EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP 053/2023-PMC

O MUNICÍPIO DE CAMETÁ/PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ, com sede à Tv. Gentil Bittencourt, Nº 01, bairro Centro, CEP 68.400-000, nesta cidade de Cametá/PA, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 05.105.283/0001-50, neste ato representado por seu prefeito, **Sr. Victor Correa Cassiano**, brasileiro, inscrito no CPF/MF n° 002.498.652-62 e portador da cédula de identidade nº 6200730 SSP/PA, torna público que, por meio de seu Pregoeiro designado pelo **Decreto Municipal nº 81A de 18 de Abril de 2022,** realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SRP**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM,** tudo em conformidade com as normas estabelecidas na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal n°. 3.555, de 08 de agosto de 2000, **Decreto Federal Nº 10.024, de 20 de setembro de 2019,** Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei nº 8.078/90 e alterações – (Código de Defesa do Consumidor), Decreto Federal nº. 6.204, de 05 de setembro de 2007, Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 03 de 26/04/2018, **Instrução Normativa nº 03, de 09/11/2018, Acórdão TCU 1872/2018** e subsidiariamente, da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, da legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
Data da sessão: 10/01/2024
Horário: 09:00h
Local: www.portaldecompraspublicas.com.br

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

1. DO OBJETO

O presente Processo Licitatório tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISAÇÃO DE MATERIAIS IMPRESSOS** PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA DE CAMETÁ-PA, conforme especificações e definições mínimas constantes no Termo de Referência, Anexo I.

1.1. A licitação será realizada **participação aberta, para os itens constantes na tabela presente no anexo II e destinada exclusivamente para participação de ME / EPP E EQUIPARADOS nos itens constantes na tabela presente no anexo III, nos termos do Inc. I, do Art. 48 da LC 147/2014, conforme descrição nos anexos citados.**

1.2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

1.2.1. O órgão gerenciador será a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ.

1.3. Será participante o seguinte órgão:

1.1.3. Secretária Municipal de Educação;
1.1.4. Secretária Municipal de Saúde;
1.1.5. Secretária Municipal de Assistência Social;
1.1.6. Serviço Autônomo de Água e Esgoto;
1.1.7. Departamento Municipal de Trânsito e Transporte.

2. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do **Anexo IV** e nas condições previstas neste Edital.

2.2. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de **12 (doze) meses,** a partir da data da sua assinatura.

3. DO CREDENCIAMENTO

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

3.2. O cadastro no "Portal de Compras Públicas" poderá ser iniciado no Portal de Compras no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

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

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento

Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no artigo 9º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03, de 26/04/2018.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

4.2.2. Tenham sido declaradas inidôneas por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública Municipal.

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

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

4.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "Não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1. Que enquadra-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

4.3.1.1. 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 ou sociedade cooperativa;

4.4. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

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

4.4.2. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

4.4.3. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03 de 26/04/2018.

4.4.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº11.488, 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.

4.4.5. Em atendimento ao disposto no art. 47 caput e art. 48, incisos I e III, da Lei Complementar 123/2006, os itens com valor até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e a cota de 25% constante no anexo III (estabelecida com base nos itens de valor superior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte com sede na Região Tocantina (municípios de Cametá, Abaetetuba, Acará, Baião, Barcarena, Igarapé-Miri, Limoeiro do Ajuru, Mocajuba, Moju, Oeiras doPará e Tailândia), respeitadas as disposições previstas no §2º e no °§3º do art. 1º do Decreto Federal nº 8.538/2015, aplicável subsidiariamente ao caso por força do Parágrafo Único do art. 47 da LC nº 123/2006, com redação dada pela LC nº 147/2014).

4.4.6. Em caso de não haver, na disputa dos itens mencionados acima, ME ou EPP com sede na Região Tocantina (municípios de Cametá, Abaetetuba, Acará, Baião, Barcarena, Igarapé-Miri, Limoeirodo Ajuru, Mocajuba, Moju, Oeiras do Pará e Tailândia), é permitido que as demais ME e EPP concorram aos itens destinados exclusivamente para microempresas e empresas de pequeno porte com sede na Região Tocantina.

5. ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com todos os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública

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

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas e os documentos de habilitação apresentados.

5.6. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

5.7. A falsidade da declaração de que trata o item anterior deste edital sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação vigente.

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

5.8.1. Valor unitário e total do item;

5.8.2. Marca;

5.8.3. Fabricante;

5.8.4. Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia;

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

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

5.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias**,** a contar da data de sua apresentação.

5.12. Os documentos que compõem a habilitação dos licitantes somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.2. 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.

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

6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.6. **Será aplicado ao certame o modo de disputa aberto, nos termos do Decreto Federal nº 10.024 de 2019.**

6.7. **O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do Item com variação monetária e considerando o intervalo mínimo entre lances no valor de R$ 0,01 (um centavo), nos termos do Inc. III, Art. 14, Decreto Federal nº 10.024 de 20/09/2019.**

6.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.8.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao gerenciador do sistema.

6.8.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

6.8.3. **O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, conforme o disposto no § 3º, do Art. 30 do Decreto Federal nº 10.024 de 20/09/2019.**

6.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.11. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.12. **Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.**

6.13. **A etapa de lances da sessão pública será encerrada considerando o prazo previsto de dez minutos aplicado ao modo de disputa aberto, Art. 32, do Decreto Federal nº 10.024 de 20/09/2019.**

6.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexequível.

7.3. 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.

7.4. **Para verificação do valor inexequível o pregoeiro utilizará o artigo 48, I, II da Lei Nº 8.666/1993 impõe que serão desclassificadas as propostas que: I - as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação; II – propostas com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.**

7.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, conforme previsto no Decreto Federal 10.024/2019, por meio de funcionalidade disponível no sistema, sob pena de não aceitação da proposta.

7.5.1. 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 ou notas fiscais e planilhas de composição dos custos, 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.

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

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

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

7.8. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá 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 no edital.

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

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

7.9. 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.

7.10. Na hipótese de licitante caracterizada como microempresa ou empresa de pequeno porte, que assim se tenha declarado, nos termos do subitem **4.3.1**, em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, haver apresentado proposta ou lance de valor até 5% (cinco por cento) superior à de menor preço, na disputa da **COTA ABERTA (itens do ANEXO II)**, ser-lhe-á aberto o prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento da etapa competitiva, para a apresentação de nova proposta de preço inferior àquela, sob pena de preclusão desse direito.

7.11. O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.12. Na situação prevista no subitem **7.9**, caso a microempresa ou empresa de pequeno porte decline de seu direito de preferência, considerar-se-ão convocadas, desde já, a microempresa ou empresa de pequeno porte remanescente e, assim, sucessivamente e na ordem classificatória, as demais que se enquadrem no limite de até 5% (cinco por cento), para o exercício do mesmo direito.

7.13. Na hipótese de todas as microempresas e empresas de pequeno porte, enquadradas nos termos do subitem **7.9**, declinarem do direito de preferência, será considerada vencedora da **COTA ABERTA (itens do ANEXO II)**, a proposta originalmente classificada em primeiro lugar durante a disputa, ou seja, a licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha apresentado a melhor proposta para o **ITEM.**

7.14. Se a mesma empresa vencer a **COTA EXCLUSIVA (itens do ANEXO III)** e a **COTA ABERTA (itens do ANEXO II)**, a contratação de quaisquer dos itens deverá ocorrer pelo preço do item de menor valor, **com fulcro no § 3º, Art. 8º do Decreto 8.538 de 06 de Outubro de 2015.**

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. 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:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.1.3. 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).

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

8.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

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

8.2. O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts. **9º, 10º, 11º, 12º, 13º, 14º, 15º, 16º, 21º e 23º** da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03, de 26/04/2018.

8.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.2.2. O licitante terá o prazo de duas horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação e, se necessário, dos documentos complementares, conforme previsto no Decreto Federal nº 10.024/2019.

8.2.3. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o item anterior.

8.2.4. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados nos termos do disposto Decreto Federal nº 10.024/2019.

8.3. Os licitantes **QUE NÃO** estiverem cadastrados ou regulares no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – **SICAF** além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03, de 26/04/2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e trabalhista:

8.4. **Habilitação jurídica:**

8.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

8.4.4. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8° da Instrução Normativa n° 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

8.4.5. 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;

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

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

8.4.8. Documentos de identificação de todos os sócios proprietários (carteira de identidade, ou equivalente e CPF).

8.4.9. Alvará de Localização.

8.5. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

8.5.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas juntamente com QSA;

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

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

8.5.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943 e (Inciso

incluído pela Lei 12.440 de 2011) www.tst.gov.br, em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, em conjunto com a certidão de ações trabalhistas de jurisdição do estado da sede da licitante;

8.5.5. Certidão de Débitos Trabalhistas, conforme artigo 99 da portaria 667/2021 do MTP, a certidão será emitida pela Coordenação-Geral de Recursos, constituirá prova de regularidade em relação ao cumprimento da legislação trabalhista, tendo como base as informações da situação do empregador quanto a infrações e débitos decorrentes de ações da fiscalização do trabalho registradas em sistema informatizado oficial de multas e recursos trabalhistas;

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

8.5.7. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante**;**

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

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

8.5.10. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.6. **Os licitantes que estiverem ou não cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da Qualificação Econômico-Financeira, deverão apresentar a seguinte documentação:**

8.6.1. certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.6.2. Certidão (Nada Consta) de Distribuição Cíveis e Criminais originária do Estado de origem do participante através do site: (portal.trf.jus.br/sjxx/);

8.6.3. Balanço patrimonial juntamente com o livro diário e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS -DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir, vir acompanhado da Declaração de Habilitação Profissional - DHP e/ou Certificado de Regularidade Profissional, expedido pelo Conselho Regional e dentro de sua validade, acompanhado de cópia da

Carteira de Identificação (ou documento equivalente com foto) do contador, ou profissional equivalente;

8.6.4. No caso de bens para pronta entrega, não será exigido da microempresa, empresa de pequeno porte, nem da sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro (art. 3º do Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007);

8.6.5. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.6.6. comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$

8.6.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8.7. Certidão Especifica, emitida pela Junta Comercial da sede da licitante, devidamente atualizada, onde se possam extrair informações sobre os atos arquivados.

8.8. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, por meio de:

8.8.1. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante forneceu objeto compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto da presente licitação, descrevendo claramente os quantitativos fornecidos, devendo ser feita em papel timbrado da Declarante, indicando o CNPJ/MF (Matriz ou Filial) da Licitante e identificação completa da empresa/órgão que o expede, e sempre que possível o valor do serviço prestado. Também deverá constar que os serviços foram ou estão sendo executados satisfatoriamente, não existindo nos registros até a data da expedição fatos que desabonem a conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas. Deve ser datada e assinada (nome do representante da Empresa Emitente – cargo-telefone), conforme Art. 30, § 4º da Lei 8.666/93.

8.8.2. Será exigida a seguinte documentação complementar.

8.9. Declaração atestando que o licitante não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa do ORC ou de qualquer entidade a ele vinculada.

8.10. **Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados a Comissão Permanente de Licitação – CPL / CAMETÁ, Situada à Avenida Gentil Bitencourt nº 01, Bairro: Central, CEP 68400-000, Cametá - PA, no prazo de 03 (três) dias úteis.**

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

8.11. Uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, será convocada para, no prazo de **5 (cinco)** dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, para comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período;

8.11.1. 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;

8.12. O licitante em situação irregular no SICAF deverá apresentar todos os documentos de habilitação listados no presente Edital, para participar da presente licitação.

8.13. As certidões constantes nos itens 8.5.2 e 8.5.7, deveram ser emitidas em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, sob pena de inabilitação.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A proposta final e, se necessário, conforme o que dispõe o Decreto Federal n° 10.024/2019, os documentos complementares do licitante declarado vencedor, deverão ser encaminhados no prazo de **02 (duas) horas**, via anexo do sistema (**www.portaldecompraspublicas.com.br**) a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e a proposta deverá:

9.1.1. ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo **30 (trinta)** minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três)** dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **03 (três)** dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

12. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. No momento da homologação, a Autoridade Competente convocará os licitantes aptos (com propostas não recusadas), para que nas mesmas condições da primeira colocada para o lote, possam formalizar o Cadastro de Reserva.

12.1.1. O sistema eletrônico do portal de compras públicas deverá enviar um e-mail a todos os fornecedores com propostas não recusadas para que eles possam aderir ao Cadastro de Reserva pelo preço do primeiro colocado desconsiderando margem de preferência (exceto para o(s) fornecedor(es) vencedor(es)) ;

12.1.2. O e-mail deverá conter, além da identificação da licitação/item, a quantidade que será fornecida pelo fornecedor (obtida da proposta do fornecedor), o preço e a data/hora fim do Cadastro de Reserva;

12.1.3. Os fornecedores interessados em fazer parte do cadastro de reserva deverão, no sistema eletrônico do portal de compras públicas, registrar intenção de participar do Cadastro de Reserva.

12.1.4. Com o aceite da participação do cadastro de reserva, os fornecedores serão convocados a apresentarem seus documentos de habilitação e proposta atualizados.

12.2. Homologada a licitação, será formalizada Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com o fornecedor primeiro classificado para o objeto licitado. Se o licitante primeiro colocado recusar-se a assinar a ata, ou não puder fornecer o objeto, será convocado o licitante que aceitou em fazer parte do Cadastro de Reserva fornecendo o item licitado pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação.

12.3. A Prefeitura Municipal de Cametá convocará formalmente os fornecedores, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, para assinatura da Ata de Registro de Preços, através de mensagem eletrônica enviada ao endereço de e-mail fornecido pelo licitante vencedor.

12.3.1. O prazo previsto no item **12.3** poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Cametá.

12.4. Se a licitante vencedora recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa por escrito, o pregoeiro, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital e no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, declarar o respectivo licitante vencedor, celebrando com ele o compromisso representado pela assinatura da Ata de Registro de Preços.

12.5. ***O Sistema de Registro de Preços não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas no anexo I deste edital, podendo a Administração promover a contratação em unidades de acordo com suas necessidades.***

12.6. Caberá ao órgão gerenciador à prática de todos os atos de controle e administração do SRP.

12.7. Caberá ao órgão participante a manifestação de interesse em participar do registro de preços, sendo responsável pelos dados prestados, providenciando o encaminhamento, ao órgão gerenciador, de sua estimativa de consumo, cronograma de contratação e respectivas especificações ou projeto básico, nos termos da Lei n.º 8.666/93, adequado ao registro de preço do qual pretende fazer parte, devendo ainda obedecer aos critérios estabelecidos na legislação.

12.8. A elaboração da Proposta de Preços é de inteira responsabilidade do licitante, não lhe cabendo a desistência após assinatura da Ata de Registro de Preços, sob pena da aplicação das penalidades Administrativas cabíveis.

12.9. A assinatura da Ata do Registro de Preços pela empresa licitante deverá ser realizada através de assinatura digital do e-CPF do representante da empresa ou do e-CNPJ da mesma.

12.10 O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser originada deste certame é a Prefeitura Municipal de Cametá, a qual se destina o objeto licitado

13. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, durante a sua vigência, prioritariamente por qualquer órgão da Administração Pública (Direta ou Indireta) Municipal que não tenha participado do certame licitatório

na condição de "carona", mediante prévia consulta ao órgão gerenciador e respeitadas as condições e as regras estabelecidas no Decreto Federal n° 7.892/2013, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

13.2. Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador, a Prefeitura Municipal de Cametá.

13.3 As aquisições por entidades não participantes não poderá exceder o estabelecido nos §3º e §4º do Art. 22 do Decreto Federal n° 7.892/2013.

13.3.1 Os órgãos não participantes estarão limitados a solicitar a adesão, e, por conseguinte contratar no limite de cinquenta por cento dos quantitativos do instrumento convocatório.

13.3.2 O órgão gerenciador está limitado a conceder adesões à ata de registro de preços, no limite do dobro do quantitativo de cada item registrado na ata para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. Após a homologação da licitação, será firmado Termo de Contrato. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável na forma do art. 57, § 1°, da Lei n° 8.666/93.

14.2. Previamente à contratação, será realizada consulta ao SICAF, pela contratante, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público.

14.2.1. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3. Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

14.3.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até **05 (cinco)** dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.4. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da 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. Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados anualmente, utilizando-se do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (**INPC**).

15.2. O primeiro reajuste somente poderá ser concedido após 12 meses, **contados a partir da data limite para apresentação da proposta ou orçamento a que ele se refere.**

16. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

18. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

18.1. O fornecedor terá seu registro cancelado, na forma dos art. 20 e art. 21 do Decreto Federal n° 7.892/2013, quando:

18.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

18.1.2. Não retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Cametá reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

18.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos II ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou art. 7ª da Lei nº 10.520/02;

18.1.5. Presentes motivadas razões de interesse público.

18.2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente da Prefeitura Municipal de Cametá.

18.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do objeto deste edital, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

19. DO PAGAMENTO

19.1. A Contratada apresentará nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pela Contratante, mediante ordem bancária creditada em conta corrente, no prazo de **30 (trinta) dias**, contados da apresentação da nota fiscal e recibo devidamente atestados.

19.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

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

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

19.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

19.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de **05 (cinco)** dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

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

19.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

19.10. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

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

19.11.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

20.1.1. Não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. apresentar documentação falsa;

20.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.5. não mantiver a proposta;

20.1.6. cometer fraude fiscal;

20.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

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

20.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.1. Advertência, por escrito, no caso de pequenas falhas e/ou irregularidades;

20.3.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de **15 (quinze)** dias corridos, contados da comunicação oficial;

20.3.3. O descumprimento das demais obrigações estabelecidas no contrato sujeitará a licitante vencedora à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por ocorrência de fato, sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de **20 (vinte)** dias corridos, contados da comunicação oficial;

20.3.4. O atraso injustificado na entrega dos materiais no qual se compromete a contratada sujeitará esta a pagamento de multa moratória equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da obrigação, limitada a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste instrumento e na legislação vigente.

20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

20.5. Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no SICAF e, no que couberem às demais penalidades referidas no Capítulo IV, da Lei Federal nº. 8.666/93.

20.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

20.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, na forma eletrônica, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste PREGÃO, mediante petição a ser enviada via sistema no Portal de Compras no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado**.**

21.2. **A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.**

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

21.4. 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 eletrônico indicado no Edital.

21.5. **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.**

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

21.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

22.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.9. Em caso de divergência entre as especificações constantes no Termo de Referência e aquelas presentes no sistema de compras utilizado para a realização do pregão, prevalecerão as especificações constantes no termo de referência

22.10. Cópia do Edital e seus anexos serão fornecidos, gratuitamente, nos endereços eletrônicos: **www.portaldecompraspublicas.com.br/** e **www.prefeituradecameta.pa.gov.br**

22.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.11.1. **Anexo I – Termo de Referência;**

22.11.2. **Anexo II – Tabela de Itens destinados à Participação Ampla;**

22.11.3. **Anexo III – Tabela de Itens destinados à Participação Exclusiva de ME, EPP e equiparados e a Cota Reservada;**

22.11.4. **Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços;**

22.11.5. **Anexo V – Minuta de contrato.**

Cametá (PA), 27 de Dezembro de 2023.

ADENILTON BATISTA VEIGA:71092960244

Assinado de forma digital por ADENILTON BATISTA VEIGA:71092960244
Dados: 2023.12.27 12:03:37 -03'00'

Adenilton Batista Veiga
Pregoeiro CPL/PMC
Decreto nº 81A/2022-GAB/PMC

ANEXO I

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de referência é subsidiar a instrução do processo de REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAIS IMPRESSOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA DE CAMETÁ-PA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os itens a serem adquiridos têm suas especificações, unidades e quantidades no escopo da tabela anexa. Essa tabela foi elaborada com base nas quantidades apresentadas pela Prefeitura Municipal de Cametá no período de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente aquisição tem o objetivo de suprir as necessidades de material impresso, visando repor e manter o estoque da Administração Pública Municipal, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados a determinados setores desta Prefeitura, conforme levantamento anexo, evitando assim a necessidade de fazer grandes estoques e baratear a compra dos materiais por maior demanda;

2.2. A aquisição dos itens relacionados visa suprir as demandas da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ pelo período estimado de 12 (doze) meses.

2.3. Este investimento justifica-se pela necessidade constante de aquisição de material impresso em diferentes suportes, para os órgãos desta Prefeitura Municipal, visando atender suas demandas internas, para o alcance da sua gestão.

2.4. Considerando que este material é de uso comum, a Prefeitura Municipal de Cametá levantou o quantitativo com base nas demandas anuais de suas secretarias, conforme levantamento de cada um de seus departamentos, bem como estimativas de anos anteriores.

2.5. Desta forma, a aquisição destes materiais impressos se justifica visando atender os objetivos e demandas da Administração Pública do Município de Cametá, permitindo maior visibilidade e transparência na realização de suas ações.

3. DO PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA, RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

3.1. O material deve ser entregue, no máximo, até 05 (cinco) dias úteis após a ordem de fornecimento ter sido recebida pela CONTRATADA e a entrega, deve ser feita conforme cronograma nas dependências do almoxarifado da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ e/ou suas secretarias, em dias úteis, no horário das 08 às 12 horas e 15 às 17 horas. A entrega dos materiais será de maneira parcelada, uma vez que atenderá 12 meses e a Prefeitura Municipal de Cametá considera oportuna e conveniente a entrega a partir do momento de sua solicitação;

3.2. Os materiais fornecidos deverão estar em acordo com as especificações ora apresentadas, constando dados de identificação do material, dimensões, composição e demais referências que permitam perfeita análise e aceitação.

3.3. Os materiais serão recebidos e analisados pelo setor solicitante, que poderão diligenciar junto à (s)

CONTRATADA (s) visando ao esclarecimento das especificações e qualidade dos materiais oferecidos. Sendo que os materiais que estiverem em desacordo, serão devolvidos para que a troca dos mesmos seja efetuada em até 02 (dois) dias úteis.

3.4. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A movimentação dos materiais até as dependências da CONTRATANTE é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

3.5. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4. DO PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos devidos serão realizados após a entrega dos itens.

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

4.3. 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.

5. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

5.1. **O Prazo de Vigência da contratação dos serviços será de 12 (doze) meses**, a partir de sua data e assinaturas.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita situação do objeto e, ainda:

6.1.1. Responsabilizar-se pela entrega dos itens, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;

6.1.2. Entregar o objeto dentro do prazo estipulado, fazendo observância de que o retardamento na entrega dos mesmos, não justificada considerar-se-á como infração contratual;

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

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

6.1.5. Guardar sigilo sobre dados e informações da relação contratual mantida com a contratante, abstendo-se de divulga-los a terceiros sob qualquer pretexto, a menos que previa e formalmente autorizados pela Prefeitura Municipal de Cametá;

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Constituem obrigações da contratante:

7.1.1. Receber o(a) objeto do serviço no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência

7.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na entrega dos itens fornecidos, para que sejam reparados ou corrigidos;

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

7.1.4. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à entrega do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados ao presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

Cidade de Cametá, 27 novembro de 2023

ÊNIO DE CARVALHO
Secretário Municipal de Educação
Decreto Municipal Nº 518/2021

JOSÉ MAIKE DE ASSUNÇÃO
Chefe de Gabinete
Decreto Municipal Nº 085/2022

CHARLES CEZAR TOCANTINS DE SOUZA
Secretário Municipal de Saúde de Cametá

ELANE PINTO CASSIANO
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto Municipal Nº 006/2021

JOAO BATISTA NOVAES RIBEIRO
Diretor do Depart. de Trânsito e Transporte
Decreto Municipal Nº 012/2021

JOSÉ CORDEIRO ALVES
Diretor do Serv. Autônomo de Água e Esgoto
Portaria Municipal Nº 318/2022

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	PMC	SMS	SEMED	SEMAS	DEMUTT	SAAE
1	Atestado médico para gestante, impressão só frente, em uma cor, em papel ap 75g tamanho 15x21 cm. (bloco c/ 100).	BLOCOS	250	0	250				
2	Atestado médico, impressão só frente, em uma cor, em papel ap 75g tamanho 15x21 cm. (bloco c/ 100)	BLOCOS	250	0	250				
3	Ficha de evolução de paciente internado impressão uma cor. f+v (médico) c/ 100 fls.	BLOCOS	2500	0	2500				
4	Ficha de acompanhamento hiperdia (evolução) c/ 100 fls.	BLOCOS	1.000	0	1000				
5	Formulário requerimento interno (A4 - uma cor) c/ 100 fls.	BLOCOS	500	0	500				
6	Ficha de notificação de casos de malária, uma cor c/ 100 fls.	BLOCOS	250	0	250				
7	Boletim de cadastro imobiliário - bloco com 100 unidades	BLOCOS	1000	1000					
8	Boletim de produção ambulatorial frente, papel A4 c/ 100 fls.	BLOCOS	1.000	0	1000				
9	Boletim de produção ambulatorial/BPA consolidado - frente e verso, tamanho papel a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	3000	0	3000	0	0	0	0
10	Boletim de produção odontológico c/ 50 fls.	BLOCOS	300	0	300				
11	Boletim de supervisão direta e indireta	UND	500	0	500				
12	Ficha de cadastro individual uma cor c/ 100 fls.	BLOCO	250	0	250				
13	Caderneta de saúde da criança	UND	3000	0	3000				
14	CadÚNICO - comprovante de agendamento do público da Cidad e- frente, tamanho papel A4 c/ 100 fls.	BLOCOS	200	0	200	0	0	0	0
15	CadÚNICO - comprovante de agendamento do público do interior- frente, tamanho papel A4	BLOCOS	300	0	300	0	0	0	0
16	Carnê IPTU (21cm C x 7,5cm C) capa e contra capa em papel couchê, 5 folhas de 7,5cm em papel A4.	BLOCOS	7.500	7500					
17	Cartão comprovante de vacinação criança/adulto. A6, 180g f+v, 1 cor.	UND	10.000	0	10000				
18	Cartão da família em papel ap 180 g dobrável	UND	75.000	0	75000	0	0	0	0
19	Cartão da mulher em papel ap 180 g; dobrável	UND	50.000	0	50000	0	0	0	0
20	Cartão de agendamento do usuário, frente e verso, tamanho papel A4	BLOCOS	100	0	100	0	0	0	0
21	Cartão de vacinação adulto em papel ap 180 g, dobrável;	UND	5000	0	5000	0	0	0	0
22	Cartão de vacinação infantil em papel ap 180 g; dobrável	UND	3000	0	3000	0	0	0	0
23	Cartão de visita tamanho 90 x 50 mm	UND	20.000	0	20.000				
24	Cartão gestante em papel ap, 180 g; dobrável;	UND	25.000	0	25.000	0	0	0	0

25	Cartão hipertenso/diabético em papel ap 180 g; dobrável	UND	40.000	0	40.000	0	0	0	0
26	Cartão impressão só frente uma cor, papel ap180g tamanho 10x 15 cm.	UND	3000	0	3000				
27	Cartão índice de aprazamento do cliente, formato 16; tamanho 11,8 x 11 cm, em papel ap 180 g;	UND	50000	0	50000	0	0	0	0
28	Cartão manipulador de alimentos impressão só frente uma cor, papel ap180g tamanho 8x 9,5 cm.	UND	3000	0	3000				
29	Cartão prevenção do câncer cérvico uterina impressão só frente uma cor, papel ap180g tamanho 10x 15 cm.	UND	1500	0	1500				
30	Cartaz colorido 330x480mm papel couché 115g	UND	7.000	1000	1000	2000	2000	500	500
31	Cartaz colorido 420x620mm papel couché 115g	UND	11.000	1000	1000	2000	2000	500	500
32	Certificado de ensino fundamental no tamanho de papel Carta (21,59 cm por 27,94 cm) e orientação paisagem.	UND	2000	0		2000			
33	Certificado de ensino supletivo no tamanho de papel Carta (21,59 cm por 27,94 cm) e orientação paisagem.	UND	1500	0		1500			
34	Certificado de participação (evento) no tamanho de papel Carta (21,59 cm por 27,94 cm) e orientação paisagem.	UND	6.500	1000	1000	2000	1500	500	500
35	Classificação de risco gestacional, frente, tamanho A4, colorido c/ 100 fls.	BLOCOS	500	0	500	0	0	0	0
36	Consolidado mensal ferro, frente, tamanho A4	BLOCOS	500	0	500	0	0	0	0
37	Ficha de controle de hipertensão caderneta de identificação impressão frente e verso um cor, papel ap180g tamanho 10 x 15 cm.	UND	5000	0	5000				
38	Crachá evento completo, 4x0 com cordão papel filicoat 220g	UND	11.000	2000	2000	3000	2000	1000	1000
39	Crachá pvc c/foto e cordão.	UND	6500	1000	1000	2000	2000	250	250
40	CRAS - formulário de inscrição do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos-scfv-frente, tamanho papel a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	200	0		0	200	0	0
41	CRAS - encaminhamento- frente, tamanho papel a4	BLOCOS	200	0		0	200	0	0
42	CRAS - ficha de evolução- frente, tamanho papel a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	200	0	0	0	200	0	0
43	CRAS - ficha de cadastro de serviço de convivência criança e adolescente- frente, tamanho papel a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	100	0	0	0	100	0	0
44	CREAS – encaminhamento - frente, tamanho papel a4	BLOCOS	150	0	0	0	150	0	0
45	CREAS - evolução do acompanhamento famílias- frente, tamanho papel a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	100	0	0	0	100	0	0
46	CREAS - ficha de acolhimento - frente, tamanho papel a4	BLOCOS	100	0	0	0	100	0	0

47	CREAS – prontuário - frente, tamanho papel a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	100	0	0	0	100	0	0
48	CREAS – convocação - frente, tamanho papel a4 c/ 10 fls.	BLOCOS	100	0	0	0	100	0	0
49	Declaração de comparecimento c/ 100 fls.	BLOCOS	200	0			200		
50	Declaração de residência, frente, tamanho a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	500	500	0	0	0	0	0
51	Diário de classe 1º ao 5º ano	UND	5000	0		5000			
52	Diário de classe 6º ao 9º ano	UND	5000	0		5000			
53	Ficha de entrevista de acolhimento CAPS II ESPERANÇA, frente, tamanho a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	200	0	200	0	0	0	0
54	Envelope timbrado 24x17 cm,4x0 apergaminhado - 90g	UND	5.000	1000	500	2000	500	500	500
55	Envelope timbrado 35x25 cm, 4x0 apergaminhado - 90g	UND	5.000	1000	500	2000	500	500	500
56	Ficha (mapa) de acompanhamento diário sisvan, frente, tamanho a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	1.000	0	1000	0	0	0	0
57	Ficha arrecadação/imposto (feira) bloco c/ 100 fls.	BLOCOS	100	100					
58	Ficha centro de reabilitação via uma cor (CAPS II) c/ 50 fls.	UND	500	0	500				
59	Ficha de anexo de exame de RT-PCR, frente, tamanho papel a4 c/ 50 fls.	BLOCOS	100	0	100	0	0	0	0
60	Ficha de assinatura da família 1 via c/ 50 fls.	UND	100	0	100				
61	Ficha de atendimento ambulatorial e de emergência c/ 100 fls.	UND	5000	0	5000				
62	Ficha de atendimento antirrábico humano em papel ap, 180 g; dobrável c/ 100 fls.	BLOCOS	300	0	300	0	0	0	0
63	Ficha de atendimento individual odontológico bloco 1 via, uma cor c/ 50 fls.	UND	50	0	50				
64	Ficha de atendimento individual e-SUS uma cor, c/ 100 fls.	UND	150	0	150				
65	Ficha de atividade coletiva (unidades)	UND	1.000	0	1000				
66	Ficha de cadastro domiciliar e territorial c/ 100 fls.	BLOCOS	100	100					
67	Ficha de cadastro e acompanhamento SISVAN, frente e verso, tamanho A4 c/ 100fls.	BLOCOS	750	0	750				
68	Ficha de cadastro para cartão sus 1 via uma cor c/ 50 fls.	BLOCOS	300	0	300				
69	Ficha de dados para cartão sus (unidades)	UND	3.000	0	3000				
70	Ficha de evolução da UPA, frente e verso, tamanho papel a4, colado, monocolor c/ 100 fls.	BLOCOS	750	0	750	0	0	0	0
71	Ficha de evolução de paciente internado impressão uma cor. f+v (enfermeiro) c/ 100 fls.	BLOCOS	2500	0	2500				
72	Ficha de evolução de paciente internado impressão uma cor. f+v (técnico) 100 fls.	BLOCOS	2500	0	2500				

73	Ficha de investigação - acidente de trabalho com exposição à material biológico - frente e verso, tamanho papel a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	100	0	100	0	0	0	0
74	Ficha de investigação coronavírus, frente, tamanho a4, c/ 100 fls.	BLOCOS	500	0	500	0	0	0	0
75	Ficha de investigação gestante HIV positivo, frente, tamanho papel a4, c/ 100 fls.	BLOCOS	100	0	100	0	0	0	0
76	Ficha de investigação hepatites virais - frente e verso, tamanho papel a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	100	0	100	0	0	0	0
77	Ficha de investigação sífilis adquirida, frente e verso, tamanho papel a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	100	0	100	0	0	0	0
78	Ficha de investigação sífilis gestante, frente e verso, tamanho papel A4 c/ 100 fls.	BLOCOS	100	0	100	0	0	0	0
79	Ficha de marcação de consulta e exames especializados, impressão só frente uma cor, papel ap75g tamanho 10 x 15 cm. (bloco 100x1)	BLOCO	500	0	500				
80	Ficha de matrícula	UND	33.000	0		33000			
81	Ficha de notificação de infração de trânsito c/ 100 fls.	BLOCOS	300	0				300	
82	Ficha de notificação individual, violência doméstica - frente e verso, tamanho papel A4 c/ 100 fls.	BLOCOS	250	0	0	0	200	0	0
83	Ficha de notificação sarampo, frente e verso, tamanho A4 c/ 100 fls.	BLOCOS	150	0	150	0	0	0	0
84	Ficha de notificação/investigação AIDS - frente e verso, tamanho papel a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	500	0	500	0	0	0	0
85	Ficha de plantão social- frente, tamanho papel a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	10	0	10	0	0	0	0
86	Ficha de prescrições médicas e controle de aplicações, frente e verso, tamanho papel a4, com 100 folhas, colado, monocolor c/ 100 fls.	BLOCOS	750	0	750	0	0	0	0
87	Ficha de procedimento e-SUS 1 via uma cor. c/ 100 fls.	BLOCOS	500	0	500				
88	Ficha de produção diária, frente, tamanho a4 c/ 100 ls.	BLOCOS	200	0	200	0	0	0	0
89	Ficha de produção ps zona rural c/ 100 fls.	BLOCOS	500	0	500				
90	Ficha de pronto atendimento, impressão só frente uma cor, papel ap75g tamanho 29x21 cm. frente e verso. c/ 100 fls.	BLOCOS	1000	0	1000				
91	Ficha de protocolo geral c/ 100 fls.	BLOCOS	100	100					
92	Ficha de referência e contra referência (A4, f+v - uma cor) c/ 100 fls.	BLOCOS	5.000	0	5000				
93	Ficha de RN 1 via em uma cor. frente e verso, c/ 100 fls.	BLOCOS	100	0	100				
94	Ficha de saída de medicamento, frente e verso, tamanho a4, c/ 50 fls.	BLOCOS	150	0	150				
95	Ficha de sinais vitais UPA, frente, tamanho papel a4, colado, monocolor c/ 100 fls.	BLOCOS	750	0	750	0	0	0	0
96	Ficha de sistema de informação ambulatorial- SIA/SUS, frente, tamanho a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	100	0	100	0	0	0	0

97	Ficha de testes rápidos, reagente e não reagente, frente, tamanho papel a4	BLOCOS	200	0	200	0	0	0	0
98	Ficha de vacinação, frente e verso, tamanho A4 c/ 100 fls.	BLOCOS	1.000	0	1000	0	0	0	0
99	Ficha de visita do ACS (papel 180g)	UND	5.000	0	5000				
100	Ficha de visita domiciliar CAPS II ESPERANÇA. Frente tamanho A4 c/ 100 fls.	BLOCOS	100	0	100	0	0	0	0
101	Ficha de visita domiciliar e territorial uma cor mod. 2 c/ 100 fls.	UND	500	0	500				
102	Ficha do centro de atenção psicossocial caps ii- esperança-frente- tamanho a4	BLOCOS	100	0	100	0	0	0	0
103	Ficha perinatal, frente e verso, tamanho ofício, colorido	BLOCOS	500	0	500	0	0	0	0
104	Folder- assistência social para campanhas, conferências e ações, frente e verso- tamanho a4-em papel couchê 115 g, dobrável colorido	UND	50000	0		0	50000	0	0
105	Folder em policromia 4x1 em papel couché, 21x29cm.	UND	18.500	3500	5000	6000	3000	500	500
106	Folder em policromia 4x4 em papel couché, 21x29cm.	UND	18.500	3500	5000	6000	3000	500	500
107	Formulário atendimento a4, uma cor.	UND	2.500	0	1500		1000		
108	Formulário cadastro a4, frente e verso uma cor	UND	2.500	0	1500		1000		
109	Formulário cadastro a5, frente e verso uma cor.	UND	2.500	0	1500		1000		
110	Formulário BPA I, II c/ 100 fls.	BLOCOS	250	0	250				
111	Formulário cadastro para identificação dos pescadores e aqui cultores do município de Cametá (com 3 pág.). em bloco formato 297x210 mm (fechado), capa papel couchê 250g; miolo em offset 90g; cor: capa 4/0, miolo 1/0. acabamento: colado c/ 150 fls.	BLOCOS	40	40		0	0	0	0
112	Formulário de atendimento do si-ceta-frente e verso tamanho papel a4	BLOCOS	5000	0	5000	0	0	0	0
113	Formulário de cadastro de usuário sus-frente, tamanho papel a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	100	0	100	0	0	0	0
114	Formulário de solicitação de medicamentos- profilaxia- frente, tamanho papel a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	100	0	100	0	0	0	0
115	Formulário de solicitação de medicamentos, adolescente, gestante e adultos-frente, tamanho papel a4	BLOCOS	400	0	400	0	0	0	0
116	Formulário de solicitação de medicamentos, criança-frente e verso, tamanho papel a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	50	0	50	0	0	0	0
117	Formulário de visita domiciliar e territorial uma cor (bloco c/100)	UND	500	0	500				
118	Formulário diagnóstico rural participativo-drp c/ 9 páginas, frente, tamanho papel a4	BLOCOS	300	0	300	0	0	0	0
119	Hiperdia frente e verso (papel 180g, a6)	UND	1.000	0	1000				
120	Histórico escolar	UND	1.250	0		1250			
121	Identificação de laboratório, frente, tamanho a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	500	0	500	0	0	0	0

122	Informativo ações da secretaria 420x300 4x4 cores c/dobra	UND	4500	0	1000	1000	1500	500	500
123	Informativos diversos, ações da prefeitura em policromia 4x0, em papel couché 90g, 10x15cm	UND	37900	37900					
124	Informativos diversos, ações da prefeitura em policromia 4x0, em papel couché 90g, 15x21cm	UND	25000	25000					
125	Informativos diversos, ações da prefeitura em policromia 4x4, em papel couché 90g, 15x21cm	UND	16000	16000					
126	Laudo de autorização para procedimentos ambulatoriais (apac), só frente, tamanho papel a4, colado, monocolor. c/ 100 fls.	BLOCOS	1.500	0	1500	0	0	0	0
127	Laudo do diagnostico, frente, tamanho a4, colorido	BLOCOS	500	0	500	0	0	0	0
128	Laudo médico para emissão do bpa-detecção de rna do vírus hepatite, frente, tamanho papel a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	200	0	200	0	0	0	0
129	Laudo médico TFD, frente e verso, tamanho a4, colado, monocolor c/ 100 fls.	BLOCOS	800	0	800	0	0	0	0
130	Laudo para solicitação de autorização de identificação hospitalar uma cor	UND	2500	0	2500				
131	Manual de orientação sobre a alimentação escolar dobrável contando uma lauda frente e verso em papel a4 de 75gramas, tamanho 21x29,7cm, colorida	UND	1000	0	1000	0	0	0	0
132	Mapa de acompanhamento nutricional uma cor	UND	2500	0	2500				
133	Mapa municipal mensal vitamina a frente e verso, tamanho a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	500	0	500	0	0	0	0
134	Marcadores de consumo alimentar, frente, tamanho a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	1.000	0	1000	0	0	0	0
135	Notificação de caso suspeito/confirmado covid 19- frente, tamanho papel a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	1250	0	1250	0	0	0	0
136	Notificação de doenças enxatemáticas febris sarampos rubéola- frente e verso, tamanho papel a4 / 100 fls.	BLOCOS	250	0	250	0	0	0	0
137	Panfleto prevenção da dengue 15x21 4x4 cores fv	UND	7.500	0	7500				
138	Panfleto prevenção da doença de chagas 15x21 4x4 cores fv	UND	7.500	0	7500				
139	Panfleto prevenção da febre amarela15x21 4x4 cores fv	UND	7.500	0	7500				
140	Panfleto prevenção da hanseníase 15x21 4x4 cores fv	UND	7.500	0	7500				
141	Panfleto prevenção da zica virus 15x21 4x4 cores fv	UND	1.000	0	7500				
142	Panfletos prevenção leishmaniose, 15x21 4x4 cores fv	UND	7.500	0	7500				
143	Panfletos prevenção malária, 15x21 4x4 cores fv	UND	7.500	0	7500				
144	Planilha de casos de diarreia, frente, tamanho a4, colorido c/ 100 fls.	BLOCOS	250	0	250	0	0	0	0

145	Plano terapêutico individual, frente (continuação); CAPS II tamanho a4	BLOCOS	500	0	500	0	0	0	0
146	Plano terapêutico individual, frente e verso; CAPS II tamanho a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	500	0	500	0	0	0	0
147	Programa criança feliz- formulário de caracterização da gestante- frente, tamanho papel a4	BLOCOS	50	0	50	0	0	0	0
148	Programa criança feliz- formulário de caracterização da família- frente, tamanho papel a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	50	0	50	0	0	0	0
149	Programa criança feliz-formulário de caracterização criança- frente, tamanho papel a4	BLOCOS	50	0	50	0	0	0	0
150	Programa de atenção integral à família social-paif-frente, tamanho papel a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	120	0	120	0	0	0	0
151	Prontuário da família, frente, colorido com 100 folhas, colorido	BLOCOS	2.000	0	2000	0	0	0	0
152	Prontuário de admissão hospitalar impressão uma cor. bloco 100x1	BLOCO	250	0	250				
153	Prontuário do cliente, frente e verso, tamanho a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	2.100	0	2100	0	0	0	0
154	Prontuário do cliente, frente e verso, tamanho a4	BLOCOS	50	0	50	0	0	0	0
155	Prontuário médico c/ 100 fls.	BLOCO	1.000	0	1000				
156	Receituário controlado c/ 100 fls.	BLOCO	100	0	100				
157	Receituário controle especial, impressão só frente uma cor, papel ap75g tamanho 15 x 21 cm. c/ 100 fls.	BLOCO	100	0	100				
158	Receituário médico bloco 100x1 via uma cor	BLOCO	500	0	500				
159	Receituário médico f16 1 cor c/ 100 fls.	BLOCO	500	0	500				
160	Receituário, frente, formato 16, tamanho 15x21 cm, colado, monocolor c/ 100 fls.	BLOCOS	14.000	0	14000	0	0	0	0
161	Registro das ações ambulatoriais da saúde-formulário de atenção psicossocial CAPS - frente e verso-tamanho a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	200	0	200	0	0	0	0
162	Requisição / material de consumo c/ 100 fls.	BLOCOS	1000	100	250	250	200	100	100
163	Requisição cito patológico colo de útero bloco 100x1	BLOCO	250	0	250				
164	Requisição de exame, hemograma completo, formato 16, frente, tamanho 15 x21 cm, colado, monocolor c/ 100 fls.	BLOCOS	6.000	0	6000	0	0	0	0
165	Requisição de exames CAPS, frente, formato 16; tamanho 21 x 14,5 cm. c/ 100 fls.	BLOCOS	100	0	100	0	0	0	0
166	Requisição de exames impressão frente uma cor c/ 100 fls.	BLOCOS	5.000	0	5000				
167	Requisição de exames laboratoriais uma cor. c/ 100 fls.	BLOCOS	2500	0	2500				
168	Requisição de mamografia, frente e verso, tamanho a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	500	0	500	0	0	0	0

169	Requisição e resultado de exames, impressão só frente, em uma cor, em papel ap 75g tamanho 15x21 cm. c/ 100 fls.	BLOCOS	150	0	150				
170	Roteiro de entrevista inicial, CAPS II esperança, frente, tamanho a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	100	0	100	0	0	0	0
171	Sisprenatal gestante	UND	500	0	500				
172	Sisprenatal puerpera	UND	500	0	500				
173	Solicitação de USG (ultrassonografia) c/ 100 fls.	BLOCOS	500	0	500				
174	Termo de consentimento livre e esclarecido, frente, tamanho a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	500	0	500	0	0	0	0
175	Teste do pezinho mod. encadernado	UND	500	0	500				
176	Teste rápido imunocromático (laudo)- frente, tamanho papel a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	300	0	300	0	0	0	0

ANEXO II

75% AMPLA CONCORRÊNCIA - PARTICIPAÇÃO ABERTA

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
9	Boletim de produção ambulatorial/bpa consolidado – frente e verso, tamanho papel a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	2250
19	Cartão da família em papel ap 180 g dobrável	UND	56250
21	Cartão da mulher em papel ap 180 g; dobrável	UND	37500
27	Cartão gestante em papel ap, 180 g; dobrável;	UND	18750
29	cartão hipertenso/diabético em papel ap 180 g; dobrável	UND	30000
32	Cartão índice de aprazamento do cliente, formato 16; tamanho 11,8 x 11 cm, em papel ap 180 g;	UND	37500
37	Cartaz colorido 420x620mm paplel couché 115g	UND	8250
46	Crachá pvc c/foto e cordão.	UND	4875
59	Diário de classe 1º ao 5º ano	UND	3750
61	Diário de classe 6º ao 9º ano	UND	3750
71	Ficha de atendimento ambulatorial e de emergência c/ 100 fls.	UND	3750
73	Ficha de atendimento anti–rábico humano em papel ap, 180 g; dobrável c/ 100 fls.	BLOCOS	225
83	Ficha de evolução de paciente internado impressão uma cor. f+v (enfermeiro) c/ 100 fls.	BLOCOS	1875
85	Ficha de evolução de paciente internado impressão uma cor. f+v (técnico) 100 fls.	BLOCOS	1875
106	Ficha de referência e contra referência (a4, f+v – uma cor) c/ 100 fls.	BLOCOS	3750
127	Formulario de atendimento do si–ceta–frente e verso tamanho papel a4	BLOCOS	3750
167	Prontuário da família, frente, colodo com 100 folhas, colorido	BLOCOS	1500
170	Prontuário do cliente, frente e verso, tamanho a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	1575
178	Receituário, frente, formato 16, tamanho 15x21 cm, colado, monocolor c/ 100 fls.	BLOCOS	10500
183	Requisição de exame, hemograma completo, formato 16, frente, tamanho 15 x21 cm, colado, monocolor c/ 100 fls.	BLOCOS	4500
186	Requisição de exames impressão frente uma cor c/ 100 fls.	BLOCOS	3750

ANEXO III

100% PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADOS

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PE
1	Atestado médico para gestante, impressão só frente, em uma cor, em papel ap 75g tamanho 15x21 cm. (bloco c/ 100)	BLOCOS	250	ME
2	Atestado médico, impressão só frente, em uma cor, em papel ap 75g tamanho 15x21 cm. (bloco c/ 100)	BLOCOS	250	ME
3	Ficha de evolução de paciente internado impressão uma cor. f+v (médico) c/ 100 fls.	BLOCOS	2500	ME
4	Ficha de a comp. de hiperdia (evolução) c/ 100 fls.	BLOCOS	1000	ME
5	Formulário requerimento interno (a4 – uma cor) c/ 100 fls.	BLOCOS	500	ME
6	Ficha de notificação de casos de malária, uma cor c/ 100 fls.	BLOCOS	250	ME
7	Boletim de cadastro imobiliário – bloco com 100 unidades	BLOCOS	1000	ME
8	Boletim de produção ambulatorial frente c/ 100 fls.	BLOCOS	1000	ME
11	Boletim de produção odontológico c/ 50 fls.	BLOCOS	300	ME
12	Boletim de supervisão direta e indireta	UND	500	ME
13	Ficha de cadastro individual uma cor c/ 100 fls.	BLOCO	250	ME
14	Caderneta de saúde da criança	UND	3000	ME
15	Cadúnico– comprovante de agendamento do público da Cidade– frente, tamanho papel a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	200	ME
16	Cadúnico– comprovante de agendamento do público do interior– frente, tamanho papel a4	BLOCOS	300	ME
17	Carnê iptu	UND	7500	ME
18	Cartão comprovante de vacinação criança/adulto. a6, 180g f+v, 1 cor.	UND	10000	ME
23	Cartão de agendamento do usuário, frente e verso, tamanho papel a4	BLOCOS	100	ME
24	Cartão de vacinação adulto em papel ap 180 g, dobrável;	UND	5000	ME
25	Cartão de vacinação infantil em papel ap 180 g; dobrável	UND	3000	ME
26	Cartão de visita	UND	20000	ME
31	Cartão impressão só frente um cor, papel ap180g tamanho 10x 15 cm.	UND	3000	ME
34	Cartão manipulador de alimentos impressão só frente um cor, papel ap180g tamanho 8x 9,5 cm.	UND	3000	ME
35	Cartão prevenção do câncer cervico uterino impressão só frente um cor, papel ap180g tamanho 10x 15 cm.	UND	1500	ME
36	Cartaz colorido 330x480mm paplel couché 115g	UND	7000	ME
39	Certificado de ensino fundamental	UND	2000	ME
40	Certificado de ensino supletivo	UND	1500	ME
41	Certificado de participação (evento)	UND	6500	ME
42	Classificação de risco gestacional, frente, tamanho a4, colorido c/ 100 fls.	BLOCOS	500	ME
43	Consolidado mensal ferro, frente, tamanho a4	BLOCOS	500	ME

44	Ficha de controle de hipertensão caderneta de identificação impressão frente e verso um cor, papel ap180g tamanho 10 x 15 cm.	UND	5000	ME
45	Crachá evento completo, 4x0 com cordão papel filicoat 220g	UND	11000	ME
48	Cras–formulário de inscrição do seviço de convivência e fortalecimento de vínculos–scfv–frente, tamanho papel a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	200	ME
49	Cras– encaminhamento– frente, tamanho papel a4	BLOCOS	200	ME
50	cras– ficha de evolução– frente, tamanho papel a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	200	ME
51	cras–ficha de cadastro de serviço de convivência criança e adolescente– frente, tamanho papel a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	100	ME
52	Creas– encaminhamento– frente, tamanho papel a4	BLOCOS	150	ME
53	Creas– evolução do acompanhamento familias– frente, tamanho papel a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	100	ME
54	Creas– ficha de acolhimento– frente, tamanho papel a4	BLOCOS	100	ME
55	Creas– prontuário–frente, tamanho papel a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	100	ME
56	Creas–convocação– frente, tamanho papel a4 c/ 10 fls.	BLOCOS	100	ME
57	Declaração de comparecimento c/ 100 fls.	BLOCOS	200	ME
58	Declaração de residência, frente, tamanho a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	500	ME
63	Entrevista de acolhimento caps ii esperança, frente, tamanho a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	200	ME
64	Envelope timbrado 24x17 cm,4x0 apergaminhado – 90g	UND	5000	ME
65	Envelope timbrado 35x25 cm, 4x0 apergaminhado – 90g	UND	5000	ME
66	Ficha (mapa) de acompanhamento diário sisvan, frente, tamanho a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	1000	ME
67	Ficha arrecadação/imposto efim (feira) bloco c/ 100 fls.	BLOCOS	100	ME
68	Ficha centro de reabilitação via uma cor (caps ii) c/ 50 fls.	BLOCO	500	ME
69	Ficha de anexo de exame de rt–pcr, frente, tamanho papel a4 c/ 50 fls.	BLOCO	100	ME
70	Ficha de assinatura da familia 1 via c/ 50 fls.	UND	100	ME
75	Ficha de atendimento individual odontológico bloco 1 via, uma cor c/ 50 fls.	UND	50	ME
76	Ficha de atendimento individual e–sus uma cor, c/ 100 fls.	UND	150	ME
77	Ficha de atividade coletiva (unidades)	UND	1000	ME
78	Ficha de cadastro domiciliar e territorial c/ 100 fls.	BLOCOS	100	ME
79	Ficha de cadastro e acompanhamento sisvan, frente e verso, tamanho a4 c/ 100fls.	BLOCOS	750	ME
80	Ficha de cadastro para cartão sus 1 via uma cor c/ 50 fls.	BLOCOS	300	ME
81	Ficha de dados para cartão sus (unidades)	UND	3000	ME
82	Fcha de evolução da upa, frente e verso, tamanho papel a4, colado, monocolor c/ 100 fls.	BLOCOS	750	ME
87	Ficha de investigação– acidente de trabalho com exposição à material biológico– frente e verso, tamanho papel a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	100	ME
88	Fcha de investigação coronavírus, frente, tamanho a4, c/ 100 fls.	BLOCOS	500	ME
89	Ficha de investigação gestante hiv positivo, frente, tamanho papel a4, c/ 100 fls.	BLOCOS	100	ME

90	Ficha de investigaçao hepatites virais– frente e verso, tamanho papel a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	100	ME
91	Ficha de investigação sífilis adquirida, frente e verso, tamanho papel a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	100	ME
92	Ficha de investigação sífilis gestante, frente e verso, tamanho papel a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	100	ME
93	Ficha de marcação de consulta e exames especializados, impressão só frente um cor, papel ap75g tamanho 10 x 15 cm. (bloco 100x1)	BLOCO	500	ME
94	Ficha de matrícula	UND	33000	ME
95	Ficha de notificação de infração de trânsito c/ 100 fls.	BLOCOS	300	ME
96	Ficha de notificação individual, violência doméstica– frente e verso, tamanho papel a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	250	ME
97	Ficha de notificação sarampo, frente e verso, tamanho a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	150	ME
98	Ficha de notificação/investigação aids–frente e verso, tamanho papel a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	500	ME
99	Ficha de plantão social– frente, tamanho papel a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	10	ME
100	Ficha de prescrições médicas e controle de aplicações, frente e verso, tamanho papel a4, com 100 folhas, colado, monocolor c/ 100 fls.	BLOCOS	750	ME
101	Ficha de procedimento e–sus 1 via uma cor. c/ 100 fls.	BLOCOS	500	ME
102	Ficha de produção diária, frente, tamanho a4 c/ 100 ls.	BLOCOS	200	ME
103	Fcha de produção ps zona rural c/ 100 fls.	BLOCOS	500	ME
104	Ficha de pronto atendimento, impressão só frente uma cor, papel ap75g tamanho 29x21 cm. frente e verso. c/ 100 fls.	BLOCOS	1000	ME
105	Ficha de protocolo geral c/ 100 fls.	BLOCOS	100	ME
108	Ficha de rn 1 via em uma cor. frente e verso, c/ 100 fls.	BLOCOS	100	ME
109	Ficha de saída de medicamento, frente e verso, tamanho a4, c/ 50 fls.	BLOCOS	150	ME
110	Ficha de sinais vitais upa, frente, tamanho papel a4, colado, monocolor c/ 100 fls.	BLOCOS	750	ME
111	Ficha de sistema de informação amulatorial– sia/sus, frente, tamanho a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	100	ME
112	Ficha de testes rápidos, reagente e não reagente, frente, tamanho papel a4	BLOCOS	200	ME
113	Ficha de vacinação, frente e verso, tamanho a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	1000	ME
114	Ficha de visita do acs (papel 180g)	UND	5000	ME
115	Ficha de visita domiciliar caps ii esperança.frente tamanho a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	100	ME
116	Ficha de visita domiciliar e teritorial uma cor mod. 2 c/ 100 fls.	UND	500	ME
117	Ficha do centro de atenção psicossocial caps ii– esperança– frente– tamanho a4	BLOCOS	100	ME
118	Ficha perinatal, frente e verso, tamanho ofício, colorido	BLOCOS	500	ME
119	Folder– assistência social para campanhas, conferências e ações, frente e verso–tamanho a4–em papel couchê 115 g, dobrável colorido	UND	50000	ME

120	Folder em policromia 4x1 em papel couché, 21x29cm.	UND	18500	ME
121	Folder em policromia 4x4 em papel couché, 21x29cm.	UND	18500	ME
122	Fomulário atendimento a4, uma cor.	UND	2500	ME
123	Fomulário cadastro a4, frente e verso uma cor	UND	2500	ME
124	Fomulário cadastro a5, frente e verso uma cor.	UND	2500	ME
125	Formulário bpa i, ii c/ 100 fls.	BLOCOS	250	ME
126	Formulário cadastro para identificação dos pescadores e aquicultores do município de cametá (com 3 pág.). em bloco formato 297x210 mm (fechado), capa papel couchê 250g; miolo em offset 90g; cor: capa 4/0, miolo 1/0. acabamento:colado c/ 150 fls.	BLOCOS	40	ME
129	Formulário de cadastro de usuário sus– frente, tamamho papel a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	100	ME
130	Formulário de solicitação de medicamentos– profilaxia– frente, tamanho papel a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	100	ME
131	Formulário de solicitação de medicamentos, adolescente, gestante e adulto–frente, tamanho papel a4	BLOCOS	400	ME
132	Formulário de solicitação de medicamentos, criança–frente e verso, tamanho papel a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	50	ME
133	Formulario de visita domiciliar e territorial uma cor (bloco c/100)	UND	500	ME
134	Formulário diagnóstico rural participativo– drp c/ 9 paginas, frente, tamanho papel a4	BLOCOS	300	ME
135	Hiperdia frente e verso (papel 180g, a6)	UND	1000	ME
136	Historico escolar	UND	1250	ME
137	Identificação de laboratório, frente, tamanho a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	500	ME
138	Informativo ações da secretaria 420x300 4x4 cores c/dobra	UND	4500	ME
139	Informativos diversos, ações da prefeitura em policromia 4x0, em papel couché 90g, 10x15cm	UND	37900	ME
140	Informativos diversos, ações da prefeitura em policromia 4x0, em papel couché 90g, 15x21cm	UND	25000	ME
141	Informativos diversos, ações da prefeitura em policromia 4x4, em papel couché 90g, 15x21cm	UND	16000	ME
142	Laudo de autorização para procedimentos ambulatoriais (apac), só frente, tamanho papel a4, colado, monocolor. c/ 100 fls.	BLOCOS	1500	ME
143	Laudo do diagnostico, frente, tamanho a4, colorido	BLOCOS	500	ME
144	Laudo médico para emissão do bpa– detecção de rna do vírus hepatite, frente, tamanho papel a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	200	ME
145	Laudo médico tfd, frente e verso, tamanho a4, colado, monocolor c/ 100 fls.	BLOCOS	800	ME
146	Laudo para solicitação de autorização de identificação hospitalar uma cor	UND	2500	ME
147	Manual de orientação sobre a alimentação escolar dobrável contando uma lauda frente e verso em papel a4 de 75gramas, tamanho 21x29,7cm, colorida	unid	1000	ME
148	Mapa de acompanhamento nutricional uma cor	UND	2500	ME

149	Mapa municipal mensal vitamina a, frente e verso, tamanho a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	500	ME
150	Marcadores de consumo alimentar, frente, tamanho a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	1000	ME
151	Notificação de caso suspeito/confirmado covid 19– frente, tamanho papel a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	1250	ME
152	Notificação de doenças enxatemáticas febris sarampo rubéola– frente e verso, tamanho papel a4 / 100 fls.	BLOCOS	250	ME
153	Panfleto prevenção da dengue 15x21 4x4 cores fv	UND	7500	ME
154	Panfleto prevenção da doença de chagas 15x21 4x4 cores fv	UND	7500	ME
155	Panfleto prevenção da febre amarela15x21 4x4 cores fv	UND	7500	ME
156	Panfleto prevenção da hanseniase 15x21 4x4 cores fv	UND	7500	ME
157	Panfleto prevenção da zica virus 15x21 4x4 cores fv	UND	1000	ME
158	Panfletos prevenção leishmaniose, 15x21 4x4 cores fv	UND	7500	ME
159	Panfletos prevenção malaria, 15x21 4x4 cores fv	UND	7500	ME
160	Planilha de casos de diarréia, frente, tamanho a4, colorido c/ 100 fls.	BLOCOS	250	ME
161	Plano terapêutico individual, frente (continuação); caps ii tamanho a4	BLOCOS	500	ME
162	Plano terapêutico individual, frente e verso; caps ii tamanho a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	500	ME
163	Programa criança feliz– formulário de caracterização da gestante– frente, tamanho papel a4	BLOCOS	50	ME
164	Programa criança feliz– formulário de caracterização da família– frente, tamaho papel a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	50	ME
165	Programa criança feliz–formulário de caracterização criança– frente, tamanho papel a4	BLOCOS	50	ME
166	Programa de atenção integral à família social–paif–frente, tamanho papel a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	120	ME
169	Prontuario de admissão hospitalar impressão uma cor. bloco 100x1	BLOCO	250	ME
172	Prontuário do cliente, frente e verso, tamanho a4	BLOCOS	50	ME
173	Prontuário médico c/ 100 fls.	BLOCO	1000	ME
174	Receituário controlado c/ 100 fls.	BLOCO	100	ME
175	Receituário controle especial, impressão só frente um cor, papel ap75g tamanho 15 x 21 cm. c/ 100 fls.	BLOCO	100	ME
176	Receituário médico bloco 100x1 via uma cor	BLOCO	500	ME
177	Receituário médico f16 1 cor c/ 100 fls.	BLOCO	500	ME
180	Registro das ações ambulatoriais da saúde–formulário de atenção psicossocial caps –frente e verso–tamanho a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	200	ME
181	Requisição / material de consumo c/ 100 fls.	BLOCOS	1000	ME
182	Requisição citopatológico colo de utero bloco 100x1	BLOCO	250	ME
185	Requisição de exames caps, frente, formato 16; tamanho 21 x 14,5 cm. c/ 100 fls.	BLOCOS	100	ME
188	Requisição de exames laboratoriais uma cor. c/ 100 fls.	BLOCOS	2500	ME
189	Requisição de mamografia, frente e verso, tamanho a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	500	ME
190	Requisição e resultado de exames, impressão só frente, em uma cor, em papel ap 75g tamanho 15x21 cm. c/ 100 fls.	BLOCOS	150	ME

191	Roteiro de entrevista inicial, caps ii esperança, frente, tamanho a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	100	ME
192	Sisprenatal gestante	UND	500	ME
193	Sisprenatal puerpera	UND	500	ME
194	Solicitação de usg (ultrasonografia) c/ 100 fls.	BLOCOS	500	ME
195	Termo de consentimento livre e esclarecido, frente, tamanho a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	500	ME
196	Teste do pezinho mod. encadernado	UND	500	ME
197	Teste rápido imunocromático (laudo)– frente, tamanho papel a4 c/ 100 fls.	BLOCOS	300	ME

PE - Participação Exclusiva ME/EPP: Art. 48, I, da Lei 123/06

Até 25% - COTA RESERVADA - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADOS

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	ID	UNIDADE	QUANTIDADE	PE
10	Boletim de produção ambulatorial/bpa consolidado – frente e verso, tamanho papel a4 c/ 100 fls.	9	BLOCOS	750	ME
20	Cartão da família em papel ap 180 g dobrável	19	UND	18750	ME
22	Cartão da mulher em papel ap 180 g; dobrável	21	UND	12500	ME
28	Cartão gestante em papel ap, 180 g; dobrável;	27	UND	6250	ME
30	cartão hipertenso/diabético em papel ap 180 g; dobrável	29	UND	10000	ME
33	Cartão índice de aprazamento do cliente, formato 16; tamanho 11,8 x 11 cm, em papel ap 180 g;	32	UND	12500	ME
38	Cartaz colorido 420x620mm paplel couché 115g	37	UND	2750	ME
47	Crachá pvc c/foto e cordão.	46	UND	1625	ME
60	Diário de classe 1º ao 5º ano	59	UND	1250	ME
62	Diário de classe 6º ao 9º ano	61	UND	1250	ME
72	Ficha de atendimento ambulatorial e de emergência c/ 100 fls.	71	UND	1250	ME
74	Ficha de atendimento anti–rábico humano em papel ap, 180 g; dobrável c/ 100 fls.	73	BLOCOS	75	ME
84	Ficha de evolução de paciente internado impressão uma cor. f+v (enfermeiro) c/ 100 fls.	83	BLOCOS	625	ME
86	Ficha de evolução de paciente internado impressão uma cor. f+v (técnico) 100 fls.	85	BLOCOS	625	ME
107	Ficha de referência e contra referência (a4, f+v – uma cor) c/ 100 fls.	106	BLOCOS	1250	ME
128	Formulario de atendimento do si–ceta–frente e verso tamanho papel a4	127	BLOCOS	1250	ME
168	Prontuário da família, frente, colodo com 100 folhas, colorido	167	BLOCOS	500	ME
171	Prontuário do cliente, frente e verso, tamanho a4 c/ 100 fls.	170	BLOCOS	525	ME
179	Receituário, frente, formato 16, tamanho 15x21 cm, colado, monocolor c/ 100 fls.	178	BLOCOS	3500	ME

184	Requisição de exame, hemograma completo, formato 16, frente, tamanho 15 x21 cm, colado, monocolor c/ 100 fls.	183	BLOCOS	1500	ME
187	Requisição de exames impressão frente uma cor c/ 100 fls.	186	BLOCOS	1250	ME

PE - Participação Exclusiva ME/EPP: Art. 48, III, da Lei 123/06
ID - Item Divisível do Anexo II que foi estabelecida cota de 25%

ANEXO IV

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS RELATIVA AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2023-PMC

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 2023, o MUNICÍPIO DE CAMETÁ/SECRETARIA MUNICIPAL XXXXX**,** com sede à Tv. Gentil Bittencourt, Nº 01, bairro Centro, CEP 68.400-000, nesta cidade de Cametá/PA, inscrito no CNPJ/MF sob o n° XXXXXXXXXXXXX, neste ato representado por seu prefeito, XXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, inscrito no CPF/MF n° XXXXXX e portador da cédula de identidade nº XXXXXXXXXX SSP/PA/Secretário(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, após ter homologado a classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico SRP Nº xxx/2023-PMC, nos termos da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e Decreto Federal Nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, os quais dispõe sobre a exigência de utilização do Pregão, preferencialmente na forma Eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, pela Administração Pública, assim como também o Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013 (Regulamenta o Sistema de Registro de no âmbito da Administração Pública); Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto da microempresa e empresa de pequeno porte) e sua alteração, Decreto n.º 2.069, de 20 de fevereiro de 2006 e suas respectivas alterações; RESOLVE fazer o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISAÇÃO DE MATERIAIS IMPRESSOS** PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA DE CAMETÁ-PA**,** de acordo com as condições e especificações técnicas constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, oferecidos pela proposta classificada em primeiro lugar, pelo menor preço global para os itens, nos termos deste Edital, no certame acima mencionado, da(s) seguinte(s) empresa(s):

1. _____(...nome da empresa...)_____, com sede em _____(...município...)____ na ____(...endereço completo...)___, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ___.___.___/____-__, representada neste ato por _____(...nome completo...)____, _____(...qualificação: nacionalidade, estado civil, profissão...)_____, portador da Carteira de identidade ____(...nº, órgão emissor, UF...)___ e CIC/MF nº ___.___.___-____;

2. _____(...nome da empresa...)_____, com sede em _____(...município...)____ na ____(...endereço completo...)___, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ___.___.___/____-__, representada neste ato por _____(...nome completo...)____, _____(...qualificação: nacionalidade, estado civil, profissão...)_____, portador da Carteira de identidade ____(...nº, órgão emissor, UF...)___ e CIC/MF nº ___.___.___-____; e

Observadas as condições dispostas nas Cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Constitui objeto da presente Ata o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISAÇÃO DE MATERIAIS IMPRESSOS** PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA DE CAMETÁ-PA de acordo com as condições e especificações técnicas constantes no Edital do Pregão Eletrônico Nº xxx/2023-PMC/SMXX e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Durante esse prazo de validade, a Prefeitura Municipal de Cametá não será obrigado a adquirir, exclusivamente por seu intermédio, o objeto referido na **CLÁUSULA PRIMEIRA**, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em Lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à(s) empresa(s) detentora(s).

PARÁGRAFO SEGUNDO - Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, com as alterações posteriores, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantido a(s) sua(s) detentora(s) o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A presente Ata de Registro de Preços também poderá ser cancelada, de pleno direito: a) pela Prefeitura Municipal de Cametá, quando: 1 – a(s) detentora(s) não cumprir(em) as obrigações constantes desta Ata; 2 – a(s) detentora(s) recusar(em)-se a cumprir o objeto desta Ata e a Prefeitura Municipal de Cametá não aceitar a justificativa; 3 – o preço registrado se apresentar superior ao praticado no mercado. b) pela(s) detentora(s), quando, mediante solicitação por escrito, comprovar(em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços. A solicitação deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Prefeitura Municipal de Cametá a aplicação das penalidades previstas no Edital do Pregão Eletrônico SRP Nº xxx/2023-PMC e na Lei n.º 8.666/93.

PARÁGRAFO QUARTO - O órgão participante encaminhará formalmente, através de ofício, ao órgão gerenciador da Ata de Registro de preço os respectivos quantitativos, valores e descrição, em papel timbrado, do item relativo a referida Ata.

CLÁUSULA TERCEIRA - Os preços ofertados pela(s) empresa(s) signatária(s) da Ata de Registro de Preços são os constantes desta Ata, de acordo com as propostas apresentadas no Pregão Eletrônico SRP N. xx/2023-PMC/SMXX, como segue:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os preços referidos nesta Cláusula incluem todos os impostos, taxas, fretes, etc. que incidam sobre a transação, na forma do Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preço SRP Nº xx/2023-PMC/SMXX.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os preços indicados nesta Cláusula serão válidos pelo prazo de **12 (doze) meses,** contados a partir da data da assinatura desta Ata.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Em toda Nota de Empenho decorrente desta Ata, serão observadas as cláusulas e condições do Edital do Pregão Eletrônico SRP Nº XXX/2023-PMC/SMXX, que integra o presente instrumento como se nele transcrito estivesse.

CLÁUSULA QUARTA - O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser originada deste certame é a Prefeitura Municipal de Cametá.

CLAÚSULA QUINTA - Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório na condição de "carona", mediante prévia consulta ao órgão gerenciador e respeitadas as condições e as regras estabelecidas no Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013 relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Pública Estadual.

PARAGRAFO PRIMEIRO - Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador.

PARAGRAFO SEGUNDO - As aquisições por entidades não participantes não poderá exceder o estabelecido nos §3º e §4º do Art. 22 do Decreto Federal n° 7.892/2013.

PARAGRAFO TERCEIRO - Os órgãos não participantes estarão limitados a solicitar a adesão, e, por conseguinte contratar no limite de cinquenta por cento dos quantitativos do instrumento convocatório.

PARAGRAFO QUARTO - O órgão gerenciador está limitado a conceder adesões à ata de registro de preços, no limite do dobro do quantitativo de cada item registrado na ata para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA SEXTA – É de exclusiva responsabilidade da(s) empresa(s) detentora(s) da presente Ata de Registro de Preços a forma de execução dos fornecimentos, não podendo, entretanto, modificar as especificações constantes no Edital do Pregão Eletrônico SRP Nº xxx/2023-PMC/SMXX, salvo se expressamente autorizado, em documento Aditivo a esta Ata.

CLÁUSULA SETIMA - Os pagamentos relativos aos fornecimentos serão realizados pelos órgãos e entidades municipais através de crédito em conta corrente da(s) empresa(s) detentora(s), conforme notas de empenho, devendo para isso ficar explicitado na nota fiscal/ fatura, o nome/número da agência, localidade e número da conta corrente**,** bem como o comprovante do recolhimento do "FGTS" e "INSS".

CLÁUSULA OITAVA – A(s) detentora(s) da presente Ata de Registro de Preços estão obrigada(s) a atender todas as solicitações efetuadas pela Prefeitura Municipal de Cametá durante seu período de vigência.

CLÁUSULA NONA - O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora assumidas, sujeitará as detentoras às sanções previstas na legislação vigente, do Edital do Pregão Eletrônico SRP Nº xx/2023-PMC/SMXX, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA - O presente instrumento não poderá ser, no todo ou em parte, objeto de cessão ou transferência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – A(s) detentora(s) assume(m), como exclusivamente seu(s), os riscos e as despesas decorrentes do objeto fornecido, mão-de-obra e transporte, necessários à boa e perfeita execução do objeto desta Ata.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A Prefeitura Municipal de Cametá não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela(s) detentora(s) com terceiros, bem como por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, decorrentes da execução da presente Ata de Registro de Preços.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A(s) detentora(s) manterá(ão), durante toda a vigência desta Ata, as condições de habilitação e qualificação que lhes foram exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Fica eleito o Foro da Comarca da cidade de Cametá/PA, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões que porventura surgirem na execução da presente Ata de Registro de Preços.

Cametá,..... de …..... de 2023.

_____

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal

_____

Secretário (a)xxxxxxx

_____

Empresa

ANEXO V

MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2023-PMC
PREGÃO ELETRÔNICO N°XX/2023
PROCESSO Nº XXXX/2023

REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISAÇÃO DE MATERIAIS IMPRESSOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA DE CAMETÁ-PA, **conforme especificações e definições mínimas constantes no termo de referência, anexo i, do edital, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ/SECRETÁRIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX E A EMPRESA _____.**

Por este Instrumento, de um lado, **o MUNICÍPIO DE CAMETÁ/SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXX,** com sede à Tv. Gentil Bittencourt, Nº 01, bairro Centro, CEP 68.400-000, nesta cidade de Cametá/PA, inscrito no CNPJ/MF sob o n° XXXXXXX, neste ato representado por seu prefeito, XXXXXXXXXX, brasileiro, inscrito no CPF/MF n° XXXXXXX e portador da cédula de identidade nº XXXXXXX SSP/PA, secretario XXXXXXXXXXX, no uso de suas atribuições, e do outro lado, a empresa **.....**, estabelecida na ....., bairro ....., CEP: ..... fone: ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº. ..... e com Inscrição Estadual nº. ....., e-mail. ....., neste ato representado pelo **Sr. .....**, ..., portador da Cédula de Identidade nº. ..... e do CPF/MF nº. ....., têm entre si ajustados o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO REGIME JURÍDICO:

O procedimento licitatório obedecerá às disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal n°. 3.555, de 08 de agosto de 2000, **Decreto Nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, de 31 de maio de 2005, Lei Complementar Federal nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei nº 8.078/90 e alterações – (Código de Defesa do Consumidor), Decreto Federal nº. 6.204, de 05 de setembro de 2007 e subsidiariamente, da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, da legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

2.1. A presente licitação tem como objeto **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISAÇÃO DE MATERIAIS IMPRESSOS** PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA DE CAMETÁ-PA, conforme especificações e definições mínimas constantes neste Termo de Referência, Anexo I.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E PREÇO:

3.1.

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

3.2. O valor global para o objeto ora contratado importa em R$ _____ ;

CLÁUSULA QUARTA - ENDEREÇO E LOCAL DE ENTREGA:

4.1. **O objeto deverá ser entregue conforme Termo de Referência Anexo I do Edital**.

4.2 Manter junto à fiscalização, um representante e/ou preposto para acompanhamento das atividades, com poderes de substituir, acrescentar ou diminuir os objetos licitados.

4.3. Não será permitido o recebimento do objeto licitado sem o devido documento fiscal correspondente

CLÁUSULA QUINTA – DO CONTRATO E SEUS DOCUMENTOS:

5.1. Integra o presente contrato, mesmo sem transcrição e anexação, todos os documentos integrantes do **Pregão Eletrônico nº** XX/**2023** – PMC/SMXX, em especial o Edital, seus Anexos e a proposta da **CONTRATADA.**

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Sem que a isto limite seus direitos, terá o Contratante as seguintes garantias:

6.1.1. Receber o produto de acordo com o que consta neste instrumento, no edital e nos seus anexos;

6.1.2. Devolver o objeto em desacordo com as especificações exigidas no edital.

6.2. Sem que a isto limite sua responsabilidade, será o Órgão responsável pelos seguintes itens:

6.2.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Licitante Vencedora no prazo estipulado;

6.2.2. Emitir Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor correspondente à quantidade do objeto licitado, ou conforme a necessidade da secretaria;

6.2.3 Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes a execução do objeto licitado, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição.

6.2.4. A PMC/SMxx designara o fiscal do contrato e ficará responsáveis pela supervisão.

6.2.5. Efetuar os pagamentos devidos a CONTRATADA nas condições estabelecidas neste contrato;

6.2.6. Fornecer a CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir vinculados ao presente contrato;

6.2.7. Exercer a fiscalização do contrato através de um representante, a quem compete também anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário para regularizar as faltas ou defeitos observados, submetendo à autoridade competente da contratada o que ultrapassar a sua competência, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;

6.2.8. Receber definitivamente o objeto do contrato nas formas definidas.

CLÁUSULA SETIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.1. Sem que a isto limite suas garantias, a licitante vencedora terá os seguintes direitos:

7.1.1. Receber informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento das condições estabelecidas no contrato;

7.1.2. Receber o Atesto do recebimento do objeto contratado após verificação das especificações;

7.1.3. Receber formalmente a notificação de ocorrência de irregularidades que a fiscalização identificar na execução do contrato, até para que possa a empresa proceder correções;

7.1.4. Receber o pagamento nas condições estabelecidas neste instrumento.

7.2. Sem que a isto limite sua responsabilidade, será a licitante vencedora responsável pelos seguintes itens:

7.2.1 Cumprir fielmente as obrigações assumidas, conforme as especificações no Edital, no Termo de Referência e na proposta de preços apresentada pela empresa, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários para entregar os produtos licitados no prazo, no local e horário indicado;

7.2.2 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por ocasião da entrega dos objetos licitados no local indicado, incluindo os possíveis danos causados por transportadoras, sem qualquer ônus ao contratante, ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Órgão e/ou terceiros, provocados por irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

7.2.3. Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do produto;

7.2.3.1. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos neste subitem não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da PMC/SMXX, nem poderá onerar o produto desta Licitação, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Contratante;

7.2.4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, credenciando junto ao Órgão um representante para prestar os devidos esclarecimentos e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do objeto licitado;

7.2.5 Quando por problemas técnicos os prazos citados no contrato não puderem ser cumpridos, a licitante vencedora deverá comunicar por escrito ao Órgão a qual caberá aceitar ou rejeitar as justificativas;

7.2.6 Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão que sejam compatíveis com as obrigações a serem assumidas;

7.2.7 A licitante vencedora é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de materiais empregados, sem ônus para a Contratante.

7.2.8 Cumprir durante a vigência do contrato todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais vigentes, a regularidade com o fisco, com o sistema de seguridade social, com a legislação trabalhista, normas e padrões de proteção ao meio ambiente, sob pena da rescisão contratual, sem direito a indenização conforme preceitua o art. 28 § 5° da Constituição do Estado do Pará, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

7.2.09. Informar o Órgão de qualquer alteração necessária à consolidação dos ajustes decorrentes do Contrato, tais como: mudança de endereço, telefone, fax, e-mail, dissolução da sociedade, falência e outros;

7.2.10. Aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos estimados, nos limites previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

7.2.11. Garantir que seus empregados ou prepostos portem crachá de identificação contendo foto, nome completo e o nome da CONTRATADA.

7.2.12. É expressamente vedada à CONTRATADA:

7.2.12.1. A veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;

7.2.13.2. Caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia anuência do CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO:

8.1. Todo o transporte a ser executado em função das entregas será de única e total responsabilidade da firma fornecedora, correndo por sua conta e risco tal operação, inclusive carga e descarga, seguro, custos e demais despesas.

8.2. O recebimento do objeto licitado estará condicionado à observância de suas especificações técnicas, modelos, embalagens e instruções, observando-se o disposto no art. 69, da Lei Federal nº. 8.666/93.

8.3. Não sendo atendido às especificações, o objeto será devolvido, ficando a contratada obrigada a trocar, conforme TERMO DE REFERÊNCIA o produto que vier a ser recusado, de acordo com o disposto no art. 69, da Lei Federal nº. 8.666/93.

8.4. Concluindo que o objeto licitado fornecido é de baixa qualidade, poderá a PMC/SMXX aplicar as sanções previstas no instrumento convocatório, sem prejuízo das demais previstas na legislação.

CLÁUSULA NONA – DA FORMA DE PAGAMENTO:

9.1. A Contratada apresentará Nota Fiscal para liquidação e pagamento da despesa pela Contratante, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do contratado, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal e recibo devidamente atestados.

9.2. O prazo para pagamento será contado a partir da data de entrada, no setor competente, da Nota Fiscal e Recibo, devidamente atestados pela Coordenação de Finanças da Contratante.

9.3. No caso de devolução da Nota Fiscal, Fatura ou Recibo para correção, o prazo de pagamento estipulado no subitem 3.2. passará a ser contado a partir da data de reapresentação dos referidos documentos.

9.4. A Licitante deverá fazer constar a identificação da agência e da conta corrente nos documentos de cobrança dos produtos tais como, notas fiscais, faturas, recibos e similares.

9.5. A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste Edital e do contrato.

9.6. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços dos serviços contratados ou atualização monetária por atraso de pagamento.

CLÁUSULA DECIMA – DOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS DO CONTRATANTE:

10.1. Da Supervisão:

10.1.1. CABERÁ A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ/SECRETARIA XXXX**.**

10.2. Da Atestação das Aquisições:

10.2.1. FISCAL DE CONTRATO DA PREFEITURA E SECRETARIA XXXX.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:

11.1. Os recursos orçamentários necessários para atender às despesas decorrentes deste contrato constam do orçamento aprovado da Prefeitura Municipal de Cametá e Secretarias XXXX para o exercício de 2023, como a seguir especificado:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

11.2. Será providenciada pelo CONTRATANTE a cada início de exercício, dotação orçamentária própria para a sua respectiva cobertura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

12.1. O prazo de vigência do presente ajuste é de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura.

12.2. A entrega dos produtos adquiridos deverá ser feita após ao recebimento da Nota de Empenho, conforme prazo de entrega, sob pena de multa, atendido o **estipulado nas Clausulas Segunda e Terceira** deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

13.1. O Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93, desde que haja interesse da **CONTRATANTE**, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DO VALOR A SER CONTRATADO:

14.1. No interesse da Administração, o valor inicial contratado poderá ser acrescido ou suprimido até os limites previstos na Lei Federal nº. 8.666/93.

14.2. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos materiais contratados.

14.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

15.1. A **CONTRATANTE**, conforme os **itens do Termo de referência**, exercerá ampla fiscalização sobre a execução do contrato, ficando a **CONTRATADA** obrigada a facilitar o exercício desse direito.

15.2. O servidor designado para atuar como fiscal do contrato terá, dentre outras, as seguintes atribuições:

15.2.1. Registrar em relatório todas as ocorrências e deficiências porventura existentes e encaminhar cópia à **CONTRATADA** para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo das penalidades previstas neste contrato e na lei;

15.2.2. Conferir se os produtos estão de acordo com as especificações técnicas exigidas;

15.2.3. Rejeitar no todo ou em parte os materiais fornecidos, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme o termo discriminados na proposta da CONTRATADA e no Termo de Referência anexo ao Edital de Licitação;

15.3. A presença da fiscalização não atenua, nem elide as responsabilidades da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

16.1.1. Não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

16.1.2. apresentar documentação falsa;

16.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

16.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.5. não mantiver a proposta;

16.1.6. cometer fraude fiscal;

16.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

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

16.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.3.1. Advertência, por escrito, no caso de pequenas falhas e/ou irregularidades;

16.3.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de **15 (quinze)** dias corridos, contados da comunicação oficial;

16.3.3. O descumprimento das demais obrigações estabelecidas no contrato sujeitará a licitante vencedora à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por ocorrência de fato, sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de **20 (vinte)** dias corridos, contados da comunicação oficial;

16.3.4. O atraso injustificado na entrega dos materiais no qual se compromete a contratada sujeitará esta a pagamento de multa moratória equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da obrigação, limitada a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da administração, poderá ser

considerada inexecução total ou parcial do objeto, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste instrumento e na legislação vigente.

16.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

16.5. Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no SICAF e, no que couberem às demais penalidades referidas no Capítulo IV, da Lei Federal nº. 8.666/93.

16.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

16.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

17.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93.

17.2. A rescisão do contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do artigo 78, da supracitada lei, notificando-se a **CONTRATADA** com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para a Administração;

c) Judicial, nos termos da legislação.

17.3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

17.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FORÇA MAIOR E DO CASO FORTUITO:

18.1. As obrigações do presente contrato suspender-se-ão sempre que ocorrerem circunstâncias alheias à vontade, controle e ação das partes, causadas por motivo de força maior ou caso fortuito, na forma do Código Civil, desde que sua ocorrência seja alegada e comprovada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO:

19.1. O presente Contrato será publicado sob forma de extrato em Diário Oficial, no prazo de 10 (dez) dias a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO:

20.1. É competente o foro da Cidade de Cametá, Estado do Pará, para dirimir todas as questões relativas ou resultantes do presente contrato.

Assim, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um único efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Cametá, de de 2023.

_____
CONTRATANTE

_____
CONTRATADO

Testemunhas:

NOME:	NOME:
CPF:	CPF: