PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2023

Processo nº 1619/2023

(Regido pela Lei nº 10.520/2002, Decreto 10.024/19 e subsidiariamente, pelas Leis nº 8.666/93, Decreto 7.892/13, Nº 9.784/99, LC 123/06 e suas alterações e demais legislação complementar).

Tipo:	**"MENOR PREÇO POR ITEM"**
Objeto:	**REGISTRO DE PREÇOS, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS E DE COMUNICAÇÃO VISUAL, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**
Setor:	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente Secretaria Municipal de Administração Secretaria Municipal de Educação Secretaria Municipal de Saúde Secretaria Municipal de Assistência Social Secretaria Municipal de Infraestrutura Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Secretaria Municipal de Esportes Secretaria Municipal de Fazenda Secretaria Municipal de Cultura Secretaria Municipal de Governo Executivo Municipal
Regime de Execução:	**INDIRETA - EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**
Modo de Disputa:	**ABERTO**
SESSÃO PÚBLICA PARA DISPUTA DE LANCES	
Dia:	**12 de dezembro de 2023**
Hora:	**10:00 horas (Horário de Brasília – DF)**
Local:	**www.licitanet.com.br**
LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE EDITAL	
Dias:	Segunda a Sexta-feira (em dias de expediente)
Horários:	Das 07:00 às 13:00 – Horário local.
LOCAL:	Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT http://www.primaveradoleste.mt.gov.br ou www.licitanet.com.br

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 inexequíveis, pois não será aceito pedido de desistência após o início da sessão do pregão.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2023

O **Município de Primavera do Leste**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração,** através da pregoeira Regiane Cristina da Silva do Carmo designado pela Portaria nº 622/2023 de 10 de agosto de 2023, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da **Lei n.º 10.520/2002,** do **Decreto n.º 10.024/2019**, da **Lei Complementar n.º 123/2006** e, subsidiariamente, da **Lei n.º 8.666/1993** e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico** mediante as condições estabelecidas neste Edital.

O PREGÃO ELETRÔNICO será realizado em sessão pública, via INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro da Secretaria Municipal de Administração, denominado (a) Pregoeiro (a) e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados *ou transferidos para o aplicativo,* constante da página LICITANET - licitações on - line – www.licitanet.com.br

O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: www.licitanet.com.br e www.primaveradoleste.mt.gov.br ícone “CIDADÃO – Editais e Licitações”.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Recebimento das propostas: A partir da publicação;

Do encerramento do recebimento das propostas: 12de dezembro de 2023 às 09:30 horas (Horário de Brasília - DF);

Início da sessão de disputa de preços: 12 de dezembro de 2023 às 10:00 horas (Horário de Brasília - DF).

Endereço eletrônico da disputa: www.licitanet.com.br

SEÇÃO I – DO OBJETO

1.1 Registro de Preços, para contratação 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.O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto;

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;

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.

SEÇÃO II – DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E PEDIDOS

2.1. 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 pública, tendo o valor médio total estimado em **R$ 3.365.899,03 (Três milhões, trezentos e sessenta e cinco mil, oitocentos e noventa e nove reais e três centavos).**

2.2. 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:

Órgão 2 - Executivo Municipal		
Und. Orçamentária / Executora	02002	Chefia de Gabinete
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	55/2023	

Órgão 3 - Secretaria Municipal de Agricultura		
Und. Orçamentária/ Executora	03001	Gabinete do Secretário
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	40/2023	

Órgão 4 - Secretaria Municipal de Administração		
Und. Orçamentária / Executora	0.004	Coordenadoria de Apoio Administrativo
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	63/2023	

Órgão 5 - Secretaria Municipal de Fazenda		
Und. Orçamentária/ Executora	05001	Gabinete do Secretário
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	30/2023	

Órgão 6 - Secretaria Municipal de Educação		
Und. Orçamentária / Executora	06004	Seção Pedagógica
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	106/2023	

Órgão 7 - Secretaria Municipal de Saúde		
Und. Orçamentária/ Executora	07002	Coordenadoria de Atendimento Médico
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	31/2023	

Órgão 8 - Secretaria Municipal de Assist. Social	**Órgão 9 - Secretaria Municipal de Infraestrutura**

Und. Orçamentária / Executora	08002	Coord. De Programas e Serviços Sociais
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	442/2023	

Und. Orçamentária/ Executora	9002	Coordenadoria de Serviços Urbanos
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	136 e 137/2023	

Órgão 11 - Secretaria Municipal de Cultura		
Und. Orçamentária / Executora	11001	Gabinete Sec. Cultura
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	207/2023	

Órgão 12 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento		
Und. Orçamentária/ Executora	12002	Coordenadoria de Indústria e Comércio
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	36/2023	

Órgão 13 - Secretaria Municipal de Esportes		
Und. Orçamentária / Executora	13001	Gabinete do Secretário
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	113/2023	

Órgão 14 - Secretaria Municipal de Governo		
Und. Orçamentária/ Executora	14001	Gabinete do Secretário
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	26/2023	

SEÇÃO III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO, o licitante deverá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica, constante do **Termo de Referencia** - ANEXO I do presente Edital;

3.1.1. 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 n° 123/06.

3.1.2. A fim de cumprir o disposto no artigo 3º da Lei Municipal 1.953 de 27/05/2021, a prioridade de contratação com a microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, proporciona a esta o direito de ofertar um preço menor do que aquela classificada (empate Ficto).

3.1.3. Realizada esta etapa, e não havendo menor proposta por parte de ME e EPP sediadas local ou regionalmente, será aberta a possibilidade de que outras ME e EPP possam oferecer proposta inferior a melhor proposta, desde que seja até 5% maior (empate ficto).

3.1.4. Em consonância com o Anexo V da Lei nº 10.340, de 19 de novembro de 2015 pertencem a regionalidade da REGIÃO V – SUDESTE as cidades: Rondonópolis (Cidade Polo), Gaúcha do Norte, Paranatinga, Santo Antônio do Leste, Campo Verde, Primavera do Leste, Dom Aquino, Poxoréu, Tesouro, Jaciara, São Pedro da Cipa, Juscimeira, Pedra Preta, Guiratinga, São José do Povo, Alto Garças, Itiquira, Alto Araguaia, Alto Taquari.

3.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais;

3.3. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, anexo I deste edital, elaborado pela Central de Compras da Prefeitura Municipal;

3.4. Poderão participar deste Pregão na forma Eletrônica as empresas do ramo pertinente ao objeto licitado que atenderem a todas as normas legalmente constituídas e que satisfaçam as exigências de apresentação de documentos e anexos fixados neste edital;

3.5. A participação na licitação implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e Leis aplicáveis;

3.6. As empresas licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Primavera do Leste/MT não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

3.7. Não poderão participar deste **Pregão:**

3.7.1. Licitante suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

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

3.7.3. Licitante impedido de licitar e contratar com a União e Estado, durante o prazo da sanção aplicada;

3.7.4. Licitante proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

3.7.5. Licitante proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

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

3.7.7. 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.

3.7.8. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.7.9. Licitante cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste **Pregão**;

3.7.10. Licitante que se encontre em processo de dissolução, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;

3.7.11. 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;

3.7.12. Cooperativa de mão de obra, conforme disposto no art. 5 da Lei n.º 12.690, de 19 de julho de 2012.

3.7.13. 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;

3.7.14. 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)

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

3.8. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

a) O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis para consulta no endereço eletrônico www.licitanet.com.br;

b) O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/02.

SEÇÃO IV – DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

4.1. As empresas licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da Sessão Pública via *internet*;

4.1.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de **Home Broker**, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.1.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site **www.licitanet.com.br**;

4.2. O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos elencados na alínea "a" do subitem 3.9.

4.3. O login e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto a **LICITANET – Licitações On-line**, ou canceladas por solicitação do licitante.

a) A manutenção ou alteração da Senha de Acesso será feita através de pedido do licitante junto ao Atendimento On-Line (CHAT) do site **LICITANET – Licitações On-line**, sendo enviada para seu email a nova senha de forma imediata.

4.4. É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo a **LICITANET – Licitações On-line** e à Prefeitura Municipal de Primavera do Leste a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. O cadastramento do licitante junto a Plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

4.6. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: **(34) 3014-6633 e (34) 99807-6633** ou pelo e-mail **contato@licitanet.com.br.**

4.7. As microempresas ou as empresas de pequeno porte no momento de seu cadastro deverão manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico o estabelecido na Lei Complementar nº. 123/2006 e ainda suas alterações na Lei Complementar 147/2014;

4.7.1. A não declaração da licitante em referência Lei Complementar nº. 123/2006 e ainda suas alterações na Lei Complementar 147/2014 caso se enquadre, implicará no IMPEDIMENTO DA LICITANTE EM BENEFICIAR-SE DA MESMA.

4.7.2. A declaração falsa dos requisitos de credenciamento sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais do certame.

4.8. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou a **Comissão de Pregão**, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

4.9. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso pelos telefones: **(34) 3014-6633 e (34) 99807-6633** ou pelo e-mail **contato@licitanet.com.br.**

SEÇÃO V – DA PROPOSTA

5.1. A **licitante** deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcado no preâmbulo deste edital, no sítio www.licitanet.com.br, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas;

5.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.3. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, **preço unitário de cada item da proposta** já considerado e incluso todos os insumos que o compõem, tais como tributos, fretes, tarifas, descontos e demais despesas decorrentes da execução do objeto, sendo aceito apenas valores abaixo ou igual ao estimado;

5.4. A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital;

5.5. A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;

5.6. A **licitante** enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

5.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a **licitante** às sanções previstas neste Edital;

5.8. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico:

> **5.8.1.** Qualquer elemento que possa identificar a **licitante** importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital;
>
> **5.8.2.** Até 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para abertura da sessão, a **licitante** poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

5.9. O licitante poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema, e também lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado na Plataforma Eletrônica;

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

5.11. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

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

lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.13. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (**chat**) ou **e-mail** divulgando data e hora da reabertura da sessão.

5.14. Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002 e neste edital.

5.14.1. Considerando que o sistema permite a comunicação com o Pregoeiro no chat, as empresas que porventura errarem na digitação dos seus lances, poderão solicitar o cancelamento do lance. Contudo, caso o Pregoeiro detecte que o lance ofertado apresenta indícios de erro de digitação, poderá excluí-lo, sem a manifestação da empresa, visando manter a regularidade do certame.

5.15. A regra disposta no item 5.14.1 será aplicada somente nos casos de erro de digitação. Caso a licitante solicite o cancelamento do seu lance e não for caracterizado erro de digitação, mediante a observação da regularidade dos lances apresentados, o Pregoeiro estará desobrigado de cancelar o lance, devendo a licitante arcar com o custo de acordo com o lance ofertado, e em caso de desistência do lance serão aplicadas as penalidades pertinentes.

5.16. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública;

5.17. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, até a promulgação do vencedor;

5.18. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus Anexos. E, em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descrito no www.licitanet.com.br e as especificações constantes do **Anexo I DO EDITAL**, prevalecerão as últimas;

5.19. A licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório;

5.20. Uma licitante, ou grupo, suas filiais, ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico, ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela entidade promotora da licitação;

5.20.1. Para tais efeitos entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa;

5.21. Nenhuma empresa ou instituição vinculada a Entidade de Licitação será elegível para participar deste processo licitatório;

5.22. Nas Propostas de Preços REGISTRADAS no Sistema Eletrônico, deverão ser observadas as seguintes condições:

5.22.1. Preço unitário de cada item, de acordo com o preço praticado no mercado, conforme estabelece o inciso IV, do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93, expresso em moeda corrente nacional (), com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no **Anexo I DO EDITAL**;

5.22.2. No preço ofertado deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as impostos, ICMS e/ou ISSQN (conforme o caso), taxas, descontos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

5.22.3. Os itens ofertados deverão estar de acordo as especificações do objeto nos moldes do **Anexo I DO EDITAL**, incluindo marca, modelo (se for exigido) e outros elementos que identifiquem e constatem as descriminações dos produto e/ou serviços ofertados, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

5.22.4. Descrição detalhada dos itens ofertados, ficando expressamente vedado a indicação de 02 (duas) ou mais marcas para cada item, exceto quando determinar o edital. (se este for o caso).

5.22.5. Apresentar a validade da proposta, de forma clara e inconfundível, bem como prazo e local de entrega sob pena de desclassificação.

5.23. A proposta de preços registrada implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.24. O Pregoeiro(a) verificará as propostas de preços registrados no endereço eletrônico, antes da abertura da fase de lance, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

5.24.1. O Pregoeiro caso julgue necessário submeterá a documentação relativa a proposta, apresentada pelos participantes a uma equipe técnica da Unidade solicitante do objeto, para que os mesmos analisem e emitam parecer técnico dos produtos ofertados.

5.25. No momento em que o licitante cadastrar a proposta no SISTEMA/LICITANET, É OBRIGATÓRIO a indicação da MARCA e MODELO para todos os itens ofertados, conforme objeto do pregão, sob pena de desclassificação.

5.26. Assim como as propostas de preços, os valores lançados serão pelo VALOR TOTAL DE CADA ITEM no sistema em acordo com a proposta, sob pena de desclassificação.

5.27. O licitante poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema, e também lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado na Plataforma Eletrônica.

SEÇÃO VI – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pelo **Pregoeiro**, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.licitanet.com.br

6.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o **Pregoeiro** e as **licitantes** ocorrerá

exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico;

6.3. Cabe à **licitante** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do **Pregão**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão;

6.4. Informa-se ainda que devido ao caráter sigiloso das licitações, na fase de lances, o Pregoeiro não atenderá ao telefone para responder questões inerentes ao presente Pregão.

SEÇÃO VII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital;

7.2. Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

SEÇÃO VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Somente as licitantes que apresentarem proposta de preços em consonância com o que dispõe o edital, poderão apresentar lances para o(s) item (ns) cotado(s), exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.1.1. Assim como as propostas de preços, os lances serão ofertados pelo VALOR UNITÁRIO DE CADA ITEM;

8.1.2. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (), com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes na proposta inicial cadastrada no sistema.

8.2. A abertura e fechamento da fase de lances “via internet”, será feito pelo Pregoeiro(a).

8.3. As licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação.

8.4. A licitante somente poderá oferecer lances inferiores ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

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

8.6. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas em tempo real do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

8.7. No caso de desconexão com o Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do PREGÃO ELETRÔNICO, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

8.7.1. O Pregoeiro(a), quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão Pública do PREGÃO ELETRÔNICO será suspensa e terá reinício somente após

comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação, no site www.licitanet.com.br

8.8. O Item aberto para lance, antes de ser encerrado, entrará no tempo de iminência, de 01 (um) a 60 (sessenta) minutos, determinado pelo Pregoeiro(a). Decorrido o tempo de iminência, o item entrará no modo de disputa aberto, o qual terá a duração mínima de 10 (dez) minutos.

8.8.1. O tempo de que trata o item 8.8, será prorrogado automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos 2 (dois) últimos minutos do período de duração;

8.8.2. O período de duração da disputa será prorrogado automaticamente por mais 2 (minutos) sempre que houver lance enviado no período de prorrogação de que trata o subitem 8.8.1;

8.8.3. Na hipótese de não haver novos lances nos termos do subitem 8.8.1**.** a disputa será encerrada automaticamente;

8.8.4. Encerrada a disputa sem a prorrogação automática pelo sistema na forma do subitem 8.8.1. o Pregoeiro poderá admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço;

8.8.5. Quando da formulação de lances pelos licitantes deverá ser observado o intervalo mínimo de 0,01 (um centavo de real) entre os lances na plataforma eletrônica LICITANET.

8.9. Incumbirá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a Sessão Pública do PREGÃO ELETRÔNICO, ficando responsável pelo ônus recorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, até a promulgação do vencedor.

8.10. A desistência em apresentar lances implicará na exclusão da licitante, na etapa de lances e na manutenção do último preço, por ela apresentada, para efeito de ordenação das propostas de preços.

8.11. Após encerrada a face de lances, as Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, as quais declararão, em campo próprio do sistema, ao inserir suas propostas de preços serão convocadas através do próprio sistema, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e ainda suas alterações na Lei Complementar 147/2014.

8.12. Após etapa de lances, o Pregoeiro(a) encaminhará pelo sistema eletrônico contraproposta (fase de negociação) diretamente ao licitante que tenha apresentado lance de menor valor, para que seja obtido um melhor preço, bem assim decidir sobre sua aceitação, podendo a negociação ser acompanhada pelos demais licitantes.

SEÇÃO IX – DO BENEFÍCIO ÀS ME/EPP

9.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

9.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do

primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Pregão**;

9.1.2. A fim de cumprir o disposto no artigo 3º da Lei Municipal 1.953 de 27/05/2021, a prioridade de contratação com a microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, proporciona a esta o direito de ofertar um preço menor do que aquela classificada (empate Ficto).

9.1.3. Realizada esta etapa, e não havendo menor proposta por parte de ME e EPP sediadas local ou regionalmente, será aberta a possibilidade de que outras ME e EPP possam oferecer proposta inferior a melhor proposta, desde que seja até 5% maior (empate ficto).

9.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as **licitantes** remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

9.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

9.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais **licitantes**.

SEÇÃO X – DA NEGOCIAÇÃO

10.1. O(a) **Pregoeiro(a)** encaminhará contraproposta diretamente à **licitante** que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação;

10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais **licitantes**;

10.3. A licitante vencedora deverá encaminhar no prazo máximo de 4 (quatro) horas resposta à contraproposta apresentada pelo Pregoeiro.

SEÇÃO XI – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

11.1. Encerrada a fase de lances e negociação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preços adequada ao último valor ofertado, devidamente preenchida na forma do Anexo IV do Edital;

11.1.1. O encaminhamento se dará através do site LICITANET no rol de menus da Sala de Disputa, dentro do prazo estabelecido, após a fase de lances.

11.1.2. Os documentos de habilitação deverão ser enviados até a abertura da sessão pública, nos termos do art. 26 do Decreto 10.024/19;

11.1.2. Em casos excepcionais de dificuldades técnicas, poderá desde que solicitado ao Pregoeiro, ser utilizado o envio da documentação relacionada à proposta para o e-mail: pregao@pva.mt.gov.br.

11.2. A proposta de preços, contendo as exigências deste edital, atualizada com o último lance, deverá ser enviada em arquivo único, até às 12 (doze) horas (horário de Brasília – DF) do dia útil seguinte ao da convocação efetuada pelo **Pregoeiro** e, informar no campo "chat mensagem" que enviou a documentação no site LICITANET, sob pena de desclassificação, ou, se for solicitado pelo Pregoeiro, por email – pregao@pva.mt.gov.br;

11.2.1. O Pregoeiro poderá convocar o licitante vencedor para o envio de documentos complementares, na forma do §9º do art. 26 do Decreto 10.024/19, no prazo estipulado no item 10.3. deste edital, para o envio pelo LICITANET ou por e-mail, contados a partir do momento da convocação no CHAT (sala de disputa).

11.3. Os documentos remetidos ao email pregao@pva.mt.gov.br poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento:

11.3.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Setor de Licitações do Município de Primavera do Leste, situado na Rua Maringá nº 444 - Centro, CEP 78850-000, Primavera do Leste/MT, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**;

11.3.2. Caso a empresa envie a documentação via "CORREIOS", solicitamos que a mesma dê preferência ao serviço de entrega mais rápido (ex. "SEDEX"), devendo ainda, identificar o (s) envelope (s) com o número do referido Pregão, para que a Coordenadoria de Licitações da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste possa transmitir ao Pregoeiro correspondente;

11.3.3. A licitante que apresentar documentação autenticada por processo de autenticação digital feita por Cartório competente, com comprovante de autenticação na forma eletrônica devidamente instruído no processo fica dispensada do envio da documentação física na forma do item 13.2. deste edital.

11.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que:

a) contenha vício insanável ou ilegalidade;

b) não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

c) apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

d) Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

d.1.) for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

d.2.) apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores

àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

11.5. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

11.6. A proposta deverá estar de acordo com a convenção coletiva da categoria a ser contratada;

11.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3° do artigo 43 da Lei n° 8.666, de 1993, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

11.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

11.9. Se a proposta de preços não for aceitável ou se a licitante não atender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro(a) examinará a proposta de preços subseqüentes e, assim sucessivamente na ordem de classificação até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

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

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

11.12. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

11.13. A **licitante** que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital;

11.14. Atendidas as especificações do edital, estando habilitada a licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, o Pregoeiro(a) declarará a(s) empresa(s) vencedora(s) do(s) respectivo(s) item (ns).

11.15. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativa à Sessão Pública do PREGÃO ELETRÔNICO constarão em Ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

11.16. O **Pregoeiro** poderá fixar prazo a **licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar** para o reenvio (uma única vez) do anexo contendo a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pelo Município;

11.17. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global;

11.18. Não serão aceitas propostas com valor global superior ao estimado, ou com preços manifestamente inexeqüíveis;

SEÇÃO XII – DA HABILITAÇÃO

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

a) CRC - Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União (http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc)

c) Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS)

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

12.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

12.1.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

12.2. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.3. Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o CRC, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à qualificação econômica financeira.

12.4. Poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao CRC.

12.4.1. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de **02 (duas) horas**, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

12.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

12.6. Os licitantes que **não tiverem CRC - Certificado de Registro Cadastral** emitido pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT devidamente válido, **deverão** apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como à Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

12.7. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:

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 IV** 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 (**Anexo V** deste Edital);

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 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7° da Constituição da República, inciso V, artigo 27 da Lei nº 8.666/93 **(conforme modelo Anexo III)**;

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 III);**

d) 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) dos sócios, diretores ou do proprietário da empresa;

e) Registro comercial, no caso de Empresa Individual ou Requerimento de empresário no caso de MEI, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

f) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado 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;

g) Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

i) Alvará de Localização e Funcionamento em plena validade na data de apresentação da proposta;

12.8. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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;

i) Como prova de condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, apresentar CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial do Estado.

12.8.1. 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;

12.8.2. 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;

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

a) Balanço 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 -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;

5°) 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.

6 º) 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 formas societárias deverão apresentar Certidão de Falência e Recuperação Judicial, emitida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica emitido a menos de 30(trinta) dias;

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.° 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

b.2) Para a licitante que apresentar certidão que não contenha data de validade em seu corpo deverá ser observado o disposto no item **12.23.** 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;

d) O prazo para aprovação do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis para fins de cumprimento do art. 31 da Lei 8.666/1993 é o estabelecido no art. 1.078 do Código Civil, portanto, até o quarto mês seguinte ao término do exercício social (30 de abril). Desse modo, ocorrendo a sessão de abertura de propostas em data posterior a este limite, torna-

se exigível, para fins de qualificação econômico-financeira, a apresentação dos documentos contábeis referentes ao exercício imediatamente anterior." (Acórdão 1999/2014, Processo 015.817/2014-8, Plenário, Relator Ministro Aroldo Cedraz, 30/07/2014)

12.10. Os licitantes que **TIVEREM ou NÃO** CRC - Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT devidamente válido, **deverão** apresentar a seguinte documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**:

a) Um ou mais Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que expressamente consignem a aptidão da licitante para desempenho satisfatório de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente 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 contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu o atestado, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura) e deverá constar o reconhecimento de firma passado em cartório do titular da empresa que firmou a declaração.

a.1) O Município de Primavera do Leste para comprovar a veracidade dos atestados, poderá requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado;

12.11. Ainda que a licitante apresente Certificado de Registro Cadastral - **CRC**, expedida pelo Município de Primavera do Leste, **deverá** apresentar os documentos relativos a **Qualificação Técnica** nos documentos de habilitação. 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;

12.12. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), até o horário de abertura da Sessão Pública;

12.12.1. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.12.2. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

12.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da

administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

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

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

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

12.20. 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;

12.21. 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;

12.22. Os documentos solicitados poderão ser autenticados pelo Pregoeiro 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.

12.23. Os documentos que **não possuírem 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;

> **12.23.1.** Estão excluídos da presunção do item anterior, os atestados de capacidade técnica, contratos sociais e aqueles documentos que por sua natureza sejam incompatíveis com exigência de prazo de validade.

12.24. Não serão aceitos "*protocolos de entrega*" ou *"solicitação de documento"* em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus Anexos;

12.25. 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.

12.26. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

SEÇÃO XIII – DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

13.1. Os documentos relativos à habilitação e a proposta do licitante vencedor devidamente ajustada , solicitados na seção XI e XII deste Edital, deverão ser remetidos via sistema LICITANET, até o horário de abertura da Sessão Pública, com posterior encaminhamento do original ou cópias autenticadas, observados os prazos legais pertinentes.

13.2. Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas juntamente com a original da proposta de preços, contendo as exigências deste edital, devidamente atualizada com o último lance, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, juntamente com a proposta de preços escrita (anexo IV), para o seguinte endereço:

Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT

Coordenadoria de Licitação

PREGÃO ELETRÔNICO nº 102/2023

Rua Maringá, nº 444, Centro, Primavera do Leste - MT

CEP 78850-000

A/C Pregoeiro Sr. .....

13.3. Caso a empresa envie a documentação via "CORREIOS", solicitamos que a mesma dê preferência ao serviço de entrega mais rápido (ex. "SEDEX"), devendo ainda, identificar o (s) envelope (s) com o número do referido Pregão, para que a Coordenadoria de Licitações da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste possa transmitir ao Pregoeiro correspondente;

13.4. A licitante que apresentar documentação autenticada por processo de autenticação digital feita por Cartório competente, com comprovante de autenticação devidamente instruído no processo fica dispensada do envio da documentação física na forma do item 13.2. deste edital;

13.5. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

SEÇÃO XIV – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A fiscalização dos materiais e/ou serviços será exercido por representante legal da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL DE CONTRATO, conforme Art. 67 da Lei nº 8.666/93, cabendo aos usuários a ratificação da qualidade dos serviços prestados. Para exercício da função ficam designados o senhor Paulo Marcos de Moraes Coimbra como oficial e Elizete Rodrigues Nascimento como suplente.

14.1.1. 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.

14.1.2. 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.

SEÇÃO XV – DO RECURSO

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

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

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

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

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

15.4. Para efeito do disposto no §5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos do Pregão Eletrônico n°102/2023 franqueada aos interessados;

15.5. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo(a) **Pregoeiro(a)** serão apreciados pela autoridade competente;

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

SEÇÃO XVI – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

16.4. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CRC ou outro documento, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

SEÇÃO XVII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

17.2. A homologação deste **Pregão** compete ao Prefeito Municipal de Primavera do Leste – MT;

SEÇÃO XVIII– DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

> **18.2.1.** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

18.3. 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 as exigências do subitem anterior;

18.4. 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**;

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

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

18.7. 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;

18.8. A critério do Município, a ARP poderá ser substituída por outros instrumentos hábeis **após a sua formalização**, e os fornecedores poderão serem contratados por meio de instrumento contratual, ordem de fornecimento, nota de empenho de despesa, autorização de compra, dentre outros, nos termos do artigo 62 da Lei nº 8.666/93;

18.9. 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 nº 10.520/02, sem prejuízo das cominações legais previstas neste Edital.

SEÇÃO XIX – DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham 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, 10.520/02, Decreto Federal nº 9.488/2018 e no Decreto Federal nº 7.892/2013;

19.2. Caberá ao fornecedor detentor do registro na Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas;

19.3. 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;

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

19.5. A permissão de adesão por outros órgãos se dará em virtude de cumprir o disposto na Lei nº 7.892/2013, trazendo maior segurança jurídica a Administração Municipal, visto que se trata de uma possibilidade anômala e excepcional, assim, ao permitir que outros órgãos não participantes façam a adesão a Ata de Registro de Preços, a Administração garante a outros órgãos a possibilidade de receber nas mesmas condições que o gerenciador o objeto do processo, com preço e qualidade já demonstradas, desde que tal medida seja manifestamente vantajosa, o que deve ser comprovado pelo órgão que pretende aderir a Ata de Registro de Preços, em seu processo administrativo, ressalvado que tal permissão não significa que o gerenciador da ata irá permitir deliberadamente a adesão, devendo ser preenchidos os requisitos legais para sua autorização.

19.6. A Secretaria Municipal de Administração será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, por meio do Setor de Licitações e Contratos.

SEÇÃO XX – DOS ACRÉSCIMOS

20.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preço, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

20.2. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços obedecerá ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93.

20.3. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

20.4. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

SEÇÃO XXI – DO CONTROLE DE PREÇOS

21.1. 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 Federal nº 7.892/2013;

21.2. 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;

21.3. 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;

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

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

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

21.4.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido;

21.4.2. 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;

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

21.5. 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 de Primavera do Leste, o proponente registrado será convocado, para a devida alteração do valor registrado em Ata, o qual será publicado no Dioprima;

21.6. 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.

SEÇÃO XXII – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. 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 sanadas, após protocolado em até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

22.1.1. 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;

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

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

22.2.1. Quando o proponente:

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

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

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

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

22.2.1.5. 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.

22.3. 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.

22.4. 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:

22.4.1. Por razão de interesse público; ou

22.4.2. A pedido do fornecedor.

SEÇÃO XXIII – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

23.1. Após a homologação da licitação, poderá ser firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente;

23.2. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

23.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

23.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

23.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

23.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

23.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

23.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

23.5. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

23.6. Previamente à contratação a Administração realizarão consultas para identificarem possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.

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

SEÇÃO XXIV- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

24.1. O contratante obriga-se à:

24.1.2. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

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

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

SEÇÃO XXV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

25.1. Fornecer os itens de acordo com esse Termo de Referência e Edital;

25.2. 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;

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

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

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

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

25.7. 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.;

25.8. 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 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;

25.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o 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

SEÇÃO XXVI – DO PAGAMENTO

26.1. 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.

26.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = (TX) I = (6/100) / 365 I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%.

26.3. 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;

26.4. 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:

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

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

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

26.4.4. Certidões Negativas de Débito Trabalhista – TST;

26.5. O pagamento será efetuado pela Prefeitura no prazo em até 30 (trinta) dias, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 26.4**,** mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da Contratada;

26.6. Nenhum pagamento será efetuado a Contratada, na *pendência* de qualquer uma das situações especificadas no item 26.4, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

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

26.7. 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*";

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

26.9. 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;

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

26.11. Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva das entregas efetuadas;

26.12. 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.

SEÇÃO XXVII – DO REAJUSTE DE PREÇOS

27.1. 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.

27.1.1. As hipóteses de acréscimo ou supressões quantitativas prevista no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, não se aplica ao Registro de Preços, podendo ser aplicadas, contudo, ao contrato administratvivo derivado do registro de preços.

Parágrafo Primeiro: O valor que propôs o licitante vencedor será fixo e irreajustável, 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 n. 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 IPCA/IBGE, 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.

SEÇÃO XXVIII – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

28.1. Os serviços serão executados em dias úteis, nos horários e locais a serem agendados pelas Secretarias solicitantes, sendo em propriedades pertencentes ao Município de Primavera do Leste;

28.1.2. Eventualmente, por razões de segurança/ urgência/ emergência ou por conveniência das Secretarias, os serviços poderão ser executados à noite, em feriados ou nos finais de semana, **sem acréscimos de custos para Administração Pública;**

28.1.3. Na confecção dos serviços deverão estar inclusos materiais (matéria-prima), equipamentos, mão-de-obra e instalação;

28.1.4. A empresa vencedora deverá **substituir em até 24 horas**, o produto/serviço que apresentar qualquer defeito ou que estiver em desconformidade com o termo de referencia, bem como refazer a instalação dos equipamentos, em caso de qualquer irregularidade;

28.1.5. As solicitações dos serviços serão parceladas, conforme as necessidades previstas pelas Secretarias forem se concretizando;

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

28.3. Em caso da empresa prestar serviços que não estejam em conformidade com as especificações previstas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, o fato será considerado como inexecução total, gerando rescisão da contratação com a consequente

aplicação das penalidades cabíveis ao caso;

28.4. Na hipótese do item 28.3, é facultado à Administração convocar a licitante classificada em segundo lugar para, se quiser fornecer os serviços pelo preço da primeira colocada; e;

28.5. Caso a licitante vencedora, regularmente notificada nos termos do item 18.2., não compareça para retirar a autorização de serviço, a Administração poderá convocar a licitante classificada em segundo lugar para, se quiser, fornecer os serviços pelo preço por ela cotado;

SEÇÃO XXIX – DAS SANÇÕES

29.1. 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:

29.1.1. Por atraso injustificado na execução do objeto:

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

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

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

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

29.1.2.1. advertência;

29.1.2.2. 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;

29.1.2.3. 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;

29.1.2.4. 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;

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

29.3. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, 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;

29.4. As penalidades pode ser aplicada cumulativamente com uma das seguintes pens: advertência, supensão temporária de participar de licitação pelo prazo de dois anos, impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de dois anos, ou declaração de inidoniedade para licitar ou contratar coma Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, comforme preceitua o § 2º do art. 87 da Lei 8.666/93, edando as demais sansões entre si;

29.5. 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:

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

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

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

29.7. 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.

SEÇÃO XXX – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

30.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, exclusivamente pelo site - plataforma da LICITANET, ou por petição dirigida ou protocolada no procotolo central localizado na sede da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste.

30.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até quarenta e oito horas.

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

30.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por forma eletrônica, exclusivamente pelo site - plataforma da **LICITANET**, ou por petição dirigida ou protocolada no procotolo central localizado na sede da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste.

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

30.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado no site da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste.

SEÇÃO XXXI – DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

31.11. Todos os atos pertinentes ao processo licitatório observarão o horário de expediente do Órgão, qual seja das 07:00 às 13:00 horas. Todavia, serão aceitos pedidos de esclarecimentos, recursos e impugnações via Plataforma do Licitanet no último dia previsto até as 23h59min;

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

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

31.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico http://primaveradoleste.mt.gov.br/editais.html;

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

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III – Modelo Declaração Requisitos Legais;

Anexo IV – Modelo Declaração Superveniência de Fatos Impeditivos;

Anexo V – Requerimento Tratamento Diferenciado ME/EPP;

Anexo VI – Modelo Atestado (Declaração) Capacidade Técnica;

Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo VIII - Minuta do Contrato.

SEÇÃO XXXII – DO FORO

32.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Primavera do Leste/MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

Primavera do Leste - MT, 27 de dezembro de 2023.

Adriano Conceição de Paula
Superintendente de Licitação
Portaria 006/2021

Cristian dos Santos Perius
Secretário Municipal de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2023

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 105/2023

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Processo licitatório, a ser realizado pelo sistema de Registro de Preços, para contratação de empresa especializada em prestação de Serviços Gráficos e de Comunicação Visual, em atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais.

2. CLÁUSULA SEGUNDA: DA JUSTIFICATIVA

2.1. Os serviços serão solicitados de forma eventual, conforme as necessidades previstas pelas 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 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. Suprirá a Administração com meios de comunicação impressos, objetivando o acesso a informação e divulgação dos mais variados trabalhos desenvolvidos e ofertados pelo Município.

3. CLÁUSULA TERCEIRA: DAS ESPECIFICAÇÕES

3.1.A lista de itens com as respectivas descrições e preços referenciais encontra-se no anexo I desse documento.

4. CLÁUSULA QUARTA: DO CRITÉRIO DE RECEBIMENTO E LOCAL DA ENTREGA

4.1. A Contratada deverá realizar a entregar 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;

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 Contratada quaisquer custos que possam incorrer com a entrega, montagem, tributação incidentes, fretes, seguros, ou outros não especificados da execução dos serviços.

5. CLÁUSULA QUINTA: DO PERÍODO DE 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 de seu extrato no Diário Oficial;

5.2. Caso surjam contratos oriundos da formalização dessa ARP, esses poderão ter validade máxima de 1 (um) ano.

6. CLÁUSULA SEXTA: DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Fornecer os itens de acordo com esse Termo de Referência 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 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 o 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. CLÁUSULA OITAVA: 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. CLÁUSULA NONA: 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 pública, tendo o valor médio total estimado em **R$ 3.365.899,03 (Três milhões, trezentos e sessenta e cinco mil, oitocentos e noventa e nove reais e três centavos).**

10. CLÁUSULA DÉCIMA: DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E PEDIDOS

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:

Órgão 2 - Executivo Municipal		
Und. Orçamentária / Executora	02002	Chefia de Gabinete
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	55/2023	

Órgão 3 - Secretaria Municipal de Agricultura		
Und. Orçamentária/ Executora	03001	Gabinete do Secretário
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	40/2023	

Órgão 4 - Secretaria Municipal de Administração		
Und. Orçamentária / Executora	0.004	Coordenadoria de Apoio Administrativo
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	63/2023	

Órgão 5 - Secretaria Municipal de Fazenda		
Und. Orçamentária/ Executora	05001	Gabinete do Secretário
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	30/2023	

Órgão 6 - Secretaria Municipal de Educação		
Und. Orçamentária / Executora	06004	Seção Pedagógica
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	106/2023	

Órgão 7 - Secretaria Municipal de Saúde		
Und. Orçamentária/ Executora	07002	Coordenadoria de Atendimento Médico
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	31/2023	

Órgão 8 - Secretaria Municipal de Assist. Social	Órgão 9 - Secretaria Municipal de Infraestrutura

Und. Orçamentária / Executora	08002	Coord. De Programas e Serviços Sociais
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	442/2023	

Und. Orçamentária/ Executora	9002	Coordenadoria de Serviços Urbanos
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	136 e 137/2023	

Órgão 11 - Secretaria Municipal de Cultura		
Und. Orçamentária / Executora	11001	Gabinete Sec. Cultura
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	207/2023	

Órgão 12 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento		
Und. Orçamentária/ Executora	12002	Coordenadoria de Indústria e Comércio
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	36/2023	

Órgão 13 - Secretaria Municipal de Esportes		
Und. Orçamentária / Executora	13001	Gabinete do Secretário
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	113/2023	

Órgão 14 - Secretaria Municipal de Governo		
Und. Orçamentária/ Executora	14001	Gabinete do Secretário
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	26/2023	

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: 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. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização dos materiais e/ou serviços será exercido por representante legal da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL DE CONTRATO, conforme Art. 67 da Lei nº 8.666/93, cabendo aos usuários a ratificação da qualidade dos serviços prestados. Para exercício da função ficam designados o senhor Paulo Marcos de Moraes Coimbra como oficial e Elizete Rodrigues Nascimento como suplente.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. 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:

13.1.1. Por atraso injustificado na execução do objeto:

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

13.1.1.2. 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 considerando o valor homologado;

13.1.1.3. 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 considerando o valor homologado;

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

13.1.2.1.Advertência;

13.1.2.2. 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;

13.1.2.3. 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;

13.1.2.4. 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;

13.2. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou

cobradas administrativa ou judicialmente;

13.3. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, 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;

13.4. As penalidades pode ser aplicada cumulativamente com uma das seguintes pens: advertência, supensão temporária de participar de licitação pelo prazo de dois anos, impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de dois anos, ou declaração de inidoniedade para licitar ou contratar coma Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, comforme preceitua o § 2º do art. 87 da Lei 8.666/93, edando as demais sansões entre si;
;

13.5. 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:

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

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

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

13.7. 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS GARANTIAS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

14.1.A(s) CONTRATADA(s) compromete(m)-se-à dar total garantia quanto a qualidade dos produtos fornecidos oriundos das prestações de serviços, 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;

14.2.Quanto a garantia contratual, não será aplicada a esse processo.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA COMPROVAÇÃO TÉCNICA, OPERACIONAL E FINANCEIRA

15.1. Os licitantes que **não tiverem CRC - Certificado de Registro Cadastral** emitido pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT devidamente válido, **deverão** apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como à Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

15.2. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:

d) 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 em 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;

e) 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 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7° da Constituição da República, inciso V, artigo 27 da Lei nº 8.666/93;

f) Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão**;**

d) 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) dos sócios, diretores ou do proprietário da empresa;

e) Registro comercial, no caso de Empresa Individual ou Requerimento de empresário no caso de MEI, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

f) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado 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;

g) Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

i) Alvará de Localização e Funcionamento;

15.3. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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;

15.3.1. 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;

15.3.2. 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;

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

a) Balanço 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 -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 formas societárias deverão apresentar Certidão de Falência e Recuperação Judicial, emitida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, a menos de 30 (trinta) dias;

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;

b.2) Para a licitante que apresentar certidão que não contenha data de validade em seu corpo deverá ser observado o seguinte: Os documentos que **não possuírem 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;

B.2.1.: Estão excluídos da presunção do item anterior, os atestados de capacidade técnica, contratos sociais e aqueles documentos que por sua natureza sejam incompatíveis com exigência de prazo de validade.

15.5. Os licitantes que **TIVEREM ou NÃO** CRC - Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT devidamente válido, **deverão** apresentar a seguinte documentação relativa 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.

a.1.) Caso o atestado de capacidade técnica seja emitido por Pessoa Jurídica de Direito Privado, este deverá conter a FIRMA DO SIGNATÁRIO RECONHECIDA EM CARTÓRIO;

15.6. Ainda que a licitante apresente Certificado de Registro Cadastral - **CRC**, expedida pelo Município de Primavera do Leste, **deverá** apresentar os documentos relativos a **Qualificação Técnica** nos documentos de habilitação. 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;

15.7. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), até o horário de abertura da Sessão Pública;

15.7.1. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

15.7.2. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

15.8. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

16.CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS AMOSTRAS

16.1. As licitantes vencedoras deverão encaminhar à PREFEITURA, no prazo máximo de 10 (dez) dias, 02 amostras 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 neste Instrumento;

16.2. As amostras apresentadas deverão conter os dados informativos, de acordo com as especificações técnicas descritas neste Termo, estar embalada e devidamente identificada com nome da empresa, número do processo, número da licitação, objeto e deverá ser entregue na sala da comissão processante que expedirá documento atestando a entrega das amostras remetendo-a ao setor técnico da educação.

17.CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham 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, 10.520/02, Decreto Federal nº 9.488/2018 e no Decreto Federal nº 7.892/2013;

17.2. Caberá ao fornecedor detentor do registro na Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas;

17.3. 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;

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

17.5. No presente certame será possível a adesão a ata de registro de preços por órgãos não participantes vez que a adesão é permitida pelo artigo 22 do Decreto Federal 7.892/2013, pelos órgãos de controle e ainda praticada por diversos órgãos ou entes da administração publica. Ressalta-se ainda que os quantitativos ora licitados serão para atender as necessidades reais da administração e em caso de adesão não ultrapassaram os limites estabelecidos no §4º da do artigo 22 da do Decreto 7892/2013. Desta forma restou justificado a adesão à ata de registro de preços por outros órgãos ou entidade da administração (art. 22 do Decreto 7.892/2013), não ferindo assim o o art. 3º da Lei 8.666/1993, o princípio da motivação dos atos administrativos e o art. 9º, III, do Decreto 7.892/2013;

17.6. A Secretaria Municipal de Administração será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, por meio do Setor de Licitações e Contratos.

Anexo I

Comunicação Visual

Cotação 126/2023 - Valor Mediano						
Item	**Código**	**Produto**	**Quant.**	**Unid.**	**R$ Unit**	**R$ Total**
1	53911	**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.	1.610,81	M2	185	297.999,85
2	53908	**Backdrop:** Confecção de estrutura metálica em metalon 30x30 chapa 18 com estrutura para fixação em lona de ilhoses.	285	M2	247,50	70.537,50
3	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	2.110	UN	2,45	5.169,50
4	53916	**Confecção de adesivos** inclui instalação com durabilidade e garantia mínima de um ano	938,43	M2	113,15	106.183,35
5	53928	**Confecção de adesivos perfurados** inclui instalação com durabilidade e garantia mínima de um ano	600	M2	132,50	79.500,00
6	53931	**Confecção de banner** impressão digital lona 380 4 cores com acabamento em bainha bastão em madeira ponteiras plásticas nas extremidades e cordão para fixação	330	M2	86,67	28.601,10
7	53920	**Confecção de crachás** confeccionado em material pvc acompanha cordão modelo a ser definido pela secretaria requisitante tamanho 7 4 x 10 5 cm	10.660	UN	24,00	255.840,00

8	54620	**Confecção de faixa em ráfia** ilustração colorida formato 04 x 0 80 m entrega no local indicado pela secretaria	30	SERV	400,00	12.000,00
9	53932	**Confecção de faixas** confecção e instalação de faixa cores 4 x 0 colorido papel lona fosca 440 gramas acabamento bastão e cordão extras orientação vertical e ou horizontal	342	M2	88,50	30.267,00
10	53934	**Confecção de lona** confecção e instalação cores 4 x 0 colorido papel lona fosca 440 gramas	422,75	M2	94,00	39.738,50
11	53936	**Confecção de lona com ilhos** confecção e instalação cores 4 x 0 colorido papel lona fosca 440 gramas acabamento ilhos	309,45	M2	117,15	36.252,07
12	53937	**Confecção 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	546	M2	630,00	343.980,00
13	53930	**Confecção 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	696	M2	197,49	137.453,04
14	53927	**Confecção 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	330,86	M2	675,32	223.436,38
15	53938	**Confecção de placa pvc** 3 mm com adesivo impresso colorido incluso instalação	318	M2	225,00	71.550,00
16	61909	**Confeccao de Pulseiras de Identificacao Para Eventos** Pulseiras em material indicado para uso por períodos mais prolongados, sendo 2 ou mais dias; Personalizada com a arte e brasão do município em	500	UN	2,30	1.150,00

		tamanho compatível com a espessura da pulseira; PVC Plástico; Super Resistente a Água e Suor; Anti-Alérgicas; Fácil Aplicação; Cores Vibrantes; Reajustável; Lacre pino de pressão.				
17	61902	**Confecção e Instalação de Defletor Acrílico Ar Condicionado 12000 A 24000 Btus** O defletor deve ser confeccionado em material acrílico, e deve atender ar condicionados de 12.000 a 24.000 btu e deve ser instalado pelo fornecedor.	5	UN	540,99	2.704,95
18	61903	**Confecção e Instalação de Defletor Acrílico Ar Condicionado 30.000 A 36.000 Btus** O defletor deve ser confeccionado em material acrílico e deve atender ar condicionados de 30.000 a 26.000 btu e deve ser instalado pelo fornecedor.	3	UN	622,00	1.866,00
19	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.	3.750	UN	1,23	4.612,50
20	54678	**Etiqueta adesiva concentrado de plaquetas** em vinil para bolsas de sangue tamanhos 10 cm x 8 5cm preto e branco papel impermeável	2.000	UN	1,23	2.460,00
21	54674	**Identificação rotulo para soro** 8 5x8cm 4x0 cores tinta escala em papel adesivo fosco	40.000	UN	1,09	43.600,00
22	53940	**Impressão de lona para outdoor** confecção de lona para outdoor em alta resolução digital 4 x 0 cores medindo 3 x 9 metros em lona 280 gramas inclui instalação conforme necessidade de cada secretaria	784	M2	59,00	46.256,00
23	53941	**Locação de outdoor espaço** locação de espaço para colocação de outdoor por 15 dias	136	M2	700,00	95.200,00
24	54621	**Placa personalizada e fachada letras em alumínio** Em ACM 3mm,	1.026	UN	170,00	174.420,00

		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 desfalecimento informando pelo funcionário do cemitério.				
25	53943	**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.	390	M2	285,25	111.247,50
Total Geral para Comunicação Visual: R$2.222.025,24						

Comunicação Visual
Serviços Gráficos para Todas as Secretarias

Item	Código	Produto	Quant.	Unid.	R$ Unit	R$ Total
26	53944	**Confecção de caderno** contendo 100 paginas 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	2.050	UN	34,24	70.192,00
27	53949	**Confecção de caderno** contendo 100 paginas 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	2.050	UN	33,49	68.654,50
28	53951	**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 laminas, em papel branco, off set 90 gr, impresso em policromia 4x4 cores conforme modelo de cada Secretaria	2.050	UN	33,49	68.654---------- ---------- --------++++,50
29	61964	**Confecção de Capa de Processos** Capa de processo personalizada para abertura de processos admininstrativos, em cartolina	1.500	UN	7,00	10.500,00

		plastificada de 290/m2, nas medidas 240 x 330 mm, dispostas em embalagens com 100 unidades, na cor branca, com dobra, com furo universal para uso de grampo trilho e com reforço metálico na parte externa do orifício para o condicionamento do grampo trilho.				
30	54625	**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	1.400	UN	2,29	3.206,00
31	53975	**Confecção de cartazes** em papel reciclado 170gr 4x0 cor tamanho 45x70 cm	1.130	UN	10,00	11.300,00
32	53979	**Confecção de cartazes** formato a3 297x420 cm impressão frente cores 4x4 colorido papel couche brilho 150g acabamento refile conforme modelo de cada secretaria	2.890	UN	8,00	23.120,00
33	53976	**Confecção de cartilhas** formato 21 x 29 7 cm a4 cores 4x4 paginas 14 papel capa couche 250g papel miolo couche fosco 115g acabamento grampo e laminação fosca na capa	3.300	UN	21,00	69.300,00
34	61908	**Confecção de Convites** Papel couché fosco ou com brilho, supremo, fotográfico ou similares da mesma qualidade; tamanho papel A4, podendo vir a ser impresso 2 convites na mesma folha; frete e verso; envelope para colocação dos convites na cor a ser definida na contratação e etiqueta para fechar os envelopes.	500	UN	5,75	2.875,00
35	54064	**Confecção de folder 31x21cm 4x4** cores confecção de folder 31x21cm 4x4 cores tinta escala em couche liso 115g fotolito incluso corte vinco conforme modelo de cada secretaria	12.040	UN	0,82	9.872,80
36	54066	**Confecção de folders** formato a3 31x21 cm confecção de folders formato a3 31x21 cm impressão 06 paginas cores 4x4 colorido papel couche brilho 150g	8.790	UN	0,86	7.559,40

		acabamento dobra carteira extras vinco conforme modelo de cada secretaria				
37	61923	**Confecção De Licença Ambiental Instalação** Folha A4 21cm X 29,7 cm 4x0 cores papel coche fosco 180g impressão frente colorida com o brasão e nomenclatura da prefeitura e do estado de Mato Grosso, e também nome completo da secretaria. Sigla e numeração sequencial das licenças, endereço e telefone, e marca d'agua. Para impressão e entrega das licenças ambientais .	600	UN	5,90	3.540,00
38	61921	**Confecção de Licença Ambiental Operacão** Folha A4 21cm X 29,7 cm 4x0 cores papel coche fosco 180g impressão frente colorida com o brasão e nomenclatura da prefeitura e do estado de Mato Grosso, e também nome completo da secretaria. Sigla e numeração sequencial das licenças, endereço e telefone, e marca d'agua. Para impressão e entrega das licenças ambientais .	800	UN	5,90	4.720,00
39	61922	**Confecção de Licença Ambiental Previa** Folha A4 21cm X 29,7 cm 4x0 cores papel coche fosco 180g impressão frente colorida com o brasão e nomenclatura da prefeitura e do estado de Mato Grosso, e também nome completo da secretaria. Sigla e numeração sequencial das licenças, endereço e telefone, e marca d'agua. Para impressão e entrega das licenças ambientais .	600	UN	5,90	3.540,00
40	54270	**Confecção de livros** 1.1 Produção editorial; 1.2 Programação visual; 1.3 Revisão textual e ortográfica; 1.4 Criação de capa; 1.5 Adequação as Normas da ABNT;	100	SERV	25,75	2.575,00

		1.6 Editoração eletrônica; 1.7 Tratamento de imagens; 1.8 Obtenção de ISBN para o livro impresso; 1.9 Obtenção de e-ISBN para o ebook; 1.10 Conversão do material para impressão em ebook interativo: 1.10.1 Adequação das imagens para redução do tamanho, buscando um formato que seja adequado para distribuição online. As fotos/imagens, tabelas precisam ser coloridas. Ter link de sumário e sites caso haja necessidade; 1.10.2 Características do ebook interativo: formato pdf interativo que ao final deve ser validade pela plataforma do IDPF (International Digital PublishingForum) e o CSS Validation Service da plataforma W3C (World Wide Web Consortium). 1.11 Ficha catalográfica; 1.12 Código de barras para o ISBN; 1.13 Depósito legal na Biblioteca Nacional; 1.14 Fechamento de arquivos; 1.15 Acompanhamento gráfico e impressão; 1.16 Envio da boneca, como amostra, pela LIVROS: Formato 13,9 x 19,9 cm (fechado). Miolo com até 160 páginas; Impressão: 1.17 Formato Fechado 13,9 x 19,09 cm, Capa com duas orelhas no papel em Couche Liso 300 g/m2, 4x0 cores. Laminação bopp fosca; 1.18 Miolo com até 160 páginas em papel polen soft 80 g/m2 ou sulfite 90 g/m2, 1x1 cor. Acabamento: Lombada quadrada, miolo costurado; 1.19Shirink individual.				
41	61900	**Confecção de Nominata** Frente e verso, com logotipo colorido do município no verso e na frente espaço para nome e cargo dos citados com linhas para escrever; tamanho	1.000	UN	1,35	1.350,00

		10x10 em papel couche ou similares; fundo branco.				
42	53977	**Confecção de pasta com bolsa** 4x4 cores em papel sulfite 240gr tamanho 31x45 com vinco	10.110	UN	7,30	73.803,00
43	53984	**Confecção 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 couche brilho 150g acabamento 2 dobras extra vinco	9.600	UN	1,45	13.920,00
44	54627	**Encadernação apostila 100 folhas** serviço de encadernação incluso espiral e capa plástica conforme modelo de cada Secretaria	50	UN	9,60	480,00
45	54629	**Encadernação apostila 50 folhas** incluindo capa plástica	50	UN	7,00	350,00
46	61901	**Encadernação de Leis Com Ate 350 Folhas** Para formar livros. Em capa dura, não pode ser espiral, conteúdo interno costurado, com a capa escrita com letras personalizadas douradas para identificação do conteúdo	20	UN	15,00	300,00
47	61963	**Envelope 24X34Cm - Timbrado** Sulfite 110g - Fotolito,conforme modelo;	500	UN	3,50	1.750,00
48	54067	**Envelope branco timbrado tamanho 26x36** envelope branco timbrado tamanho 26x36 4x0 cores tinta escala em envelope saco fotolito incluso e conforme modelo de cada Secretaria solicitante	86.240	UN	2,30	198.352,00
49	54071	**Envelope timbrado medidas 18 x 24 cm** envelope timbrado medidas 18 x 24 cm arte a ser definida no ato do pedido	8.050	UN	1,50	12.075,00
50	24430	**Envelope timbrado raio x 37x47** 4x0 cores tinta escala em envelope saco fotolito incluso	20.200	UN	4,20	84.840,00
51	54631	**Envelope timbrado tipo saco medidas 31 x 41 cm** modelo saco	400	UN	5,00	2.000,00

52	54072	**Envelope timbrado medidas 23 x 11 5 cm** envelope timbrado medidas 23 x 11 5 cm arte a ser definida no ato do pedido	5.750	UN	0,95	5.462,50
53	54073	**Impressão de certificado** impressão de certificado 120 gramas 4 cores modelo a ser informado no momento da solicitação	9.330	UN	5,89	54.953,70
54	54074	**Panfleto** tamanho 11 x 20 5 2 x 2 cores 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	9.550	UN	1,00	9.550,00
55	54075	**Panfletos formato a3** 15 x 20 cm panfletos formato a3 15 x 20 cm impressão frente e verso cores 4 x 4 colorido papel couche brilho 150g acabamento tipo refile modelo a ser informado pela secretaria requisitante no momento da solicitação	3.975	UN	3,00	11.925,00
56	54271	**Serviço de impressão gráfica de cartilha PROERD** Capas (aberta): 280 x 564mm; 4x4 cores;Tinta Escala em Couche fosco 250g.Miolo (fechado): 60 Págs. 215x 280 mm, 4 cores;Tinta Escala em Papel sulfite LD 90g. Vinco (capa (aberta)), Dobra (capa (aberta)), Alçamento e grampo.	1.300	SERV	40,00	52.000,00
Total Geral para Serviços Gráficos - Todas as Secretarias: R$882.720,40						

Serviços Gráficos exclusivos para a Secretaria de Saúde

Item	Código	Produto	Quant.	Unid.	R$ Unit	R$ Total
57	47859	**Atestado de doação de sangue 20 x 15cm:** Papel A4 timbrado frente e verso 50x1.	200	BL	17,00	3.400,00
58	35390	**Bloco auto termo para vistoria** 1 via 20 8 x 31 cm 1 x 0 cores em extra	100	BL	60,00	6.000,00

		copy cb 1 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. 50x3				
59	61931	**Bloco Boletim Médico UPA 24h** bloco 100 x 1 frente 1 via 21 5 x 32 cm 1 x 1 cor em off set 56 g colado	30	BL	27,90	837,00
60	54669	**Bloco de atestado médico** 1 via 14,5 x 20 cm, 1 x 0 cores tinta escala em off-set 56 g. Colado. 100 x1	600	BL	15,00	9.000,00
61	24452	**Bloco de declaração UCT** 100x1 1 via 18 3 x 29 cm 1 x 0 cor em off set 56 g colado	200	BL	15,80	3.160,00
62	24221	**Bloco de dietas** 100 x 1 1 via 21 x 27 3 cm 4 x 0 cor em off set 75 g colado	12	BL	45,00	540,00
63	24183	**Bloco de exame laboratoriais SUS** 100x1 1 via 21 3 x 14 7 cm 1x0 cor em off set 56g colado	600	BL	25,00	15.000,00
64	61929	**Bloco de Ficha de Avaliação do Idoso IVCF 20** 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.	30	BL	32,22	966,60
65	24459	**Bloco de laudo AIH com 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 1 via 50 g 1 via 25 x 30 cm 1 x 0 cor em extra copy cf ultivia azul 50 g colado e numerado	300	BL	22,90	6.870,00
66	24460	**Bloco de laudo de APAC com 50** jg 2 vias 1 via 21 x 31 cm 1 x 0 cores em extra copy cb 1 via 50 g colado e numerado 1 via 25 x 31 cm 1 x 0 cor em extra copy cf ultivia azul 50 g colado e numerado. 50x2.	400	BL	22,90	9.160,00
67	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	500	BL	6,90	3.450,00
68	24286	**Bloco de prontuário atendimento ambulatório**	100	BL	18,20	1.820,00

		100 x 1 frente e verso 1 via 21 x 31 cm 1 x 1 cor em off set 56 g colado				
69	2841	**Bloco de receituário** com 100 fls carbonado autocopiativo 50x2 bloco 1 via 15 x 21 cm 1 x 0 cor em extra copy cb 1 50 g 1 via 15 x 21 cm 1 x 0 cor em extra copy cf ultivia bca 50 g colado para a unidade de pronto atendimento municipal upa centro de especialidades medicas Osvaldo Cruz CEMOC e ESFS	2.000	BL	18,00	36.000,00
70	54677	**Bloco de registro de aplicações UBV** 1 via 21 5 x 29 5 cm 1 x 0 cor em off set 56 g colado 100x1	50	UN	30,00	1.500,00
71	61930	**Bloco de Registro de Transporte UPA 24h** bloco 100 x 1 frente 1 via 21 5 x 32 cm 1 x 1 cor em off set 56 g colado	30	BL	27,11	813,30
72	24349	**Bloco de resumo semanal da dengue PNCD** via 21 5 x 29 5 cm 1 x 0 cor em off set 56 g colado 100x1	100	BL	23,82	2.382,00
73	6715	**Bloco de solicitação de transfusão APAC SUS** autocopiativo 1 via 21 x 31 cm 1 x 0 cor em extra copy cb 1 via 50 g colado e numerado 1 via 25 x 31 cm 1x 0 cor em extra copy cf ultivia azul 50 g. 50x2	200	BL	21,08	4.216,00
74	54671	**Bloco declaração de comparecimento consulta** 1 via 14 5 x 20 5 cm 1x0 cores tinta escala em off set 56g colado 100x1	50	UN	27,90	1.395,00
75	54672	**Bloco formulário eletroneuromiografia** 1 via 30x 21cm frente e verso tinta em escala em off set 56g colado 100x1	10	UN	55,02	550,20
76	42174	**Bloco licença maternidade** 1 via 15 2 x 20 7cm 1x0 cores tinta escala em off set 56g colado 100x1	20	BL	24,50	490,00
77	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 visa talão 1x50 folhas	1000	BL	15,00	15.000,00

		capa picote lateral esquerdo				
78	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 visa talão 1x50 folhas capa picote lateral esquerdo	12	BL	16,01	192,12
79	40242	**Bloco processo de enfermagem** frente e verso tinta escala em off set 100x1	100	BL	30,00	3.000,00
80	50270	**Bloco prontuário de atendimento ambulatorial 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, bloco 100 x 1 frente e verso 1 via 21 5 x 32 cm 1 x 1 cor em off set 56 g colado	40	UN	28,00	1.120,00
81	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	50	BL	28,38	1.419,00
82	24445	**Bloco prontuário medico observação PAM** com 100 folhas 1 via 29 5 x 21 5 cm 1 x 0 cores tinta escala em off set 56 g colado. 100x1	50	BL	35,00	1.750,00
83	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, 100x1	500	BL	31,62	15.810,00
84	54673	**Bloco receituário controle especial** 1 via 15 x 21 cm 1 x 0 cor em extra copy cb 1 50 g 1 via 15 x 21 cm 1 x 0 cor em extra copy cf ultivia bca 50 g colado 50x2 autocopiativo	1.500	UN	18,00	27.000,00
85	24386	**Bloco reaquisição ex citopatologico mama** bloco 21x29cm frente e verso colado 75g 100x1	100	BL	33,00	3.300,00
86	61933	**Bloco Relatório de Ocorrência Diário 100x1** bloco 100 x 1 frente 1 via 21 5 x 32 cm 1 x 1 cor em off set 56 g colado	30	BL	43,00	1.290,00
87	40797	**Bloco requisição mamografia**	100	BL	32,50	3.250,00

		1 via 21 x 29 cm 1 x 1 cor em off set 75 g colado frente e verso 100 x 1				
88	24261	**Bloco requisição ex citopat colo útero** 1 via 21 x 29 cm 1 x 1 cor em off set 75 g colado 100x1 frente e verso	100	BL	33,00	3.300,00
89	50274	**Bloco serviço de nutrição e dietética upa 24 horas** 100x1 modelo a ser enviado pela secretaria no momento do pedido	12	UN	45,00	540,00
90	61935	**Bloco Formulário de Prevenção de Tratamento de Incapacidade Física em Hanseniase** Bloco 50folhas/ 297x210cm/ Colorido - 4x4 cores / Frente/ offset 180g	5	BL	24,65	123,25
91	11894	**Caderneta de vacinação SUS** 18 x 6 5 cm 1 x 1 cor em off set 180 g colado	500	UN	1,75	875,00
92	54680	**Cadernetas de vacina da criança** grampeado modelo em anexo 4x0 cores tinta escala em papel couche brilho 210 g ctp incluso miolo 8 paginas 15x21cm 4 cores tinta escala em papel off set 90g ctp incluso dobrado	2.500	UN	5,25	13.125,00
93	54679	**Caderno da agente comunitária de saúde** 21 x 29,7 cm, encadernado com capa plástica, colorido Colado frente e verso, conforme modelo a ser apresentado. Através do documento original: Paginas de abertura e folhas de rosto no corpo do caderno; Paginas repetidas na sequência a seguir : Paginas 7 e 8 (frente e verso) : 40 paginas Paginas 15 e 16 (frente e verso) : 25 paginas Paginas 19 e 20 (frente e verso) : 15 paginas Paginas 25 e 26 (frente e verso) : 25 paginas Paginas 29 e 30 (frente e verso) : 5 paginas	150	UN	50,73	7.609,50

		Paginas 37 e 38 (frente e verso) : 5 paginas Paginas 40 e 41 (frente e verso) : 4 paginas Paginas 42 e 43 (frente e verso) : 5 paginas Paginas 44 e 45 (frente e verso) : 5 paginas Paginas 46 e 47 (frente e verso) : 3 paginas Paginas 48 e 49 (frente e verso) : 1 pagina				
94	35382	**Cartão de acompanhamento de gestante** 18 x 29 7 cm 4 x 2 cores tinta escala em off set 240 g	2.000	UN	1,75	3.500,00
95	4017	**Cartão de agendamento de atendimento CAPS I** cartão de agendamento de atendimento 17 1x12 5cm 1x1 cor em off set 180g frente e verso	300	UN	1,65	495,00
96	24323	**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 Guterrez 10 x 9 cm 4 x 1 cores tinta	2.000	UN	0,86	1.720,00
97	35378	**Cartão de controle família ESF I** 10 x 9 cm 4 x 1 cores tinta escala em off set 220 g	500	UN	0,86	430,00
98	35380	**Cartão de controle família ESF II** - 10 x 9 cm 4 x 1 cores tinta escala em off set 220 g	500	UN	0,86	430,00
99	5552	**Cartão de controle família ESF III** - 10 x 9 cm 4 x 1 cores tinta escala em off set 220 g	500	UN	0,86	430,00
100	24215	**Cartão de controle família ESF IV** - 10 x 9 cm 4 x 1 cores tinta escala em off set 220 g	500	UN	0,86	430,00
101	24338	**Cartão de controle família ESF V** - 10 x 9 cm 4 x 1 cores tinta escala em off set 220 g	500	UN	0,86	430,00
102	24339	**Cartão de controle família ESF VI** - 10 x 9 cm 4 x 1 cores tinta escala em off set 220 g	500	UN	0,86	430,00
103	35379	**Cartão de controle família ESF VII** -	500	UN	0,86	430,00

		10 x 9 cm 4 x 1 cores tinta escala em off set 220 g				
104	24371	**Cartão de controle família ESF VIII** - 10 x 9 cm 4 x 1 cores tinta escala em off set 220 g	500	UN	0,86	430,00
105	42198	**Cartão de controle família ESF X** - 10 x 9 cm 4 x 1 cores tinta escala em off set 220 g	500	UN	0,86	430,00
106	24340	**Cartão de controle família ESF IX PVA III** - 10 x 9 cm 4 x 1 cores tinta escala em off set 220 g	500	UN	0,86	430,00
107	24341	**Cartão de controle família posto Tuiuiú** - 9 cm 4 x 1 cores tinta escala em off set 220 g	500	UN	0,86	430,00
108	24178	**Cartão de identificação do receptor** tamanho 5 0 x 3 5 confeccionado em papel mais grosso que uma cartolina colorido	3.000	UN	0,74	2.220,00
109	35381	**Cartão de preservativo/anticoncepcional** 16 x 11 cm 14 x 1 corem off set 180 g	500	UN	1,75	875,00
110	24276	**Cartão hipertenso diabéticos** 11 x 31 2 cm 2 x 1 cor em off set 180 g	4.000	UN	0,55	2.200,00
111	24393	**Carteirinha de doadores de sangue** tamanho 20x10cm em papel a4 120 gramas e ou cartolina multicolorido dobrável em três partes	2.000	UN	0,65	1.300,00
112	61934	**Cartoes De Acompanhamento De Tratamento De Tuberculose** 115 x 15 cm/ - 1x1 / Frente e verso/offset 180g	200	UN	2,49	498,00
113	2476	**Cartão de acompanhamento do paciente** 11 5x15cm 1x1 cor em off set 180g frente e verso acompanhamento do tratamento de LTA e LV	100	UN	2,49	249,00
114	2487	**Cartão de acompanhamento do tratamento de treponema pallidum** 11 5x15cm 1x1 cor em off set 180g frente e verso	200	UN	2,49	498,00
115	47634	**Confecção de cartão de vacina para antirrábica** confecção em papel mais grosso 12 x 8 5 cm colado	10.000	UN	0,45	4.500,00
116	35395	**Controle de Plantão 100X1**	30	BL	24,95	748,50

		1 via 21x15cm, 1x0 cor em off-set 56g. Picotado, colado, grampeado.				
117	14657	**Ficha cadastro domiciliar SICA** bloco 100 x 1 1 via 21 x 29 7 cm 4 x 4 cores tinta preta em off set 75 g saida em ctp colado frente e verso conforme modelo a ser apresentado	150	BL	11,00	1.650,00
118	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	150	BL	19,97	2.995,50
119	24437	**Ficha de aprazamento programa hansenaise** 11 5 x 15 cm 1 x 1 cor em off set 180 g	500	UN	2,15	1.075,00
120	40416	**Ficha de avaliação pré anestésico** 1 via 2 5 x 31 5 cm 1 x 0 cores em extra copy cb 1 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	100	BL	24,50	2.450,00
121	24384	**Ficha de controle de frequência centro de reabilitação Gervásio Pinto pereira** 20 x 10 5 cm preto e branco frente e verso	2.000	UN	0,45	900,00
122	1798	**Ficha encaminhamento p aconselhamento em laqueadura tubária e vasectomia** ficha encaminhamento para aconselhamento em laqueadura tubária e vasectomia planejamento familiar bloco contendo no mínimo 50 fls sendo 1 via 21x29 7 cm tinta escala em off set 56g colado	15	BL	31,03	465,45
123	14662	**Ficha visita domiciliar atenção básica bloco** 100 x 1 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	150	BL	28,00	4.200,00
124	47886	**Folders informativo do conselho ouvidoria e gestão SUS** com uma dobra 30x42cm 4x4 cores tinta escala em couche liso 170g saída em CTP dobra	1.000	UN	4,50	4.500,00

125	61936	**Folheto Tuberculose** (21 x 15cm/Colorido - 4x4 / Frente e verso/ offset 180g)	2.500	UN	0,84	2.100,00
126	2370	**Formulário de atendimento para teste rápido PN DST AIDS** com no mínimo 50 fls 1 via 21x29 7 cm tinta escala em off set 56g colado frente e verso. 50x1	20	BL	21,00	420,00
127	47857	**Panfleto campanha de doação de sangue** frente verso 9 9 x 20 cm coloridos	2.500	UN	0,90	2.250,00
128	54675	**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 50x1	30	BL	30,50	915,00
129	54676	**Planilha registro testes transfusionais** bloco 1 via 32 5 x 21 2 cm 1 x 0 cor em off set 75 g colado 50x1	5	BL	30,23	151,15
130	35397	**Registro de atendimento unidade suporte avançada** bloco 1 via 21x 31 cm 1 x 1 cor em extra copy cb 1 50 g 1 via 15 x 21 cm 1 x 0 cor em extra copy cf ultivia rosa 50 g colado picado grampeado e numerado. 50x2	60	BL	40,00	2.400,00
131	40345	**Regulamento de doação de sangue** 14 5 x 20 5 cm 1 x 0 cor em off set 56 g como um panfleto	3.000	UN	0,35	1.050,00
132	35396	**Relatório de ocorrência APH 50x2** bloco 50 x 2 1 via 21 x 31 cm 1 x 0 cor em extra copy cb 1 via 50 g 1 via 15 x 21 cm 1 x 0 cor em extra copy cf ultivia rosa 50 g picado colado e grampeado	100	BL	35,00	3.500,00
133	47871	**Termo de conhecimento de risco feminino 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	2	BL	41,62	83,24
134	1779	**Termo de consentimento laudo p teste rápido diagnostico de HIV** autocopiativo 1 via 21x29 7cm tinta escala em off set 1 via 56g 2 via 21x29 7cm tinta escala em off set 2 via 56g	2	BL	69,99	139,98

		colado - 50x2				
135	47872	**Termo de responsabilidade do prescritor tipo 1** Termo de responsabilidade do prescritor para uso do medicamento contendo a substância sibutramina..Papel auto-copiativo ou carbonado branco/rosa/amarelo (3 vias) Blocos com 3x50 folhas coladas totalizando 150 folhas Tamanho 22 x 31 cm (50x3) Modelo padrão ANVISA	2	BL	60,30	120,60
Total Geral para Serviços Gráficos - Secretaria de Saúde: R$261.153,39						

Quadro Demonstrativo Unificado com todos os Itens do Processo
(Para fins de acompanhamento, conforme a ordem em que serão disputados no certame)

Cotação 126/2023 - Valor Mediano						
Item	**Código**	**Produto**	**Quant.**	**Unid.**	**R$ Unit**	**R$ Total**
1	53911	**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.	1.610,81	M2	185	297.999,85
2	47859	**Atestado de doação de sangue 20 x 15cm:** Papel A4 timbrado frente e verso 50x1.	200	BL	17,00	3.400,00
3	53908	**Backdrop:** Confecção de estrutura metálica em metalon 30x30 chapa 18 com estrutura para fixação em lona de ilhoses.	285	M2	247,50	70.537,50

4	35390	**Bloco auto termo para vistoria** 1 via 20 8 x 31 cm 1 x 0 cores em extra copy cb 1 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. 50x3	100	BL	60,00	6.000,00
5	61931	**Bloco Boletim Médico UPA 24h** bloco 100 x 1 frente 1 via 21 5 x 32 cm 1 x 1 cor em off set 56 g colado	30	BL	27,90	837,00
6	54669	**Bloco de atestado médico** 1 via 14,5 x 20 cm, 1 x 0 cores tinta escala em off-set 56 g. Colado. 100 x1	600	BL	15,00	9.000,00
7	24452	**Bloco de declaração UCT** 100x1 1 via 18 3 x 29 cm 1 x 0 cor em off set 56 g colado	200	BL	15,80	3.160,00
8	24221	**Bloco de dietas** 100 x 1 1 via 21 x 27 3 cm 4 x 0 cor em off set 75 g colado	12	BL	45,00	540,00
9	24183	**Bloco de exame laboratoriais SUS** 100x1 1 via 21 3 x 14 7 cm 1x0 cor em off set 56g colado	600	BL	25,00	15.000,00
10	61929	**Bloco de Ficha de Avaliação do Idoso IVCF 20** 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.	30	BL	32,22	966,60
11	24459	**Bloco de laudo AIH com 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 1 via 50 g 1 via 25 x 30 cm 1 x 0 cor em extra copy cf ultivia azul 50 g colado e numerado	300	BL	22,90	6.870,00
12	24460	**Bloco de laudo de APAC com 50** jg 2 vias 1 via 21 x 31 cm 1 x 0 cores em extra copy cb 1 via 50 g colado e numerado 1 via 25 x 31	400	BL	22,90	9.160,00

		cm 1 x 0 cor em extra copy cf ultivia azul 50 g colado e numerado. 50x2.				
13	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	500	BL	6,90	3.450,00
14	24286	**Bloco de prontuário atendimento ambulatório** 100 x 1 frente e verso 1 via 21 x 31 cm 1 x 1 cor em off set 56 g colado	100	BL	18,20	1.820,00
15	2841	**Bloco de receituário** com 100 fls carbonado autocopiativo 50x2 bloco 1 via 15 x 21 cm 1 x 0 cor em extra copy cb 1 50 g 1 via 15 x 21 cm 1 x 0 cor em extra copy cf ultivia bca 50 g colado para a unidade de pronto atendimento municipal upa centro de especialidades medicas Osvaldo Cruz CEMOC e ESFS	2.000	BL	18,00	36.000,00
16	54677	**Bloco de registro de aplicações UBV** 1 via 21 5 x 29 5 cm 1 x 0 cor em off set 56 g colado 100x1	50	UN	30,00	1.500,00
17	61930	**Bloco de Registro de Transporte UPA 24h** bloco 100 x 1 frente 1 via 21 5 x 32 cm 1 x 1 cor em off set 56 g colado	30	BL	27,11	813,30
18	24349	**Bloco de resumo semanal da dengue PNCD** via 21 5 x 29 5 cm 1 x 0 cor em off set 56 g colado 100x1	100	BL	23,82	2.382,00
19	6715	**Bloco de solicitação de transfusão APAC SUS** autocopiativo 1 via 21 x 31 cm 1 x 0 cor em extra copy cb 1 via 50 g colado e numerado 1 via 25 x 31 cm 1x 0 cor em extra copy cf ultivia azul 50 g. 50x2	200	BL	21,08	4.216,00
20	54671	**Bloco declaração de comparecimento consulta** 1 via 14 5 x 20 5 cm 1x0 cores tinta escala em off set 56g colado 100x1	50	UN	27,90	1.395,00
21	61935	**Bloco Formulário de Prevenção de**	5	BL	24,65	123,25

		Tratamento de Incapacidade Física em Hanseniase Bloco 50folhas/ 297x210cm/ Colorido - 4x4 cores / Frente/ offset 180g				
22	54672	**Bloco formulário eletroneuromiografia** 1 via 30x 21cm frente e verso tinta em escala em off set 56g colado 100x1	10	UN	55,02	550,20
23	42174	**Bloco licença maternidade** 1 via 15 2 x 20 7cm 1x0 cores tinta escala em off set 56g colado 100x1	20	BL	24,50	490,00
24	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 visa talão 1x50 folhas capa picote lateral esquerdo	1000	BL	15,00	15.000,00
25	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 visa talão 1x50 folhas capa picote lateral esquerdo	12	BL	16,01	192,12
26	40242	**Bloco processo de enfermagem** frente e verso tinta escala em off set 100x1	100	BL	30,00	3.000,00
27	50270	**Bloco prontuário de atendimento ambulatorial 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, bloco 100 x 1 frente e verso 1 via 21 5 x 32 cm 1 x 1 cor em off set 56 g colado	40	UN	28,00	1.120,00
28	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	50	BL	28,38	1.419,00

		56 g colado				
29	24445	**Bloco prontuário medico observação PAM** com 100 folhas 1 via 29 5 x 21 5 cm 1 x 0 cores tinta escala em off set 56 g colado. 100x1	50	BL	35,00	1.750,00
30	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, 100x1	500	BL	31,62	15.810,00
31	24386	**Bloco reaquisição ex citopatologico mama** bloco 21x29cm frente e verso colado 75g 100x1	100	BL	33,00	3.300,00
32	54673	**Bloco receituário controle especial** 1 via 15 x 21 cm 1 x 0 cor em extra copy cb 1 50 g 1 via 15 x 21 cm 1 x 0 cor em extra copy cf ultivia bca 50 g colado 50x2 autocopiativo	1.500	UN	18,00	27.000,00
33	61933	**Bloco Relatório de Ocorrência Diário 100x1** bloco 100 x 1 frente 1 via 21 5 x 32 cm 1 x 1 cor em off set 56 g colado	30	BL	43,00	1.290,00
34	24261	**Bloco requisição ex citopat colo útero** 1 via 21 x 29 cm 1 x 1 cor em off set 75 g colado 100x1 frente e verso	100	BL	33,00	3.300,00
35	40797	**Bloco requisição mamografia** 1 via 21 x 29 cm 1 x 1 cor em off set 75 g colado frente e verso 100 x 1	100	BL	32,50	3.250,00
36	50274	**Bloco serviço de nutrição e dietética upa 24 horas** 100x1 modelo a ser enviado pela secretaria no momento do pedido	12	UN	45,00	540,00
37	11894	**Caderneta de vacinação SUS** 18 x 6 5 cm 1 x 1 cor em off set 180 g colado	500	UN	1,75	875,00
38	54680	**Cadernetas de vacina da criança** grampeado modelo em anexo 4x0 cores tinta escala em papel couche brilho 210 g ctp incluso miolo 8 paginas 15x21cm 4 cores	2.500	UN	5,25	13.125,00

		tinta escala em papel off set 90g ctp incluso dobrado				
39	54679	**Caderno da agente comunitária de saúde** 21 x 29,7 cm, encadernado com capa plástica, colorido Colado frente e verso, conforme modelo a ser apresentado. Através do documento original: Paginas de abertura e folhas de rosto no corpo do caderno; Paginas repetidas na sequência a seguir : Paginas 7 e 8 (frente e verso) : 40 paginas Paginas 15 e 16 (frente e verso) : 25 paginas Paginas 19 e 20 (frente e verso) : 15 paginas Paginas 25 e 26 (frente e verso) : 25 paginas Paginas 29 e 30 (frente e verso) : 5 paginas Paginas 37 e 38 (frente e verso) : 5 paginas Paginas 40 e 41 (frente e verso) : 4 paginas Paginas 42 e 43 (frente e verso) : 5 paginas Paginas 44 e 45 (frente e verso) : 5 paginas Paginas 46 e 47 (frente e verso) : 3 paginas Paginas 48 e 49 (frente e verso) : 1 pagina	150	UN	50,73	7.609,50
40	35382	**Cartão de acompanhamento de gestante** 18 x 29 7 cm 4 x 2 cores tinta escala em off set 240 g	2.000	UN	1,75	3.500,00
41	2476	**Cartão de acompanhamento do paciente** 11 5x15cm 1x1 cor em off set 180g frente e verso acompanhamento do tratamento de LTA e LV	100	UN	2,49	249,00
42	2487	**Cartão de acompanhamento do**	200	UN	2,49	498,00

		tratamento de treponema pallidum 11 5x15cm 1x1 cor em off set 180g frente e verso				
43	4017	**Cartão de agendamento de atendimento CAPS I** cartão de agendamento de atendimento 17 1x12 5cm 1x1 cor em off set 180g frente e verso	300	UN	1,65	495,00
44	35378	**Cartão de controle família ESF I** 10 x 9 cm 4 x 1 cores tinta escala em off set 220 g	500	UN	0,86	430,00
45	35380	**Cartão de controle família ESF II** - 10 x 9 cm 4 x 1 cores tinta escala em off set 220 g	500	UN	0,86	430,00
46	5552	**Cartão de controle família ESF III** - 10 x 9 cm 4 x 1 cores tinta escala em off set 220 g	500	UN	0,86	430,00
47	24215	**Cartão de controle família ESF IV** - 10 x 9 cm 4 x 1 cores tinta escala em off set 220 g	500	UN	0,86	430,00
48	24338	**Cartão de controle família ESF V** - 10 x 9 cm 4 x 1 cores tinta escala em off set 220 g	500	UN	0,86	430,00
49	24339	**Cartão de controle família ESF VI** - 10 x 9 cm 4 x 1 cores tinta escala em off set 220 g	500	UN	0,86	430,00
50	35379	**Cartão de controle família ESF VII** - 10 x 9 cm 4 x 1 cores tinta escala em off set 220 g	500	UN	0,86	430,00
51	24371	**Cartão de controle família ESF VIII** - 10 x 9 cm 4 x 1 cores tinta escala em off set 220 g	500	UN	0,86	430,00
52	42198	**Cartão de controle família ESF X** - 10 x 9 cm 4 x 1 cores tinta escala em off set 220 g	500	UN	0,86	430,00
53	24323	**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	2.000	UN	0,86	1.720,00

		controle família ESF XIV Guterrez 10 x 9 cm 4 x 1 cores tinta				
54	24340	**Cartão de controle família ESF IX PVA III -** 10 x 9 cm 4 x 1 cores tinta escala em off set 220 g	500	UN	0,86	430,00
55	24341	**Cartão de controle família posto Tuiuiú -** 9 cm 4 x 1 cores tinta escala em off set 220 g	500	UN	0,86	430,00
56	24178	**Cartão de identificação do receptor** tamanho 5 0 x 3 5 confeccionado em papel mais grosso que uma cartolina colorido	3.000	UN	0,74	2.220,00
57	35381	**Cartão de preservativo/anticoncepcional** 16 x 11 cm 14 x 1 corem off set 180 g	500	UN	1,75	875,00
58	24276	**Cartão hipertenso diabéticos** 11 x 31 2 cm 2 x 1 cor em off set 180 g	4.000	UN	0,55	2.200,00
59	24393	**Carteirinha de doadores de sangue** tamanho 20x10cm em papel a4 120 gramas e ou cartolina multicolorido dobrável em três partes	2.000	UN	0,65	1.300,00
60	61934	**Cartoes De Acompanhamento De Tratamento De Tuberculose** 115 x 15 cm/ - 1x1 / Frente e verso/offset 180g	200	UN	2,49	498,00
61	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	2.110	UN	2,45	5.169,50
62	53916	**Confecção de adesivos** inclui instalação com durabilidade e garantia mínima de um ano	938,43	M2	113,15	106.183,35
63	53928	**Confecção de adesivos perfurados** inclui instalação com durabilidade e garantia mínima de um ano	600	M2	132,50	79.500,00
64	53931	**Confecção de banner** impressão digital lona 380 4 cores com acabamento em bainha	330	M2	86,67	28.601,10

		bastão em madeira ponteiras plásticas nas extremidades e cordão para fixação				
65	53944	**Confecção de caderno** contendo 100 paginas 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	2.050	UN	34,24	70.192,00
66	53949	**Confecção de caderno** contendo 100 paginas 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	2.050	UN	33,49	68.654,50
67	53951	**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 laminas, em papel branco, off set 90 gr, impresso em policromia 4x4 cores conforme modelo de cada Secretaria	2.050	UN	33,49	68.654,50
68	61964	**Confecção de Capa de Processos** Capa de processo personalizada para abertura de processos admininstrativos, em cartolina plastificada de 290/m2, nas medidas 240 x 330 mm, dispostas em embalagens com 100 unidades, na cor branca, com dobra, com furo universal para uso de grampo trilho e com reforço metálico na parte externa do orifício para o condicionamento do grampo trilho.	1.500	UN	7,00	10.500,00
69	54625	**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	1.400	UN	2,29	3.206,00

		solicitação				
70	47634	**Confecção de cartão de vacina para antirrábica** confecção em papel mais grosso 12 x 8 5 cm colado	10.000	UN	0,45	4.500,00
71	53975	**Confecção de cartazes** em papel reciclado 170gr 4x0 cor tamanho 45x70 cm	1.130	UN	10,00	11.300,00
72	53979	**Confecção de cartazes** formato a3 297x420 cm impressão frente cores 4x4 colorido papel couche brilho 150g acabamento refile conforme modelo de cada secretaria	2.890	UN	8,00	23.120,00
73	53976	**Confecção de cartilhas** formato 21 x 29 7 cm a4 cores 4x4 paginas 14 papel capa couche 250g papel miolo couche fosco 115g acabamento grampo e laminação fosca na capa	3.300	UN	21,00	69.300,00
74	61908	**Confecção de Convites** Papel couché fosco ou com brilho, supremo, fotográfico ou similares da mesma qualidade; tamanho papel A4, podendo vir a ser impresso 2 convites na mesma folha; frete e verso; envelope para colocação dos convites na cor a ser definida na contratação e etiqueta para fechar os envelopes.	500	UN	5,75	2.875,00
75	53920	**Confecção de crachás** confeccionado em material pvc acompanha cordão modelo a ser definido pela secretaria requisitante tamanho 7 4 x 10 5 cm	10.660	UN	24,00	255.840,00
76	54620	**Confecção de faixa em ráfia** ilustração colorida formato 04 x 0 80 m entrega no local indicado pela secretaria	30	SERV	400,00	12.000,00
77	53932	**Confecção de faixas** confecção e instalação de faixa cores 4 x 0 colorido papel lona fosca 440 gramas acabamento bastão e cordão extras orientação	342	M2	88,50	30.267,00

		vertical e ou horizontal				
78	54064	**Confecção de folder 31x21cm 4x4** cores confecção de folder 31x21cm 4x4 cores tinta escala em couche liso 115g fotolito incluso corte vinco conforme modelo de cada secretaria	12.040	UN	0,82	9.872,80
79	54066	**Confecção de folders** formato a3 31x21 cm confecção de folders formato a3 31x21 cm impressão 06 paginas cores 4x4 colorido papel couche brilho 150g acabamento dobra carteira extras vinco conforme modelo de cada secretaria	8.790	UN	0,86	7.559,40
80	61923	**Confecção De Licença Ambiental Instalação** Folha A4 21cm X 29,7 cm 4x0 cores papel coche fosco 180g impressão frente colorida com o brasão e nomenclatura da prefeitura e do estado de Mato Grosso, e também nome completo da secretaria. Sigla e numeração sequencial das licenças, endereço e telefone, e marca d'agua. Para impressão e entrega das licenças ambientais .	600	UN	5,90	3.540,00
81	61921	**Confecção de Licença Ambiental Operacão** Folha A4 21cm X 29,7 cm 4x0 cores papel coche fosco 180g impressão frente colorida com o brasão e nomenclatura da prefeitura e do estado de Mato Grosso, e também nome completo da secretaria. Sigla e numeração sequencial das licenças, endereço e telefone, e marca d'agua. Para impressão e entrega das licenças ambientais .	800	UN	5,90	4.720,00
82	61922	**Confecção de Licença Ambiental Previa** Folha A4 21cm X 29,7 cm 4x0 cores papel coche fosco 180g	600	UN	5,90	3.540,00

		impressão frente colorida com o brasão e nomenclatura da prefeitura e do estado de Mato Grosso, e também nome completo da secretaria. Sigla e numeração sequencial das licenças, endereço e telefone, e marca d'agua. Para impressão e entrega das licenças ambientais .				
83	54270	**Confecção de livros** 1.1 Produção editorial; 1.2 Programação visual; 1.3 Revisão textual e ortográfica; 1.4 Criação de capa; 1.5 Adequação as Normas da ABNT; 1.6 Editoração eletrônica; 1.7 Tratamento de imagens; 1.8 Obtenção de ISBN para o livro impresso; 1.9 Obtenção de e-ISBN para o ebook; 1.10 Conversão do material para impressão em ebook interativo: 1.10.1 Adequação das imagens para redução do tamanho, buscando um formato que seja adequado para distribuição online. As fotos/imagens, tabelas precisam ser coloridas. Ter link de sumário e sites caso haja necessidade; 1.10.2 Características do ebook interativo: formato pdf interativo que ao final deve ser validade pela plataforma do IDPF (International Digital PublishingForum) e o CSS Validation Service da plataforma W3C (World Wide Web Consortium). 1.11 Ficha catalográfica; 1.12 Código de barras para o ISBN; 1.13 Depósito legal na Biblioteca Nacional; 1.14 Fechamento de arquivos; 1.15 Acompanhamento gráfico e impressão; 1.16 Envio da boneca, como	100	SERV	25,75	2.575,00

		amostra, pela LIVROS: Formato 13,9 x 19,9 cm (fechado). Miolo com até 160 páginas; Impressão: 1.17 Formato Fechado 13,9 x 19,09 cm, Capa com duas orelhas no papel em Couche Liso 300 g/m2, 4x0 cores. Laminação bopp fosca; 1.18 Miolo com até 160 páginas em papel polen soft 80 g/m2 ou sulfite 90 g/m2, 1x1 cor. Acabamento: Lombada quadrada, miolo costurado; 1.19Shirink individual.				
84	53934	**Confecção de lona** confecção e instalação cores 4 x 0 colorido papel lona fosca 440 gramas	422,75	M2	94,00	39.738,50
85	53936	**Confecção de lona com ilhos** confecção e instalação cores 4 x 0 colorido papel lona fosca 440 gramas acabamento ilhos	309,45	M2	117,15	36.252,07
86	61900	**Confecção de Nominata** Frente e verso, com logotipo colorido do município no verso e na frente espaço para nome e cargo dos citados com linhas para escrever; tamanho 10x10 em papel couche ou similares; fundo branco.	1.000	UN	1,35	1.350,00
87	53937	**Confecção 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	546	M2	630,00	343.980,00
88	53930	**Confecção 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	696	M2	197,49	137.453,04

		requisitante				
89	53977	**Confecção de pasta com bolsa** 4x4 cores em papel sulfite 240gr tamanho 31x45 com vinco	10.110	UN	7,30	73.803,00
90	53927	**Confecção 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	330,86	M2	675,32	223.436,38
91	53938	**Confecção de placa pvc** 3 mm com adesivo impresso colorido incluso instalação	318	M2	225,00	71.550,00
92	61909	**Confeccao de Pulseiras de Identificacao Para Eventos** Pulseiras em material indicado para uso por períodos mais prolongados, sendo 2 ou mais dias; Personalizada com a arte e brasão do município em tamanho compatível com a espessura da pulseira; PVC Plástico; Super Resistente a Água e Suor; Anti-Alérgicas; Fácil Aplicação; Cores Vibrantes; Reajustável; Lacre pino de pressão.	500	UN	2,30	1.150,00
93	61902	**Confecção e Instalação de Defletor Acrílico Ar Condicionado 12000 A 24000 Btus** O defletor deve ser confeccionado em material acrílico, e deve atender ar condicionados de 12.000 a 24.000 btu e deve ser instalado pelo fornecedor.	5	UN	540,99	2.704,95
94	61903	**Confecção e Instalação de Defletor Acrílico Ar Condicionado 30.000 A 36.000 Btus** O defletor deve ser confeccionado em material acrílico e deve atender ar condicionados de 30.000 a 26.000 btu e deve ser instalado pelo fornecedor.	3	UN	622,00	1.866,00
95	53984	**Confecção panfletos informativos** o modelo será indicado por cada	9.600	UN	1,45	13.920,00

		secretaria requisitante no ato da solicitação formato a4 21x29 5cm cores 4 x 4 colorido fotolito incluso impressão frente e verso papel couche brilho 150g acabamento 2 dobras extra vinco				
96	35395	**Controle de Plantão 100X1** 1 via 21x15cm, 1x0 cor em off-set 56g. Picotado, colado, grampeado.	30	BL	24,95	748,50
97	54627	**Encadernação apostila 100 folhas** serviço de encadernação incluso espiral e capa plástica conforme modelo de cada Secretaria	50	UN	9,60	480,00
98	54629	**Encadernação apostila 50 folhas** incluindo capa plástica	50	UN	7,00	350,00
99	61901	**Encadernação de Leis Com Ate 350 Folhas** Para formar livros. Em capa dura, não pode ser espiral, conteúdo interno costurado, com a capa escrita com letras personalizadas douradas para identificação do conteúdo	20	UN	15,00	300,00
100	61963	**Envelope 24X34Cm - Timbrado** Sulfite 110g - Fotolito,conforme modelo;	500	UN	3,50	1.750,00
101	54067	**Envelope branco timbrado tamanho 26x36** envelope branco timbrado tamanho 26x36 4x0 cores tinta escala em envelope saco fotolito incluso e conforme modelo de cada Secretaria solicitante	86.240	UN	2,30	198.352,00
102	54072	**Envelope timbrado medidas 23 x 11 5 cm** envelope timbrado medidas 23 x 11 5 cm arte a ser definida no ato do pedido	5.750	UN	0,95	5.462,50
103	54071	**Envelope timbrado medidas 18 x 24 cm** envelope timbrado medidas 18 x 24 cm arte a ser definida no ato do pedido	8.050	UN	1,50	12.075,00
104	24430	**Envelope timbrado raio x 37x47** 4x0 cores tinta escala em envelope saco fotolito incluso	20.200	UN	4,20	84.840,00

105	54631	**Envelope timbrado tipo saco medidas 31 x 41 cm** modelo saco	400	UN	5,00	2.000,00
106	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.	3.750	UN	1,23	4.612,50
107	54678	**Etiqueta adesiva concentrado de plaquetas** em vinil para bolsas de sangue tamanhos 10 cm x 8 5cm preto e branco papel impermeável	2.000	UN	1,23	2.460,00
108	14657	**Ficha cadastro domiciliar SICA** bloco 100 x 1 1 via 21 x 29 7 cm 4 x 4 cores tinta preta em off set 75 g saida em ctp colado frente e verso conforme modelo a ser apresentado	150	BL	11,00	1.650,00
109	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	150	BL	19,97	2.995,50
110	24437	**Ficha de aprazamento programa hansenaise** 11 5 x 15 cm 1 x 1 cor em off set 180 g	500	UN	2,15	1.075,00
111	40416	**Ficha de avaliação pré anestésico** 1 via 2 5 x 31 5 cm 1 x 0 cores em extra copy cb 1 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	100	BL	24,50	2.450,00
112	24384	**Ficha de controle de frequência centro de reabilitação Gervásio Pinto pereira** 20 x 10 5 cm preto e branco frente e verso	2.000	UN	0,45	900,00
113	1798	**Ficha encaminhamento p aconselhamento em laqueadura tubária e vasectomia**	15	BL	31,03	465,45

		ficha encaminhamento para aconselhamento em laqueadura tubária e vasectomia planejamento familiar bloco contendo no mínimo 50 fls sendo 1 via 21x29 7 cm tinta escala em off set 56g colado				
114	14662	**Ficha visita domiciliar atenção básica bloco** 100 x 1 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	150	BL	28,00	4.200,00
115	47886	**Folders informativo do conselho ouvidoria e gestão SUS** com uma dobra 30x42cm 4x4 cores tinta escala em couche liso 170g saída em CTP dobra	1.000	UN	4,50	4.500,00
116	61936	**Folheto Tuberculose** (21 x 15cm/Colorido - 4x4 / Frente e verso/ offset 180g)	2.500	UN	0,84	2.100,00
117	2370	**Formulário de atendimento para teste rápido PN DST AIDS** com no mínimo 50 fls 1 via 21x29 7 cm tinta escala em off set 56g colado frente e verso. 50x1	20	BL	21,00	420,00
118	54674	**Identificação rotulo para soro** 8 5x8cm 4x0 cores tinta escala em papel adesivo fosco	40.000	UN	1,09	43.600,00
119	54073	**Impressão de certificado** impressão de certificado 120 gramas 4 cores modelo a ser informado no momento da solicitação	9.330	UN	5,89	54.953,70
120	53940	**Impressão de lona para outdoor** confecção de lona para outdoor em alta resolução digital 4 x 0 cores medindo 3 x 9 metros em lona 280 gramas inclui instalação conforme necessidade de cada secretaria	784	M2	59,00	46.256,00
121	53941	**Locação de outdoor espaço** locação de espaço para colocação de outdoor por 15 dias	136	M2	700,00	95.200,00
122	54074	**Panfleto** tamanho 11 x 20 5 2 x 2 cores	9.550	UN	1,00	9.550,00

		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				
123	47857	**Panfleto campanha de doação de sangue** frente verso 9 9 x 20 cm coloridos	2.500	UN	0,90	2.250,00
124	54075	**Panfletos formato a3** 15 x 20 cm panfletos formato a3 15 x 20 cm impressão frente e verso cores 4 x 4 colorido papel couche brilho 150g acabamento tipo refile modelo a ser informado pela secretaria requisitante no momento da solicitação	3.975	UN	3,00	11.925,00
125	54621	**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 desfalecimento informando pelo funcionário do cemitério.	1.026	UN	170,00	174.420,00
126	54675	**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 50x1	30	BL	30,50	915,00
127	54676	**Planilha registro testes transfusionais** bloco 1 via 32 5 x 21 2 cm 1 x 0 cor em off set 75 g colado 50x1	5	BL	30,23	151,15
128	35397	**Registro de atendimento unidade suporte avançada** bloco 1 via 21x 31 cm 1 x 1 cor em extra copy cb 1 50 g 1 via 15 x 21 cm 1 x 0 cor em extra copy cf ultivia rosa 50 g colado picado grampeado e numerado. 50x2	60	BL	40,00	2.400,00
129	40345	**Regulamento de doação de sangue** 14 5 x 20 5 cm 1 x 0 cor em off set 56 g como um panfleto	3.000	UN	0,35	1.050,00

130	35396	**Relatório de ocorrência APH 50x2** bloco 50 x 2 1 via 21 x 31 cm 1 x 0 cor em extra copy cb 1 via 50 g 1 via 15 x 21 cm 1 x 0 cor em extra copy cf ultivia rosa 50 g picado colado e grampeado	100	BL	35,00	3.500,00
131	54271	**Serviço de impressão gráfica de cartilha PROERD** Capas (aberta): 280 x 564mm; 4x4 cores;Tinta Escala em Couche fosco 250g.Miolo (fechado): 60 Págs. 215x 280 mm, 4 cores;Tinta Escala em Papel sulfite LD 90g. Vinco (capa (aberta)), Dobra (capa (aberta)), Alçamento e grampo.	1.300	SERV	40,00	52.000,00
132	47871	**Termo de conhecimento de risco feminino 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	2	BL	41,62	83,24
133	1779	**Termo de consentimento laudo p teste rápido diagnostico de HIV** autocopiativo 1 via 21x29 7cm tinta escala em off set 1 via 56g 2 via 21x29 7cm tinta escala em off set 2 via 56g colado - 50x2	2	BL	69,99	139,98
134	47872	**Termo de responsabilidade do prescritor tipo 1** Termo de responsabilidade do prescritor para uso do medicamento contendo a substância sibutramina..Papel auto-copiativo ou carbonado branco/rosa/amarelo (3 vias) Blocos com 3x50 folhas coladas totalizando 150 folhas Tamanho 22 x 31 cm (50x3) Modelo padrão ANVISA	2	BL	60,30	120,60
135	53943	**Testeira para palco** Confecção e instalação de painel em estrutura metálica metalon 30x30 na chapa 18 com lona	390	M2	285,25	111.247,50

		impressa 440 gramas - unidade em metro quadrado.				
Total Geral: R$ 3.365.899,03						

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2023

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(papel timbrado da empresa)

Edital de Pregão Eletrônico nº 102/2023

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM.

Nome de Fantasia: .....

Razão Social: .....

CNPJ: ..... OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO ( )

Endereço: .....

.

Bairro: ..... Município: .....

Estado: ..... CEP: .....

Fone/Fax: ( ) ..... E-MAIL: .....

Conta Corrente nº..... Agência nº. ..... Banco .....

Nome completo do responsável legal da empresa: .....

CPF: ..... RG: ..... CEL/TELEFONE: .....

IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS DOS QUAIS FOI VENCEDOR:

Item	Serviço	Quantidade	Unidade	Unit	Total

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

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 xxxxxxx Agência nº xxxx do Banco Xxxxxxxx.

OBS.: Anexar toas as Planilhas.

Local e data

_____

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2023

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

(papel timbrado da empresa)

A

Prefeitura Municipal de Primavera do Leste

Ref.: Licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 102/2023

(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 Eletrônico nº 102/2023 – 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*.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2023

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIENCIA 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 numero _____, 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 Eletrônico n° 102/2023**, 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 responsável pela empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2023

ANEXO V

(papel timbrado da empresa)

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

_____, portador (a) da Carteira de Identidade R.G. nº. _____ - SSP/_____ e do CPF/MF nº. _____, representante da empresa _____, CNPJ/MF nº _____, solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando da sua participação na licitação, modalidade Pregão Eletrônico Nº.102/2023 seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006.

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 para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Local e data

_____
Assinatura do representante legal sob carimbo
RG:
CPF:
CNPJ/MF da empresa

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2023

ANEXO VI

(papel timbrado da empresa/órgão emissor)

MODELO DE ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos (ou declaramos) que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida no (a) _____, executa (ou executou) serviços de _____ para este órgão (ou para esta empresa).

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que o desabone comercial ou tecnicamente.

Local e data

_____

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

1) Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2023

ANEXO VII

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 000/2019

PROCESSO Nº 1619/2023

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 nº .....portador(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. Registro de Preços, para contratação de empresa especializada em prestação de Serviços Gráficos e de Comunicação Visual, em atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais.

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:

Prestador do serviço *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*				
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO**	**Unidade de Medida**	**Quantidade**	**Valor Unitário**
1				
2				
3				
...				

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.1. 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:

Und. Orçamentária / Executora	02002	Chefia de Gabinete
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	55/2023	

Und. Orçamentária/ Executora	03001	Gabinete do Secretário
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	40/2023	

Órgão 4 - Secretaria Municipal de Administração		
Und. Orçamentária / Executora	0.004	Coordenadoria de Apoio Administrativo
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	63/2023	

Órgão 5 - Secretaria Municipal de Fazenda		
Und. Orçamentária/ Executora	05001	Gabinete do Secretário
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	30/2023	

Órgão 6 - Secretaria Municipal de Educação		
Und. Orçamentária / Executora	06004	Seção Pedagógica
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	106/2023	

Órgão 7 - Secretaria Municipal de Saúde		
Und. Orçamentária/ Executora	07002	Coordenadoria de Atendimento Médico
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	31/2023	

Órgão 8 - Secretaria Municipal de Assist. Social		
Und. Orçamentária / Executora	08002	Coord. De Programas e Serviços Sociais
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	442/2023	

Órgão 9 - Secretaria Municipal de Infraestrutura		
Und. Orçamentária/ Executora	9002	Coordenadoria de Serviços Urbanos
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	136 e 137/2023	

Órgão 11 - Secretaria Municipal de Cultura		
Und. Orçamentária / Executora	11001	Gabinete Sec. Cultura
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	207/2023	

Órgão 12 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento		
Und. Orçamentária/ Executora	12002	Coordenadoria de Indústria e Comércio
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	36/2023	

Órgão 13 - Secretaria Municipal de Esportes		
Und. Orçamentária / Executora	13001	Gabinete do Secretário
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	113/2023	

Órgão 14 - Secretaria Municipal de Governo		
Und. Orçamentária/ Executora	14001	Gabinete do Secretário
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	26/2023	

CLÁUULA QUARTA - DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham 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, 10.520/02, Decreto Federal nº 9.488/2018 e no Decreto Federal nº 7.892/2013;

4.2. Caberá ao fornecedor detentor do registro na Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas;

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

4.5. A permissão de adesão por outros órgãos se dará em virtude de cumprir o disposto na Lei nº 7.892/2013, trazendo maior segurança jurídica a Administração Municipal, visto que se trata de uma possibilidade anômala e excepcional, assim, ao permitir que outros órgãos não participantes façam a adesão a Ata de Registro de Preços, a Administração garante a outros órgãos a possibilidade de receber nas mesmas condições que o gerenciador o objeto do processo, com preço e qualidade já demonstradas, desde que tal medida seja manifestamente vantajosa, o que deve ser comprovado pelo órgão que pretende aderir a Ata de Registro de Preços, em seu processo administrativo, ressalvado que tal permissão não significa que o gerenciador da ata irá permitir deliberadamente a adesão, devendo ser preenchidos os requisitos legais para sua autorização.

4.6. A Secretaria Municipal de Administração será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, por meio do Setor de Licitações e Contratos.

CLÁUSULA QUINTA - DA VALIDADE DA ATA

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

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 tornar-se 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 tornar-se 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1. 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:

7.1.1. Por atraso injustificado na execução do objeto:

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

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

7.1.1.3. 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, sobre o valor homologado;

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

7.1.2.1. advertência;

7.1.2.2. 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;

7.1.2.3. 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;

7.1.2.4. 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;

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

7.3. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, 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;

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

7.5. 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:

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

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

7.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, e no caso de ficar 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;

7.7. 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 informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Fornecer os itens de acordo com esse Termo de Referência e Edital;

8.2. 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;

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

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

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

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

8.7. 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.;

8.8. 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 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;

8.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o 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.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;
9.2. Proporcionar todas as facilidades visando à boa execução do objeto do contrato;
9.3. Manter preposto, formalmente designado por cada secretaria, para fiscalizar o Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

10.1. A Contratada deverá realizar a entregar 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);

10.2. 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;

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

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

10.3.2. Plotagem: 02 dias úteis;

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

10.4. 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;

10.5. 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;

10.6. 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;

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

10.8. Ficam sob total responsabilidade da Contratada quaisquer custos que possam incorrer com a entrega, montagem, tributação incidentes, fretes, seguros, ou outros não especificados da execução dos serviços.

10.8.1.. Eventualmente, por razões de segurança/ urgência/ emergência ou por conveniência das Secretarias, os serviços poderão ser executados à noite, em feriados ou nos finais de semana, **sem acréscimos de custos para Administração Pública;**

10.8.2. Na confecção dos serviços deverão estar inclusos materiais (matéria-prima), equipamentos, mão-de-obra e instalação;

10.8.3. A empresa vencedora deverá **substituir em até 24 horas**, o produto/serviço que apresentar qualquer defeito ou que estiver em desconformidade com o termo de referencia, bem como refazer a instalação dos equipamentos, em caso de qualquer irregularidade;

10.8.4. As solicitações dos serviços serão parceladas, conforme as necessidades previstas pelas Secretarias forem se concretizando.

10.9. 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.

10.10. 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.

10.11. A fiscalização dos materiais e/ou serviços será exercido por representante legal da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL DE CONTRATO, conforme Art. 67 da Lei nº 8.666/93, cabendo aos usuários a ratificação da qualidade dos serviços prestados. Para exercício da função ficam designados o senhor Paulo Marcos de Moraes Coimbra como oficial e Elizete Rodrigues Nascimento como suplente.

10.11.1. 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.

10.11.2. 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 2023.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
PREFEITO MUNICIPAL
DETENTORA DA ATA

Testemunhas:

_____ _____

]

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2023

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICIPIO DE PRIMAVERA DO LESTE, POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E A EMPRESA ....
REGIME DE EXECUÇÃO: INDIRETA - EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

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 Eletrônico por Sistema de Registro de Preços nº 102/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em 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:

Item	Produto	Quant.	Unid.	Unit.	Total
1					
			VALOR TOTAL:		xxxxxxx

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

1.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/_____ e encerramento em ____/____/_____, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993**.**

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

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de ..... (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. 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:

Órgão 2 - Executivo Municipal		
Und. Orçamentária / Executora	02002	Chefia de Gabinete
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	55/2023	

Órgão 3 - Secretaria Municipal de Agricultura		
Und. Orçamentária/ Executora	03001	Gabinete do Secretário
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	40/2023	

Órgão 4 - Secretaria Municipal de Administração		
Und. Orçamentária / Executora	0.004	Coordenadoria de Apoio Administrativo
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	63/2023	

Órgão 5 - Secretaria Municipal de Fazenda		
Und. Orçamentária/ Executora	05001	Gabinete do Secretário
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	30/2023	

Órgão 6 - Secretaria Municipal de Educação		
Und. Orçamentária / Executora	06004	Seção Pedagógica
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	106/2023	

Órgão 7 - Secretaria Municipal de Saúde		
Und. Orçamentária/ Executora	07002	Coordenadoria de Atendimento Médico
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	31/2023	

Órgão 8 - Secretaria Municipal de Assist. Social	**Órgão 9 - Secretaria Municipal de Infraestrutura**

Und. Orçamentária / Executora	08002	Coord. De Programas e Serviços Sociais
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	442/2023	

Und. Orçamentária/ Executora	9002	Coordenadoria de Serviços Urbanos
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	136 e 137/2023	

Órgão 11 - Secretaria Municipal de Cultura		
Und. Orçamentária / Executora	11001	Gabinete Sec. Cultura
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	207/2023	

Órgão 12 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento		
Und. Orçamentária/ Executora	12002	Coordenadoria de Indústria e Comércio
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	36/2023	

Órgão 13 - Secretaria Municipal de Esportes		
Und. Orçamentária / Executora	13001	Gabinete do Secretário
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	113/2023	

Órgão 14 - Secretaria Municipal de Governo		
Und. Orçamentária/ Executora	14001	Gabinete do Secretário
Despesa /fonte	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Solicitação	26/2023	

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. 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.

5.1.1. O dispositivo, inciso IX e alíneas “b” e “e”, do Inciso XIV do Artigo 40 da Lei 8666/93 não se aplicam para esse processo, “in verbis”:

IX - condições equivalentes de pagamento entre empresas brasileiras e estrangeiras, no caso de licitações internacionais;

XIV - condições de pagamento, prevendo:

e) exigência de seguros, quando for o caso;

5.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = (TX) I = (6/100) / 365 I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%.

5.3. 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;

5.4. 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:

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

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

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

5.4.4. Certidões Negativas de Débito Trabalhista – TST;

5.5. O pagamento será efetuado pela Prefeitura no prazo em até 30 (trinta) dias, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 5.4**,** mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da Contratada;

5.6. Nenhum pagamento será efetuado a Contratada, na *pendência* de qualquer uma das situações especificadas no item 5.4, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

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

5.7. 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*";

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

5.9. 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;

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

5.11. Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva das entregas efetuadas;

5.12. 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";

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

5.14. 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.

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 irreajustável, 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 n. 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 IPCA/IBGE, 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 – DAS GARANTIAS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

7.1. A garantia dos serviços deverá ser de 12 (doze) meses;

7.2. O prazo para nova retirada e reinstalação dos extintores que apresentarem nível de carga abaixo do padrão, dentro do prazo de garantia, será de 08 (oito) dias úteis, contados da notificação;

7.3. Caso hajam substituições, os prazos de garantia passam a ser contados a partir da nova data de entrega;

7.4. Quanto a garantia contratual, não será aplicada a esse processo.

CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A Contratada deverá realizar a entregar 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);

8.2. 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;

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

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

8.3.2. Plotagem: 02 dias úteis;

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

8.4. 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;

8.5. 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;

8.6. 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;

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

8.8. Ficam sob total responsabilidade da Contratada quaisquer custos que possam incorrer com a entrega, montagem, tributação incidentes, fretes, seguros, ou outros não especificados da execução dos serviços.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Fornecer os itens de acordo com esse Termo de Referência e Edital;

9.2. 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;

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

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

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

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

9.7. 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.;

9.8. 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 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;

9.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o 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.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. 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:

11.2 Por atraso injustificado na execução do objeto:

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

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

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

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

11.3.1. advertência;

11.3.2. 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;

11.3.3. 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;

11.3.4. 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;

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

11.5. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, 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;

11.5.1. As penalidades pode ser aplicada cumulativamente com uma das seguintes pens: advertência, supensão temporária de participar de licitação pelo prazo de dois anos, impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de dois anos, ou declaração de inidoniedade para licitar ou contratar coma Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, comforme preceitua o § 2º do art. 87 da Lei 8.666/93, edando as demais sansões entre si;

11.6. 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:

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

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

11.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, e no caso de ficar 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;

11.9. 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 informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1.O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1.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;

12.1.2.amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. 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.

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

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

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5.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..

12.6. 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.

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

12.7.1.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, se houver; e

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

12.8. 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.

12.9.O CONTRATANTE poderá ainda:

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

12.9.2.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 TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1.É vedado à CONTRATADA:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

14.2. 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.

14.3. 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 QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. 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 no Codigo Civil e Codigo do Processo Civil– e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. 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 SETIMA - E FISCALIZAÇÃO

17.1. A fiscalização dos materiais e/ou serviços será exercido por representante legal da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL DE CONTRATO, conforme Art. 67 da Lei nº 8.666/93, cabendo aos usuários a ratificação da qualidade dos serviços prestados. Para exercício da função ficam designados o senhor Paulo Marcos de Moraes Coimbra como oficial e Elizete Rodrigues Nascimento como suplente.

17.1.1. 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.

17.1.2. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. 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.

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.

....., ... de..... de 2023

_____
Representante legal da CONTRATANTE

_____
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-
2