x1.	100	BLOCO
94	Folha de frequência. Tam: 21x29,7cm papel Ap 75g. 100x1.	100	BLOCO
95	Solicitação de materiais/medicamentos. Tam: 21x29,7cm. Papel Ap 75g. 100x1.	100	BLOCO
96	Guia de remessa de medicamentos e outros insumos vencidos. Tam 21x29,7cm papel Ap 75g. 100x1.	100	BLOCO
97	Prontuário cadastral/1a consulta. Tam: 21x29,7cm. Papel Ap 75g. 100x1.	100	BLOCO
98	Ficha campanha de vacinação covid 19. Tam: 21x29,7cm. Papel Ap 75g. 100x1.	50	BLOCO
99	Prontuário/consultas subsequentes. Tam: 21x29,7cm papel Ap 75g. 100x1.	150	BLOCO
100	Anotação de enfermagem. Tam: 21x29,7cm papel Ap 75g. 100x1.	150	BLOCO
101	Prontuário de acompanhamento do crescimento e desenvolvimento. Tam: 21x29,7cm papel Ap 75g. 100x1.	100	BLOCO
102	Ficha de procedimentos. Tam: 21x29,7cm papel Ap 75g. 100x1.	100	BLOCO
103	Ficha de atendimento odontológico individual. Tam: 21x29,7cm papel Ap 75g. 100x1.	100	BLOCO
104	Ficha de visita domiciliar e territorial. Tam: 21x29,7cm papel Ap 75g. 100x1.	100	BLOCO
105	Ficha de laudo TFD. Tam: 21x29,7cm. Papel Ap 75g. 100x1.	100	BLOCO
106	Controle de PA e BCF. Tam: 21x29,7cm. Papel Ap 75g. 100x1.	100	BLOCO
107	Atendimento de urgência e emergência. Tam: 21x29,7cm papel Ap 75g. 100x1.	300	BLOCO
108	Atendimento acolhimento e classificação de risco em obstetrícia. Tam: 21x29,7cm papel Ap 75g. 100x1.	50	BLOCO
109	Monitorização das doenças diarreicas agudas/Planilha de casos. Tam: 21x29,7cm papel Ap 75g. 100x1.	50	BLOCO
110	Ficha de referência. Tam: 21x29,7cm papel Ap 75g. 100x1.	150	BLOCO
111	Ficha de atendimento individual. Tam: 21x29,7cm papel Ap 75g. 100x1.	150	BLOCO
112	Cadastro individual. Tam: 21x29,7cm papel Ap 75g. 100x1.	150	BLOCO
113	Assistência de enfermagem pré-operatória. Tam: 21x29,7cm papel Ap 75g. 100x1.	150	BLOCO
114	Prescrições médicas. Tam: 21x29,7cm papel Ap 75g. 100x1.	200	BLOCO
115	Evolução médica. Tam: 21x29,7 papel Ap 75g. 100x1.	200	BLOCO
116	Evolução de enfermagem. Tam: 21x29,7cm papel Ap 75g. 100x1.	150	BLOCO
117	Laudo para emissão de AIH. Tam: 21x29,7cm papel Ap 75g. 100x1.	200	BLOCO
118	Cadastro domiciliar e territorial. Tam: 21x29,7cm. Papel Ap 75g. 100x1.	50	BLOCO
119	Ficha de marcadores de consumo alimentar. Tam: 21x29,7cm papel Ap 75g. 100x1.	50	BLOCO
120	Ficha de cadastro e acompanhamento nutricional do SISVAN. Tam: 21x29,7cm papel Ap 75g. 100x1.	50	BLOCO
121	Ficha de vacinação. 1x1 cor. Tam: 21x29,7 Papel Ap 75g. 100x1	200	BLOCO
122	Receituário grande. 1x1 cor. Tam: 21x29,7 Papel Ap 75g. 100x1	200	BLOCO
123	Receituário pequeno. 1x1 cor. Tam: 21x29,7 Papel Ap 75g. 100x1	300	BLOCO
124	Requisição de exames. 1x1 cor. Tam: 21x29,7 Papel Ap 75g. 100x1	100	BLOCO
125	Prontuários (consultas subsequentes). 1x1 cor. Tam: 21x29,7 Papel Ap 75g. 100x1	150	BLOCO
126	Referência e contra referência. 1x1 cor. Tam: 21x29,7 Papel Ap 75g. 100x1	150	BLOCO
127	Planilha para anotação de óbitos. 1x1 cor. Tam: 21x29,7 Papel Ap 75g. 100x1	100	BLOCO
128	Fichas de BPA-I. 1x1 cor. Tam: 21x29,7 Papel Ap 75g. 100x1	100	BLOCO
129	Ficha de planilha de casos de diarreia. 1x1 cor. Tam: 21x29,7 Papel Ap 75g. 100x1	100	BLOCO
130	Ficha de frequência. 1x1 cor. Tam: 21x29,7 Papel Ap 75g. 100x1	100	BLOCO
131	Ficha de requisição de materiais/medicamentos. 1x1 cor. Tam: 21x29,7 Papel Ap 75g. 100x1	100	BLOCO
132	Ficha de visita domiciliar (assinatura). 1x1 cor. Tam: 21x29,7 Papel Ap 75g. 100x1	100	BLOCO
133	Ficha de receituário. 1x1 cor. Tam: 21x29,7 Papel Ap 75g. 100x1	200	BLOCO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

134	Ficha de controle de PA e BCF. 1x1 cor. Tam: 21x29,7 Papel Ap 75g. 100x1	150	BLOCO
135	Ficha de laudo cirúrgico. 1x1 cor. Tam: 21x29,7 Papel Ap 75g. 100x1	150	BLOCO
136	Ficha de atendimento de urgência e emergência. 1x1 cor. Tam: 21x29,7 Papel Ap 75g. 100x1	300	BLOCO
137	Cartilhas com 28 páginas, 4x4 cores, tam.: 15x21cm. Papel couchê 90g.	20000	UNIDADE
138	Banners em lona, impressão digital tam.: 80x120cm, acabamento com bastonetes.	100	UNIDADE
139	BANNER em lona fosca 440 g, impressão colorida, tinta UV com acabamento em ilhós ou bastão de madeira e fio Dimensão 2,0m x 1,2m	50	UNIDADE
140	BANNER FORMATO FAIXA em lona fosca 440 g, impressão colorida, tinta UV com acabamento em ilhós ou bastão de madeira e fio Dimensão 3,0m x 1,0m.	30	UNIDADE
141	BANNER FORMATO FAIXA em lona fosca 440 g, impressão colorida, tinta UV com acabamento em ilhós ou bastão de madeira e fio Dimensão 8,0m x 1,5m.	20	UNIDADE
LOTE 04 - FMAS			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	UNIDADE
1	Recibo formato 15x21cm. 1x0 cor. 100x1.	150	BLOCO
2	Capa de Processo Formato 21x29,7 Fechado AP 180g 1x0 cor	600	UNIDADE
3	Requerimento Padrão Formato 21x29,7 AP 75g 1x0 Cor. 50x2.	150	BLOCO
4	Formulário de denúncia Formato 21x29,7 AP 75g 1x0 Cor, 100x1	50	BLOCO
5	Formulário de Notificação. Tam.: 21 x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1	100	BLOCO
6	Formulário Protocolo Tam.: 20x30cm	100	BLOCO
7	Taxa de Protocolo 3 vias. Tam.: 10x15 cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 50x3	50	BLOCO
8	Requisição de Combustível. Tam.: 10 x 15cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1	50	BLOCO
9	Vistoria. Tam.: 21 x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1	30	BLOCO
10	Solicitação de Material. Tam.: 15x21 cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	30	BLOCO
11	Solicitação de Limpeza. Tam.: 15x21 cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	30	BLOCO
12	Recibo de Pagamento. Tam.: 11x21cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	10	BLOCO
13	Requisição de Material - Serviço e Produto. Tam.: 15x21cm.	10	BLOCO
14	Requisição de Alimentação. Tam.: 11x29,7cm, papel Ap 75gr, 1x0 cor. Carbonado, 1x0 cor.	10	BLOCO
15	Cartazes, tam.: F4(31x46,5cm), 4x0 cores.	20000	UND
16	Cartazes, tam.: F2(44,5x61cm), 4x0 cores.	20000	UND
17	Folders M, tam.: F8(21x30cm), 4x4 cores, acabamento com 2 dobras.	100000	UND
18	Folders G, tam.: F4(29x42cm), 4x4 cores, acabamento com 2 dobras.	100000	UND
19	Requisição de Hospedagem. Tam.: 11x15cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	10	BLOCO
20	Cartilhas, miolo com 24 páginas, papel couche 115g Tam.: 15x21cm fechado, acabamento grampado e canoado, 4x4 cores.	20000	UNIDADE
21	Crachás, tam.: 10x15cm, acabamento em furos e cordão rabo de rato.	10000	UNIDADE
22	Banners em lona, impressão digital tam.: 80x120cm, acabamento com bastonetes.	100	UNIDADE
23	Papel adesivo, formato circular 15x15cm de diâmetro.	2000	UNIDADE
24	Adesivo vinil leitoso, formato retangular 45x25cm de diâmetro.	2000	UNIDADE
25	Papel timbrado, tam.: 21x29,7cm, papel Ap 75gr.	10000	BLOCO
26	Lona impressão digital com acabamento em ilhós 8x1,5m.	30	UNIDADE
27	Faixa impressão digital, tam.: 3x1m a unidade.	50	UNIDADE
28	Banner impressão digital, tam.: 2x3m a unidade.	20	UNIDADE
29	Squeeze personalizada 550ml	2000	UNIDADE
30	BANNER FORMATO FAIXA em lona fosca 440 g, impressão colorida, tinta UV com acabamento em ilhós ou bastão de madeira e fio Dimensão 3,0m x 1,0m.	100	UNIDADE
31	BANNER FORMATO FAIXA em lona fosca 440 g, impressão colorida, tinta UV com acabamento em ilhós ou bastão de madeira e fio Dimensão 8,0m x 1,5m.	20	UNIDADE
32	BOLSA INSTITUCIONAL confeccionada em lona poliéster 600, com bolso frontal, alça em fita CDR, acabamento em vivo e personalização serigrafada, medindo 35cmx30cmx9cm.	5000	UNIDADE
33	Painel tipo backdrop em lona fosca 440g com ilhoses, formato 3mx2m, artes a serem fornecidas pela contratante.	10	UNIDADE



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

34	PLOTAGEM em adesivo leitoso para plotagem externa e interna com aplicação personalizada em veículos ou superfícies rígida. Impressão digital e recorte eletrônico proporcional ao tamanho da área de aplicação. Formato: 1m2	300	M ²
35	IMPRESSÃO DE LONA FOSCA 440g METRO QUADRADO Impressão de lona fosca 440 g, impressão colorida, tinta UV com acabamento em ilhoses. Dimensão 1m2	300	M ²
LOTE 05 - FMMA			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	UNIDADE
1	Capa para Processo. Tam.: 21x29,7cm fechado, papel Ap 180gr, 4x0 cor.	600	UNIDADE
2	Notificação de Infração Ambiental. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. Carbonado. 2 folhas.	100	BLOCO
3	Requerimento Padrão. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor, 50x2	150	BLOCO
4	Formulário de Denúncia. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1.	200	BLOCO
5	Formulário de Notificação. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1.	100	BLOCO
6	Formulário de Declaração de Informações Ambientais - Dia. Tam.: 21x29,7cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1.	150	BLOCO
7	Formulário Protocolo Tam.: 20x30cm. 1x0 cor. 100x1. Papel Ap 75g	100	BLOCO
8	Taxa de Protocolo 3 vias. Tam.: 15x20cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 50x3.	50	BLOCO
9	Requisição de Combustível. Tam.: 11x17cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1.	50	BLOCO
10	Requisição de Combustível. Tam.: 11x17cm papel Ap 75gr, 1x0 cor. 100x1.	50	BLOCO
11	Banners em lona, impressão digital. tam.: 90x120cm, acabamento com bastonetes.	50	UNIDADE
12	Lona impressão digital, acabamento com ilhós 3x9m.	15	UNIDADE
13	Faixa em lona impressão digital, 3x1m, acab. em bastonetes e ilhós.	100	UNIDADE
14	Faixa em lona impressão digital, 8x1,5m, acab. em bastonetes e ilhós.	20	UNIDADE
15	Papel timbrado, papel off-set 75gr, tam.: A4, 21x29,7cm.	20000	UNIDADE
16	Pastas institucional c/ bolso interno, tam.: 42x31cm no ppl triplex 250gr.	5000	UNIDADE
17	Cartazes, tam.: F4 (31x46,5cm), 4x0 cores. Couchê 115g.	10000	UNIDADE
18	Cartazes, tam.: F2(44,5x61cm), 4x0 cores. Couche 115g.	10000	UNIDADE
19	Folders M, tam.: F8(21x30cm), 4x4 cores, acabamento com 2 dobras. Couchê 115g.	100000	UNIDADE
20	Folders G, tam.: F4(29x42cm), 4x4 cores, acabamento com 2 dobras. Couchê 115g.	50000	UNIDADE
21	Requisição de Hospedagem. Tam.: 11x15cm papel Ap 75gr, 1x0 cor.	10	BLOCO
22	Requisição de Material - Serviço e Produto. Tam.: 15x21cm.	100	BLOCO
23	SACOLA ECOBAG. Sacolas confeccionadas em tecido 100% algodão crú, medindo 38cm de largura x 42 cm de altura e 8cm de reforço de base. Alça em algodão crú com 60cm de comprimento x 3cm de largura, com personalização.	5000	UNIDADE
24	IMPRESSÃO DE LONA FOSCA 440g METRO QUADRADO Impressão de lona fosca 440 g, impressão colorida, tinta UV com acabamento em ilhoses. Dimensão 1m2	250	M2

5. PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS.

5.1 Os itens acima listados não necessariamente serão adquiridos em sua totalidade. Os mesmos são quantidades estimadas, sendo considerados apenas para fins de adjudicação e posterior convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços. As licitantes para as quais forem adjudicados os itens acima especificados e forem convocadas para a assinatura da Ata, obterão apenas o direito e a exclusividade de fornecimento dos referidos itens até o término da vigência contratual. Isto posta alertou que esta Administração não se encontra obrigada a adquirir previamente os produtos retromencionados, diante de tal fato o Município de Porto de Moz, não se responsabiliza por eventuais prejuízos financeiros, não cabendo por parte dos licitantes qualquer recurso sob alegação da expectativa da compra por parte do Município de Porto de Moz.

5.2 A quantidade estimada para o presente processo licitatório, relacionado neste termo, serve apenas como orientação, não constituindo, sob hipótese alguma garantia de faturamento.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

5.3 Os produtos licitados serão fornecidos imediatamente ao Município de Porto de Moz, pelo valor aprovado no processo, sendo proibida a cobrança de qualquer outra despesa que venha a interferir no valor contratado, prazo este que será contado da data do recebimento pela empresa contratada da Ordem de Compra e/ou da Nota de Empenho emitidos por esta Municipalidade.

5.4 Entende-se por “imediatamente”, até 05(cinco) dias úteis subsequentes ao recebimento da Ordem de Compra e/ou da Nota de Empenho expedidos pelo setor competente.

5.5 As solicitações serão realizadas de acordo com as necessidades do Município de Porto de Moz, através de Ordens de Compras e/ou Nota de Empenho de onde constarão a descrição dos produtos e suas respectivas quantidades.

5.6 Fica assegurado o direito do licitante contratado ter seus preços reajustados, desde que, para tanto, seja feito pedido formal à Administração demonstrando o desequilíbrio econômico-financeiro, em razão da majoração ou alteração da base de cálculo para cobrança de tributos que venham a incidir sobre os produtos negociados.

5.7 O índice a ser aplicado em caso de reajustamento de preço será o Índice Nacional de Preço do Consumidor (INPC).

5.8 O reajustamento somente se dará após a avaliação favorável pelo Município de Porto de Moz-PA- Pa.

5.9 O licitante fica obrigado a emitir tantas quantas forem as notas fiscais necessárias por fornecimento, haja vista que o fornecimento dar-se-á mediante prestação contínua e futura de acordo com as necessidades do Município de Porto de Moz-PA- Pa.

5.10 No caso de entrega de produto vencido, o Município de Porto de Moz, ficará autorizada a comprar dos fornecedores locais, a qualquer preço, as custas da contratada, sendo o respectivo valor deduzido da Nota Fiscal/Fatura apresentada para pagamento.

6. DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos devidos serão realizados após a execução dos serviços.

6.2. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição dos produtos e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos.

6.3. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da contratada, ficando a mesma ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

7. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

7.1. O Prazo de Vigência será de até 12 (doze) meses, a partir de sua data e assinaturas prorrogável nos termos da legislação Vigente.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A qualidade dos produtos deverá ser rigorosamente àquele descrito no Termo de Referência, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele.

8.2. Os preços cotados incluem as despesas de custo, como: encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.

8.3. Durante a Vigência do contrato ou outro instrumento substitutivo, a CONTRATADA deverá atender prontamente às requisições e especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA, a partir da solicitação através de ordem de serviço do Setor solicitante.

8.4. Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

8.5. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante.

8.6. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

8.7. Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente.

8.8. Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.

8.9. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

8.10. Apresentar, no caso de pessoa jurídica, a cada pagamento, quando houver fornecimento de mão de obra, a quitação para com a Seguridade Social (CND) e FGTS.

8.11. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas.

8.12. Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes;

8.13. Cumprir com o objeto conforme disposições do presente contrato;

8.14. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente Contrato.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

8.15. Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante.

8.16. Após a emissão da Ordem de entrega, a empresa contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias para entrega do objeto.

8.17. O descumprimento, injustificado do prazo fixado, no item anterior para entrega dos produtos, acarretará em multa pecuniária diária, nos termos do Edital e Contrato a ser firmado, ficando o(s) Contratado(s) sujeito(s) às penalidades previstas na Lei 8.666/93.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Responsabilizar-se pela lavratura do contrato ou outro instrumento substitutivo se for o caso, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.

9.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

9.3. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.

9.4. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

9.5. Serão considerados para efeito de pagamento os produtos efetivamente entregues pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista neste Termo de Referência.

Porto de Moz-Pará, 20 de novembro de 2023

ROSIBERGUE TORRES CAMPOS
GESTOR



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Razão Social					
Fantasia					
Endereço					
Bairro:		Cidade:		UF	
Telefone			Celular:		
CNPJ			INS. EST.		
INSC. MUNICIPAL					
CEP			E-mail		
Banco		Agência		C/C:	
Contato					
Telefone			Celular:		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

A
Prefeitura Municipal de Porto de Moz
Departamento de Licitação

Prezado Sr. Pregoeiro:

A Empresa _____ sediada à (rua, bairro, cidade, telefone, etc), inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada por _____, propõe à Prefeitura Municipal de Porto de Moz, a entrega dos serviços abaixo indicados, conforme Termo de Referência do Edital em epígrafe, nas seguintes condições:

a) Preços:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

Valor total da proposta R\$ 00,00 (-----)

b) Nos preços acima estão incluídos todos os insumos que o compõem, inclusive as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços desta Licitação.

c) O prazo de entrega dos produtos/serviços é de ____ (____) a contar do recebimento da nota de empenho ou ordem de serviço.

d) A entrega do objeto será feita nos locais indicados pela Prefeitura Municipal/Secretaria Municipal de Porto de Moz, mediante a apresentação da solicitação/ordem de serviço, sem nenhum ônus para essa Prefeitura.

e) Prazo de validade da proposta: (no mínimo de 90 dias).

f) Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos receber a nota de empenho/ordem de compra/serviço no prazo determinado no Edital, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de identidade nº _____, CPF nº _____, (função na empresa), como responsável legal desta empresa.

g) Dados bancários: (informar banco, agência e conta corrente)

h) Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Nome e Cargo do Representante da Empresa
RG nº



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos «DATA_ATA_REGISTRO_PRECOS», o (a) «NOME_ORG_GERENCIADOR», com sede na «ENDERECO_ORG_GERENCIADOR», inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº «CNPJ_ORG_GERENCIADOR», nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e Decretos Federais n.º 7.892 de 23 de Janeiro de 2013, n.º 8.250 de 23/05/2014, e nº 10.024 de 20/09/2019, bem como, pela Lei Complementar n.º 123/2006, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº ____/2021 - SRP, Processo nº «NO_LICITACAO», RESOLVE registrar os preços para o objeto abaixo, tendo sido os referidos preços oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame supracitado.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente Ata o «OBJETO_LICITADO».

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses** contados a partir da sua assinatura.

2.2. Os preços registrados e as quantidades máximas a serem contratados por meio de contratos derivados desta Ata de Registro de Preços previstos na legislação vigente são os que seguem:

«ITENS_REG_PRECOS

Parágrafo primeiro: Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir os produtos citados na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação, quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Parágrafo segundo: A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao contratante, desde que devidamente comprovada a vantagem.

Parágrafo primeiro: Os Órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Órgão Gerenciador, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

Parágrafo segundo: Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

Parágrafo terceiro: As aquisições ou contratações adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços.

Parágrafo quarto: O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgão Participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Parágrafo quinto: Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

O recebimento, o local e o prazo de entrega dos bens deverão ocorrer de acordo com as especificações contida na ordem de compra, não podendo ultrapassar o prazo de 48 (quarenta e oito) horas da expedição da mesma.

Parágrafo Único: A empresa que não cumprir o prazo estipulado sofrerá as sanções previstas no item 27 do Edital em conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante a entrega dos produtos acompanhados da fatura (nota fiscal), discriminada de acordo com a nota de empenho, após a conferência da quantidade e qualidade dos materiais por gestor a ser designado pela contratante. Observado o recebimento definitivo da Nota Fiscal emitida pela empresa com discriminação dos bens, juntamente com o Termo de Recebimento, será esta atestada e encaminhada à administração da entidade contratante para fins liquidação.

Parágrafo Primeiro: O pagamento será creditado em favor do FORNECEDOR, por meio de transferência bancária, o qual ocorrerá até 30 (trinta) dias corridos do recebimento definitivo dos materiais, após a aceitação e atesto nas Notas Fiscais/Faturas.

Parágrafo Segundo: Será procedida consulta "em sítios oficiais" antes do pagamento a ser efetuado ao FORNECEDOR, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.

Parágrafo Terceiro: Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na contratante em favor do FORNECEDOR. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou judicialmente, se necessário.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Parágrafo Quarto: Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = percentual da Taxa anual = **6%**

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \times \frac{I=(6/100)}{365} \times I=0,00016438$$

A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

A entrega dos produtos só estará caracterizada mediante solicitação do pedido do bem.

O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº «NO_LICITACAO», a Administração da entidade contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às fornecedoras as seguintes sanções:

I - Advertência, que será aplicada por meio de notificação via ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de **05** (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

II - multa de **0,1%** (zero vírgula um por cento) por dia de atraso pelo descumprimento das obrigações estabelecidas, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor dos produtos não entregues, recolhida no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas corridos, uma vez comunicada oficialmente;

III - multa de **10%** (dez por cento) sobre o valor do material não entregues, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de **48 (quarenta e oito) horas** corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo. de indenização dos prejuízos porventura causados ao contratante pela não execução parcial ou total do contrato.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Parágrafo Primeiro - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até **05 (cinco)** anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

Parágrafo Segundo - As sanções previstas no inciso I e no parágrafo primeiro desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos "II" e "III", facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de **05 (cinco)** dias úteis.

Parágrafo Terceiro - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a empresa fornecedora pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Parágrafo Quarto - As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao cadastro de fornecedores da entidade contratante, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo Primeiro: O preço registrado poderá ser revisto em face da eventual redução daqueles praticados no mercado, ou em razão de fato que eleve o custo dos bens registrados.

Parágrafo Segundo: Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante convocará o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

Parágrafo Terceiro: Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

Parágrafo Quarto: Na hipótese do parágrafo anterior, o Contratante convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo Quinto: Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:

- I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do fornecimento;
- II - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo Sexto: Não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

O recebimento do objeto constante da presente ata está condicionado à observância de suas especificações técnicas, amostras, e quando couber embalagens e instruções, cabendo a verificação ao representante designado pela contratante.

Parágrafo Primeiro: Os produtos deverão ser novos, assim considerados de primeiro uso, e deverão ser entregues no endereço constante na ordem de compra, acompanhados das respectivas notas fiscais;

Parágrafo Segundo: Serão recebidos da seguinte forma:

I - Provisoriamente, no ato de entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes da proposta da empresa, marca, modelo e especificações técnicas.

II - Definitivamente, após a verificação da qualidade, da quantidade dos produtos e sua conseqüente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

a) A pedido, quando:

- comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

b) Por iniciativa da Prefeitura Municipal, quando:

- não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas;
- não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

c) Automaticamente:

- por decurso de prazo de vigência da Ata;
- quando não restarem fornecedores registrados;

Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a contratante fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores remanescentes, caso haja nova ordem de registro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE COMPRA



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela contratante.

Parágrafo Único: A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pelo órgão requisitante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

O licitante registrado na Ata de Registro de Preços estará obrigado a fornecer, quando solicitados, quantitativos superiores àqueles registrados, em função do direito de acréscimo de até **25%** (vinte e cinco por cento) de acordo com o § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro: Na hipótese prevista no item anterior, a contratação se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados na Ata.

Parágrafo Segundo: A supressão dos materiais registradas nesta Ata poderá ser total ou parcial, a critério da Administração, considerando-se o disposto no parágrafo 4º do artigo 15 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS PREÇOS E ITENS DE FORNECIMENTO

Os preços ofertados pela empresa classificada em primeiro lugar, signatária da presente Ata de Registro de Preços, constam da Proposta de Preços realinhada, que se constitui em anexo ao processo.

Parágrafo Único: Os preços, expressos em Real (R\$), serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

A empresa fornecedora compromete-se a cumprir as obrigações constantes no edital e contrato, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE, além das constantes no edital e do Contrato:

Parágrafo Primeiro: Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos materiais e emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

Parágrafo Segundo: Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio do fiscal especialmente designado, de acordo com a Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata o Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº «NO_LICITACAO» e a proposta da empresa classificada em 1º lugar.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Parágrafo Primeiro: Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das disposições constantes das Leis nºs 8.666/93 e 10.520/2002 e demais normas aplicáveis.

Parágrafo Segundo: A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante.

Parágrafo Terceiro: As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de «CIDADE», com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

«CIDADE»-«UF_MUNICIPIO», «DATA_ATA_REGISTRO_PRECOS_COMUM»

MUNICÍPIO DE PORTO DE MOZ/PA

C.N.P.J. nº ____/____-__

CONTRATANTE

CONTRATADO(S)



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO Nº «NUMERO_DO_CONTRATO»

**CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI
FAZEM A «NOME_DA_CONTRATANTE» E
«EMPRESA_CONTRATADA», CONSOANTE AS
CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTES.**

O Município de «CIDADE», através da «NOME_DA_CONTRATANTE», neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na «ENDERECO_DA_CONTRATANTE», inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º «CNPJ_DA_CONTRATANTE», representado pelo(a) Sr(a). «NOME_RESP_LICITACAO», «CARGO_RESP_LICITACAO», portador do CPF nº «CPF_RESP_LICITACAO», residente na «ENDERECO_RESP_LICITACAO», e de outro lado a licitante «EMPRESA_CONTRATADA», inscrita no CNPJ/CPF (MF) sob o n.º «CPF_CNPJ_CONTRATADO», estabelecida na «ENDERECO_CONTRATADO», doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada por «NOME_REPRESENTANTE», residente na «ENDERECO_REPRESENT_CONTRATADO», portador do(a) «RG_CPF_REPRESENT_CONTRATADO», celebram o presente contrato, do qual serão partes integrantes o edital do Pregão n.º «NO_LICITACAO» e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se o CONTRATANTE e a CONTRATADA às normas disciplinares das Leis n.ºs. 8.666/1993, 10.520/2002 e alterações posteriores, e Decreto nº 10.024/2019, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Este contrato administrativo tem por objeto a contratação para fornecimento parcelado de «OBJETO_CONTRATADO», em quantidade compreendida entre aquelas informadas no Anexo I, do presente Edital, quando deles a «NOME_DA_CONTRATANTE» tiver necessidades de adquirir em quantidades suficientes para atender a(o) «NOME_DA_CONTRATANTE», conforme detalhado no Anexo I - Termo de Referência, do Edital PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) nº «NO_LICITACAO».

1.2. Dos itens contratados:

«ITENS_CONTRATO»

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

2.1. Compete à **CONTRATANTE**:

- a) emitir ordem escrita, em documento próprio e assinada pela CONTRATANTE ou a quem tiver poderes, para fornecimento de PRODUTOS/SERVIÇOS, pertinente ao objeto contratado;
- b) efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- c) rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com este contrato administrativo;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

- d) informar à CONTRATADA sobre as quantidades a serem fornecidas, bem como a alteração ou inexistência da demanda através de cronograma;
- e) receber os PRODUTOS/SERVIÇOS no local pré-determinado através de cronograma.
- f) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA durante o prazo de vigência deste contrato administrativo;
- g) publicar, em extrato, no Diário Oficial da União e no Quadro de Avisos, o presente instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

3.1. Compete à CONTRATADA:

- a) Cumprir o que determina o edital PREGÃO ELETRÔNICO nº «NO_LICITACAO» e seus respectivos anexos;
- b) Fornecer e entregar os PRODUTOS/SERVIÇOS, na sede do Município de Porto de Moz/PA, de acordo com o cronograma estabelecido pelo(a) «NOME_DA_CONTRATANTE»;
- c) realizar o fornecimento somente mediante ordem escrita, em documento próprio, emitido pela CONTRATANTE;
- d) manter arquivado, pelo prazo contratual, todas as ordens de fornecimento emitidas pela CONTRATANTE para este fim;
- e) emitir, em seu nome, a Nota Fiscal/Fatura de cobrança do fornecimento efetivamente realizado juntamente com o Recibo;
- f) manter, durante a vigência deste contrato administrativo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer esta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- g) acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- h) cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, não tendo os empregados da CONTRATADA qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- i) comunicar à CONTRATANTE por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- j) assumir todos os encargos de demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato administrativo, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência, ficando proibida a transferência da responsabilidade por seu pagamento à Administração Pública Municipal, não podendo onerar o objeto deste contrato administrativo, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE.
- k) responsabilizarem-se pelos ônus resultantes de ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, devidamente comprovados, ocorridos por sua culpa ou dolo, por qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligado ao cumprimento do presente contrato administrativo;
- l) responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como, ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas;
- m) vedado subcontratar outra empresa para execução das atividades relacionadas à execução deste contrato administrativo;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

- n) observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo do presente contrato administrativo, bem como as suas cláusulas, preservando a CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de responsabilidade da CONTRATADA;
- o) dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste contrato administrativo, durante toda a sua vigência, a pedido da CONTRATANTE;
- p) cumprir os prazos previstos no Edital e neste contrato administrativo e outros que venham a ser fixados pela CONTRATANTE;
- q) providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE relativas à execução deste contrato administrativo, conforme edital;
- r) manter a qualidade dos produtos que deverão corresponder às exigências técnicas e legais;
- s) garantir à CONTRATANTE os descontos promocionais, no ato da aquisição, que ocasionalmente são oferecidos aos usuários e clientes em geral.
- t) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13,14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- u) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o produto com avarias ou defeitos;
- v) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- x) Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- y) Deverá efetuar entrega/fornecimento do equipamento/serviço no ALMOXARIFADO Central do Hospital Municipal de Porto de Moz no horário das 08:00 às 14:00 horas, nos dias úteis, no seguinte endereço: Avenida Wilson Frazão, 523; Bairro Centro.

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

4.1. A execução do objeto do contrato administrativo será fiscalizada pela CONTRATANTE, através de Servidor designado para este fim, por meio de Portaria, à qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento dos EQUIPAMENTOS/SERVIÇOS, e de tudo dará ciência à Administração Pública Municipal, conforme artigo nº 67, da Lei Federal nº 8.666/93;

4.2. A CONTRATANTE poderá a qualquer tempo recusar o fornecimento PRODUTOS/SERVIÇOS, no todo ou em parte, sempre que não atender ao estipulado no neste instrumento ou aos padrões técnicos de qualidade exigíveis;

4.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo nº 70, da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DO CONTRATO

5.1. O prazo de vigência do contrato administrativo corresponderá, a partir da data de sua assinatura, extinguindo-se em «DATA_FINAL_VIG_CONTRATO», tendo eficácia legal após a sua assinatura, podendo,



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

se vantajoso para a Administração Pública Municipal, ser prorrogado, por igual período, através de termo aditivo, ou extinguir-se antes caso ocorra a entrega total do objeto licitado.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

6.1. - Os preços do item para fornecimento dos PRODUTOS/SERVIÇOS serão os estipulados na adjudicação da Proposta da licitante vencedora, sendo que, o valor de cada compra será o valor da verba disponível, repassada pelo programa do(a) «NOME_DA_CONTRATANTE».

6.2 - O preço do item contratado será pago à adjudicatária em até 30 (trinta) dias corridos do mês seguinte ao da prestação dos serviços, após a entrega e aceitação do objeto deste Edital, se nenhuma irregularidade for constatada; acompanhados da Nota Fiscal/Fatura e Recibo, com as respectivas notas de entrega e relatório do fornecimento dos itens solicitados.

6.3 - A(O) «NOME_DA_CONTRATANTE» terá o direito de descontar de faturas e/ou quaisquer débitos do licitante vencedor, em consequência de penalidades aplicadas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE com receita da(o) «NOME_DA_CONTRATANTE», em até 30 (trinta) dias corridos, do mês seguinte ao da entrega dos produtos, se nenhuma irregularidade for constatada; acompanhados da Nota Fiscal/Fatura e Recibo, com as respectivas notas de entrega e relatório do fornecimento dos itens solicitados.

7.2. A CONTRATANTE fiscalizará a entrega dos PRODUTOS/SERVIÇOS no documento fiscal correspondente, o que servirá como meio de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá requisito indispensável para a liberação dos pagamentos.

7.3. Somente serão pago os PRODUTOS/SERVIÇOS efetivamente fornecidos.

7.4. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

7.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação do fornecimento do combustível.

7.6. A CONTRATANTE terá o direito de descontar de faturas e/ou quaisquer débitos da CONTRATADA, em consequência de penalidades aplicadas.

7.7. A CONTRATADA deverá protocolizar a(s) nota(s) fiscal(s)/fatura(s), contendo a discriminação dos serviços contratados;

7.8. A nota fiscal será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias;

7.9. O valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme Instrução Normativa nº. 480-SRF, de 15 de dezembro de 2004 e Instrução Normativa nº 539 de 25 de abril de 2005;

7.10. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a CONTRATADA dará a CONTRATANTE plena, geral e irrevogável quitação da remuneração do período referente aos produtos nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

7.11. A CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se os PRODUTOS/SERVIÇOS apresentarem defeitos, mediante laudo técnico a ser apresentado pela CONTRATANTE, comprovando que o defeito detectado foi causado pelo referido fornecedor;

7.12. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste edital;

7.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que serão aplicados juros moratórios de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, sobre o valor em atraso, limitado a 1% (um por cento) ao mês, até o efetivo adimplemento da parcela;

7.14. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na fatura seguinte ao da ocorrência;

CLÁUSULA OITAVA - DA PRORROGAÇÃO E REAJUSTE DOS PREÇOS

8.1. Os preços pertinentes ao contrato administrativo poderão ser reajustados na vigência do mesmo, desde que justificados de forma clara e convincente, dentro dos parâmetros legais, tomando como base de cálculo os índices em vigor (IPC/IGPM), em conformidade com os estabelecidos nos inciso II “d” do Art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e demais legislações aplicáveis.

8.2. A licitante vencedora comunicará, por escrito, solicitando as alterações de preços e a data de início da vigência dos mesmos, a fim de que a administração pública municipal possa fazer uma análise do pedido juntamente com a assessoria jurídica.

8.3. Sempre que houver alteração nos preços dos produtos, seja motivada por elevação do preço para os fabricantes/fornecedores, por redução ou por simples promoção temporária, essa alteração será registrada por simples apostila no verso deste contrato.

CLÁUSULA NONA - PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO

9.1 - A vigência da contratação será do ato da assinatura do contrato administrativo, extinguindo-se em «DATA_FINAL_VIG_CONTRATO», podendo ser repactuado e prorrogado, em conformidade com a legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

10.1. Ressalvadas as hipóteses do caso fortuito ou força maior mencionada no art. 393 do Código Civil, a CONTRATADA responderá pela cobertura integral de quaisquer prejuízos sofridos diretamente pela CONTRATANTE ou causados a terceiros, por ato ou fato, comissivo ou omissivo, da CONTRATADA ou de seus prepostos.

10.2. Em caso de ocorrência dos prejuízos e danos previstos na cláusula anterior, a CONTRATANTE poderá abatê-los das faturas relativas aos serviços prestados pela CONTRATADA, ou, se inviável a compensação, promover a execução judicial, sem exclusão de outras sanções cabíveis.

10.3 - Do Contratante:

- a) Atestar nas notas fiscais a efetiva entrega do objeto contratado;
- b) Aplicar à Contratada penalidade, quando for o caso;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

- c) Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato administrativo;
- d) Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal e recibo no setor competente;
- e) Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

10.4 - Da Contratada:

- a) Fornecer o objeto nas especificações contidas no contrato administrativo;
- b) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;
- c) Manter, durante a execução do contrato administrativo, as mesmas condições de habilitação;
- d) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto da proposta;
- e) Fornecer o objeto no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- f) Fornecer os produtos dentro dos padrões exigidos neste Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA MULTA E DEMAIS SANÇÕES

11.1. A **CONTRATADA** apresentando documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do contrato administrativo, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a **CONTRATANTE**, e será descredenciada dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

11.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

11.2.1 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato administrativo;

11.2.2 - 20% (vinte por cento) sobre o saldo do contrato administrativo, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

11.2.3 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato administrativo, no caso da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato administrativo ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

11.3. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado da garantia contratual e, caso não seja suficiente, responderá a **CONTRATADA** pela diferença, que será descontada dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** ou deverá ser paga pela **CONTRATADA** por meio de guia própria emitida pelo **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

11.4. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas a serem realizadas com a aquisição dos objetos, decorrentes da execução deste processo, correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias do(a) «NOME_DA_CONTRATANTE»



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

que vier fazer uso do Registro de Preço, recursos estes previstos no orçamento do Município de Porto de Moz/PA para o exercício vigente:

12.2. As despesas com o fornecimento do produto de que trata o objeto, são oriundas de recursos de repasses, e estão a cargo da dotação orçamentária «DOTACAO_ORCAMENTA_VALOR».

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LOCAL DE FORNECIMENTO

13.1. A **CONTRATADA** irá fornecer os PRODUTOS/SERVIÇOS, objeto deste contrato administrativo, no (s) seguinte(s) local (is):

13.1.1 Os produtos e/ou serviços serão entregues no ALMOXARIFADO Central do Hospital Municipal de Porto de Moz no horário das 08:00 às 14:00 horas, nos dias úteis, no seguinte endereço: Avenida Wilson Frazão, 523; Bairro Centro.

13.1.2 A empresa vencedora deverá comunicar a data e o horário previsto para a entrega, no horário de expediente, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. A inadimplência de cláusulas e condições estabelecidas no presente contrato administrativo ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no art. 78, da Lei Federal n.º 8.666/93, por parte da CONTRATADA, assegurará a CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido de pleno direito, após interpelação judicial ou extrajudicial, independentemente de indenização por perdas e danos, além das sanções previstas na referida lei.

14.2. O presente contrato administrativo poderá ser rescindido por conveniência administrativa do CONTRATANTE, conforme disposição dos artigos 77 e 79, da Lei Federal n.º 8.666/93, hipótese que também não caberá à CONTRATADA qualquer tipo de indenização.

14.3. Qualquer uma das partes poderá denunciar o contrato administrativo por antecipação, precedido de justificativa e pré-aviso de 30 (trinta) dias, desde que seja conveniente ao **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LICITAÇÃO

15.1. A contratação dos produtos, objeto deste contrato administrativo, decorreu de Processo Licitatório, na modalidade Pregão, na forma Eletrônico, do tipo Menor Preço, considerado Por Lote, com vistas a promover o Registro de Preços de PRODUTOS/SERVIÇOS.

15.2. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato administrativo, as obrigações assumidas na licitação PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) n.º «NO_LICITACAO».

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA APLICAÇÃO DA LEI FEDERAL N.º 8.666/93

16.1. As partes contratantes comprometem-se a respeitar as cláusulas pactuadas, sujeitando-se este contrato administrativo a Lei Federal de n.º 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações, Decreto Federal n.º 3.555, de 08 de novembro de 2000 e Lei Federal n.º 10.520, de 17 de Julho de 2002, demais normas



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

pertinentes e pelas condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus anexos, aplicável inclusive nos casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei Federal n.º 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais que fazem parte integrante deste Instrumento, independentemente de suas transcrições.

CLAÚSULA DÉCIMA OITAVA - DOS ANEXOS

18.1. Se junta a este contrato administrativo a íntegra do Edital PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) nº «NO_LICITACAO» e seus Anexos, bem como a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICIDADE

19.1. O presente instrumento de contrato administrativo será publicado no Diário Oficial da União e no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Porto de Moz, a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes deste Contrato Administrativo, fica eleito, pelos contratantes, o Foro da Comarca de «CIDADE» (PA), com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das parte, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

PORTO DE MOZ/PA, «DATA_DO_CONTRATO».

«CPF_CNPJ_CONTRATANTE»
CONTRATANTE

«EMPRESA_CONTRATADA»
«CPF_CNPJ_CONTRATADO»
CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

1- _____ 2- _____