



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2020 – SRP
Com Itens Exclusivos ME/EPP e Itens Ampla Participação
Processo nº 722/2020**

(Regido pela Lei nº 10.520/2002, nº 9.784/99, pelo Decreto nº 7.892/2013, Lei Complementar nº 123/06, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93, alterações posteriores e demais legislações aplicáveis).

Tipo:	“Menor Preço por Item”
Objeto:	CONTRATAÇÃO, VIA MODALIDADE REGISTRO DE PREÇOS, DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS E DE COMUNICAÇÃO VISUAL, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Dia:	30 de abril de 2020
Hora:	07:00 horas
	OBS. Neste horário será iniciado o credenciamento. A abertura da etapa de lances opera a preclusão do direito de credenciamento e participação na licitação.
Local:	Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT (Auditório de Licitações).

LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE EDITAL

Dias:	Segunda a Sexta-feira (em dias de expediente)
Horários:	Das 07:00h às 13:00h.
LOCAL:	Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT (Sala do Setor de Licitações)

RETIRADA DE EDITAIS PELA INTERNET

Retire o Edital acessando a página

**<http://www.primaveradoleste.mt.gov.br>, local: “CIDADÃO” –
“Editais e Licitações”.**

Quando da retirada do edital, enviar recibo à Prefeitura de Primavera do Leste via e-mail: licita3@pva.mt.gov.br, conforme modelo da página 02 deste Edital, para eventuais informações aos interessados, quando necessário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

MODELO RECIBO RETIRADA EDITAL

Quando da retirada do Edital enviar recibo, **COM TODOS OS CAMPOS COMPLETAMENTE PREENCHIDOS, NÃO MANUSCRITO, OU SEJA, DIGITADO OU DATILOGRAFADO, via e-mail: licita3@pva.mt.gov.br**, para cadastro no sistema de gestão pública utilizado pelo município, envio de informações sobre os fornecedores ao sistema APLIC do TCE e eventuais informações aos interessados, quando necessário.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2020 – SRP Com Itens Exclusivos ME/EPP e Itens Ampla Participação Processo nº 722/2020			
Objeto: Contratação, via modalidade Registro de Preços, de empresa especializada em prestação de Serviços Gráficos e de Comunicação Visual , em atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais.			
Razão Social: Nome Fantasia: Ramo Atividade: Natureza Jurídica: <input type="checkbox"/> Ltda <input type="checkbox"/> Individual <input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> Outras <input type="checkbox"/> Não enquadrada como ME ou EPP <input type="checkbox"/> Micro Empresa <input type="checkbox"/> Empresa Pequeno Porte <input type="checkbox"/> Optante pelo Simples			
CNPJ nº:		Insc. Estadual nº:	
Valor Capital Social:			
Sócio:	CPF:	Data de Registro na Junta:	
Sócio:	CPF:	Data de Registro na Junta:	
Sócio:	CPF:	Data de Registro na Junta:	
Endereço:		Estado:	
Bairro:		CEP:	
Cidade:			
Fone:	Fax:	E-mail	Data:
Nome do Responsável para contato:			Rubrica





**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____


AVISO IMPORTANTE

Conforme Acórdão TCU nº 754/2015 – Plenário, a Administração Pública está obrigada a autuar processo administrativo para apuração de falta e aplicação de sanções contra todas as empresas que pratiquem os atos tipificados no art. 7º. Da Lei 10.520/2002.

Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Recomendamos que os interessados em participar do certame leiam atentamente todas as exigências habilitatórias contidas no Edital e seus anexos, verificando se dispõe dos documentos exigidos.

E, ainda, que sejam observadas todas as características do objeto licitado para, assim, evitar propostas com valores inexecutáveis, pois não será aceito pedido de desistência após o início da sessão do pregão.

	PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	P.M. PVA DO LESTE C.P.L Fls. nº _____ Visto _____
--	---	--

Edital PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2020 – SRP
Processo nº 722/2020

Com Item Exclusivo ME/EPP e Itens Ampla Participação

Dia:	30 de abril de 2020
Hora	07:00 horas –. OBS.: Neste horário será iniciado o credenciamento. A abertura da etapa de lances opera a preclusão do direito de credenciamento e participação na licitação
Local:	Auditório de Licitações
Endereço:	Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT
Informações:	Fone: 0xx (66) 3498-3333 (Dias úteis, das 07:00h às 13:00h). E-mail: licita3@pva.mt.gov.br
Processo:	Nº 722/2020

O **Município de Primavera do Leste**, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, através do PREGOEIRO ADRIANO CONCEIÇÃO DE PAULA designado pela Portaria n.º 037/2020 de 17/01/2020, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado com obediência ao disposto na Lei n.º 10.520, de 17.07.02, do Decreto nº 7.892, de 23. 01.2013, LC 123/06 e, subsidiariamente, na Lei n.º 8.666/93 e demais legislação complementar, fará realizar licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, destinado à contratação do objeto de que trata o Anexo I do presente Edital.

Os interessados deverão entregar o Documento de Credenciamento (facultativo*), Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e os envelopes de Documentação e Proposta ao (à) Pregoeiro (a) Oficial.

- A licitante que não apresentar o Documento de Credenciamento ficará impedida de apresentar lances, não poderá manifestar-se durante a sessão e ficará impossibilitada de responder pela empresa, e interpor recurso em qualquer fase. Somente será aproveitada a sua proposta escrita.

I – DO OBJETO

1.1. Contratação, via modalidade Registro de Preços, de empresa especializada em **prestação de Serviços Gráficos e de Comunicação Visual**, em atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais.

1.2. A licitação será composta pelo(s) item(ns), conforme tabela constante no Termo de Referência elaborado pela Central de Compras da Prefeitura Municipal, ficando facultado ao licitante a participação em quantos lhe interessar;

1.3. A aquisição do objeto da presente licitação ocorrerá de acordo com as descrições e especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência Nº 025/2020 deste Edital, e deverão ser minuciosamente observadas pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas, havendo divergências entre o quantitativo e/ou sequência do objeto constante deste edital e quantitativo e/ ou sequência do objeto constante no Sistema AspDigita prevalecerá a sequência e/ou quantitativo do Sistema AspDigita;

1.4. Caso entenda necessário, o (a) Pregoeiro (a) e equipe poderão suspender a sessão do Pregão para diligenciar junto às empresas licitantes para verificação dos produtos cotados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

1.5. As quantidades máximas constantes do Anexo I são estimativas, não se obrigando a Administração pela aquisição total;

1.6. A Prefeitura Municipal de Primavera do Leste não se obriga a contratar os materiais relacionados da licitante vencedora, podendo até realizar licitação específica, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro de preços terá preferência, nos termos do art. 15, § 4º da Lei nº 8.666/93.

II – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

2.1. As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

Executivo Municipal:

Órgão	02	Executivo Municipal
Und. Orçamentária	02002	Chefia de Gabinete
Unidade executora	02002	Chefia de Gabinete
Funcional programática	04.122.0002-2.130	Manut. Chefia de Gabinete
Ficha	20	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Solicitação	162/2019	

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

Órgão	03	Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente
Und. Orçamentária	03001	Gabinete do Secretário
Unidade executora	03001	Gabinete do Secretário
Funcional programática	04.122.0003-2.138	Manut. Gabinete do Secretário
Ficha	122	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Solicitação	64/2019	

Secretaria Municipal de Administração:

Órgão	04	Secretaria Municipal de Administração
Und. Orçamentária	04004	Coord. De Apoio Administrativo
Unidade executora	04004	Coord. De Apoio Administrativo
Funcional programática	04.122.0002-2.146	Manut. Coord. De Apoio Administrativo
Ficha	270	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Solicitação	241/2019	

Secretaria Municipal de Fazenda:

Órgão	05	Secretaria Municipal de Fazenda
Und. Orçamentária	05001	Gabinete do Secretário
Unidade executora	05001	Gabinete do Secretário
Funcional programática	04.123.0013-2.147	Manut. Gabinete do Secretário - SEFAZ
Ficha	287	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Solicitação	88/2019	

Secretaria Municipal de Saúde:

Órgão	07	Secretaria Municipal de Saúde
Und. Orçamentária	07002	Coordenadoria de Atendimento Médico
Unidade executora	07002	Coordenadoria de Atendimento Médico



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

Funcional programática	10.301.0018-2.163	Manut. Coordenadoria de Gestão
Ficha	484	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0102	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Solicitação	148/2019 162/2019 192/2019	

Secretaria Municipal de Educação:

Órgão	06	Secretaria Municipal de Educação
Und. Orçamentária	06005	Seção Pedagógica
Unidade executora	06005	Seção Pedagógica
Funcional programática	12.361.0016-2.157	Manut. Seção Pedagógica
Ficha	427	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0101	Outros Serviços de Terceiros
Solicitação	165/2019 166/2019 170/2019	

Secretaria Municipal de Educação:

Órgão	06	Secretaria Municipal de Educação
Und. Orçamentária	06004	Coord. Transporte Escolar
Unidade executora	06004	Coord. Transporte Escolar
Funcional programática	12.361.0016-2.157	Manut. Seção Pedagógica
Ficha	382	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0101	Outros Serviços de Terceiros
Solicitação	110/2019	

Secretaria Municipal de Assistência Social:

Órgão	08	Secretaria Municipal de Assistência Social
Und. Orçamentária	08002	Fundo Munic. de Assistência Social
Unidade executora	08002	Fundo Munic. de Assistência Social
Funcional programática	08.244.0024-2.190	Manut. Prot. Soc. Básica
Ficha	871	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços de Terceiros
Solicitação	957/2019	

Secretaria Municipal de Infraestrutura:

Órgão	09	Secretaria Municipal de Infraestrutura
Und. Orçamentária	09002	Coordenadoria de Serviços Urbanos
Unidade executora	09002	Coordenadoria de Serviços Urbanos
Funcional programática	15.451.0027-2.197	Manut. Coordenadoria de Serviços Urbanos
Ficha	984	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços de Terceiros
Solicitação	265/2019	

Secretaria Municipal de Infraestrutura:

Órgão	09	Secretaria Municipal de Infraestrutura
Und. Orçamentária	09002	Coordenadoria de Serviços Urbanos
Unidade executora	09002	Coordenadoria de Serviços Urbanos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

Funcional programática	15.451.0027-1.140	Ampliação e Reforma do Cemitério Mun.
Ficha	968	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços de Terceiros
Solicitação	264/2019	

Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude:

Órgão	11	Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude
Und. Orçamentária	11001	Gabinete do Secretário
Unidade executora	11001	Gabinete do Secretário
Funcional programática	13.392.0030-2.199	Manut. Gabinete do Secretário
Ficha	1035	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços de Terceiros
Solicitação	73/2019	

Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Indústria e Comércio

Órgão	12	Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Indústria e Comércio
Und. Orçamentária	12002	Coordenadoria de Indústria e Comércio
Unidade executora	12002	Coordenadoria de Indústria e Comércio
Funcional programática	23.691.0003-2.107	Divulgação Com. Local
Ficha	1110	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços de Terceiros
Solicitação	50/2019	

Secretaria Municipal de Esportes:

Órgão	13	Secretaria Municipal de Esportes
Und. Orçamentária	13002	Manutenção Seção de Desporto
Unidade executora	13002	Manutenção Seção de Desporto
Funcional programática	27.812.0017-2.161	Manut. Seção Pedagógica
Ficha	1159	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços de Terceiros
Solicitação	243/2017	

III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desta licitação quaisquer interessados que atendam às exigências e condições devidamente estabelecidas por este Edital e cuja atividade empresarial abranja o objeto desta licitação;

3.2. Em relação aos itens com valor total **superior** a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), estes são de ampla participação, já os itens com valor total **até** R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) são de participação exclusiva para empresas que se enquadram como ME e EPP – conforme determina a Lei complementar nº 123/06.

3.3 Não poderão participar:

a) Empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

Município, durante o prazo da sanção aplicada;

- b) Empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) Empresário impedido de licitar e contratar com a União e Estado, durante o prazo da sanção aplicada;
- d) Empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;
- e) Empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- f) Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
- g) Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
- h) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- i) Empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste **Pregão**;
- j) Empresário que se encontre em processo de dissolução, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;
- k) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- l) Cooperativa de mão de obra, conforme disposto no art. 5 da Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012.
- m) Empresas de propriedade de servidor público ou agente político, ou com parentesco até o terceiro grau destes, que for detentor de poder de influência sobre o resultado do certame, considerado todo aquele que participa, direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação, nos termos da Resolução de Consulta nº 05/2016 do TCE-MT;

3.4. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços;

3.5. A não observância das alíneas anteriores por parte da empresa ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

3.6. Não poderão participar do presente certame empresas que estejam incluídas, como inidôneas, em um dos cadastros abaixo:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>)
- b) Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS>)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

3.7. A não observância das alíneas anteriores por parte da empresa ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

IV – DA PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP/MEI

4.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com as alterações trazidas pela Lei Complementar nº 155, de 27/10/2016 as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

4.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado;

4.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 4.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação;

4.3. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.4. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

4.4.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 4.4.1 serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 4.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

4.5. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens:

4.5.1. Produzidos no País;

4.5.2. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

4.5.3. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

4.5.4. Produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;

4.6. Persistindo o empate que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 4.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

4.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, a declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do §4º do art. 3º do dispositivo supracitado, conforme modelo (**Anexo VII**), juntamente com a CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, emitida a no máximo 90 (noventa) dias.

V – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. Em até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a realização da Sessão do Pregão, poderá ser feito pedido de **esclarecimentos** sobre este Edital, ou seja, até o dia **27 de abril de 2020 até às 13h** via e-mail licita3@pva.mt.gov.br;

5.2. Decairá do direito de **impugnar** os termos deste Edital aquele que não o fizer em até **02 (dois) dias úteis** antes da data designada para a sessão do Pregão, ou seja, até o dia **28 de abril de 2020 até às 13h** nas formas supracitadas, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo;

5.3. Caberá ao (à) Pregoeiro (a), auxiliado (a) pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sobre a impugnação interposta, bem como prestar os esclarecimentos na forma solicitada;

5.4. No site www.primaveradoleste.mt.gov.br ícone “*CIDADÃO - Editais e Licitações*”, serão disponibilizadas, além das respostas às consultas e questionamentos, todas as informações que o (a) Pregoeiro (a) julgar importantes, razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-lo frequentemente durante todo o certame;


5.5. Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada para a realização do certame;

5.6. Ocorrendo impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente;

5.7. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93, da Lei 8.666/93.

VI – DO CREDENCIAMENTO

6.1. No dia, hora e local designados para a sessão pública, a licitante poderá ser

	PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	P.M. PVA DO LESTE C.P.L Fls. nº _____ Visto _____
--	---	--

representada por procurador, devendo para tanto apresentar simultaneamente e em separado dos envelopes a seguinte documentação:

a) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02, conforme modelo do **Anexo V**;

a.1) No caso de *microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual* que, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e demais alterações, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal e/ou trabalhista, **esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração**;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício;

c) Cópia autenticada (por cartório ou servidor competente) de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do(s) sócio(s)-administrador(es), bem como do representante legal da empresa que se fizer presente no dia do certame;

d) Se a proponente se apresentar através de representante o mesmo deverá estar munido de Procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;

d.1) Poderá ser usado alternativamente o Termo de Credenciamento conforme modelo no **Anexo III** ao Edital;

d.2) A Procuração ou Termo de Credenciamento deverá ser apresentado **COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO**;

e) Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, é suficiente a apresentação de cópia do certificado de MEI, requerimento de empresário, contrato social ou outro instrumento de registro comercial equivalente, conforme o caso, devidamente registrados na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

f) A Microempresa (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) que deseja usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06, deverá comprovar seu enquadramento em um dos regimes citados, apresentando a declaração constante no **Anexo VII** e a documentação abaixo relacionada, conforme o caso:

I. Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, que comprove a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, no caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

II. No caso de Microempreendedor Individual – MEI, o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, emitido por meio do Portal do Empreendedor (<http://www.portaldoempreendedor.gov.br>), é o documento hábil para comprovar sua situação de enquadramento perante terceiros, conforme Art. 13 da Instrução Normativa nº 20, de 5 de Dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

g) O Microempreendedor Individual para participar deve estar em conformidade com a Lei nº Complementar 128/2008;

h) A apresentação dos documentos mencionados no item 'f' deverá ocorrer quando do credenciamento, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 128/2008,

i) A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão/Declaração da Junta Comercial ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

6.1.1. A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da LC nº 123/06, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste Edital, podendo, inclusive, o(a) Pregoeiro (a) fazer diligências para constatar referida situação;

6.2. Somente poderá manifestar-se na sessão e participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante devidamente credenciado;

6.3. O representante inicialmente credenciado poderá ser substituído por outro também devidamente credenciado;

6.4. O representante legal da licitante que não se credenciar perante o(a) Pregoeiro(a) ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, representar a licitante durante a sessão do pregão;

6.4.1. Neste caso, somente será aproveitada a sua proposta escrita, considerada está também como o único lance na sessão;

6.4.2. A mesma consequência da cláusula 6.4.1, ocorrerá para quem apenas enviar seus envelopes via correio;

6.5. A participação das empresas nesta licitação corresponderá, automaticamente, à presunção de que não existem fatos impeditivos para a sua habilitação, ficando cientes da obrigação de declarar, a qualquer tempo, quaisquer ocorrências supervenientes que as inabilite;

6.6. Os documentos mencionados na cláusula 6.1 relativos ao credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes, durante o ato específico para o credenciamento;

6.7. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada, exceto no caso de representar outra empresa que não esteja na disputa do mesmo **Item**.

VII – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1. A “PROPOSTA DE PREÇOS” e os “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO” deverão ser apresentados no dia, hora e local designados para a realização do Pregão, em envelopes separados e lacrados, identificados com os seguintes elementos:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO
LESTE**

PREGÃO Nº 036/2020

Data e hora da abertura

Nome e CPF ou Razão Social e CNPJ

Endereço completo do licitante

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO
LESTE**

PREGÃO Nº 036/2020

Data e hora da abertura

Nome e CPF ou Razão Social e CNPJ

Endereço completo do licitante

7.2. Declarada aberta à sessão pelo (a) Pregoeiro (a), o representante da licitante entregará os dois envelopes não transparentes e lacrados, um contendo a proposta de preços e outro os documentos de habilitação, independentemente de credenciamento, não sendo aceita, a partir desse momento, a participação de novos licitantes;

7.2.1. A ausência de dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação da licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega;

7.2.2. Caso eventualmente ocorra a abertura do Envelope 02 (Habilitação) antes do Envelope de Proposta de Preços, este será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes;

7.3. Os envelopes de habilitação não abertos, ficarão à disposição dos licitantes para retirada, no Setor de Licitações, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, após a homologação do certame;

7.3.1. Os envelopes que não forem retirados no prazo e no local supracitado poderão ser inutilizados pela Administração;

7.4. As empresas que desejarem encaminhar seus envelopes ao setor, via correios, ou em mãos, deverão entregá-los no seguinte endereço:

Setor/Auditório de Licitações

Rua Maringá nº 444, Centro, Primavera do Leste – MT, Cep 78850-000, para entrega do Envelope nº 01, com proposta, e nº 02, com os documentos de habilitação, além das declarações complementares.

VIII – DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO

8.1. A sessão de recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e documentos para habilitação será realizada no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, sendo *recomendável* a presença dos participantes com 10 (dez) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura;

8.2. O (a) Pregoeiro (a) convidará os representantes das empresas que se fizerem presentes para apresentarem junto à mesa os documentos necessários ao credenciamento, na forma exigida nesse Edital, os quais poderão ser vistos e conferidos por todos os participantes e rubricados;

8.3. Em seguida serão anunciadas as empresas credenciadas, assim como aquelas não representadas, devendo tais empresas efetuar a entrega dos envelopes com as propostas de preços e com os documentos para habilitação, apresentados na forma estipulada neste Edital;

8.4. Declarada aberta a sessão, o (a) Pregoeiro (a) abrirá os envelopes contendo as propostas de preços e verificará a oferta de valor mais baixo e aquelas com preços até 10% superiores à primeira, bem como a conformidade das propostas com todos os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, classificando, para a fase de lances verbais, aquelas que atenderem tais requisitos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

- 8.4.1.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas anteriormente, poderão ser classificadas para a fase de lances verbais as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos;
- 8.4.2.** Após a análise das propostas pelo (a) Pregoeiro (a), os participantes, através de seus representantes as rubricarão;
- 8.5.** As licitantes classificadas de acordo com as cláusulas 8.4 ou 8.4.1 poderão fazer lances verbais e sucessivos, até a proclamação da vencedora;
- 8.6.** O (a) Pregoeiro (a) convidará individualmente os licitantes a apresentarem lances verbais, iniciando-se pelo autor da proposta de maior preço, seguindo-se os demais em ordem decrescente de valor;
- 8.7.** A desistência em apresentar lance verbal, quando para esse fim convocado, implicará na exclusão do licitante quanto à fase de lances verbais, mantendo-se, todavia, o último preço por ele apresentado para efeito da classificação final das propostas;
- 8.8.** O arrependimento dos lances ofertados sujeita o seu proponente às penalidades previstas neste edital;
- 8.9.** Encerrada a etapa de oferta de lances, as propostas serão ordenadas exclusivamente pelo critério de menor preço;
- 8.10.** Após determinada a proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do seu proponente, mediante abertura do respectivo envelope de habilitação;
- 8.11.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor. Caso contrário passa-se para a abertura do envelope do 2º (segundo) colocado, e assim por diante;
- 8.12.** Após a decisão do (a) Pregoeiro (a), em quaisquer dos casos, quanto à aceitabilidade da proposta, ainda será lícito ao mesmo negociar diretamente com o proponente para a obtenção de preço melhor do que aquele ofertado;
- 8.13.** A adjudicação do objeto à vencedora será praticada pelo (a) Pregoeiro (a) ao término da sessão, e caso não haja recurso, com registro na ata da sessão;
- 8.14.** Caso haja recurso seguirá o rito previsto na cláusula 13.

IX – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. A proposta de preços deverá ser apresentada através de **Carta de Apresentação de Proposta**, podendo ser adotado o modelo do **Anexo II**, devendo ser datilografada ou impressa por processo eletrônico, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada pelo titular ou representante legal, com data de emissão e ainda conter obrigatoriamente todos os requisitos abaixo, sob pena de desclassificação:

- a)** Indicação da empresa: Razão Social, endereço completo, carimbo padronizado do CNPJ, n.º da conta-corrente, agência e respectivo banco e, se possuir telefone e fax;
- b)** O **valor global**, expresso em números, na moeda corrente nacional, para a execução do objeto desta licitação;
- c)** O prazo de entrega dos materiais será de acordo com o termo de referência, anexo a este edital, podendo haver prorrogação do prazo, com a devida anuência da Administração Superior da Secretaria solicitante, por motivo relevante, devidamente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

justificado pela empresa licitante vencedora;

d) O Prazo de eficácia da proposta, qual não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data de entrega dos envelopes de proposta e documentação, estipulada no preâmbulo deste Edital, devendo a proposta conter a data de emissão. O referido prazo ficará suspenso caso haja interposição de recursos,

e) Assinada por pessoa legalmente habilitada com poderes para comprometer-se pela empresa licitante;

f) Declaração expressa, emitida pelo licitante, de que nos valores das propostas estão incluídas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza e, ainda, gastos com transporte e acondicionamento dos materiais em embalagens adequadas;

g) Declaração expressa de que atende todas as exigências técnicas mínimas, inclusive de garantia, prazos de entrega e quantidades;

9.2. A não declaração dos itens “c” e “f” deste subitem não acarreta desclassificação do licitante, sendo considerado para tanto o exposto neste edital;

9.3. A não declaração dos itens “a” “b” e “d” e “g” deste subitem não acarreta desclassificação do licitante, devendo o (a) senhor (a) pregoeiro (a) solicitar o preenchimento manual dos mesmos na proposta apresentada;

9.4. Com exceções aos itens **9.2** e **9.3** não poderá ser alterada a proposta apresentada, tanto no que se refere às condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais;

9.5. Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

9.5.1. Que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e seus Anexos ou da Legislação aplicável;

9.5.2. Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

9.5.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;


9.6. A simples participação neste certame implica em:

9.6.1. Plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como no dever de cumpri-las, correndo por conta das empresas interessadas todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos;

9.6.2. Que a empresa vencedora do certame quando o critério for **MENOR PREÇO POR LOTE**, deverá apresentar proposta atualizada em até **48 (quarenta e oito) horas**, exceto no caso de justificativa aceita pelo Município de Primavera do Leste, que estabelecerá novo prazo;

9.6.3. Comprometimento da empresa vencedora em fornecer o produto objeto desta licitação em total conformidade com as especificações do Edital e seus anexos;

9.7. O licitante deverá baixar o aplicativo AspDigita, que se encontra no endereço

	PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	P.M. PVA DO LESTE C.P.L Fls. nº _____ Visto _____
--	---	--

www.primaveradoleste.mt.gov.br, Publicações – Editais e Licitações, arquivo “Instalador Aplicativo AspDigita”;

9.8. O licitante após instalação do aplicativo AspDigita deverá preencher seus dados cadastrais e posteriormente baixar o arquivo disponível para cotação dos itens deste certame disponível no mesmo endereço eletrônico de obtenção deste edital no arquivo “Itens XML”;

9.9. As empresas licitantes deverão apresentar **também** no envelope nº 01 a proposta em mídia CD, DVD ou PEN DRIVE, **gerado através do Sistema AspDigita**, caso a licitante deixe de apresentar a proposta em mídia digital, ou, venha a mídia digital apresentar problemas no momento do certame, poderá o Setor de Licitação realizar diligências a fim de sanar tal questão, inclusive concedendo prazo para que a licitante apresente a proposta em mídia, portanto, não sendo este um motivo passível de desclassificação da licitante. Ressalta-se que caso concedido tal prazo, não poderá a licitante apresentar proposta digital divergente da proposta impressa que fora apresentada no momento do certame e **também** a proposta de preços em uma via, *emitida por computador, através do Sistema AspDigita*, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas; suas folhas devem estar devidamente rubricadas, com data de emissão e a última *assinada por pessoa legalmente habilitada* com poderes para comprometer-se pela empresa licitante, onde deverá constar:

a) Indicação da MARCA, especificações, e, se houver CERTIFICADO ISO, além de quaisquer outros elementos que possibilitem evidenciar, com absoluta clareza, o material ofertado, bem como, **quando solicitado**, a apresentação de amostra, prospectos e/ou folder técnico, explicativo, contendo todas as especificações técnicas de cada um dos itens cotados, para melhor visualização do objeto ofertado. No caso de divergência entre o material ofertado em folder ou prospecto e aquele entregue na CMP, serão considerados aqueles constantes no folder;

b) Valor unitário para cada Item expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, devendo também constar o valor total;

9.10. Não será aceita a proposta em mídia que não tenha sido exportada em .xml, pois o nosso sistema só lê nessa extensão;

9.10.1. Caso haja dúvidas quanto a instalação do aplicativo “AspDigita”, os licitantes deverão baixar a Apostila do Sistema AspDigita que se encontra no endereço mencionado no item 9.11;

9.11. Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta e os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não assistindo-lhe direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, *salvo* por motivo justo decorrente de fato superveniente e/ou erro material desde que justificado e aceito pelo (a) Pregoeiro(a);

9.11.1. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita aquisição será interpretada como não existente ou já inclusa nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas;

9.12. A não identificação na Proposta do nome do responsável abaixo da assinatura não constitui motivo de desclassificação da licitante, contudo esta informação deverá ser fornecida na fase de julgamento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

- 9.13.** Os valores ofertados devem ser compatíveis com os preços praticados no mercado sob pena de desclassificação da proposta;
- 9.14.** Não será admitida proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração;
- 9.15.** Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital;
- 9.16.** O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos;
- 9.17.** O (a) Pregoeiro (a) poderá solicitar dos licitantes quaisquer outras informações que julgar pertinentes para o perfeito conhecimento e julgamento do objeto, inclusive efetuar diligências, respeitado o art. 43 § 3º da Lei 8.666/93;
- 9.18.** Em havendo divergência no descritivo dos itens quando observado o constante do edital em relação ao descrito no sistema AspDigita, deverá ser considerado o que está especificado no instrumento convocatório;
- 9.19.** No julgamento das propostas, o (a) Pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada em ata.

X – ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E APLICAÇÃO DOS LANCES VERBAIS

- 10.1.** O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço por Item**;
- 10.2.** Após a abertura dos envelopes contendo as propostas, a equipe de apoio ordená-las-á em ordem decrescente de preços e em seguida identificará a proposta de menor preço, classificando o seu autor, cujo conteúdo atenda as especificações do Edital e em seguida as propostas com valores sucessivos e superiores de até 10 (dez) pontos percentuais relativamente à de menor preço;
- 10.3.** O conteúdo das propostas do subitem anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital;
- 10.4.** Não havendo, no mínimo, 03 (três) propostas válidas nos termos do subitem 10.2. serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços por **Itens** oferecidos nas propostas escritas;
- 10.4.1.** Em caso de empate das melhores propostas, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais;
- 10.5.** Em seguida, passar-se-á à oferta de lances verbais (utilizando o decréscimo de 0,5% a cada lance ofertado), em valores sucessivos e decrescentes para o **Item** a ser adquirido, **considerando-se o valor global cotado para cada item**;
- 10.5.1.** Será vedado, portanto, a oferta de lance com vista ao empate;
- 10.6.** Os lances deverão ficar adstritos à redução dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita;
- 10.7.** Quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de telefone celular e outros;

10.8. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do preço apresentado por ele, para efeito de ordenação das propostas;

10.9. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo (a) Pregoeiro (a), as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

10.10. Caso não seja realizado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

10.10.1. Ocorrendo a hipótese acima e havendo empate na proposta escrita, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão;

10.11. O (a) Pregoeiro (a) poderá fixar em até 15 (quinze) minutos o tempo máximo para os lances verbais, devendo avisar aos licitantes quando decidir pela última rodada de lances que poderá, inclusive, ocorrer antes do exaurimento do tempo máximo anteriormente estipulado.

XI – DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

11.1. Será considerada habilitada a licitante que apresentar os documentos a seguir listados, observando que:

11.1.1. A licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e sujeito às penalidades legais;

11.2. Constituem motivos para inabilitação da licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação, prevista no subitem 4.1.1;

11.2.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

11.2.2. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

11.2.3. A apresentação de documentação de habilitação que contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos;

11.3. Os documentos que **não possuem prazo de validade**, somente serão aceitos com data de emissão não excedente a 30 (trinta) dias da data prevista para apresentação das propostas, exceto Atestados de Capacidade Técnica;

11.3.1. Estão excluídos da presunção do item anterior, os atestados de capacidade técnica e aqueles documentos que por sua natureza sejam incompatíveis com exigência de prazo de validade.

11.4. Os documentos necessários à Habilitação que puderem ser extraídos via internet comprovando sua validade, serão impressos, excepcionalmente, pelo (a) Pregoeiro (a) ou um dos membros da equipe de apoio, apenas para efeitos de comprovação de autenticidade daqueles apresentados;

11.5. O envelope referente aos documentos de habilitação deverá conter os documentos em originais atualizados, ou cópia de cada documento, individualmente autenticada, ou ainda, cópias simples autenticadas pelo (a) Pregoeiro (a) ou sua Equipe de Apoio, não se



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

aplicando aos documentos que puderem ser extraídos via internet;

Obs.: O licitante que desejar que suas cópias sejam autenticadas pela Comissão deverá trazer as mesmas, preferencialmente, com antecedência mínima de 01(um) dia da data marcada para abertura do certame, devendo estar acompanhadas dos respectivos originais.

11.6. Para a habilitação das empresas faz-se necessária à apresentação, em única via, em envelope separado, não transparente e devidamente lacrado denominado **ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**, dos seguintes documentos, **sob pena de inabilitação**:

a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do artigo 32, §2º, da Lei nº 8.666/93 (podendo ser adotado o modelo constante do **Anexo VI** deste Edital);

a.1) A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, e declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da mesma lei;

b) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição da República, inciso V, artigo 27 da Lei nº 8.666/93 (**conforme modelo Anexo IV**);

c) Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (**conforme modelo Anexo IV**);

d) A ausência de eventual Declaração não importará na inabilitação do licitante, que poderá redigir de próprio punho na sessão pública, se detiver poderes para tanto;

11.7. Relativos à Qualificação Técnica

a) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado. Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá ser emitido preferencialmente em papel timbrado do emitente e deverá constar o reconhecimento de firma passada em cartório do titular da empresa que firmou a declaração;

11.8. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica


a) Cédula de Identidade, quando se tratar de empresa individual;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício;

c.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

d) Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, no caso

	PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	P.M. PVA DO LESTE C.P.L Fls. nº _____ Visto _____
--	---	--

de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

f) Alvará de Localização e Funcionamento;

11.9. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, Previdenciários e à Dívida Ativa da União emitida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, devidamente válida;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede da empresa, devidamente válida;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, da sede da empresa, devidamente válida;

f) Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário;

f.1) Poderão ser apresentadas as respectivas Certidões descritas nos itens “e” e “f” de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante;

g) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS** – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, disponível nos portais na internet: www.tst.gov.br/certidao, www.tst.jus.br/certidao;

11.9.1. A prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho deverá ser feita 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;

11.9.2. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança;

11.10. A documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

a) **Balço patrimonial** 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, tomando como base a variação, ocorrida no período, do **ÍNDICE GERAL DE PREÇOS** -



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir, registrado na Junta Comercial;

Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

1º) Sociedades regidas pela Lei n. 6.404/76 (sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial **ou**;
- publicados em jornal de grande circulação **ou**;
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

2º) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente **ou**;
- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

3º) Sociedade sujeita ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (ME ou EPP):

- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; **ou**;
- declaração simplificada do último imposto de renda ou se cadastradas e optantes pelo “SIMPLES NACIONAL”, deverão apresentar Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS/PGDAS-D.

4º) Sociedade criada no exercício em curso ou inativa no exercício anterior:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio das licitantes nos casos de sociedades anônimas;


5º) O MEI (Micro Empreendedor Individual) para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI).

I. Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.

6º) o balanço patrimonial, as demonstrações contábeis e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores das empresas constantes do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado;

b) Todas as licitantes deverão apresentar Certidão de Falência, Concordata e Recuperação Judicial;

b.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

	PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	P.M. PVA DO LESTE C.P.L Fls. nº _____ Visto _____
--	---	--

b.2) Para a licitante que apresentar certidão que não contenha data de validade em seu corpo deverá ser observado o disposto no item **11.3.** deste edital.

c) Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 787/2007 da RFB e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, na seguinte forma:

I. Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

II. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

III. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

11.11. A licitante que apresentar Certidão de Registro Cadastral - **CRC**, expedida pelo Município de Primavera do Leste, fica dispensada a apresentação dos demais documentos, **salvo** os relativos à **Qualificação Técnica**, e os demais documentos ou declarações exigidos pelo edital, que não estiverem contemplados no CRC. O CRC deverá conter vencimento dos referidos documentos, sendo que a data de emissão deverá estar no sistema de onde o CRC é impresso. Se vencidos será necessário à apresentação de novos documentos;

11.12. As certidões de regularidade fiscal emitidas por meios eletrônicos com prazo de validade vencido ensejará verificação pela Equipe de Apoio, no site oficial do respectivo órgão e, se comprovada a regularidade, será juntado aos autos o respectivo documento;

11.13. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada;

11.14. É facultada ao (à) Pregoeiro (a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

11.15. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus Anexos;

11.16. Se a documentação de habilitação não estiver completa, estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital, deverá o Pregoeiro considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação da LC 123/06;

11.17. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

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

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

11.18. Portanto não poderá concorrer a matriz em nome da filial e vice-versa, salvo se a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

documentação de habilitação de ambas esteja regular;

11.19. Os documentos solicitados poderão ser autenticados pelo (a) Pregoeiro(a) e Membros da Equipe de Apoio a partir do original, observando-se que:

- a) somente serão aceitas cópias legíveis;
- b) não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;
- c) deverão ser apresentadas as cópias para autenticação, com os respectivos originais, preferencialmente, com pelo menos um dia de antecedência da data marcada para a abertura do certame;

11.20. A empresa vencedora obriga-se a fornecer, no prazo de até 02 (dois) dias úteis do recebimento das ordens, nova proposta de preços, com a redução proporcional dos mesmos, sob pena de incidir nas penalidades da cláusula 15;

11.21. O ramo de atividade da licitante deve ser pertinente ao objeto desta licitação e deverá constar, obrigatoriamente, no rol de atividades do seu Contrato Social.

Observação: todos os documentos deverão estar perfeitamente legíveis.

11.22. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal das ME's, EPP's e MEI, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

11.22.1. Poderá haver prorrogação do prazo para a regularização fiscal desde que a interessada apresente requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro;

11.23. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

XII – DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Encerrada a fase de lance para os itens, o (a) Pregoeiro (a) procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, verificando sua regularidade;

12.2. Constatado o atendimento das exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos;

12.3. Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja inabilitada, o (a) Pregoeiro (a) examinará a habilitação das licitantes com as ofertas subsequentes e a qualificação destas, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital;

12.4. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o (a) Pregoeiro (a) poderá suspender a sessão e fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova habilitação, escoimados os vícios apontados para cada licitante, conforme determina o art. 48, §3º da Lei nº 8.666/93, mantendo-se a classificação das propostas e lances verbais;

12.5. Da suspensão da sessão pública de realização do pregão será lavrada ata circunstanciada com todos os vícios apontados de todas as licitantes, assinada pelos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

representantes presentes, pelo (a) Pregoeiro (a) e pela Equipe de Apoio.

XIII – DOS RECURSOS

13.1. Os recursos deverão ser interpostos, verbalmente, no final da sessão, após a declaração do vencedor pelo (a) Pregoeiro (a), devendo a licitante interessada indicar o(s) ato(s) atacado(s) e a síntese das suas razões (motivação), que serão registrados em ata;

13.2. O (a) Pregoeiro (a) indeferirá liminarmente recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, desse modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata;

13.3. Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na reunião, a licitante poderá juntar, no prazo de 03 (três) dias, contados do dia subsequente à realização do pregão, memoriais contendo razões que reforcem os fundamentos iniciais. Não será permitida a extensão do recurso, nos memoriais mencionados, a atos não impugnados na sessão;

13.4. As demais licitantes, ficando intimadas desde logo na própria sessão, poderão apresentar suas contrarrazões no mesmo local e no mesmo lapso do subitem anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente para a apresentação das razões, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

13.5. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, podendo o (a) Pregoeiro (a) adjudicar o objeto à vencedora;

13.6. Preenchidas as condições da admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:

13.6.1. O (a) Pregoeiro (a) aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contra razões;

13.6.2. Encerrados os prazos acima, o (a) Pregoeiro (a) irá analisar o recurso impetrado por escrito, suas razões e contra razões, podendo reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior devidamente informado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso;

13.7. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

13.8. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, em dias úteis, no horário de 07h às 13h;

13.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pelo Prefeito Municipal, este adjudicará o objeto do Pregão Presencial e homologará o procedimento licitatório;

13.10. O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no Diário Oficial do Município de Primavera do Leste (Dioprima) e no site <http://primaveradoleste.mt.gov.br/index> - ícone “EMPRESA– Editais e Licitações”;

13.11. O recurso contra decisão do (a) Pregoeiro (a) não terá efeito suspensivo quanto à disputa;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

13.12. Ocorrendo manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

XIV – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. A Adjudicação do objeto ao licitante vencedor, feita pelo (a) pregoeiro (a), ficará sujeita a homologação do Senhor Prefeito Municipal, Autoridade Superior do Órgão licitante;

14.2. Para fins de homologação, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta adequada ao preço ofertado na etapa de lances verbais, no prazo de **48 (quarenta e oito)** horas, somente quando o critério de julgamento for o de menor preço por lote, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão;

14.3. No caso do adjudicatário, se convocado, não assinar a Ata de Registro de Preços, vindo a decair do direito a execução do objeto dessa licitação, a Prefeitura de Primavera do Leste poderá revogá-la, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados, para contratar em igual prazo e nas mesmas condições em que a primeira classificada teria sido contratada.

XV – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. As obrigações decorrentes deste PREGÃO consubstanciar-se-ão em Ata de Registro de Preço, cuja minuta consta do **Anexo VIII**;

15.2. A Ata de Registro de Preço terá sua vigência por **12 (doze)** meses, tendo validade e eficácia legal **após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município**;

15.3. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será de **05 (cinco)** dias, contados da convocação formal da adjudicatária, ocasião em que deverão estar atualizadas a certidão de inexistência de débitos para com o Sistema de Seguridade Social – CND e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviços – FGTS;

15.4. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas às exigências do subitem anterior;

15.5. A critério da administração, o prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceito por esta Prefeitura;

15.6. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como as previstas no item 19 deste Edital;

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

15.7.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

15.7.2. A ordem de classificação dos licitantes registrados em ata deverá ser respeitada nas contratações;

15.7.3. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 15.7.1 serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva;

15.7.4. O anexo que se trata o subitem 15.7.1 consiste na ata de realização da sessão pública que conterá informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame;

15.8. Publicada na imprensa oficial a Ata de Registro de Preço terá efeito de compromisso de fornecimento;

15.9. A adjudicatária deverá, no prazo de até **24 (vinte e quatro)** horas *contadas da data da convocação*, comparecer ao Setor Competente para retirar a Ordem de Serviço e/ou a nota de empenho;

15.9.1. A critério do Município, a ARP poderá ser substituída por outros instrumentos hábeis, tais como ordem de fornecimento, nota de empenho, autorização de compra, dentre outros, nos termos do artigo 62 da Lei nº 8.666/93;

15.10. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o edital ou se recusar a retirar a Autorização de Fornecimento e /ou Ordem de Serviço, sem justificativa comprovada e aceita, será adotado o procedimento descrito no Art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sem prejuízo das cominações legais previstas neste Edital.

XVI – USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, no art. 86 do Decreto Estadual nº 7.217/2010 e Decreto nº 7.892, de 2013, relativo à utilização do Sistema de Registro de Preços;

16.2. Caberá ao(s) Detentor da Ata (es) beneficiário(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

16.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

16.4. Os quantitativos decorrentes das adesões à ata de registro de preços efetuadas por Órgãos não participantes, não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preço decorrente deste certame,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

16.5. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador;

16.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata;

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

16.7. A Prefeitura Municipal será responsável pelos atos de controle e administração das Atas de Registro de Preços decorrentes desta licitação;

16.8. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT, por meio do Setor de Licitações através do email licita2@pva.mt.gov.br ou pelo endereço Rua Maringá nº 444, Centro –CEP 78.850.000 – PRIMAVERA DO LESTE – MT Fone (066) 3498-3333.

XVII – DOS ACRÉSCIMOS

17.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela *ata de registro de preços*, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

17.2. Em caso de celebração de *contratos*, a licitante estará obrigada a fornecer quantitativos superiores àqueles registrados, em função do direito de acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) de que trata o § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93, observado o disposto no art. 120 do Decreto Estadual nº 7.217/2006.

XVIII – CONTROLE DE PREÇOS

18.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos, podendo este órgão adotar as mesmas medidas prescritas no artigo 92, caput e seus parágrafos do Decreto Estadual nº 7.271/2010;

18.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

18.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;

18.3.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

18.3.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original;

18.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

18.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido;

18.4.2. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

18.4.3. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

18.5. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Prefeitura Municipal, o proponente registrado será convocado, para a devida alteração do valor registrado em Ata, o qual será publicado no Dioprima;

18.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

XIX – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

19.1.1. Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;

19.1.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado;

19.2. Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, o registro será cancelado:

19.2.1. Quando o proponente:

19.2.1.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

19.2.1.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

19.2.1.3. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

19.2.1.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de Fornecimento decorrente da Ata de Registro de Preços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

19.2.1.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

19.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

19.4. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

19.4.1. Por razão de interesse público; ou

19.4.2. A pedido do fornecedor.

XX – DO CONTRATO

20.1. As obrigações decorrentes deste Pregão consubstanciar-se-ão em Contrato cuja minuta consta do **Anexo X**;

20.2. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização). O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura, podendo ser prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93;

20.3. O prazo para assinatura do contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, será de **05 (cinco) dias** contados da convocação formal da adjudicatária;

20.4. O Contrato ou instrumento equivalente deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas as exigências do subitem anterior;

20.5. A critério da administração, o prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceito por esta Prefeitura;

20.6. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do 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;

20.7. Constituem motivos para o cancelamento do Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

XXI – DOS REAJUSTES DE PREÇOS

21.1 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, conforme previsto no artigo 65, da Lei nº 8.666/93;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

21.2. O valor que propôs o licitante vencedor será fixo e irrevogável, ressalvado o disposto na alínea 'd' do inciso II do artigo 65 da Lei nº. 8666/93;

21.3. Os preços praticados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do Contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado;

21.4. Os reajustes permitidos pelo artigo 65, da Lei n. 8.666/93, serão concedidos depois de decorrido 12 (doze) meses da vigência do contrato, por provocação do contratado, que deverá comprovar através de percentuais do INPC/FGV, o reajuste pleiteado, que passarão por análise contábil de servidores designados pelo Município de Primavera do Leste;

21.5. Os preços praticados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época da contratação;

21.6. Caso o preço praticado seja superior à média dos preços de mercado, o MUNICÍPIO solicitará ao Contratado, mediante correspondência, redução do preço praticado, de forma a adequá-lo ao preço usual no mercado;

21.7. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

XXII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1. Uma vez firmada a contratação, a PREFEITURA se obriga a:

- a)** Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;
- b)** Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;
- c)** Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento;
- d)** Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção;
- e)** Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital;
- f)** Notificar a CONTRATADA para a substituição dos insumos reprovados no Recebimento Provisório;
- g)** Notificar a CONTRATADA para a substituição dos insumos que apresentar vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o Recebimento Definitivo;
- h)** Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento dos insumos;
- i)** Propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

XXIII – OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA DO CERTAME LICITATÓRIO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

23.1. Uma vez notificada de que a PREFEITURA efetivará a aquisição, a licitante vencedora deverá comparecer em **02 (dois) dias úteis** seguintes à notificação, para retirar a autorização de fornecimento e/ou ordem de serviço, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Item 25 deste Edital. Recebida a autorização de fornecimento e/ou ordem de serviço, a empresa vencedora do certame obriga-se a:

- a)** Responsabilizar-se pela entrega dos produtos, objeto deste Termo de Referência, atendendo os requisitos e observando as normas constantes deste instrumento e seus anexos;
- b)** Encaminhar a Nota Fiscal dos materiais/serviços entregues para posterior encaminhamento à Secretaria Municipal da PREFEITURA a fim de efetivação do pagamento devido;
- c)** Apresentar, junto com a Nota Fiscal, os documentos que comprovem a regularidade com a Seguridade Social (CND), o FGTS (CRF) e quitação de tributos e contribuições municipais;
- d)** Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- e)** Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da PREFEITURA; e;
- f)** Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da PREFEITURA;
- g)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- h)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i)** Para aquelas empresas que utilizarem dos critérios de desempate previstos no item 4. deste edital, tais condições deverão ser mantidas durante toda a vigência da contratação;
- j)** A(s) CONTRATADA(s) compromete(m)-se-á dar total garantia quanto à qualidade dos produtos e serviços fornecidos, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer produto entregue comprovadamente adulterado ou inutilizável, portanto, fora das especificações técnicas e padrões de qualidade;
- k)** Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
- l)** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;
- m)** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

- n) Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do CONTRATANTE;
- o) Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o FISCAL DE CONTRATO, dos assuntos relacionados com a execução do Contrato;
- p) Responsabilizar-se pelas operações e custos de transporte, carga e descarga;
- q) Garantir a qualidade dos produtos e a regularidade do fornecimento;
- r) Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da contratação;
- s) Atender prontamente a quaisquer exigências das Secretarias Municipais, inerentes ao objeto da presente contratação;
- t) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos produtos a serem entregues, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- u) Ressarcir os 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 pela CONTRATANTE.
- v) Comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- w) Responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessária à execução do fornecimento, como única e exclusiva empregadora;
- x) Manter, durante a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- y) Demais condições impostas no Anexo I - Termo de Referência.

XXIV – CONVOCAÇÃO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO.

24.1. A detentora da ARP será convocada pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, via email, telefone, fax ou outro meio de comunicação, para comparecer para assinatura do Instrumento Contratual, retirar a nota de empenho, ordem de serviço, ou instrumento equivalente, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados da convocação formal da adjudicatária;

24.2. O não comparecimento do Detentor da Ata convocado na forma do subitem anterior o sujeitará às sanções previstas neste Edital;

24.3. O fornecimento deverá ser realizado de acordo com os requisitos deste Edital e seus anexos.

XXV – DO PAGAMENTO

25.1. O pagamento dos produtos será efetuado por execução mensal, será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

25.2. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos itens entregues, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento;

25.3. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao Detentor da Ata, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

25.4. A Contratada deverá apresentar, a(s) nota(s) fiscal (is) /fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:

25.4.1. Certidão Negativa de Débitos – CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

25.4.2. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;

25.4.3. Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal e Estadual, do domicílio sede da licitante vencedora;

25.4.4. Certidões Negativas de Débito Trabalhista – TST;

25.5. O pagamento será efetuado pela Prefeitura no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 25.1, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da Contratada;

25.6. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, na *pendência* de qualquer uma das situações especificadas no item 25.4, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

25.6.1. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos adquiridos;

25.7. A Prefeitura não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “*factoring*”;

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

25.9. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional 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;

25.10. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

XXVI – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

26.1.1. Por atraso injustificado na execução do objeto:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

26.1.1.1. Atraso em até de 50% além do tempo previsto para entrega ou execução, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento);

26.1.1.2. Atraso superior a 50%, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

26.1.1.3. No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso;

26.1.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura poderá garantir a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

26.1.2.1. advertência;

26.1.2.2. multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura Municipal de Primavera do Leste;

26.1.2.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste por prazo não superior a 02 (dois) anos;

26.1.2.4. declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93;

26.2. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;

26.3. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Prefeitura Municipal de Primavera do Leste;

26.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

26.5. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

26.5.1. Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

26.5.2. Cancelamento da ata de registro de preços, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

26.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, e no caso de ficar



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

26.7. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

XXVII – DO FORNECIMENTO

27.1. As licitantes deverão encaminhar à PREFEITURA, **se solicitadas e quando for o caso**, no prazo **máximo** de 02 (dois) dias úteis, amostras, prospectos e/ou folder técnico dos produtos cotados que serão analisadas pelo setor requisitante, para fins de verificação e manifestação, sobre a qualidade do produto e quanto à adequação das características com as especificações descritas pelo **Anexo I**, deste Instrumento Convocatório;

27.2. O setor requisitante dos serviços, tão logo ocorra à prestação, verificará a qualidade dos mesmos e a conformidade com as especificações constantes do Anexo I, deste Instrumento Convocatório;

27.3. Caso as especificações dos serviços prestados não sejam compatíveis com as constantes deste Edital ou com as amostras apresentadas, a empresa terá o prazo máximo previsto no **Termo de Referência** para a reparação dos vícios. Em caso de a empresa continuar a executar serviços que não estejam em conformidade com as especificações previstas no Termo de Referência deste Edital, o fato será considerado como inexecução total, gerando rescisão da contratação com a consequente aplicação das penalidades cabíveis ao caso;

27.4. Na hipótese do item 27.3, é facultado à Administração convocar a licitante classificada em segundo lugar para, se quiser executar os serviços pelo preço da primeira colocada;

27.5. Caso a licitante vencedora, regularmente notificada nos termos do item 23.1, não compareça para retirar a autorização de fornecimento, a Administração poderá convocar a licitante classificada em segundo lugar para, se quiser, prestar os serviços pelo preço por ela cotado;


27.6. Os serviços serão solicitados de forma fracionada, de acordo com solicitação das Secretarias participantes da presente licitação, podendo ocorrer durante todo o período de validade da ata de registro de preços;

XXVIII – DAS CONDIÇÕES GERAIS

28.1. É facultada ao (à) Pregoeiro (a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

28.2. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Primavera do Leste o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;

28.3. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos

	PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	P.M. PVA DO LESTE C.P.L Fls. nº _____ Visto _____
--	---	--

documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

28.4. 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 da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste;

28.5. O (a) Pregoeiro (a), no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

28.6. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura aquisição;

28.7. As questões decorrentes da execução deste edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pelo foro da Comarca de Primavera do Leste – MT, com exclusão de qualquer outro;

28.8. O (a) Pregoeiro (a) poderá, se julgar conveniente, adotar o procedimento de re-pregão, devendo as licitantes, neste caso, permanecerem até o final da sessão;

28.9. As decisões do (a) Pregoeiro (a) serão comunicadas mediante publicação no Diário Oficial de Primavera do Leste e na página web da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste (www.primaveradoleste.mt.gov.br) salvo com referência àquelas que, lavradas em ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das licitantes presentes ao evento, ou, ainda, por intermédio de ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:

a) Julgamento deste Pregão;

b) Recurso porventura interposto;

28.10. A Cópia do Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2020 e de seus Anexos poderá ser obtida pelo site: www.primaveradoleste.mt.gov.br (Ícone: “CIDADÃO - Editais e Licitações”);

28.11. Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estiver em regime de falência, este fica desde já impedido de participar da presente licitação;

28.12. A apresentação da proposta de preços corresponderá à indicação por parte do licitante de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o (a) Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio do disposto no art. 97, da Lei 8666/93;

28.13. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, com a devida justificação;

28.14. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos ao presente certame;

28.15. Realizado o procedimento licitatório, com a observação de todas as formalidades



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

legais, o resultado será comunicado aos licitantes na própria sessão de julgamento e, naqueles itens onde não houver interposição de recurso, será efetuada a adjudicação pelo Pregoeiro e submetidos ao Prefeito Municipal para homologação do certame;

28.16. A Comissão de Apoio ao (à) Pregoeiro (a) dirimirá as dúvidas concernentes às especificações técnicas e demais esclarecimentos acerca do objeto desta licitação, desde que arguidas por escrito, até *02 (dois)* dias úteis anteriores à data fixada para a abertura dos envelopes;

28.17. As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

28.18. As informações poderão ser solicitadas via e-mail licita3@pva.mt.gov.br, estando o(a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas, na sede da PREFEITURA, sito na Rua Maringá, 444, Centro, nesta Cidade, fone/fax: (66) 3498-3333;

28.19. 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário;

28.20. Todos os atos pertinentes ao processo licitatório observarão o horário de expediente do Órgão, qual seja das 07:00 às 13:00 horas. Desta feita, não será aceito pedidos de esclarecimentos, recursos e impugnações protocolizados no último dia previsto após o horário de expediente;

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

XXIX – ANEXOS DO EDITAL DE LICITAÇÃO

29.1. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os licitantes:

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Modelo de Proposta Financeira

Anexo III: Modelo Termo de Credenciamento

Anexo IV: Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais

Anexo V: Declaração de Habilitação

Anexo VI: Declaração de Superveniência de Fatos Impeditivos

Anexo VII: Declaração de ME/EPP/MEI

Anexo VIII: Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

Anexo IX: Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo X: Minuta de Contrato.

XXX – DO FORO

30.1. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com a presente licitação, fica eleito o foro desta Cidade, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

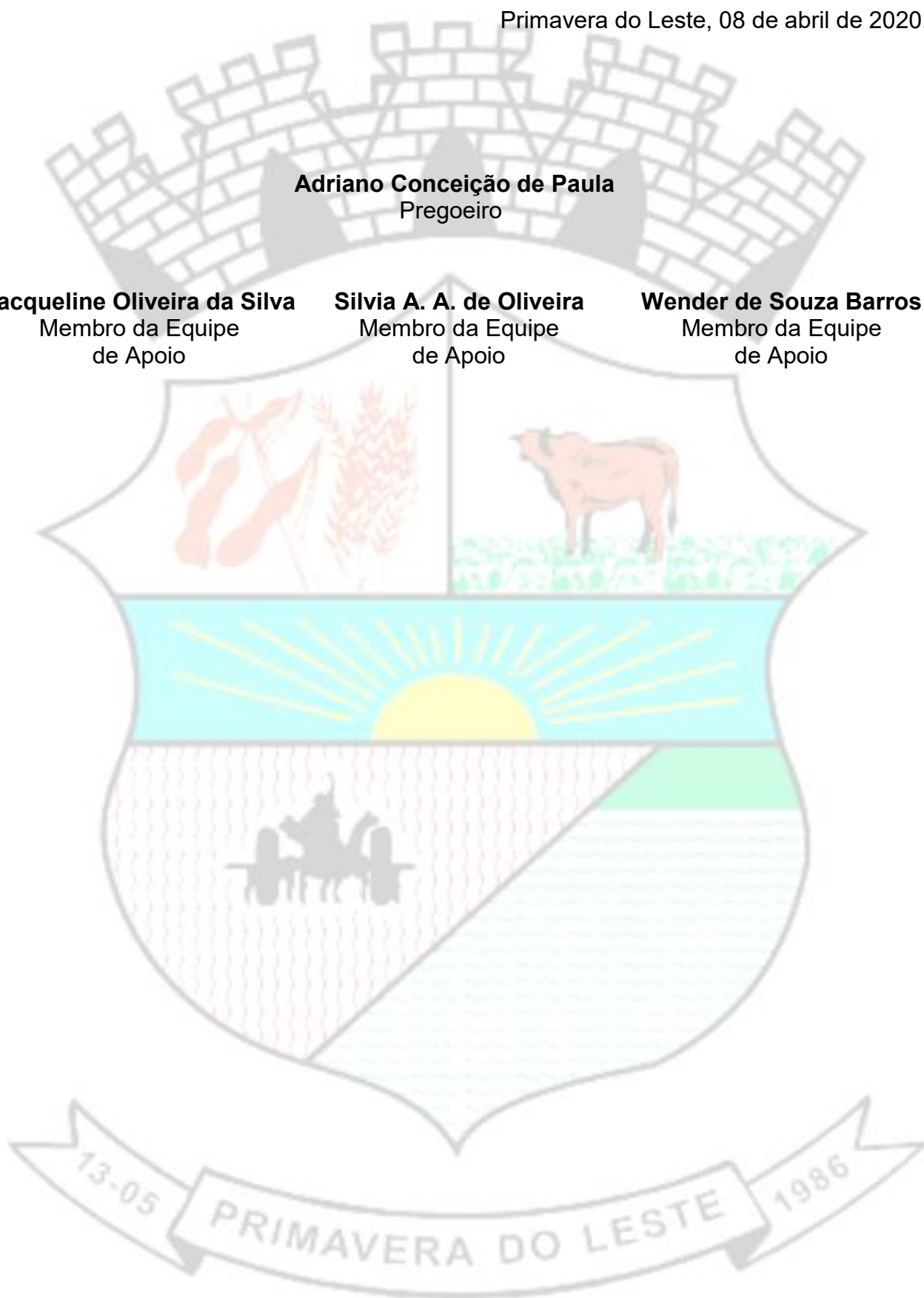
Primavera do Leste, 08 de abril de 2020.

Adriano Conceição de Paula
Pregoeiro

Jacqueline Oliveira da Silva
Membro da Equipe
de Apoio

Silvia A. A. de Oliveira
Membro da Equipe
de Apoio

Wender de Souza Barros
Membro da Equipe
de Apoio





**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2020 – SRP

Com Itens Exclusivos ME/EPP e Itens Ampla Participação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

025/2020

1. DO OBJETO

1.1. Contratação, via modalidade Registro de Preços, de empresa especializada em prestação de Serviços Gráficos e de Comunicação Visual, em atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Os serviços serão solicitados de forma eventual, conforme as necessidades previstas das Secretarias forem se concretizando.

2.2. A contratação objetiva manter o bom andamento das rotinas de trabalho nas diversas unidades do Município, através do fornecimento às mesmas de materiais para cadastramento de pacientes, controles diversos, avaliações e solicitações médicas, divulgação de campanhas e demais eventos ofertados pela Administração Pública, informativos, receituários, confecções de apostilas, identificações personalizadas de ambientes e funcionários, arquivamento, entre outros.

2.3. Ofertará ainda a padronização dos veículos e maquinários pertencentes a frota municipal possibilitando uma fácil identificação.

2.4. Suprirá a Administração Pública com meios de comunicação impressos, objetivando o acesso a informação e divulgação dos mais variados trabalhos desenvolvidos e ofertados pelo Município.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES

COTAÇÃO 01/2020 - VALOR MÉDIO - PARTE I					
COMUNICAÇÃO VISUAL					
Item	Produto	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	50259-Adesivação com plotagem: Em vinil starpac D-501 S. É composto de filme de pvc calandrado monomérico, produzido com matérias-primas de qualidade. Caraterísticas do D-501 S: Frontal : Branco brilho, espessura 0,08 mm, Liner: 120g, adesivo base solvente-Permanente - transparente Durabilidade esperada: 2 anos Medidas disponíveis: 1,06m x 50m / 1,27m x 50m. Tecnologia de impressão aceitos: solvente , eco - solvente , UV, látex e serigráfica.	M	3090	R\$150,00	R\$463.500,00
2	50290-Backdrop: Confecção de estrutura metálica em metalon 30x30, chapa 18, com estrutura para fixação em lona de ilhos.	M ²	176	R\$142,50	R\$25.080,00
3	3169-Confecção de adesivos: Inclui instalação com durabilidade e garantia mínima de um ano.	M ²	2670	R\$95,10	R\$253.917,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

4	50250-Confeção de crachás: Confeccionado em material pvc. Acompanha cordão. Modelo a ser definido pela Secretaria requisitante.	Unid.	1480	R\$25,75	R\$38.110,00
5	14872-Confeção de faixa em ráfia: Ilustração colorida formato 04 x 0,80 m. Entrega no local indicado pela secretaria.	Serv.	285	R\$207,50	R\$59.137,50
6	42221-Confeção de painel de lona: Painel em lona para testeira, com estrutura de quadro metalon 30x30, na chapa 18, em lona impressa 440 gramas, com impressão digital colorida, com instalação. Arte conforme necessidade da Secretaria requisitante.	M ²	765	R\$158,50	R\$121.252,50
7	40015-Confeção de placa acrílico: De 5cm, com adesivo transparente, fundo branco e com placa de fundo com 3 cm, aço escovado, com parafusos de acabamento, incluso instalação. Arte conforme necessidade da secretaria.	M ²	510	R\$679,00	R\$346.290,00
8	50251-Confeção de adesivos perfurados: Inclui instalação com durabilidade e garantia mínima de um ano.	M ²	673	R\$117,50	R\$79.077,50
9	50252-Confeção de banner: Incluindo instalação com durabilidade e garantia de um ano.	M ²	1070	R\$106,25	R\$113.687,50
10	50253-Confeção de faixas: Confeção e instalação de faixa, cores 4 x 0 (colorido), papel lona fosca 440 gramas, acabamento bastão e cordão. Extras: Orientação vertical e/ ou horizontal.	M ²	670	R\$100,00	R\$67.000,00
11	50256-Confeção de lona: Confeção e instalação. Cores: 4 x 0 (colorido). Papel: Lona fosca 440 gramas.	M ²	420	R\$134,75	R\$56.595,00
12	50254-Confeção de lona com ilhos: Confeção e instalação. Cores 4 x 0 (colorido), papel lona fosca 440 gramas, acabamento ilhos.	M ²	830	R\$127,50	R\$105.825,00
13	50257-Confeção de painel ACM de 3 mm adesivado: Incluso instalação. Para modelo fachada, com estrutura de quadro metalon 30 x 30 na chapa 18, em ACM colorido (Cor e arte a ser definida pela Secretaria no momento da Solicitação).	M ²	1075	R\$415,00	R\$446.125,00
14	50258-Confeção de placa pvc: 3 mm com Adesivo impresso colorido, incluso instalação.	M ²	620	R\$172,50	R\$106.950,00
15	44105-Impressão de lona para outdoor: Confeção de Lona para Outdoor em alta resolução digital, 4 x 0 cores, medindo 3 x 9 metros, em lona 280 gramas. Inclui instalação.	Unid.	189	R\$825,00	R\$155.925,00
16	23373-LOCAÇÃO DE OUTDOOR ESPAÇO: Locação de espaço para colocação de outdoor por 15 dias .	Serv.	90	R\$423,33	R\$38.099,70



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

17	45314-Placa personalizada e fachada letras em alumínio: Em ACM 3mm, 0,30x0,50, na cor prata, adesivo refletivo; Grau de engenharia com 7 anos de garantia na cor vinil preto + estaca de madeira 60 cm parafusada em cada uma das unidades. Pedido das placas conforme desfalciamento informando pelo funcionário do cemitério.	Unid.	1200	R\$66,50	R\$79.800,00
18	48946-Testeira para palco: Confecção e instalação de painel em estrutura metálica metalon 30x30 na chapa 18 com lona impressa 440 gramas - unidade em metro quadrado.	M2	23	R\$165,00	R\$3.795,00
Valor Total Geral:					R\$2.560.166,70

COTAÇÃO 01/2020- VALOR MÉDIO - PARTE II					
SERVIÇOS GRÁFICOS PARA TODAS AS SECRETARIAS					
Item	Produto	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
19	1967- Bloco de recibo: Recibo de nota fiscal, com brasão o da prefeitura, medindo 21x15, com espaço para recebimento de 20 notas por recibo, com especificação de nome fornecedor, nº nota, data e valor da nota fiscal, folhas com numeração, 50 folhas por bloco.	Unid.	30	R\$16,75	R\$502,50
20	14639-Confecção de caderno: Contendo 100 páginas, tamanho 21 x 29, miolo sulfite 75gr, 1x1 cor, capa 4 x 0 triplex 300gr, brochura, timbrado. Modelo a ser informado pela Secretaria no momento da solicitação.	Unid.	20.140	R\$10,08	R\$203.011,20
21	37694-Confecção de caderno: Contendo 100 páginas, tamanho 14 x 21, miolo sulfite 75gr, 1x1 cor, capa 4 x 0 triplex 300gr, brochura, timbrado. Modelo a ser informado pela Secretaria no momento da solicitação.	Unid.	10.540	R\$9,00	R\$94.860,00
22	14616- Confecção de cadernos: Capa Dura; Em laminado reforçado revestido, 21x30, 150 folhas em papel off set alta alvura 75gr, espiral em duplo anel, paginas personalizadas, envelope plástico e 10 lâminas, em papel branco off set 90 gr, impresso em policromia 4x4 cores. Conforme modelo de cada secretaria.	Unid.	2.000	R\$13,70	R\$27.400,00
23	44920-Confecção de capas para processos: Com brasão da Prefeitura, medindo 24 x 33 cm, 4 x 0 cores. Tinta escala off set 180g. Modelo da arte será informado no momento da solicitação.	Unid.	1.200	R\$1,82	R\$2.184,00
24	14643-Confecção de cartazes: Em papel reciclado 170gr, 4x0 cor: tamanho: 45x70 cm.	Serv.	4.250	R\$4,75	R\$20.187,50
25	44919-Confecção de cartilhas: Formato: 21 x 29,7 cm (A4) Cores: 4x4 Páginas: 14 Papel capa: Couché 250g	Unid.	11.100	R\$3,68	R\$40.848,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

	Papel miolo: Couché fosco 115g Acabamento: grampo e laminação fosca na capa				
26	14629-Confeção de pasta com bolsa: 4x4 cores, em papel sulfite 240gr, tamanho 31x45, com vinco.	Unid.	10.560	R\$2,90	R\$30.624,00
27	33096-Confeção de cartazes: Formato: A3 (297x420 cm), Impressão: Frente, Cores: 4x4 (colorido), Papel: Couchê Brilho 150g, Acabamento: refil. Conforme modelo de cada secretaria.	Unid.	8.070	R\$1,60	R\$12.912,00
28	1754-Confeção panfletos informativos: O modelo será indicado por cada Secretaria requisitante no ato da solicitação. Formato A4 (21X29,5CM). Cores: 4 X 4 (colorido). Fotolito incluso. Impressão: frente e verso. Papel: Couchê brilho 150g. Acabamento: 2 dobras. Extra: vinco.	Unid.	51.700	R\$0,80	R\$41.360,00
29	14638-Confeção de folder: 31x21cm 4x4 cores. Tinta Escala em Couche Liso 115g. Fotolito incluso. Corte/Vinco. Conforme modelo de cada secretaria.	Unid.	30.000	R\$1,00	R\$30.000,00
30	8682-Confeção de folders: Formato: A3 (31x21 cm), Impressão; (06 paginas), cores; 4x4 (colorido), papel Couchê Brilho 150g, Acabamento: dobra carteira, Extras: Vinco. Conforme modelo de cada secretaria.	Unid.	15.000	R\$0,80	R\$12.000,00
31	990-Encadernação: Encadernação de livros até 200 folhas em capa dura, não pode ser espiral, conteúdo interno costurado.	Serv.	200	R\$60,78	R\$12.156,00
32	45068-Encadernação apostila 100 folhas: Serviço de encadernação. Incluso espiral e capa plástica. Conforme modelo de cada secretaria.	Unid.	330	R\$3,65	R\$1.204,50
33	45069-Encadernação apostila 250 folhas: Inclui espiral e capas.	Unid.	150	R\$5,30	R\$795,00
34	45067-Encadernação apostila 50 folhas: Serviço de encadernação. Incluindo capa plástica.	Unid.	360	R\$3,70	R\$1.332,00
35	45070- Encadernação apostila 500 folhas: Inclui espiral e capas.	Unid.	150	R\$6,50	R\$975,00
36	42-Envelope branco timbrado tamanho 26X36: 4x0 cores tinta escala em Envelope saco. Fotolito incluso e conforme modelo de cada secretaria solicitante.	Unid.	49.300	R\$1,79	R\$88.247,00
37	47172-Envelope papel carta convite: Conforme modelo de cada secretaria.	Unid.	5.250	R\$0,57	R\$2.992,50
38	14588-Envelope timbrado 18x24: Medidas: 18 x 24 cm.	Unid.	6.480	R\$1,20	R\$7.776,00
39	5761-Envelope timbrado tamanho 23 x 11 5CM: Medidas: 23 x 11,5 cm.	Unid.	8.300	R\$0,95	R\$7.885,00
40	24247-Envelope timbrado tipo saco: Medidas: 31 x 41 cm, modelo saco.	Unid.	2.700	R\$3,25	R\$8.775,00
41	41074- Impressão de certificado: Modelo a ser informado no momento da solicitação.	Unid.	12.550	R\$2,30	R\$28.865,00
42	14651-Panfleto: Tamanho 11 x 20,5, 2 x 2 cores, tinta escala em off set 120g. Modelo a ser informado pela Secretaria requisitante no momento da solicitação.	Unid.	20.100	R\$0,80	R\$16.080,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

43	24397-Panfletos: Formato A3 (15 x 20 cm), impressão frente e verso, cores 4 x 4 (colorido), papel couchê brilho 150g. Acabamento tipo refile. Modelo a ser informado pela Secretaria requisitante no momento da solicitação.	Unid.	30.100	R\$0,70	R\$21.070,00
Valor Total Geral:				R\$714.042,20	

COTAÇÃO 01/2020 - VALOR MÉDIO - PARTE III					
SERVIÇOS GRÁFICOS PARA AS UNIDADES DE SAÚDE MUNICIPAIS					
Item	Produto	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
44	50270- Bloco prontuário de atendimento ambulatório centro de reabilitação: Bloco 100 x 1 frente e verso 1 via 21,5 x 32 cm 1 x 1 cor em off set 56 g colado.	BL	200	R\$12,70	R\$2.540,00
45	47859-Atestado de doação de sangue 20 x 15cm: Papel A4 timbrado frente e verso.	BL	30	R\$18,00	R\$540,00
46	40797-Bloco requisição de mamografia: 1 via 21 x 29 cm, 1 x 1 cor em off-set 75 g. Colado. Frente e verso. 100 x 1.	BL	100	R\$11,90	R\$1.190,00
47	24438-Bloco ficha aprazamento programa tuberculose: 11,5 x 15 cm, 1 x 1 cor em off-set 180 g. Frente e verso. 100 páginas.	BL	1.000	R\$7,25	R\$7.250,00
48	40418-Bloco atestado odontológico: 1 via 20,5 x 15 cm, 4 x 0 cores tinta escala em off-set 56 g. Colado.	BL	50	R\$17,00	R\$850,00
49	35390-Bloco auto termo para vistoria: 1 via 20,8 x 31 cm, 1 x 0 cores em extra copy cb 1ª via 50 g. 1 via 20,8 x 31 cm, 1 x 0 cor em extra copy cbf, verde 50 g. 1 via 20,8 x 31 cm, 1 x 0 cor em extra copy cf ultivia rosa 50 g. Picotado, colado e grampeado três vias carbonadas e numeradas. Conforme modelo a ser enviado pela Secretaria no momento do pedido.	BL	250	R\$28,75	R\$7.187,50
50	24214-Bloco de atestado médico: 1 via 14,5 x 20 cm, 1 x 0 cores tinta escala em off-set 56 g. Colado.	BL	1.000	R\$6,25	R\$6.250,00
51	24212-Bloco de autorização de troca de plantão, 10x1 1 via 21 x 29,5 cm. 1 x 0 tinta escala em offs set 56 g. Colado	BL	20	R\$16,00	R\$320,00
52	24440-Bloco de cadastro do doador 100x1: 1: 1 via 20,5 x 30,5 cm, 1 x 1 cor em off-set 75 g. Colado. Frente e verso	BL	30	R\$16,00	R\$480,00
53	24452-Bloco de declaração UCT 100x1: 1 via 18,3 x 29 cm, 1 x 0 cor em off-set 56 g. Colado.	BL	50	R\$11,50	R\$575,00
54	24221-Bloco de dietas: 100 x 1 - 1 via 21 x 27,3 cm, 4 x 0 cor em off-set 75 g. Colado.	BL	10	R\$54,00	R\$540,00
55	24442-Bloco de escala diária 100 x 1: 1 via 20,5 x 26,5 cm, 4 x 0 cor em off-set 75 g. Colado.	BL	20	R\$40,00	R\$800,00
56	24302-Bloco de exame anatomopatológico: - 1 via 22x30,5 cm, cores em extra copy cb 1ª via 75 g. Colado. Frente e verso	BL	100	R\$14,00	R\$1.400,00
57	2137-Bloco de exame hormonal: 100 x 1: 1 via 15,5 x 6,5 cm, 1 x 0 cor em off-set 56 g. Colado.	BL	50	R\$5,00	R\$250,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

58	24183-Bloco de exame laboratoriais SUS 100x1: 1 via 21,3 x 14,7 cm, 1x0 cor em off set 56g. Colado	BL	3.000	R\$5,50	R\$16.500,00
59	24424-Bloco de ficha inquérito canino com 100 fichas cada: ficha inquérito canino com 100 fichas cada. 21 x 29,7 cm, colado.	BL	30	R\$14,00	R\$420,00
60	24443-Bloco de internação masculina/ feminina: 1 via 21 x 31 cm, 1 x 0 cor em off-set 56 g. Colado.	BL	100	R\$11,00	R\$1.100,00
61	50277-Bloco de justificativa para realização de tomografia: Para a UPA 24h 100x 1, 21 x 29,7cm, colado.	BL	50	R\$11,00	R\$550,00
62	50278-Bloco de justificativa para realização de ultrassonografia: UPA 24h 100x 1, 21 x 29,7cm, colado.	BL	50	R\$11,00	R\$550,00
63	24459-Bloco de laudo AIH c 50 jg 2 duas vias: bloco com páginas numeradas 50 x 2, autocopiativo: 1 via 21 x 31 cm, 1 x 0 cor em extra copy cb 1ª via 50 g. 1 via 25 x 30 cm, 1 x 0 cor em extra copy cf última azul 50 g. Colado e numerado.	BL	500	R\$25,00	R\$12.500,00
64	24460-Bloco de laudo de APAC com 50jg 2 vias: 1 via 21 x 31 cm, 1 x 0 cores em extra copy cb 1ª via 50 g. colado e numerado. 1 via 25 x 31 cm, 1 x 0 cor em extra copy cf última azul 50 g. Colado e numerado.	BL	800	R\$19,50	R\$15.600,00
65	1591-Bloco de laudo para teste rápido de hepatite C: Teste rápido para detecção de anticorpo para hepatite C - ANTI-HCV 1 via 21x29,7 cm, tinta escala em off set 56g. Colado. 100x1	BL	75	R\$11,50	R\$862,50
66	1579-Bloco de laudo para teste rápido de HIV: 1 via 21x29,7 cm, tinta escala em off set 56g. Colado. 100x1	BL	75	R\$11,50	R\$862,50
67	1576-Bloco de laudo para teste rápido de sífilis: teste rápido para detecção de anticorpos específicos para antígeno treponema pallidum. 1 via 21x29,7 cm, tinta escala em off set 56g. Colado. 100x1	BL	75	R\$11,50	R\$862,50
68	24182-Bloco de pedido de exame sorologia: 1 via 15,3 x 8 cm, 1 x 0 cor em off-set 56 g. Colado. 100x1	BL	50	R\$6,75	R\$337,50
69	24390-Bloco de pedido de retorno SUS 100x1: 1 via 15,8 x 6,5 cm, 1 x 0 cor em off-set 56 g. Colado.	BL	700	R\$3,50	R\$2.450,00
70	24286-Bloco de prontuário atendimento ambulatório: Atenção básica - 100 x 1 frente e verso: 1 via 21 x 31 cm, 1 x 1 cor em off-set 56 g. Colado.	BL	600	R\$11,50	R\$6.900,00
71	50282-Bloco de protocolo de gerenciado de SEPSE antibióticos adulto: Frente e verso 100x1, 21 x 29,7 cm, colado.	BL	100	R\$11,50	R\$1.150,00
72	24451-Bloco de protocolo encaminhamento odontológico: Com 100 folhas: 1 via 20,5 x 29,7 cm, 4 x 0 cores tinta escala em off-set 56 g. Colado. 100 x 1.	BL	100	R\$19,25	R\$1.925,00
73	2841-Bloco de receituário médico com 100 fls carbonado: Autocopiativo 50x2. Bloco: 1 via 15 x 21 cm, 1 x 0 cor em extra copy cb 1ª 50 g. 1 via 15 x 21 cm, 1 x 0 cor em extra copy cf última BCA 50 g. Colado. Para a Unidade de Pronto Atendimento Municipal (UPA), Centro de Especialidades Médicas Osvaldo Cruz (CEMOC) e ESFS.	BL	4.000	R\$8,35	R\$33.400,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

74	24314-Bloco de relatório mensal centro de reabilitação: 21,3 x 30,5 cm. Frente e verso. Cor off set 56g. Colado	BL	100	R\$11,00	R\$1.100,00
75	24349-Bloco de resumo semanal da dengue PNCD: 1 via 21,5 x 29,5 cm, 1 x 0 cor em off-set 56 g. Colado.	BL	150	R\$11,50	R\$1.725,00
76	50280-Bloco de solicitação de prontuário upa 24hs, 21 x 29,7 cm, colado. Modelo a ser enviado pelo Secretaria de Saúde. 100 x 1	BL	50	R\$11,50	R\$575,00
77	6715-Bloco de solicitação de transfusão APAC SUS: Autocopiativo: 1 via 21 x 31 cm, 1 x 0 cor em extra copy cb 1ª via 50 g. Colado e numerado. 1 via 25 x 31 cm, 1x 0 cor em extra copy cf última via azul 50 g.	BL	100	R\$19,25	R\$1.925,00
78	50275-Bloco de termo de esclarecimento para transfusão de hemocomponentes de emergência: UPA 24 horas 50x1, 21 x 29,7 cm, colado.	BL	50	R\$11,50	R\$575,00
79	50276-Bloco de termo de esclarecimento ciência e consentimento para transfusão de hemocomponentes 100x1, 21 x 29,7 cm, colado.	BL	50	R\$11,50	R\$575,00
80	50271-Bloco de termo de orientação 001 Vigilância sanitária: 100x1, 21 x 29,7 cm, colado.	BL	50	R\$11,50	R\$575,00
81	50272-Bloco de termo de orientação 002 Vigilância Sanitária: 100x1, 21 x 29,7 cm, colado.	BL	50	R\$11,50	R\$575,00
82	50281-Bloco de triagem SEPSE pediátrica na upa 24hs, 21 x 29,7 cm, colado. Modelo a ser enviado pelo Secretaria de Saúde. (100 x 1)	BL	100	R\$11,50	R\$1.150,00
83	14671-Bloco declaração de comparecimento consulta: 1 via 14,5 x 20,5 cm, 1x0 cores tinta escala em off set 56g. Colado	BL	100	R\$7,75	R\$775,00
84	42618-Bloco formulário eletroneuromiografia: 1 via 30x 21cm, frente e verso. Tinta em escala em off-set 56g. Colado	BL	50	R\$15,50	R\$775,00
85	24292-Bloco hiperdia com 2 vias diabético/ hipertenso: 1 via 21 x 30 cm, 1 x 0 cor em extra copy cb 1ª via 50 g. 1 via 25 x 30 cm, 1 x 0 cor em extra copy cf última via rosa 50 g. Colado.	BL	100	R\$20,50	R\$2.050,00
86	1586-Bloco laudo para teste rápido de hepatite B: Teste rápido para detecção de antígeno de superfície para hepatite B- HBSAG. 1 via 21x29,7 cm, tinta escala em off set 56g. Colado.	BL	75	R\$11,50	R\$862,50
87	42174-Bloco licença maternidade: 1 via 15,2 x 20,7cm, 1x0 cores tinta escala em off-set 56g. Colado 100x1	BL	50	R\$8,50	R\$425,00
88	10663-Bloco notificação de receita B: Papel super bond azul 75g. Impressão em preto. Tamanho 23,5 x 8,5 cm. Modelo padrão ANVISA. Numeração impressa conforme autorização emitida pela Vigilância Local. Talão 1x50 folhas. Capa, picote lateral esquerdo.	BL	300	R\$7,00	R\$2.100,00
89	24265-Bloco notificação de receita B2: Papel super bond azul 75g. Impressão em preto. Tamanho 23,5 x 8,5 cm. Modelo padrão ANVISA. Numeração impressa conforme autorização emitida pela Vigilância Local. Talão 1x50 folhas. Capa, picote lateral esquerdo.	BL	12	R\$6,50	R\$78,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

90	50273-Bloco ordem de serviço para a Vigilância Sanitária , 100x1, 21 x 29,7cm, colado.	BL	100	R\$11,50	R\$1.150,00
91	50279-Bloco pedido de ultrasonografia upa 24hs , 21 x 29,7cm, colado. 100 x 1.	BL	50	R\$11,50	R\$575,00
92	40242-Bloco processo de enfermagem: 21x 29,5. Frente e verso. Tinta escala em off set . 100x1	BL	300	R\$11,50	R\$3.450,00
93	24318-Bloco prontuário de atendimento ambulatório : CEMOC, bloco 100 x 1 frente e verso: 1 via 21,5 x 32 cm, 1 x 1 cor em off-set 56 g. Colado	BL	300	R\$14,00	R\$4.200,00
94	24445-Bloco prontuário medico observação UPA com 100 folhas : 1 via 29,5 x 21,5 cm, 1 x 0 cores tinta escala em off-set 56 g. Colado.	BL	200	R\$11,50	R\$2.300,00
95	24348-Bloco protocolo de encaminhamento com 100 folhas : 1 via 20,5 x 29,7 cm, 4 x 0 cores tinta escala em off-set 56 g. Colado.	BL	1.000	R\$18,50	R\$18.500,00
96	47599-Bloco RAAT com 50 folhas frente e verso : 1 via 21 x 31 cm, 1 x 1 cores tinta escala em off-set 56 g. Colado e conforme modelo da unidade.	BL	100	R\$10,50	R\$1.050,00
97	44658-Bloco receituário Brasil sorridente : Com 100 folhas, autocopiativo: 1 via 14,5 x 21 cm, 1 x 0 cor em extra copy cb 1ª via 50 g. 1 via 14,5 x 21 cm, 1 x 0 cor em extra copy cf última via BCA 50 g. Colado.	BL	100	R\$18,01	R\$1.801,00
98	39275-Bloco receituário controle especial : 1 via 15 x 21 cm, 1 x 0 cor em extra copy cb 1ª 50 g. 1 via 15 x 21 cm, 1 x 0 cor em extra copy cf última via BCA 50 g. Colado.	BL	600	R\$18,01	R\$10.806,00
99	24386-Bloco requisição exame citopatológico mama : Bloco 21x29cm. Frente e verso. Colado 75g. 100x1	BL	100	R\$14,50	R\$1.450,00
100	24392-Bloco relatório SSA2 acompanhamento área equipe : Frente e verso 100x1. 21,2 x 29,9 cm, colado.	BL	50	R\$15,50	R\$775,00
101	24261-Bloco requisição exame citopatológico colo útero : 1 via 21 x 29 cm, 1 x 1 cor em off-set 75 g. Colado. 100x1 frente e verso	BL	200	R\$13,50	R\$2.700,00
102	24297-Bloco ROA frente verso com 20 fls : Frente/verso. Capa : 21,5 x 29,5 cm, 1 x 0 cor em off-set 180 g. 1 via 29,5 x 21,5 cm, 1 x 1 cor em off-set 75 g. Colado, picotado e grampeado.	BL	100	R\$13,50	R\$1.350,00
103	50274-Bloco serviço de nutrição e dietética UPA 24 horas 100x1 . Modelo a ser enviado pela Secretaria no momento do pedido.	BL	12	R\$11,50	R\$138,00
104	11894-Caderneta de vacinação SUS : 18 x 6,5 cm, 1 x 1 cor em off-set 180 g. colado.	Unid.	20.000	R\$0,30	R\$6.000,00
105	35382-Cartão de acompanhamento de gestante : 18 x 29,7 cm, 4 x 2 cores tinta escala em off-set 240 g.	Unid.	10.000	R\$0,89	R\$8.900,00
106	4017-Cartão de agendamento de atendimento CAPS I : 17,1x12,5cm, 1x1 cor em off-set 180g. Frente e verso.	Unid.	1.500	R\$0,55	R\$825,00
107	35378-Cartão de controle família ESF I : 10 x 9 cm, 4 x 1 cores tinta escala em off-set 220 g.	Unid.	3.000	R\$0,59	R\$1.770,00
108	35380-Cartão de controle família ESF II : 10 x 9 cm, 4 x 1 cores tinta escala em off-set 220 g.	Unid.	3.000	R\$0,59	R\$1.770,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

109	5552-Cartão de controle família ESF III: 10 x 9 cm, 4 x 1 cores tinta escala em off-set 220 g.	Unid.	3.000	R\$0,59	R\$1.770,00
110	24215-Cartão de controle família ESF IV: iv - 10 x 9 cm, 4 x 1 cores tinta escala em off-set 220 g.	Unid.	3.000	R\$0,59	R\$1.770,00
111	24338-Cartão de controle família ESF V: 10 x 9 cm, 4 x 1 cores tinta escala em off-set 220 g.	Unid.	3.000	R\$0,59	R\$1.770,00
112	24339-Cartão de controle família ESF VI: 10 x 9 cm, 4 x 1 cores tinta escala em off-set 220 g.	Unid.	2.000	R\$0,59	R\$1.180,00
113	35379-Cartão de controle família ESF VII: 10 x 9 cm, 4 x 1 cores tinta escala em off-set 220 g.	Unid.	2.000	R\$0,59	R\$1.180,00
114	24371-Cartão de controle família ESF VIII: 10 x 9 cm, 4 x 1 cores tinta escala em off-set 220 g.	Unid.	2.000	R\$0,59	R\$1.180,00
115	42198-Cartão de controle família ESF X: 10 x 9 cm, 4 x 1 cores tinta escala em off-set 220 g.	Unid.	3.000	R\$0,59	R\$1.770,00
116	24340-Cartão de controle família ESF IX PVA III: 10 x 9 cm, 4 x 1 cores tinta escala em off-set 220 g.	Unid.	4.000	R\$0,59	R\$2.360,00
117	24341-Cartão de controle família posto Tuiuiu: 10 x 9 cm, 4 x 1 cores tinta escala em off-set 220 g.	Unid.	2.000	R\$0,58	R\$1.160,00
118	24178-Cartão de identificação: do receptor. Tamanho 5,0 x 3,5, confeccionado em papel mais grosso que uma cartolina, colorido.	Unid.	2.000	R\$0,69	R\$1.380,00
119	35381-Cartão de preservativo anticoncepcional: 16 x 11 cm, 14 x 1 corem off-set 180 g.	Unid.	5.000	R\$0,55	R\$2.750,00
120	24300-Cartão de vacina da criança azul menino: 20,5 x 45,5 cm, 4 x 2 cores tinta escala em off-set 180 g.	Unid.	3.000	R\$0,99	R\$2.970,00
121	24309-Cartão de vacina da criança vermelho menina: 20,5 x 45,5 cm, 4 x 2 cores tinta escala em off-set 180 g.	Unid.	3.000	R\$0,99	R\$2.970,00
122	24276-Cartão hipertenso diabéticos: 11 x 31,2 cm, 2 x 1 cor em off-set 180 g.	Unid.	8.000	R\$0,33	R\$2.640,00
123	47861-Cartaz para campanha de doação de sangue: Papel tipo couché, com brilho, multicolorido, medida 60cm x 40cm.	Unid.	1.000	R\$5,45	R\$5.450,00
124	24393-Carteirinha de doadores de sangue: Tamanho 20x10cm, em papel A4 120 gramas e/ou cartolina, multicolorido. Dobrável em três partes.	Unid.	3.000	R\$0,37	R\$1.110,00
125	2476-Cartão de acompanhamento do paciente 11 5x15cm 1x1 cor em off set 180g, frente e verso: Acompanhamento do tratamento de LTA e LV.	Unid.	200	R\$0,85	R\$170,00
126	2487-Cartão de acompanhamento do tratamento de treponema pallidum: 11,5x15cm, 1x1 cor em off-set 180g. Frente e verso.	Unid.	800	R\$0,85	R\$680,00
127	24323-Cartão de controle família: ESF XI - Buritis - 10 x 9 cm, 4 x 1 cores tinta escala em off-set 220 g. Cartão de controle família ESF XII - Jardim Luciana - 10 x 9 cm, 4 x 1 cores tinta escala em off-set 220 g. Cartão de controle família ESF XIII - Padre Onesto - 10 x 9 cm, 4 x 1 cores tinta escala em off-set 220 g. Cartão de controle família ESF XIV - Gutierrez - 10 x 9 cm, 4 x 1 cores tinta escala em off-set 220 g. Cartão de controle família ESF XV - Vertentes das	Unid.	25.000	R\$0,49	R\$12.250,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

	Águas - 10 x 9 cm, 4 x 1 cores tinta escala em off-set 220 g.				
128	35399-Checagem materiais e equipamentos viatura USA: 100x1 - 1 via 21 x 31 cm, 1 x 0 cor em off-set 56 g.picado , colado e grampeado.	BL	50	R\$11,00	R\$550,00
129	35398-Checagem materiais e equipamentos viatura USB: 100x1- 1 via 21 x 31 cm, 1 x 0 cor em off-set 56 g.picado , colado e grampeado.	BL	50	R\$11,50	R\$575,00
130	35404-Checklist USA vermelha acesso venoso: 100x1 - 1 via 21 x 31 cm, 2 x 0 cor em off-set 56 g.picado , colado e grampeado.	BL	50	R\$15,50	R\$775,00
131	35405-Checklist USA amarela procedimentos especiais: 100x1 - 1 via 21 x 31 cm, 2 x 0 cor em off-set 56 g.picado , colado e grampeado.	BL	50	R\$15,50	R\$775,00
132	35407-Checklist USA azul vias aéreas: 100x1- 1 via 21 x 31 cm, 2 x 0 cor em off-set 56 g.picado , colado e grampeado.	BL	50	R\$15,50	R\$775,00
133	35408-Checklist USA verde medicamentos: 100x1- 1 via 21 x 31 cm, 2 x 0 cor em off-set 56 g.picado , colado e grampeado.	BL	50	R\$15,50	R\$775,00
134	35406-Checklist USB amarelo procedimentos especiais: 100x1 - 1 via 21 x 31 cm, 2 x 0 cor em off-set 56 g.picado , colado e grampeado.	BL	50	R\$15,50	R\$775,00
135	35403-Checklist USB azul vias aéreas 100x1: 1 via 21 x 31 cm, 1 x 0 cor em off-set 56 g.picado , colado e grampeado.	BL	50	R\$15,50	R\$775,00
136	35402-Checklist USB verde medicamentos 100x1: 1 via 21x31cm, 2x0 tinta escala em off-set 56g. picado, colado, grampeado.	BL	50	R\$15,50	R\$775,00
137	35401-Checklist USB vermelha 100x1: 1 via 21 x 31 cm, 2 x 0 cor em off-set 56 g.picado , colado e grampeado.	BL	50	R\$15,50	R\$775,00
138	37520-Confecção de adesivo impresso: Modelo a definir pela secretaria tamanho 10,5x8, 7 cm, 4x0 cores tinta escala em papel adesivo brilhante. Fotolito incluso.	Unid.	5.000	R\$0,90	R\$4.500,00
139	44921-Confecção de convite: Em papel couche liso 230 gr, 4 x 4 cores, tamanho 15 x 30 cm. Com dobra.	Unid.	6.000	R\$1,80	R\$10.800,00
140	47634-Confecção de cartão de vacina para anti-rábica: Confeção em papel mais grosso. 12 x 8,5 cm, colado.	Unid.	8.000	R\$0,35	R\$2.800,00
141	35393-Controle de ocorrência 50x2: 50x2 - bloco: 1 via 21 x 31 cm, 1 x 0 cores em extra copy cb 1ª via 50 g. 1 via 15 x 21 cm, 1 x 0 cor em extra copy cf ultivia rosa 50 g. Colado e picado	BL	80	R\$24,25	R\$1.940,00
142	35395-Controle de plantão 100x1: 1 via 21 x 14,5 cm, cor em off-set 56 g. Colado.	BL	50	R\$10,50	R\$525,00
143	24432-Envelope timbrado raio X 32x42 cm: 4x0 cores tinta escala em envelope saco. Fotolito incluso.	Unid.	6.000	R\$3,00	R\$18.000,00
144	24430-Envelope timbrado raio X 37x47cm: 4x0 cores tinta escala em envelope saco. Fotolito incluso.	Unid.	15.000	R\$3,20	R\$48.000,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

145	42621-Etiqueta adesiva concentrado de hemácia: Em vinil - para bolsas de sangue referente aos seguintes tipo de sangue O+; A+; B+; AB+;A- CDE-; A- CDE+; B- CDE-. Tamanhos 10,cm X 8,5cm, preto e branco, papel impermeável.	Unid.	2.500	R\$1,30	R\$3.250,00
146	14657-Ficha cadastro domiciliar: Atenção básica. Bloco 100 x 1: 1 via 21 x 29,7 cm, 4 x 4 cores, tinta preta em off-set 75 g. Saída em CTP. Colado frente e verso , conforme modelo a ser apresentado.	Unid.	350	R\$30,00	R\$10.500,00
147	14656-Ficha cadastro individual: Atenção básica bloco 100 x 1: 1 via 21 x 29,7 cm, 4 x 4 cores, tinta preta em off-set 75 g. Saída em CTP. Colado frente e verso, conforme modelo a ser apresentado.	Unid.	350	R\$30,00	R\$10.500,00
148	4022-Ficha clínica perinatal: Ambulatorial: 1 via 21,1x29.8 cm, tinta escala em off set 56g. Colado. Frente e verso.	Unid.	50	R\$16,50	R\$825,00
149	2187-Ficha complementar avaliação de zika virus: Registro de emergência em saúde pública síndrome neurológica por zika/microcefalia - Bloco contendo no mínimo 50 folhas, sendo 1 via 21x29,7 cm, tinta escala em off set 56g. Colado.	Unid.	50	R\$12,27	R\$613,50
150	24437-Ficha de aprazamento programa hansenaise: 11,5 x 15 cm, 1 x 1 cor em off-set 180 g.	Unid.	1.000	R\$7,75	R\$7.750,00
151	4030-Ficha de atendimento individual e SUS: 1 via 21,1x29.7 cm, tinta escala em off set 56g. Colado. Frente e verso 100x1	Unid.	75	R\$15,50	R\$1.162,50
152	1898-Ficha de atendimento odontológico individual: E-sus frente e verso 100x1. 21,1 x 27 cm, colado.	Unid.	75	R\$15,50	R\$1.162,50
153	2002-Ficha de atividade coletiva: E-sus frente e verso 100x1. 21 x 29,7 cm, colado.	Unid.	200	R\$14,50	R\$2.900,00
154	40416-Ficha de avaliação pré anestésica: bloco: 1 via 2,5 x 31,5 cm, 1 x 0 cores em extra copy cb 1ª via 50 g. 1 via 15 x 21 cm, 1 x 0 cor em extra copy cf ultivia rosa 50 g. Colado e com picotado.	Unid.	250	R\$25,50	R\$6.375,00
155	24384-Ficha de controle de frequência C R G: Centro de reabilitação Gervásio Pinto Pereira. 20 x 10,5 cm. Preto e Branco, frente e verso.	Unid.	5.000	R\$0,65	R\$3.250,00
156	2033-Ficha de procedimentos - Pequenas cirurgias: Bloco contendo no mínimo 50 folhas, sendo 1 via 21x29,7 cm, tinta escala em off set 56g. Colado. Frente e verso. Acupuntura com inserção de agulhas Administração de vitamina A Cateterismo vesical de alívio Cauterização química de pequenas lesões Cirurgia de unha(cantoplastia) Cuidado de estomas Curativo especial Drenagem de abscesso Eletrocardiograma Coleta de citopatológico de colo uterino Exame do pé diabético	Unid.	50	R\$11,50	R\$575,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

	Exérese/biopsia/punção de tumores superficiais da pele Fundoscopia (exame de fundo de olho) Infiltração em cavidade sinovial Remoção de corpo estranho subcutâneo Retirado de cerume Retirada de pontos de cirurgias Sutura simples Triagem oftalmológica Tamponamento de epistaxe Teste rápido de gravidez Dosagem de proteinúria para HIV, para hepatite "C", para sífilis Oral Intramuscular Endovenosa Penicilina para tratamento de sífilis Subcutânea				
157	24216-Ficha de prontuário odontológico CEO: 30 x 42 cm, 1 x 1 cor em off-set 180 g.	Unid.	3.000	R\$0,95	R\$2.850,00
158	1798-Ficha encaminhamento para aconselhamento em laqueadura tubaria e vasectomia: Bloco - Planejamento familiar - Contendo no mínimo 50 fls, sendo 1 via 21x29,7 cm, tinta escala em off set 56g. colado.	Unid.	30	R\$10,50	R\$315,00
159	24465-Ficha prontuário odontológico PSFS: 30 x 42 cm, 1 x 1 cor em off-set 180 g.	Unid.	4.000	R\$1,05	R\$4.200,00
160	14662-Ficha visita domiciliar: Atenção básica bloco 100 x 1: 1 via 21 x 29,7 cm, 4 x 4 cores, tinta escala em off-set 75 g. Saída em CTP. Colado.	Unid.	250	R\$28,50	R\$7.125,00
161	47886-Folders informativo do conselho de Ouvidoria e gestão SUS: Com uma dobra, 30x42cm, 4x4 cores tinta escala em couche liso 170g. Saída em CTP dobra.	Unid.	1.000	R\$1,59	R\$1.590,00
162	2370-Formulário de atendimento para teste rápido para PN-DST AIDS: Com no mínimo 50 fls, 1 via 21x29,7 cm, tinta escala em off set 56g. Colado. Frente e verso.	BL	250	R\$11,50	R\$2.875,00
163	35385-Identificação (rótulo) para soro: - 8,5x8cm, 4x0 cores tinta escala em papel adesivo brilhante.	Unid.	30.000	R\$0,37	R\$11.100,00
164	2067-Marcadores de consumo alimentar: Para crianças menores de 6 meses, crianças de 6 a 23 meses, crianças com 2 anos ou mais, adolescentes, adultos, gestantes e idosos. Bloco contendo no mínimo 50 fls, sendo 1 via 21x29,7 cm, tinta escala em off set 56g. Colado. Frente e verso.	BL	50	R\$14,00	R\$700,00
165	47857-Panfleto campanha de doação de Sangue: Frente verso, 9,9 x 20 cm, coloridos.	Unid.	5.000	R\$0,58	R\$2.900,00
166	42623-Planilha de registro dos testes pré transfusionais hemácia: Bloco: 1 via 21 x 29,5 cm, 1 x 0 cor em off-set 75 g. Colado e numerado.	BL	50	R\$14,94	R\$747,00
167	42620-Planilha registro testes transfusionais: Bloco: 1	BL	10	R\$14,94	R\$149,40



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

	via 32,5 x 21,2 cm, 1 x 0 cor em off-set 75 g. Colado e numerado.				
168	35397- Registro de atendimento unidade de suporte avançada: Bloco: 1 via 21x 31 cm, 1 x 1 cor em extra copy cb 1ª 50 g. 1 via 15 x 21 cm, 1 x 0 cor em extra copy cf última rosa 50 g. Colado, picado, grampeado e numerado.	BL	100	R\$25,00	R\$2.500,00
169	8184-Panfleto campanha de doação de Sangue: Frente verso, 9,9 x 20 cm, coloridos.	Unid.	10	R\$0,90	R\$9,00
170	40345-Regulamento de doação de sangue: 14,5 x 20,5 cm, 1 x 0 cor em off-set 56 g. Como um panfleto.	Unid.	1.000	R\$0,40	R\$400,00
171	35396-Relatório de ocorrência APH 50X2: Bloco 50 x 2: 1 via 21 x 31 cm, 1 x 0 cor em extra copy cb 1ª via 50 g. 1 via 15 x 21 cm, 1 x 0 cor em extra copy cf última rosa 50 g. picado, colado e grampeado.	BL	200	R\$29,50	R\$5.900,00
172	47887-Revista anual do conselho municipal de saúde e ouvidoria: capa: 25x41.5cm, 4x0 cores tinta escala em couche liso 250g. Saída em CTP, miolo: 4 8 páginas, 25x20.5cm, 1 cor em off-set 75g.	Unid.	100	R\$25,00	R\$2.500,00
173	47871-Termo de conhecimento de risco: E consentimento pós-informação para homens ou mulheres menores que 55 anos. Papel autocopiativo ou carbonado Branco, 3 vias. Blocos com 3x20 folhas coladas totalizando 60 folhas. Tamanho 22 x 31 cm. Modelo padrão ANVISA.	BL	25	R\$30,00	R\$750,00
174	1779-Termo de consentimento laudo para teste rápido diagnóstico de HIV: Autocopiativo, 1 via 21x29,7cm, tinta escala em off set 1ª via 56g. 2 via 21x29,7cm, tinta escala em off set 2ª via 56g. Colado.	BL	75	R\$29,00	R\$2.175,00
175	47872-Termo de responsabilidade do prescritor tipo 1: Para uso do medicamento contendo a substância sibutramina. Papel autocopiativo ou carbonado, branco/rosa/amarelo (3 vias), blocos com 3x50 folhas coladas totalizando 150 folhas, tamanho 22 x 31 cm. Modelo padrão ANVISA.	BL	12	R\$40,50	R\$486,00
Total Geral:				R\$450.027,90	

4. CRITÉRIO DE RECEBIMENTO E LOCAL DA ENTREGA

4.1. A Contratada deverá realizar a entrega do material gráfico no **Almoxarifado Central** desta Prefeitura, localizado à Rua José Donin, Parque Castelândia, nº 326. O horário para atendimento aos fornecedores/ transportadores será das 07h:00min às 10h:00min no período matutino e das 13h:00min às 16h:00min no período vespertino. O local e horários designados poderão sofrer alterações por solicitação das Secretarias requisitantes no momento da entrega da O. S. (Ordem de Serviço).

4.2. Os serviços que necessitarem de instalação, tais como a confecção de Outdoors, Adesivação, Plotagem ou outros, terão seus locais para realização do trabalho indicados no momento da solicitação.

4.3. Prazos para entrega dos serviços prontos, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviços (O.S.) ou Nota de Empenho:

4.3.1. Impressos Gráficos, Adesivação e Confecção de Outdoors: 10 dias úteis;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

4.3.2. Plotagem: 02 dias úteis;

4.3.3. Demais serviços de Comunicação Visual: 05 dias úteis.

4.4. O material será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, **em definitivo, no prazo de 05 dias úteis**, contados da data da entrega.

4.5. Em caso de irregularidades apuradas no momento da entrega, o material poderá ser recusado de pronto, mediante termo correspondente, ficando dispensado o recebimento provisório, e fazendo-se disso imediata comunicação escrita ao fornecedor.

4.6. A Contratada garantirá a qualidade de cada unidade do material fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

4.7. A solicitação dos produtos será parcelada, conforme a necessidade de cada secretaria, não sendo obrigatório para a Contratante aquisição total dos serviços.

4.8. Ficam sob total responsabilidade da Contratante quaisquer custos que possam incorrer com a entrega, montagem e tributação incidentes da execução dos serviços.

5. VIGÊNCIA

5.1. O período de vigência da ARP será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial. Ressalvada a hipótese de prorrogação, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, contados da data indicada no Termo de autorização de Início dos serviços.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Fornecer os itens de acordo com esse TR e Edital.

7.2. Comprometer-se em entregar produtos de **primeira qualidade**. A expressão de "primeira qualidade" indica, quando existirem diferentes gradações de qualidade de um mesmo produto, a gradação de qualidade superior;

7.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

7.4. Arcar com todos os ônus necessários à completa execução do objeto;

7.5. Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.6. Responsabilizar-se pelas operações e custos de transporte, carga e descarga;

7.7. A licitante deverá proceder à entrega dos produtos objeto da presente licitação, na quantidade solicitada pelas secretarias, respeitando o limite legal, e nos prazos estipulados na cláusula 4.3 desse T.R., a contar do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da Nota de Empenho ou O.S.;

7.8. Ficarão a cargo da contratada todas as despesas com a entrega dos materiais no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal ou local indicado pelas Secretarias, incluindo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

a retirada e devolução dos materiais que porventura forem fornecidos com defeito ou, ainda, rejeitados pelas Secretarias por não atender as especificações deste Termo de Referência;

7.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

8.2. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

8.3. Proporcionar todas as facilidades visando à boa execução do objeto do contrato;

8.4. Manter preposto, formalmente designado por cada secretaria, para fiscalizar o Contrato.

9. DO VALOR ESTIMADO

9.1. A estimativa de preços foi feita com base em pesquisa realizada junto à empresas do ramo compatível ao objeto licitado, bem como junto aos demais entes de atividade estatal, tendo o valor médio total estimado em **R\$ 3.724.236,80 (Três milhões, setecentos e vinte e quatro mil, duzentos e trinta e seis reais e oitenta centavos)**.

10. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

10.1. As despesas oriundas da presente contratação correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

Executivo Municipal:

Órgão	02	Executivo Municipal
Und. Orçamentária	02002	Chefia de Gabinete
Unidade executora	02002	Chefia de Gabinete
Funcional programática	04.122.0002-2.130	Manut. Chefia de Gabinete
Ficha	20	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Solicitação	162/2019	

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

Órgão	03	Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente
Und. Orçamentária	03001	Gabinete do Secretário
Unidade executora	03001	Gabinete do Secretário
Funcional programática	04.122.0003-2.138	Manut. Gabinete do Secretário
Ficha	122	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Solicitação	64/2019	

Secretaria Municipal de Administração:

Órgão	04	Secretaria Municipal de Administração
Und. Orçamentária	04004	Coord. De Apoio Administrativo
Unidade executora	04004	Coord. De Apoio Administrativo
Funcional programática	04.122.0002-2.146	Manut. Coord. De Apoio Administrativo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

Ficha	270	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Solicitação	241/2019	

Secretaria Municipal de Fazenda:

Órgão	05	Secretaria Municipal de Fazenda
Und. Orçamentária	05001	Gabinete do Secretário
Unidade executora	05001	Gabinete do Secretário
Funcional programática	04.123.0013-2.147	Manut. Gabinete do Secretário - SEFAZ
Ficha	287	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Solicitação	88/2019	

Secretaria Municipal de Saúde:

Órgão	07	Secretaria Municipal de Saúde
Und. Orçamentária	07002	Coordenadoria de Atendimento Médico
Unidade executora	07002	Coordenadoria de Atendimento Médico
Funcional programática	10.301.0018-2.163	Manut. Coordenadoria de Gestão
Ficha	484	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0102	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Solicitação	148/2019 162/2019 192/2019	

Secretaria Municipal de Educação:

Órgão	06	Secretaria Municipal de Educação
Und. Orçamentária	06005	Seção Pedagógica
Unidade executora	06005	Seção Pedagógica
Funcional programática	12.361.0016-2.157	Manut. Seção Pedagógica
Ficha	427	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0101	Outros Serviços de Terceiros
Solicitação	165/2019 166/2019 170/2019	

Secretaria Municipal de Educação:

Órgão	06	Secretaria Municipal de Educação
Und. Orçamentária	06004	Coord. Transporte Escolar
Unidade executora	06004	Coord. Transporte Escolar
Funcional programática	12.361.0016-2.157	Manut. Seção Pedagógica
Ficha	382	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0101	Outros Serviços de Terceiros
Solicitação	110/2019	

Secretaria Municipal de Assistência Social:

Órgão	08	Secretaria Municipal de Assistência Social
Und. Orçamentária	08002	Fundo Munic. de Assistência Social
Unidade executora	08002	Fundo Munic. de Assistência Social
Funcional programática	08.244.0024-2.190	Manut. Prot. Soc. Básica
Ficha	871	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços de Terceiros
Solicitação	957/2019	

Secretaria Municipal de Infraestrutura:

Órgão	09	Secretaria Municipal de Infraestrutura
Und. Orçamentária	09002	Coordenadoria de Serviços Urbanos
Unidade executora	09002	Coordenadoria de Serviços Urbanos
Funcional programática	15.451.0027-2.197	Manut. Coordenadoria de Serviços Urbanos
Ficha	984	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços de Terceiros
Solicitação	265/2019	

Secretaria Municipal de Infraestrutura:

Órgão	09	Secretaria Municipal de Infraestrutura
Und. Orçamentária	09002	Coordenadoria de Serviços Urbanos
Unidade executora	09002	Coordenadoria de Serviços Urbanos
Funcional programática	15.451.0027-1.140	Ampliação e Reforma do Cemitério Mun.
Ficha	968	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços de Terceiros
Solicitação	264/2019	

Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude:

Órgão	11	Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude
Und. Orçamentária	11001	Gabinete do Secretário
Unidade executora	11001	Gabinete do Secretário
Funcional programática	13.392.0030-2.199	Manut. Gabinete do Secretário
Ficha	1035	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços de Terceiros
Solicitação	73/2019	

Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Indústria e Comércio

Órgão	12	Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Indústria e Comércio
Und. Orçamentária	12002	Coordenadoria de Indústria e Comércio
Unidade executora	12002	Coordenadoria de Indústria e Comércio
Funcional programática	23.691.0003-2.107	Divulgação Com. Local
Ficha	1110	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços de Terceiros
Solicitação	50/2019	

Secretaria Municipal de Esportes:

Órgão	13	Secretaria Municipal de Esportes
Und. Orçamentária	13002	Manutenção Seção de Desporto
Unidade executora	13002	Manutenção Seção de Desporto
Funcional programática	27.812.0017-2.161	Manut. Seção Pedagógica
Ficha	1159	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços de Terceiros
Solicitação	243/2017	

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado em até **30 trinta dias** após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor.

12. FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por representante legal da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL DE CONTRATO, devidamente designado pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste/ ou cada qual pela secretaria responsável, conforme Art. 67 da Lei nº 8.666/93, cabendo aos usuários a ratificação da qualidade dos serviços prestados.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2020 - SRP

ANEXO II

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

(Papel Timbrado da Empresa)

À
Prefeitura Municipal de Primavera do Leste
Comissão de Licitação
Primavera do Leste – MT
Ref.: **Pregão Presencial - SRP nº 036/2020.**
Abertura: **30 de abril de 2020**
Horas: **07:00 horas**

(Empresa _____), com sede a Rua/Av _____ nº 000, Bairro _____, Cidade, Estado, CNPJ nº 000000000, Inscrição Estadual nº 0000000000, e-mail xxxxxxx@xxxxxx.com.br, telefone/fax nº 00000000, representada pelo seu (sócio/procurador/representante) o Sr. Fulano de Tal, brasileiro, casado/solteiro/viúvo(a), profissão, CPF nº 0000000000, Carteira de Identidade nº 0000000000 SSP/XX, vem encaminhar a essa Comissão de Licitações, as propostas em anexo, para o Registro de Preços, para contratação de empresa especializada em **Extração e Poda com Recolhimento de Galhos de Árvores**, em atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais.

1 – Preço Global – R\$ 00000000 (Xxxxxxxxxxxxx Xxxxxxxxxx).

Item	Produto	Quant	Unid	Marca	R\$ Unit	R\$ Total

2 – Prazo de Entrega: Conforme Termo de Referência.

3 – Prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a partir da data de sua abertura.

4 – Garantia: _____ (quando for o caso)

Declaramos que estão incluídas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza e, ainda, gastos com transporte e acondicionamento dos materiais em embalagens adequadas.

Declaramos que atendemos todas as exigências técnicas mínimas, inclusive de garantia, prazos de entrega e quantidades.

Informamos ainda, que os pagamentos deverão ser efetuados com todas as condições estabelecidas no Edital da Licitação e seus anexos, na Conta Corrente nº xxxxxx Agência nº xxxx do Banco Xxxxxxx.

Atenciosamente,

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

Obs.1: Na apresentação da proposta a empresa deverá declarar a marca e modelo do produto cotado, caso não o faça, a mesma será instada pelo(a) Pregoeiro(a) a apresentar a marca e o modelo do produto sob pena de desclassificação.

Obs.2: Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2020 - SRP

ANEXO III

TERMO DE CREDENCIAMENTO

(Papel Timbrado da Empresa)

À

Prefeitura Municipal de Primavera do Leste

Ref.: Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2020 - SRP.

Através do presente, credenciamos o (a) Sr. (a) _____ portador(a) do RG n.º _____ e do CPF n.º _____, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2020, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe amplos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ n.º _____, especialmente para tomar toda e qualquer decisão durante as fases do Pregão, inclusive emitir e assinar Declarações, oferecer, assinar e rubricar propostas e documentos de habilitação em nome da Outorgante, formular lances na etapa de lances, negociar a redução de preço, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, desistir de prazos e recursos, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo (a) Pregoeiro (a), firmar contrato em nome da Outorgante, manifestar, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante.

_____, _____ de _____ de 2020.

Diretor ou Representante Legal
Carimbo de CNPJ da empresa

OBS.1: Em caso de representação por meio de procuração particular, a mesma deverá ser reconhecida em cartório.

OBS.2: Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2020 - SRP

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

(Papel Timbrado da Empresa)

À

Prefeitura Municipal de Primavera do Leste

Ref.: Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2020 - SRP.

(Nome da Empresa) _____, CNPJ Nº _____, sediada na Rua _____, n. _____, bairro, _____, CEP _____ Município _____, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2020 – Prefeitura de Primavera do Leste/MT. DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz*, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.
- Não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93 e inciso X do artigo 144 da Lei Complementar nº 04/90).
- Não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau de servidor público ou agente político, inclusive da autoridade nomeante, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, que for detentor de poder de influência sobre o resultado do certame, considerado todo aquele que participa, direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação, nos termos da Resolução de Consulta nº 05/2016 do TCE-MT.

Local e data

Assinatura do representante legal

CPF:

Carimbo de CNPJ da empresa:

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2020 - SRP

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Papel Timbrado da Empresa)

Declaramos, para todos os efeitos legais, que a empresa _____, CNPJ nº _____, reúne todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital quanto às condições de qualificação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira, bem como de que está ciente e concorda com o disposto em Edital de Pregão Presencial nº 036/2020 e com as regras definidas no Art. 5º do Decreto nº 7.218/2006.

_____, _____ de _____ de 2020.

Diretor ou Representante Legal

CPF:

Carimbo de CNPJ da empresa:

Obs.: No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal e/ou trabalhista, esta deverá ser mencionada, como ressalva, nesta declaração, além de juntar o documento com restrição no envelope de habilitação.

OBS: Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes de Habilitação e Proposta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2020 - SRP

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATOS
IMPEDITIVOS**

(Papel Timbrado da Empresa)

A empresa _____, CNPJ _____, sediada na Rua/Av. _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador do RG _____ e inscrito no CPF sob o número _____, no uso de suas atribuições legais, comprometendo-se nos termos da legislação reguladora da matéria, a informar a qualquer tempo, sob pena das penalidades cabíveis, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos a habilitação para este certame licitatório na Prefeitura Municipal de Primavera do Leste – PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2020 - SRP, na forma determinada no § 2º, do artigo 32, da lei 8666/93 e alterações, devidamente assinada pelo representante legal da empresa participante.

Local e data,

(assinatura e identificação do representante legal)

CPF:

Carimbo de CNPJ da empresa:

13-05

PRIMAVERA DO LESTE

1986



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2020 - SRP

ANEXO VII

**REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E
DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (Lei Complementar nº 123/2006)**

(Papel Timbrado da Empresa)

À

Prefeitura Municipal de Primavera do Leste

Ref.: Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2020 - SRP.

Para fins de participação na licitação PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2020 - SRP a (o) Sr. (a) _____ portador (a) da C. I. RG nº. _____ SSP/_____ e do CPF/MF nº. _____, representante da empresa _____, CNPJ/MF nº _____, declara, sob as penas da lei que é (Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor individual, conforme o caso), na forma da Lei Complementar Federal nº 123, de 14.06.2006, solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE/MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, quando da sua participação na licitação, modalidade Pregão nº 036/2020 seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 131/2006.


Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, conforme o caso.

Local e data

Assinatura do representante legal sob carimbo

Obs.: Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes.

	PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	P.M. PVA DO LESTE C.P.L Fls. nº _____ Visto _____
--	---	--

PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2020 - SRP

ANEXO VIII

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, situada _____ (endereço completo), atesta para os devidos fins que a empresa _____ (empresa requerente), inscrita no CNPJ sob nº _____, situada _____ (endereço completo), forneceu os materiais ou prestou os serviços abaixo especificados em plenas condições de uso, no prazo de entrega estabelecido.

Atestamos que tais fornecimentos ou prestações de serviços foram executado(a)s satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.



Local e data

Assinatura do representante legal

OBS.: Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá ser emitido preferencialmente em papel timbrado do emitente e deverá constar o reconhecimento de firma passada em cartório do titular da empresa que firmou a declaração.

A cópia do atestado deve ser autenticada em cartório, ou ser apresentado original para autenticação por servidor do Setor de Licitação desta Prefeitura.

Nesse atestado deve-se comprovar a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes, compatíveis em características, quantidades e prazos de acordo com o objeto social da empresa.

Obs: Este atestado não pode ser fornecido por Pessoa Física.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2020 - SRP

ANEXO IX

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2020

Processo nº 722/2020

VALIDADE 12 (DOZE) MESES

O(A).....(*órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços*), com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), inscrito(a) no CPF sob o nºportador(a) da Carteira de Identidade nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/20..., publicada no de/...../20....., processo administrativo nº, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação, via modalidade Registro de Preços, de empresa especializada em prestação de **Serviços Gráficos e de Comunicação Visual**, em atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais, conforme Termo de Referência anexo I do edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2020, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Contratado (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)				
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
1				
2				
3				

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

Executivo Municipal:

Órgão	02	Executivo Municipal
Und. Orçamentária	02002	Chefia de Gabinete
Unidade executora	02002	Chefia de Gabinete
Funcional programática	04.122.0002-2.130	Manut. Chefia de Gabinete



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

Ficha	20	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Solicitação	162/2019	

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

Órgão	03	Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente
Und. Orçamentária	03001	Gabinete do Secretário
Unidade executora	03001	Gabinete do Secretário
Funcional programática	04.122.0003-2.138	Manut. Gabinete do Secretário
Ficha	122	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Solicitação	64/2019	

Secretaria Municipal de Administração:

Órgão	04	Secretaria Municipal de Administração
Und. Orçamentária	04004	Coord. De Apoio Administrativo
Unidade executora	04004	Coord. De Apoio Administrativo
Funcional programática	04.122.0002-2.146	Manut. Coord. De Apoio Administrativo
Ficha	270	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Solicitação	241/2019	

Secretaria Municipal de Fazenda:

Órgão	05	Secretaria Municipal de Fazenda
Und. Orçamentária	05001	Gabinete do Secretário
Unidade executora	05001	Gabinete do Secretário
Funcional programática	04.123.0013-2.147	Manut. Gabinete do Secretário - SEFAZ
Ficha	287	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Solicitação	88/2019	

Secretaria Municipal de Saúde:

Órgão	07	Secretaria Municipal de Saúde
Und. Orçamentária	07002	Coordenadoria de Atendimento Médico
Unidade executora	07002	Coordenadoria de Atendimento Médico
Funcional programática	10.301.0018-2.163	Manut. Coordenadoria de Gestão
Ficha	484	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0102	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Solicitação	148/2019 162/2019 192/2019	

Secretaria Municipal de Educação:

Órgão	06	Secretaria Municipal de Educação
Und. Orçamentária	06005	Seção Pedagógica
Unidade executora	06005	Seção Pedagógica
Funcional programática	12.361.0016-2.157	Manut. Seção Pedagógica
Ficha	427	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0101	Outros Serviços de Terceiros
Solicitação	165/2019 166/2019 170/2019	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

Secretaria Municipal de Educação:

Órgão	06	Secretaria Municipal de Educação
Und. Orçamentária	06004	Coord. Transporte Escolar
Unidade executora	06004	Coord. Transporte Escolar
Funcional programática	12.361.0016-2.157	Manut. Seção Pedagógica
Ficha	382	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0101	Outros Serviços de Terceiros
Solicitação	110/2019	

Secretaria Municipal de Assistência Social:

Órgão	08	Secretaria Municipal de Assistência Social
Und. Orçamentária	08002	Fundo Munic. de Assistência Social
Unidade executora	08002	Fundo Munic. de Assistência Social
Funcional programática	08.244.0024-2.190	Manut. Prot. Soc. Básica
Ficha	871	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços de Terceiros
Solicitação	957/2019	

Secretaria Municipal de Infraestrutura:

Órgão	09	Secretaria Municipal de Infraestrutura
Und. Orçamentária	09002	Coordenadoria de Serviços Urbanos
Unidade executora	09002	Coordenadoria de Serviços Urbanos
Funcional programática	15.451.0027-2.197	Manut. Coordenadoria de Serviços Urbanos
Ficha	984	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços de Terceiros
Solicitação	265/2019	

Secretaria Municipal de Infraestrutura:


Órgão	09	Secretaria Municipal de Infraestrutura
Und. Orçamentária	09002	Coordenadoria de Serviços Urbanos
Unidade executora	09002	Coordenadoria de Serviços Urbanos
Funcional programática	15.451.0027-1.140	Ampliação e Reforma do Cemitério Mun.
Ficha	968	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços de Terceiros
Solicitação	264/2019	

Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude:

Órgão	11	Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude
Und. Orçamentária	11001	Gabinete do Secretário
Unidade executora	11001	Gabinete do Secretário
Funcional programática	13.392.0030-2.199	Manut. Gabinete do Secretário
Ficha	1035	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços de Terceiros
Solicitação	73/2019	

Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Indústria e Comércio

Órgão	12	Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Indústria e Comércio
Und. Orçamentária	12002	Coordenadoria de Indústria e Comércio
Unidade executora	12002	Coordenadoria de Indústria e Comércio
Funcional programática	23.691.0003-2.107	Divulgação Com. Local

	PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	P.M. PVA DO LESTE C.P.L Fls. nº _____ Visto _____
--	---	--

Ficha	1110	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços de Terceiros
Solicitação	50/2019	

Secretaria Municipal de Esportes:

Órgão	13	Secretaria Municipal de Esportes
Und. Orçamentária	13002	Manutenção Seção de Desporto
Unidade executora	13002	Manutenção Seção de Desporto
Funcional programática	27.812.0017-2.161	Manut. Seção Pedagógica
Ficha	1159	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços de Terceiros
Solicitação	243/2017	

CLÁUSULA QUARTA - DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens** do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, **no máximo ao dobro do quantitativo de cada item** registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

4.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.7. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

CLÁUSULA QUINTA - DA VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data da assinatura, não podendo ser prorrogada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

CLÁUSULA SEXTA - DA REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1 a 6.7.4. será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

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

8.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

8.4. A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será exercida pelos fiscais de contratos **PAULO MARCOS DE MORAES COIMBRA**, tendo como Suplente, **EDSON MÁRCIO DA SILVA XAVIER**, atuando como representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução.

8.4.1. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.4.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e *encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver)*.


Primavera do Leste - MT, _____ de _____ de 2020.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PREFEITO MUNICIPAL

DETENTORA DA ATA

Testemunhas:

	PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	P.M. PVA DO LESTE C.P.L Fls. nº _____ Visto _____
--	---	--

PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2020 – SRP

PROCESSO Nº 722/2020

ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE COMPRA
Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O
MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE, E A
EMPRESA**

O MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE - MT, com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a), inscrito(a) no CPF nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2020, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Prestação de Serviços Gráficos e de Comunicação Visual, em atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais.

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

1.3. Objeto da contratação:

Contratado (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)				
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
1				
2				
3				
...				

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado documento que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....).

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

3.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Executivo Municipal:

Órgão	02	Executivo Municipal
Und. Orçamentária	02002	Chefia de Gabinete
Unidade executora	02002	Chefia de Gabinete
Funcional programática	04.122.0002-2.130	Manut. Chefia de Gabinete
Ficha	20	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Solicitação	162/2019	

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

Órgão	03	Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente
Und. Orçamentária	03001	Gabinete do Secretário
Unidade executora	03001	Gabinete do Secretário
Funcional programática	04.122.0003-2.138	Manut. Gabinete do Secretário
Ficha	122	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

Solicitação	64/2019	
-------------	---------	--

Secretaria Municipal de Administração:

Órgão	04	Secretaria Municipal de Administração
Und. Orçamentária	04004	Coord. De Apoio Administrativo
Unidade executora	04004	Coord. De Apoio Administrativo
Funcional programática	04.122.0002-2.146	Manut. Coord. De Apoio Administrativo
Ficha	270	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Solicitação	241/2019	

Secretaria Municipal de Fazenda:

Órgão	05	Secretaria Municipal de Fazenda
Und. Orçamentária	05001	Gabinete do Secretário
Unidade executora	05001	Gabinete do Secretário
Funcional programática	04.123.0013-2.147	Manut. Gabinete do Secretário - SEFAZ
Ficha	287	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Solicitação	88/2019	

Secretaria Municipal de Saúde:

Órgão	07	Secretaria Municipal de Saúde
Und. Orçamentária	07002	Coordenadoria de Atendimento Médico
Unidade executora	07002	Coordenadoria de Atendimento Médico
Funcional programática	10.301.0018-2.163	Manut. Coordenadoria de Gestão
Ficha	484	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0102	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Solicitação	148/2019 162/2019 192/2019	

Secretaria Municipal de Educação:

Órgão	06	Secretaria Municipal de Educação
Und. Orçamentária	06005	Seção Pedagógica
Unidade executora	06005	Seção Pedagógica
Funcional programática	12.361.0016-2.157	Manut. Seção Pedagógica
Ficha	427	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0101	Outros Serviços de Terceiros
Solicitação	165/2019 166/2019 170/2019	

Secretaria Municipal de Educação:

Órgão	06	Secretaria Municipal de Educação
Und. Orçamentária	06004	Coord. Transporte Escolar
Unidade executora	06004	Coord. Transporte Escolar
Funcional programática	12.361.0016-2.157	Manut. Seção Pedagógica
Ficha	382	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0101	Outros Serviços de Terceiros
Solicitação	110/2019	

Secretaria Municipal de Assistência Social:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

Órgão	08	Secretaria Municipal de Assistência Social
Und. Orçamentária	08002	Fundo Munic. de Assistência Social
Unidade executora	08002	Fundo Munic. de Assistência Social
Funcional programática	08.244.0024-2.190	Manut. Prot. Soc. Básica
Ficha	871	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços de Terceiros
Solicitação	957/2019	

Secretaria Municipal de Infraestrutura:

Órgão	09	Secretaria Municipal de Infraestrutura
Und. Orçamentária	09002	Coordenadoria de Serviços Urbanos
Unidade executora	09002	Coordenadoria de Serviços Urbanos
Funcional programática	15.451.0027-2.197	Manut. Coordenadoria de Serviços Urbanos
Ficha	984	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços de Terceiros
Solicitação	265/2019	

Secretaria Municipal de Infraestrutura:

Órgão	09	Secretaria Municipal de Infraestrutura
Und. Orçamentária	09002	Coordenadoria de Serviços Urbanos
Unidade executora	09002	Coordenadoria de Serviços Urbanos
Funcional programática	15.451.0027-1.140	Ampliação e Reforma do Cemitério Mun.
Ficha	968	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços de Terceiros
Solicitação	264/2019	

Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude:

Órgão	11	Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude
Und. Orçamentária	11001	Gabinete do Secretário
Unidade executora	11001	Gabinete do Secretário
Funcional programática	13.392.0030-2.199	Manut. Gabinete do Secretário
Ficha	1035	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços de Terceiros
Solicitação	73/2019	

Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Indústria e Comércio

Órgão	12	Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Indústria e Comércio
Und. Orçamentária	12002	Coordenadoria de Indústria e Comércio
Unidade executora	12002	Coordenadoria de Indústria e Comércio
Funcional programática	23.691.0003-2.107	Divulgação Com. Local
Ficha	1110	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços de Terceiros
Solicitação	50/2019	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

Secretaria Municipal de Esportes:

Órgão	13	Secretaria Municipal de Esportes
Und. Orçamentária	13002	Manutenção Seção de Desporto
Unidade executora	13002	Manutenção Seção de Desporto
Funcional programática	27.812.0017-2.161	Manut. Seção Pedagógica
Ficha	1159	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços de Terceiros
Solicitação	243/2017	

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento dos materiais será efetuado por execução mensal em até 30 trinta dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor.

Parágrafo Primeiro: A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos itens entregues, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento;

Parágrafo Segundo: Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

Parágrafo Terceiro: Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos materiais entregues;

Parágrafo Quarto: As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas das Certidões Negativa de Débitos para com o Sistema de Seguridade Social–INSS e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviços – FGTS e com o Tribunal Superior do Trabalho – TST;

Parágrafo Quinto: O pagamento será efetuado pela Prefeitura no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no Parágrafo Quarto, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da Contratada;

Parágrafo Sexto: A Prefeitura Municipal não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de *factoring*;

Parágrafo Sétimo: As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;

Parágrafo Oitavo: Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

Parágrafo Nono: A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

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.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

6.1.A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, conforme previsto no artigo 65, da Lei nº 8.666/93;

Parágrafo Primeiro: O valor que propôs o licitante vencedor será fixo e irrevogável, ressalvado o disposto na alínea 'd' do inciso II do artigo 65 da Lei nº. 8666/93;

Parágrafo Segundo: Os preços praticados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do presente Contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado;

Parágrafo Terceiro: Os reajustes permitidos pelo artigo 65, da Lei nº 8.666/93, serão concedidos após decorrido 12 (doze) meses da vigência do contrato, por provocação do contratado, que deverá comprovar através de percentuais do INPC/FGV, o reajuste pleiteado, que passarão por análise contábil de servidores designados pelo Município de Primavera do Leste;

Parágrafo Quarto: Os preços praticados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época da contratação;

Parágrafo Quinto: Caso o preço praticado seja superior à média dos preços de mercado, o MUNICÍPIO solicitará ao Contratado, mediante correspondência, redução do preço praticado, de forma a adequá-lo ao preço usual no mercado;

Parágrafo Sexto: Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

8.2. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo servidor **PAULO MARCOS DE MORAES COIMBRA**, tendo como Suplente, **EDSON MÁRCIO DA SILVA XAVIER**, designados para esse fim, permitida a assistência de terceiros.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência e Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2020.

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas na seção XXVI do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. A garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

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

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município de Primavera do Leste, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da Comarca de Primavera do Leste - MT para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Primavera do Leste, de de 2020.

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

