



000139

**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2020 – SRP**

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O **MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA**, por através da **PREFEITURA MUNICIPAL**, inscrita no CNPJ sob o nº 13.100.995/0001-04, com a participação do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, inscrito no CNPJ sob o nº 14.787.720/0001-53 e do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ sob o nº 11.402.091/0001-08, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº 319/2019, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2020 SRP**.

DATA DE ABERTURA: 12 de outubro de 2020.

HORÁRIO: 08h (oito horas)

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Praça Joviniano Freire de Oliveira, s/nº, Centro.

1.1. A licitação será regida na forma da Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 958/2018 e Decreto Municipal nº 864/2017, e ainda, pela Lei Complementar nº 123/2006 e IN nº 73/2020, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

1.2. Fazem parte deste instrumento convocatório os seguintes anexos:

- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
- ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRADA NA CONDIÇÃO DE ME/EPP;
- ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO;
- ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
- ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES; e
- ANEXO VI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem como objeto o registro de preços visando realizar futuras aquisições de materiais gráficos para atender às necessidades das Secretarias do Município, do Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Saúde deste Município, nos termos do Decreto Municipal nº 864/2017, conforme especificações técnicas constantes no Anexo I deste Edital.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas oriundas do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Programa deste Município e dos respectivos Fundos Municipais de Assistência Social e de Saúde com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Somente poderão participar desta Licitação (exceto para os itens 16 e 44), em virtude do valor máximo estimado para o item, em atendimento aos preceitos do art. 48, inc. I da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com a redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), assim comprovadas mediante apresentação, no ato do credenciamento, de Declaração de enquadrada na condição de ME/EPP, podendo adotar como modelo o disposto no Anexo II do presente instrumento, e ainda, também poderão participar os Microempreendedores Individuais (MEI), sendo que esses demonstrarão tal condição apenas apresentando o registro de inscrição na receita federal;

f



000140

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

4.1.1. Para os itens de nº 16 e 44 da planilha constante do anexo I – Termo de Referência, será permitida a participação de quaisquer interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, e que detenham atividade compatível e pertinente com o seu objeto;

4.1.2. Em não havendo o interesse de participação de empresas enquadradas na situação descrita no subitem 4.1., poderão participar deste certame quaisquer interessados que atenderem as demais exigências do presente instrumento, desde que detenham atividade compatível e pertinente com o objeto do certame.

4.2. Estarão impedidos de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório, os interessados que se enquadrem em uma, ou mais, das situações a seguir:

a) Empresas em estado de falência, de concurso de credores, dissolução ou liquidação;

b) Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

c) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem como as que estejam punidas, com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública;

d) Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

4.3. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

5. DO CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO

5.1. A Licitante deverá apresentar-se para credenciamento, junto ao Pregoeiro, por intermédio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame, venha a responder pela empresa licitante, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se, exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente;

5.2. O credenciamento é condição obrigatória para a participação das Licitantes neste Pregão, ou seja, ofertar propostas (lances), bem com praticar todos os demais atos inerentes a este certame, podendo utilizar como modelo o estabelecido no Anexo III deste Edital;

5.3. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, neste último caso acompanhado de cópia do contrato social vigente da empresa que representa, com poderes para formular ofertas e lances de preços, oferecer recursos e desistir deles e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, procuração ou carta de credenciamento firmada pelo representante legal da empresa, nos termos de seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, documento esse a ser apresentado, visando a comprovação da condição do titular, para delegar poderes ao representante a ser credenciado. É imprescindível que estejam expressos os poderes delegados, inclusive os de firmar declarações, desistir ou apresentar razões de recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame e, no caso de ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente;

5.4. As Licitantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, como condição para a participação nesta licitação, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002 e inciso V do art. 10º do Decreto Municipal nº 958/2018. A referida declaração deverá ser apresentada juntamente com o documento de credenciamento, fora dos envelopes que contém os documentos de habilitação e proposta, podendo utilizar como modelo o estabelecido no Anexo IV, deste Edital;

5.5. A Proponente que não trouxer o documento referente ao credenciamento, não terá sua proposta por escrito invalidada, mas não poderá participar das fases de lances. Pode até ser declarada vencedora, desde que nenhum lance verbal supere, em menor preço, a sua proposta



000141

**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

por escrito ou que as demais proponentes venham a ser desclassificadas, sucessivamente, na habilitação;

5.6. Não será admitida a participação de um mesmo representante legal e/ou procurador para mais de uma Licitante;

5.7. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatária, a não ser como assistente ao ato público.

6. DA APRESENTAÇÃO, DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida pelo Pregoeiro, em conformidade com este Edital;

6.2. O representante legal da licitante deverá entregar os Envelopes "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação", devidamente lacrados, em papel não transparente e separados;

6.3. O envelope da Proposta de Preços deverá ser apresentado, contendo as seguintes informações:

**MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
EDITAL DO PREGÃO Nº 11/2020 SRP**
[Razão social da empresa licitante]
[Endereço, telefone e fax da empresa licitante]

6.4. O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser apresentado, contendo as seguintes informações:

**MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
EDITAL DO PREGÃO Nº 11/2020 SRP**
[Razão social da empresa licitante]
[Endereço, telefone e fax da empresa licitante]

6.5. Não será admitido o encaminhamento de proposta via fax, postal, por meio eletrônico ou similar;

6.6. Após o recebimento dos envelopes, não serão aceitas juntadas ou substituições de quaisquer documentos, nem a retificação de preços ou condições;

6.7. O recebimento dos envelopes não conferirá às proponentes qualquer direito contra o Município, observadas as prescrições da legislação específica.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. O envelope "1", com o título "PROPOSTA DE PREÇOS", deverá conter:

7.1.1. A(s) Proposta(s) de Preços da(s) Licitante(s), redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal da empresa licitante ou por seu preposto, legalmente estabelecido;

7.1.2. Os preços serão apresentados em algarismos para os valores unitários e totais dos itens, e em algarismos e por extenso para o valor global da proposta, cotados em moeda nacional e englobarão todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, custos com embalagens, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, frete, seguro, instalação, etiquetagem, mão-de-obra, etc., e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado;

7.1.3. Razão Social e CNPJ, endereço completo, telefone/fax para contato, nº da conta corrente, agência e respectivo Banco e, se possível, correio eletrônico (e-mail);

7.1.4. Descrição detalhada dos materiais, com as características técnicas, observando-se as especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência;



000142

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

7.1.5. O prazo para entrega dos materiais objeto desta licitação será de, no máximo cinco dias úteis, contados da data de aceite da Ordem de Fornecimento;

7.1.6. Existindo discrepância entre os valores unitários e totais, prevalecerão os unitários e, havendo discordância entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão estes últimos;

7.1.7. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante o período de vigência da ata, e deverão trazer inclusos os impostos, taxas, fretes e quaisquer outras despesas, inerentes ao objeto licitado;

7.2. A simples participação neste certame implica:

a) a aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão;

b) que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias consecutivos, contado da data estipulada para sua entrega, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta. Caso o referido prazo não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de Julgamento.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Da Forma De Apresentação

8.1.1. A Licitante deverá incluir no envelope nº "2", com o título - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, os seguintes documentos em original (desde que esses possam ficar retidos e ser autuados no processo), por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial;

8.1.2. Caso as cópias dos documentos venham acompanhadas dos originais, esses últimos deverão vir fora do envelope de documentação a fim de evitar transtornos e facilitar os trabalhos do Pregoeiro.

8.2. Da Habilitação Jurídica

8.2.1. Registro Comercial, no caso de empresário individual;

8.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de Sociedades Anônimas, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

8.2.3. 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;

8.3. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**), do Ministério da Fazenda;

8.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes **Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Edital;

8.3.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**), através de Certidão Negativa de Débito - CND;

8.3.3.1. Tal regularidade poderá ser apresentada em separado ou conjuntamente, mediante apresentação da prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional expedida nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

8.3.4. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, relativo ao **FGTS**, expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF);

8.3.5. Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: **Federal**, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ou pela Secretaria da Receita Federal, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, alterada pela Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.821, de 17 de outubro de 2014; **Estadual**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda



000143

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Estadual do respectivo do domicílio ou sede do licitante; e **Municipal**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda Municipal do respectivo do domicílio ou sede do licitante;

8.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**;

8.3.7. A comprovação de regularidade fiscal somente será exigida no caso de virem a ser a(s) adjudicatária(s) deste certame, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006;

8.3.7.1 No entanto, as licitantes deverão apresentar os documentos elencados nos subitens 8.3.1 a 8.3.5 deste Edital, mesmo que contenham alguma restrição;

8.3.7.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste Edital, será(ão) assegurado(s) o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que for(em) declarada(s) à(s) vencedora(s), prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

8.3.7.1.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.3.7.1.1, implicará decadência do direito à(s) contratação(ões), sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar(em) a(s) contratação(ões), ou revogar a licitação.

8.4. Declaração Relativa e Trabalho De Menores

8.4.1. Declaração firmada pela Licitante, nos termos do modelo – **Anexo V** deste Edital, expressando que não possui menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

8.5. Da Qualificação Econômica Financeira

8.5.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou da execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. No caso do documento mencionado neste item não fixar prazo de validade, o mesmo será considerado 30 (trinta) dias da data de sua emissão;

8.6. Os documentos emitidos via Internet, por órgãos ou entidades públicas, dispensam a necessidade de autenticações e, em caso de deficiência nas informações constantes no documento apresentado, inclusive quanto ao prazo de validade, os mesmos poderão ser conferidos via Internet durante a sessão, para verificação da regularidade. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da habilitação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a Licitante será inabilitada;

8.7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos;

8.8. Promovida a homologação da licitação, esta será devidamente comunicada a todos os licitantes, ficando os documentos das demais empresas interessadas em poder do Pregoeiro (sob a guarda da Comissão de Licitação), pelo prazo de 15 (quinze) dias, findos os quais a documentação deverá ser retirada, sob pena de inutilização.

9. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA HABILITAÇÃO

9.1. No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados;

9.2. Após a fase de credenciamento das licitantes, o Pregoeiro procederá a abertura das Propostas de Preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços cotados pelas licitantes classificadas;

9.3. Para fins de julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO POR ITEM**, observados os prazos máximos para o fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital e em



000144

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

seus anexos, bem como a compatibilidade dos preços propostos com os praticados no mercado;

9.4. Serão qualificadas pelo pregoeiro para ingresso na fase de lances a Licitante que apresentar a proposta de menor preço, em conformidade com o Anexo I, e as demais Licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço por item;

9.5. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas de preços na condição definida no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três), independentemente do valor. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, seja qual for o número de licitantes;

9.5.1. Será assegurado (apenas para os itens de nº 16 e 44), como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, entendendo-se por empate, neste caso, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço;

9.5.2. Para efeito do disposto no subitem 9.5.1 acima, ocorrendo o empate, serão adotados os seguintes procedimentos:

9.5.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte, mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada de menor preço;

9.5.2.2. Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 9.5.2.1 acima, serão convocadas as remanescentes que, porventura, se enquadrem na hipótese do subitem 9.5.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.5.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.5.1 acima, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

9.5.2.4. Na hipótese da não-ordenação das propostas nos termos previstos nos subitens 9.5.1 a 9.5.2.3 acima, será considerado o valor apresentado pela proposta originalmente de menor preço;

9.5.3. O disposto nos subitens 9.5.1 a 9.5.2.4 acima, somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.6. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio, também, para determinação da ordem de oferta dos lances;

9.7. O Pregoeiro convidará, individualmente, as Licitantes qualificadas, na forma dos itens 9.3 a 9.6, a apresentar os lances verbais, a começar pela autora da proposta escrita de maior preço, seguido das demais, em ordem decrescente de valor;

9.8. O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para redução dos lances, mediante prévia comunicação às Licitantes, concordância destas e expressa menção na Ata da Sessão;

9.9. Somente serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado;

9.10. No tocante aos preços, às propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total do item orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários e por escrito. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta;

9.11. Será(ão) vencedora(s) aquela(s) que ofertar(em) o menor preço por item;

9.12. A etapa de lances será considerada encerrada quando, indagadas pelo Pregoeiro, todas as participantes qualificadas manifestarem desinteresse em apresentar novos lances, ou quando encerrado o prazo estipulado na forma do subitem 9.8;

9.13. Caso não se realizem lances verbais, será verificada pelo Pregoeiro a conformidade entre a(s) proposta(s) escrita(s) de menor(es) preço(s) e o valor estimado para a contratação, ficando vedada a aceitação de proposta(s) com valor(es) superior(es) ao(s) estimado(s) no Termo de Referência - Anexo I deste Edital, no(s) item(ns) correspondente(s);



000145

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 9.14.** Declarada encerrada a etapa de lances e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da(s) primeira(s) classificada(s), quanto ao objeto e valor(es), decidindo, motivadamente, a respeito, ficando vedada a aceitação de proposta(s), com valor(es) unitário(s) superior(es) a(os) estimado(s) no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, no(s) item(ns) correspondente(s);
- 9.15.** O Pregoeiro poderá negociar com a autora da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço;
- 9.16.** Serão consideradas inaceitáveis as propostas que:
- a) Ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais Licitantes; e
 - b) Contiverem cotação de objeto diverso daquele requerido nesta licitação.
- 9.17.** Sendo aceitável(is) a(s) proposta(s) final(is) classificada(s) em primeiro lugar após negociação com o Pregoeiro, será(ão) aberto(s) o(s) envelope(s) contendo a documentação de habilitação da(s) licitante(s) que a(s) tiver(em) formulado, para confirmação das suas condições de habilitação, descritas no item 8 deste edital;
- 9.18.** Se a oferta não for aceitável, ou se a Licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes de menor preço, negociará com a sua autora, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora do(s) lote(s) ofertado(s);
- 9.19.** Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes legais das Licitantes presentes à sessão deste Pregão;
- 9.20.** Ultrapassada a fase de lances e abertos os envelopes contendo a documentação de habilitação, não caberá desclassificar as Licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento;
- 9.21.** O encerramento de quaisquer das sessões, será lavrada Ata de Reunião, para assentamento de fatos relevantes que ocorreram, que deverá ser assinada pelo Pregoeiro (e Equipe de Apoio, se necessário) e pelos representantes legais e/ou procuradores das Licitantes presentes;
- 9.22.** Toda e qualquer declaração feita pelos representantes legais e/ou procuradores das Licitantes deverá constar em Ata. Não terá validade qualquer reclamação posterior sobre assuntos relacionados com a sessão respectiva que não tiverem registro na referida Ata;
- 9.23.** Constatado o atendimento aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a Licitante será habilitada e declarada vencedora do(s) item(s) ofertado(s);
- 9.24.** Caso haja intenção por parte da(s) Licitante(s) de recorrer contra a decisão do Pregoeiro, a(s) mesma(s) aguardará(ão) o encerramento das fases de Classificação das Propostas e de verificação dos Documentos de Habilitação das proponentes, de acordo com a ordem de classificação, para que se manifeste contra a decisão do Pregoeiro;
- 9.25.** Se todas as propostas forem desclassificadas ou todas as Licitantes inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis, nos termos do art. 48, § 3º, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, para apresentação de outras propostas ou nova documentação, escoimadas das causas da desclassificação ou inabilitação.

10. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Ao final da sessão e declarada a Licitante vencedora pelo Pregoeiro, qualquer Licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, com registro em Ata da síntese das suas razões, nos termos do Art. 10, XX, do Decreto Municipal 958/2018, desde que munida de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As Licitantes poderão interpor recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais Licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;



000146

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 10.2.** A falta de manifestação, imediata e motivada, da Licitante, ou sua ausência na sessão, importará a decadência do direito ao recurso, e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro a vencedora e ao encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação;
- 10.3.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 10.4.** Os recursos e as contra razões interpostas pelas Licitantes deverão ser entregues no setor de licitação deste Município, no prazo estabelecido no item 10.1, das 8h às 12h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados;
- 10.5.** Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente;
- 10.6.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à Licitante vencedora e homologará o procedimento;
- 10.7.** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1.** Convocado, o licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinar a Ata de Registro de Preços, como previsto no art. 64 da Lei nº 8.666/93;
- 11.2.** A adjudicação do objeto será efetuada mediante assinatura da Ata de Registro de Preços; a empresa adjudicatária, que convocada, no prazo de validade de sua proposta, a assinar a Ata de Registro de Preços, vir a desistir de assinar a mesma, ser-lhe-ão atribuídas as penalidades prevista em Lei e neste Edital, respeitado o direito de recurso;
- 11.3.** A licitante adjudicatária deverá manter, durante toda a validade do Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, respeitadas todas as condições de habilitação e qualificação aqui exigidas, na forma do art. 55, XIII da Lei nº 8.666/93;
- 11.4.** A Ata de Registro de Preços decorrente desta Licitação terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos do art. 15, §3º, III da Lei nº 8.666/93;
- 11.5.** A assinatura da Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições e quantitativos estabelecidos neste Edital;
- 11.6.** Os preços registrados poderão ser revistos em caso de desequilíbrio econômico-financeiro dos mesmos, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado;
- 11.7.** Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado deste certame, mediante prévia anuência do Município de Areia Branca;
- 11.7.1.** Os órgãos e entidades que não participaram deste registro de preços, quando desejarem fazer uso da futura ata de registro de preços, deverão consultar o Município de Areia Branca sobre a possibilidade de adesão;
- 11.7.2.** Caberá ao(s) beneficiário(s) titular(es) da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Município de Areia Branca;
- 11.7.3.** As contratações adicionais para órgãos não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens descritos no anexo I – termo de referência – do presente edital;
- 11.7.4.** Os quantitativos decorrentes de adesões não poderão exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o Município de Areia Branca sobre a possibilidade de adesão;
- 11.7.5.** O Município de Areia Branca somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira contratação por órgão integrante da ata;



000147

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

11.7.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

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

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Até 3 (três) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, nos termos da art. 11, do Decreto Municipal nº 958/2018, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão;

12.1.1. A apresentação de impugnação contra o presente edital deverá ser protocolada no Setor de Licitação deste Município, no horário das 8h às 12h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados;

12.1.2. O esclarecimento de dúvidas e informações, sobre o presente Edital, poderão ser requeridas, por escrito, ao Pregoeiro ou Membros da Equipe de Apoio no Setor de Licitações e Contratos do Município, no horário das 08h às 12h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, inclusive, pelo Fone/Fax: (0XX79) 3288-1502, ou pelo e-mail:licitaab@gmail.com;

12.1.3. O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis;

12.1.4. Caso seja acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;

12.2. Qualquer modificação no Edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

12.3. Caso a adjudicatária não compareça para receber a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos do recebimento do aviso da adjudicação, ou, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular, de que trata o item 8, deste Edital, o Município poderá convocar, para substituir a empresa vencedora, as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições de suas propostas, podendo ser negociada a obtenção de melhor preço, verificando-se a aceitabilidade da proposta e o cumprimento das exigências habilitatórias, ou revogará o Processo Licitatório, observado o interesse público;

12.3.1. Os documentos, exigidos para esta Licitação, poderão ser apresentados em original (desde que esses possam ficar retidos e ser autuados no processo), por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da Licitante, registrar o número desta Licitação, estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original ao Pregoeiro dispensa a autenticação em cartório;

12.4. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação;

12.5. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município, bem como os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação;

12.6. A(s) vencedora (es) desta licitação deverá(ão), durante a sua execução, manter as condições de habilitação apresentadas na licitação;

12.7. O Edital completo será disponibilizado e retirado gratuitamente no Setor de Licitações do Município, onde serão prestados todos os esclarecimentos, caso solicitados pelos interessados, estando disponível para atendimento nos dias úteis, das 8h às 12h, na Sede da Licitação, descritos no preâmbulo deste Edital;



000148

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 12.8.** O Pregoeiro, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório;
- 12.9.** É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste Edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou na documentação de habilitação;
- 12.10.** As Licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;
- 12.11.** As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;
- 12.12.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário;
- 12.14.** 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 no Município;
- 12.15.** O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão;
- 12.16.** A apresentação da proposta implicará pleno conhecimento e aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
- 12.17.** Nenhuma indenização será devida às Licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação;
- 12.18.** A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação, salvo disposição em contrário;
- 12.19.** A critério do Pregoeiro, o início dos trabalhos poderá ser prorrogado em até 10 (dez) minutos da hora estabelecida neste Pregão;
- 12.20.** Caso o Pregoeiro julgue conveniente, a seu critério exclusivo, poderá suspender a reunião em qualquer fase, a fim de que tenha melhores condições de analisar as propostas ou documentos apresentados, encaminhando-os às áreas envolvidas para manifestação, ou para promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar inicialmente; devendo proceder ao registro em Ata, da suspensão dos trabalhos e a continuidade dos mesmos;
- 12.21.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio;
- 12.22.** O Município reserva-se o direito de:
- a) revogar, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, ou anular o procedimento licitatório, quando constatada ilegalidade no seu processamento;
 - b) alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma da legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das mesmas;
 - c) adiar o recebimento das propostas divulgando, mediante aviso público, a nova data.
- 12.23.** O Município poderá cancelar a Nota de Empenho que vier a ser emitida, em decorrência desta licitação e cancelar a correspondente ARP, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, ficando assegurado o contraditório e o direito de defesa:
- a) for requerida ou decretada a falência ou liquidação do adjudicatário, ou quando ela for atingida por execução judicial, ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômica e financeira;
 - b) o adjudicatário for declarado inidônea ou punida com proibição de licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública;



000149

**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

c) em cumprimento de determinação administrativa ou judicial que declare a nulidade da adjudicação.

12.24. O Município não se obriga a adquirir os materiais e produtos registrados na Ata de Registro de Preços, nem mesmo das quantidades indicadas nas planilhas, podendo promover a aquisição em unidades de acordo com suas necessidades, podendo ainda realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdades de condições e preços, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do Art. 15, § 4º da Lei 8.666/93.

13. DO FORO

13.1. O Município elege o foro do Distrito de Areia Branca para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Edital.

Areia Branca/SE, 28 de setembro de 2020.

FRANCISCO DE ASSIS SILVEIRA CRUZ
Pregoeiro



000150

**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2020 SRP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA CONSOLIDADO

1. OBJETO

1.1. Registro de preços visando realizar futuras aquisições de materiais gráficos para atender às necessidades das Secretarias do Município, do Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Saúde deste Município.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Amparo legal ao disposto na Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 958/2018 e Decreto Municipal nº 864/2017, e ainda, pela Lei Complementar nº 123/2006 e IN 73/2020, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

3.1. Na forma do art. 3º, inciso I, da Lei nº 10.520/2002, justifica-se aqui a necessidade da futura contratação de empresa para realizar o fornecimento de materiais gráficos, da forma que segue:

- a) Considerando que, a aquisição visa atender às necessidades constantes deste Município em manter condições adequadas de trabalho, buscando oferecer maior conforto aos servidores, Municípes e demais usuários;
- b) Considerando que foi feita pesquisa de mercado para se obter o preço de mercado para o devido Registro;
- c) Considerando ainda, que o valor médio estimado está compatível com o praticado no mercado.

4. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

- 4.1. A aquisição dos materiais se dará de acordo com as necessidades do Município, de forma parcelada, mediante solicitação formal atestada pelo fornecedor;
- 4.2. Os materiais serão novos, assim considerados de primeiro uso, e deverão ser entregues de acordo com a devida solicitação, e atenderem rigorosamente as especificações do item 6, acompanhados das respectivas notas fiscais;
- 4.3. A fiscalização do Município, não elide nem diminui a responsabilidade do fornecedor;
- 4.4. O fornecimento, objeto da ARP (Ata de Registro de Preços), será feito durante o prazo de vigência estabelecido. Findo este, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos previstos no instrumento convocatório, por meramente estimativos, considerando-se perfeitamente realizado o objeto registrado. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou cancelados por fato que eleve o custo dos itens 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.

5. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)

5.1. O prazo de validade da ata será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura e publicação.

6. QUANTITATIVOS, ESPECIFICAÇÕES E PREÇO MÉDIO

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID. | QTD. |
|------|---|-------|------|
| 1 | Adesivo tamanho 49cm x18cm | Unid. | 100 |
| 2 | Ata de rendimento escolar 3 vias, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, talão 50x03 vias, cores, intercalação (via) | Bl | 50 |



000151

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

| | | | |
|----|---|-------|--------|
| 3 | Atestado médico, tamanho 15x21cm, papel sulfite 90gr, cor branca, impressão em preto e branco, 1 via, bloco com 100 folhas. | Bl | 200 |
| 4 | Autorização de abastecimento 50x02 vias, carbonada, 1/4 de ofício, impressão 1 cor | Bl | 500 |
| 5 | Banner em lona com impressão digital, medindo 100x 200cm, com acabamento em madeira. | Unid. | 90 |
| 6 | Banner em lona com impressão digital, medindo 60x 40cm, com acabamento em madeira. | Unid. | 70 |
| 7 | Banner em lona com impressão digital, medindo 60x90cm, com acabamento em madeira. | Unid. | 80 |
| 8 | Boletim de imóveis pendentes, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas | Bl | 50 |
| 9 | Boletim de produção ambulatorial/BPA formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas | Bl | 30 |
| 10 | Boletim de registro de produção diária, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas | Bl | 70 |
| 11 | Boletim de transferência, ensino fundamental, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor | Unid. | 50 |
| 12 | Cadastro individual do E-SUS, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor | Unid. | 500 |
| 13 | Caderneta de gestante, papel vergê com aplicação de verniz, cores diversas, com criação de fotos, layout, arte final e fotolito. | Unid. | 2.500 |
| 14 | Caderneta espelha da menina, tamanho 48x21 cm, em papel cartão 5 cores, com 3 dobras. | Unid. | 2.500 |
| 15 | Caderneta espelho do menino, tamanho 48x21 cm, em papel cartão 5 cores, com 3 dobras | Unid. | 2.500 |
| 16 | Camisa em malha PV (67% poliéster e 33% viscose), com impressão de silk screen frente e costas, tamanhos P, M, G e GG, à escolha do órgão (ampla participação) | Unid. | 7.500 |
| 17 | Camisa em malha PV (67% poliéster e 33% viscose), com impressão de silk screen frente e costas, tamanhos P, M, G e GG, à escolha do órgão (cota de até 25%, nos termos da LC 123/06, art. 48, inc. III) | Unid. | 2.500 |
| 18 | Carimbo automático, medindo 37x14mm | Unid. | 200 |
| 19 | Carimbo automático, medindo 40x20mm | Unid. | 200 |
| 20 | Carimbo automático, medindo 60x25mm | Unid. | 200 |
| 21 | Cartão de benefício cesta básica, impressão colorida | Unid. | 10.000 |
| 22 | Cartão de vacina adulto, tamanho 10x7,5 cm, papel cartão, com 1 dobra | Unid. | 2.000 |
| 23 | Cartão de vacina antirrábica, papel cartão, medindo 12x10,5 cm | Unid. | 800 |
| 24 | Cartão hipertenso e diabéticos, papel vergê, cor preta e branca | Unid. | 1.500 |
| 25 | Cartão planejamento familiar, papel vergê, cor preta e branca | Unid. | 500 |
| 26 | Cartazes educativos em folder, tamanho 62x44cm, papel couchê 150gr, com arte final fornecida para impressão | Unid. | 500 |
| 27 | Certificado de conclusão EJA, medindo 220 x 320mm, 1 lâmina em offset 180g/m ² , 1x1 cores | Unid. | 200 |
| 28 | Certificado de conclusão, ensino fundamental, em papel 180g, impressão 1x1, tamanho 21x29,7cm | Unid. | 500 |
| 29 | Controle de medicamentos fiscalizados pela ANVISA, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas | Bl | 30 |
| 30 | Convites personalizados, impressão colorida, papel couchê 115g | Unid. | 500 |
| 31 | Crachá vertical com clips removível | Unid. | 500 |



000152

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

| | | | |
|----|---|-------|-------|
| 32 | Diário educação infantil, grande, com 76 páginas, em papel 75g off set, impressão 1x1, capa em papel | Unid. | 50 |
| 33 | Diários de classe EJA 1ª fase, formato aberto, medindo 390x230mm, formato fechado, medindo 195x230mm, capa formato 392x230 em cartolina verde 180 g/m², 1x0 cores, miolo 60 páginas em offset 75 g/m², 1x1 cores, dobra (miolo), intercalação (miolo), vinco (capa), grampo. | Unid. | 50 |
| 34 | Diários de classe EJA 2ª fase, formato aberto, medindo 390x230mm, formato fechado, medindo 195x230mm, capa formato 392x230 em cartolina verde 180 g/m², 1x0 cores, miolo 60 páginas em offset 75 g/m², 1x1 cores, dobra (miolo), intercalação (miolo), vinco (capa), grampo. | Unid. | 50 |
| 35 | Diários de classe ensino fundamental do 1º ao 3º ano, formato aberto, medindo 390x230mm, formato fechado, medindo 195x230mm, capa formato 394x230 em cartolina verde 180 g/m², 1x1 cores, intercalação (miolo), dobra (miolo), vinco (capa), grampo | Unid. | 100 |
| 36 | Diários de classe ensino fundamental do 4º ao 5º ano, formato aberto, medindo 390x230mm, formato fechado, medindo 195x230mm, capa formato 394x230 em cartolina verde 180 g/m², 1x1 cores, intercalação (miolo), dobra (miolo), vinco (capa), grampo | Unid. | 100 |
| 37 | Diários de classe ensino fundamental do 6º e 9º ano e 5º ano, formato aberto, medindo 310x210mm, formato fechado, medindo 155x210mm, capa formato 313x210 em cartolina em cartolina verde 180 g/m², 1x0 cores, miolo 80 páginas em offset 75 g/m², 1x1 cores vinco (capa), dobra (miolo), intercalação (miolo), grampo. | Unid. | 200 |
| 38 | Envelope pasta família, tamanho 34x24 cm, em papel off set 180g comum | Unid. | 3.000 |
| 39 | Envelope, medindo 11,5x23cm, com timbre, impressão 4x0, cor branca ou amarela | Unid. | 1.500 |
| 40 | Envelope, medindo 20x28cm, com timbre, impressão 4x0, cor branca ou amarela | Unid. | 1.500 |
| 41 | Envelope, medindo 24x34cm, com timbre, impressão 4x0, cor branca ou amarela | Unid. | 5.000 |
| 42 | Envelope, medindo 41x31cm, com timbre, impressão 4x0, cor branca ou amarela | Unid. | 3.000 |
| 43 | Evolução de enfermagem e médica, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas | Bl | 50 |
| 44 | Faixa de rua em lona, com impressão digital, medindo 5m (ampla participação) | Unid. | 150 |
| 45 | Faixa de rua em lona, com impressão digital, medindo 5m (cota de até 25%, nos termos da LC 123/06, art. 48, inc. III) | Unid. | 50 |
| 46 | Faixa de rua em tecido, medindo 5m | Unid. | 200 |
| 47 | Ficha B-GES, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas | Bl | 50 |
| 48 | Ficha BPA (consolidado), formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas | Bl | 50 |
| 49 | Ficha D, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas | Bl | 50 |
| 50 | Ficha da dengue/entomologia, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas | Bl | 50 |
| 51 | Ficha de acompanhamento da educação infantil continuação, impressão 1x0 cor, papel off set 75g comum | Unid. | 500 |
| 52 | Ficha de acompanhamento da educação infantil, frente e verso, | Unid. | 500 |



000153

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

| | | | |
|----|---|-------|-------|
| | impressão 1x0 cor, papel off set 75g comum | | |
| 53 | Ficha de acompanhamento do hipertenso e/ou diabéticos, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas | Bl | 50 |
| 54 | Ficha de anamnese, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas | Bl | 50 |
| 55 | Ficha de assistência à saúde odontológica, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor | Unid. | 500 |
| 56 | Ficha de assistência à saúde, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor | Unid. | 2.000 |
| 57 | Ficha de assistência médica sanitária, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas | Bl | 50 |
| 58 | Ficha de atendimento domiciliar E-SUS, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas | Bl | 50 |
| 59 | Ficha de atendimento odontológico individual, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas | Bl | 80 |
| 60 | Ficha de atividade coletiva, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor | Unid. | 500 |
| 61 | Ficha de cadastro da gestante, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas | Bl | 50 |
| 62 | Ficha de cadastro domiciliar e territorial E-SUS, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas | Bl | 50 |
| 63 | Ficha de cadastro individual, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas | Bl | 100 |
| 64 | Ficha de matrícula 1º ao 9º ano, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor | Unid. | 3.000 |
| 65 | Ficha de matrícula do aluno ensino infantil, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor | Unid. | 1.000 |
| 66 | Ficha de matrícula individual do aluno do bloco pedagógico de alfabetização do ensino fundamental (1º ao 3º ano) continuação, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor | Unid. | 300 |
| 67 | Ficha de matrícula individual do aluno do bloco pedagógico de alfabetização do ensino fundamental (1º ao 3º ano), frente e verso, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor | Unid. | 500 |
| 68 | Ficha de procedimento E-SUS formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas | Bl | 50 |
| 69 | Ficha de registro do vacinado, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas | Bl | 80 |
| 70 | Ficha de urgência e emergência, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas | Bl | 100 |
| 71 | Ficha de visita domiciliar e territorial E-SUS, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas | Bl | 50 |
| 72 | Ficha individual do aluno EJA, ciclo, frente e verso, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor | Unid. | 2.000 |
| 73 | Ficha individual do aluno EJA, etapa, frente e verso, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor | Unid. | 2.000 |
| 74 | Ficha individual do aluno ensino fundamental, frente e verso, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor | Unid. | 5.000 |
| 75 | Guia de transferência EJA, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor | Unid. | 300 |
| 76 | Guia de transferência, ensino fundamental, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor | Unid. | 500 |



000154

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

| | | | |
|-----|---|-------|--------|
| 77 | Impressão de cartaz, impressão off set em couchê liso, gramatura 115g/m ² , formato 2 (40x60cm), cor 4x0, acabamento refilado | Unid. | 1.000 |
| 78 | Impressão de folder, impressão off set em couchê liso, gramatura 115g/m ² , formato 8 (30x21cm), cor 4x4 | Unid. | 5.000 |
| 79 | Lona plotada, tamanho 0,7x1,1m, com madeira, tipo cavalete | Unid. | 10 |
| 80 | Lona plotada, tamanho 1,60x3,00m, com estrutura de madeira | Unid. | 10 |
| 81 | Lona plotada, tamanho 1,80m x50cm, com estrutura de madeira | Unid. | 100 |
| 82 | Lona plotada, tamanho 2,00x0,3m, com estrutura de madeira | Unid. | 10 |
| 83 | Lona plotada, tamanho 2,95x1,95m, com estrutura de madeira | Unid. | 10 |
| 84 | Lona plotada, tamanho 3,00x0,5m, com estrutura de madeira | Unid. | 10 |
| 85 | Lona plotada, tamanho 3,00x3,00, com estrutura de madeira | Unid. | 10 |
| 86 | Lona plotada, tamanho 4,95x2,95m, com estrutura de madeira | Unid. | 10 |
| 87 | Mapa de atendimento diário médico, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas | Bl | 80 |
| 88 | Mapa de registro imediato de atendimento odontológico, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas | Bl | 50 |
| 89 | Mapa diário de assistência em planejamento familiar, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas | Bl | 60 |
| 90 | Mapa imediato de procedimento (clínicas), formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas | Bl | 60 |
| 91 | Marcadores de consumo alimentar, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas | Bl | 20 |
| 92 | Panfletos meio ofício, frente e verso, 4x0 cores, papel couchê 115 g com photolito | Unid. | 20.000 |
| 93 | Pasta do aluno, formato aberto, medindo 330 480mm, formato fechado, medindo 240x330mm, pasta em couchê brilho 230 g/m ² , 1x0 cores, corte e vinco (pasta), dobra manual (pasta), faca (pasta) | Unid. | 5.000 |
| 94 | Pasta personalizada, formato aberto, medindo 330 480mm, formato fechado, medindo 240x330mm, pasta em couchê brilho 230 g/m ² , 4x4 cores, corte e vinco (pasta), dobra manual | Unid. | 3.000 |
| 95 | Pesquisa etimológica/tratamento (PCND), formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas | Bl | 20 |
| 96 | PNCA - programa nacional de controle da dengue, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas | Bl | 50 |
| 97 | Programa de controle de endemias, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas | Bl | 30 |
| 98 | Programa diabéticos, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas | Bl | 30 |
| 99 | Programa estadual de contaminação da dengue, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas | Bl | 50 |
| 100 | Programa nacional de controle da dengue, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas | Bl | 50 |
| 101 | Receituário controle especial lista B azul numerado, tamanho 15x21cm, papel sulfite 90gr, cor branca, impressão em preto e branco, bloco com 100 folhas. | Bl | 100 |
| 102 | Receituário médico simples, tamanho 15x21cm, papel sulfite 90gr, cor branca, impressão em preto e branco, bloco com 100 folhas. | Bl | 1.500 |
| 103 | Receituário PSF, controle especial, tamanho 15x21 cm, bloco com 50x02 vias, numerado | Bl | 200 |



000155

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

| | | | |
|-----|---|----|-------|
| 104 | Registro diário do serviço antivetorial, PNCD, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas | BI | 50 |
| 105 | Relação de paciente, exame citológico, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas | BI | 30 |
| 106 | Relatório SSA2, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas | BI | 30 |
| 107 | Requisição de exames cito patológicos, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas | BI | 50 |
| 108 | Requisição de mamografia, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas | BI | 20 |
| 109 | Resultados de exames, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas | BI | 50 |
| 110 | Solicitação de exames, formato 16, impressão 1x1 cor em papel off set 75g comum, bloco 100x01 vias | BI | 200 |
| 111 | Talão de feira, formato 72, impressão 1x0 cor, 50x02 vias, papel off set 75g, autocopiativo | BI | 1.000 |

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7.1. Os pagamentos serão efetuados após liquidação da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo setor responsável pelo recebimento do objeto;

7.2. Para fazer jus ao pagamento, o fornecedor deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, perante o FGTS - CRF e a Certidão de Débitos Trabalhistas - CNTD;

7.3. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

7.4. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

7.5. Não haverá reajuste de preços durante o período de validade da ata de registro de preços;

7.6. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no caput desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE;

7.7. Nos preços estarão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza;

7.8. Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que o fornecedor apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, o registro será cancelado pelo órgão, ficando assegurado ao fornecedor, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos produtos efetivamente prestados e atestados.

8. DO INÍCIO DOS FORNECIMENTOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

8.1. O início dos fornecimentos dar-se-á em dois dias úteis a contar da assinatura da ata de registro de preços;

8.2. As entregas dos itens deverão ser efetuadas em até cinco dias úteis após a atestação dos pedidos, o Órgão designará servidor para recebê-los;

8.3. O recebimento do objeto dar-se-á de acordo com o art. 73, inciso II, letra "a", "b", da lei 8.666/93, com alterações posteriores;

8.4. Os fornecimentos executados em desacordo com o estipulado no presente termo serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso;

8.5. As quantidades indicadas no presente termo são meramente estimativas, não estando o Município vinculado ao seu integral consumo;

8.6. A entrega dos itens será acompanhada e fiscalizada por servidor do Município, se estes não atenderem às especificações do presente termo deverão ser substituídos pelo fornecedor no



000156

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, somente podendo ser atestados para fins de pagamento quando comprovada a fiel e correta entrega dos produtos;

8.7. A entrega dos itens será realizada diretamente no almoxarifado central, mediante apresentação de planilhas de entrega, elaborada e emitida pelo órgão competente;

8.8. Caberá ao setor solicitante, o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes aos fornecimentos executados, em pleno acordo com as especificações contidas no presente termo, aliado às disposições constantes da proposta da adjudicatária.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1. As despesas decorrentes da licitação somente serão informadas quando da respectiva formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 6º, §º, do Decreto Municipal nº 864/2017.

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

10.1. DO(S) FORNECEDOR(ES):

- a) Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que dará origem à mesma, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;
- b) Garantir a qualidade dos produtos a serem fornecidos, devendo estar em perfeitas condições de consumo, devendo ainda, quando necessário, substituí-los prontamente, se porventura não atenderem aos requisitos deste termo, providenciando, também, a mercadoria que no momento possa estar em falta em seu estabelecimento;
- c) Fornecer os materiais conforme especificação, marca, modelo e preço registrados e na forma prevista;
- d) Substituir às suas expensas, qualquer item entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu uso dentro do período de garantia;
- e) Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Município;
- f) Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes do fornecimento, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao Município comprovante de quitação com os órgãos competentes;
- g) Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante o fornecimento;
- h) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;
- i) Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do fornecimento;
- j) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com O Município, sem prévia e expressa anuência.
- k) Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia a expressa anuência do Município.

10.2. DO MUNICÍPIO:

- a) Designar servidor do Município para proceder no recebimento dos materiais;
- b) Rejeitar os materiais que não atendam aos requisitos constantes no item 6;
- c) Efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas na Ata;
- d) Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

11. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

11.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:



000157

**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

11.2. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;
- g) Declaração de que não empresa menor de dezoito anos.

11.3. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução, total ou parcial, do compromisso assumido com o Município, as sanções administrativas aplicadas ao fornecedor serão:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor do(s) item(ens), em decorrência de atraso injustificado na execução dos fornecimentos;
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do(s) item(ens), no caso de inexecução total ou parcial dos mesmos;
- d) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.2. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, ficando sua aceitação a critério da autoridade competente;

12.3. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do fornecedor, na forma da lei.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1. Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei nº 8.666/93 o Município designará um servidor para acompanhar e fiscalizar a ata de registro de preços.

T



000158

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2020 SRP

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE NA CONDIÇÃO DE ME/EPP (Modelo)

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2020 SRP – MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, que é enquadrado na condição de Microempresas ou de Empresas de Pequeno Porte.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I – Está enquadrada em uma das seguintes situações (assinalar com um X):

- a) () Na condição de microempresa, sendo que sua receita bruta anual não ultrapassa o valor de R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);
- b) () Na condição de empresa de pequeno porte, sendo que sua receita bruta anual é superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

II – O signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e ao Município de Areia Branca, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº. 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº. 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

(local e data)

(Nome e assinatura do representante legal ou procurador do licitante)

(*Observação: Esta declaração deverá ser entregue no ato do credenciamento.)



000159

**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2020 SRP

ANEXO III

PROCURAÇÃO (Modelo)

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2020 SRP – MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA

OUTORGANTE: {Qualificação da empresa e do representante legal que assinará a procuração em seu nome (nome, endereço/razão social, etc.).}

OUTORGADO: (Representante devidamente qualificado).

OBJETO: Representar a Outorgante no Pregão nº 11/2020 SRP – Município de Areia Branca.

PODERES: Entregar e receber envelopes contendo os documentos e as propostas, juntar documentos, assinar atas e termos, tomar deliberações, receber ofícios e relatórios de julgamentos, firmar declarações, dar ciência e, especialmente, formular ofertas e lances de preços, interpor recursos, renunciar ao direito de recursos enfim, assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato junto a este órgão, relativamente a quaisquer das fases do Pregão nº 11/2020 SRP.

_____, _____ de _____ de 2020.

NOME/CARGO

T



000160

**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2020 SRP

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (Modelo)

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2020 SRP – MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade Pregão nº 11/2020 SRP do Município de Areia Branca.

(local e data)

(Nome e assinatura do representante legal ou procurador do licitante)

(*Observação: Esta declaração deverá ser entregue no ato do credenciamento.)



000161

**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2020 SRP

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE EMPREGADOS MENORES (Modelo)

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2020 SRP – MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(local e data)

(Nome e assinatura do representante legal ou procurador do licitante)

(***Observação:** em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

+



000162

**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2020 SRP

ANEXO VI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ___/20__ (Minuta)

O MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA, inscrito no CNPJ sob o nº 13.100.995/0001-04, localizado à Praça Jovinião Freire de Oliveira, s/nº, Centro, doravante denominado Órgão gerenciador, neste ato representado pelo Sr. **ALAN ANDRELINO NUNES SANTOS**, com as participações do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, inscrito no CNPJ sob o nº 14.787.720/0001-53, e do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ sob o nº 11.402.091/0001-08, considerando o julgamento do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2020 SRP**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, e a sua respectiva homologação, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s): **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXX, estabelecida na XXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **XXXXXXXXXXXX**, portador(a) do R.G. nº XXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXX; doravante denominada(s) fornecedor(es). Atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes na legislação em vigor, e em conformidade com as disposições a seguir:

01. DO OBJETO

01.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços visando realizar futuras aquisições de materiais gráficos, para atender às necessidades das Secretarias do Município, do Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Saúde deste Município, de acordo com as especificações constantes do Edital de Pregão Presencial nº 11/2020 SRP e seus anexos, e propostas de preços apresentadas, de acordo com o art. 55, XI da Lei nº 8.666/93, passando tais documentos a fazer parte integrante do presente instrumento para todos os fins de direito.

02. DO REGIME DE EXECUÇÃO

02.1. O objeto será executado mediante a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 8.666/93.

03. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 03.1. Os materiais serão fornecidos pelos preços registrados constantes do Anexo I desta Ata.
03.2. Os pagamentos serão efetuados após liquidação da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo setor responsável pelo recebimento do objeto;
03.3. Para fazer jus ao pagamento, o fornecedor deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, perante o FGTS - CRF e a Certidão de Débitos Trabalhistas - CNTD;
03.4. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
03.5. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;
03.6. Não haverá reajuste de preços durante o período de validade da ata de registro de preços;
03.7. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no caput desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE;
03.8. Nos preços estarão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza;
03.9. Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que o fornecedor apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, o



000163

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

registro será cancelado pelo órgão, ficando assegurado ao fornecedor, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos produtos efetivamente fornecidos e atestados.

04. DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 04.1. Não haverá reajuste de preços durante o período de vigência da ata.
- 04.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou cancelados por fato que eleve o custo dos itens 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;
- 04.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para renegociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;
- 04.4. O fornecedor obriga-se a repassar ao Órgão gerenciador todos os preços e vantagens, ofertados ao mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que os vigentes;
- 04.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 04.6. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes da assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- 04.7. Convocar os demais adjudicatários para assegurar igual oportunidade de negociação;
- 04.8. 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;
- 04.9. É vedado efetuar acréscimos nos valores fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata a alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

05. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 05.1. A validade da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura e publicação.

06. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

- 06.1. O início dos fornecimentos dar-se-á em dois dias úteis a contar da assinatura da ata de registro de preços;
- 06.2. As entregas dos itens deverão ser efetuadas em até cinco dias úteis após a atestação dos pedidos, o Órgão designará servidor para recebê-los;
- 06.3. O recebimento do objeto dar-se-á de acordo com o art. 73, inciso II, letra "a", "b", da lei 8.666/93, com alterações posteriores;
- 06.4. Os fornecimentos executados em desacordo com o estipulado no presente termo serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso;
- 06.5. As quantidades indicadas no presente termo são meramente estimativas, não estando o Órgão gerenciador vinculado ao seu integral consumo;
- 06.6. A entrega dos itens será acompanhada e fiscalizada por servidor do Órgão gerenciador, se estes não atenderem às especificações do presente termo deverão ser substituídos pelo fornecedor no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, somente podendo ser atestados para fins de pagamento quando comprovada a fiel e correta entrega dos produtos;
- 06.7. A entrega dos itens será realizada diretamente no almoxarifado central, mediante apresentação de planilhas de entrega, elaborada e emitida pelo órgão competente;
- 06.8. Caberá ao setor solicitante, o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes aos fornecimentos executados, em pleno acordo com as especificações contidas no presente termo, aliado às disposições constantes da proposta da adjudicatária.
- 06.9. O Órgão gerenciador não se obriga a adquirir os materiais registrados nesta Ata de Registro de Preços, nem mesmo das quantidades indicadas nas planilhas, podendo promover a aquisição em unidades de acordo com suas necessidades, podendo ainda realizar licitação



000164

**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

específica para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdades de condições e preços, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do Art. 15, § 4º da Lei 8.666/93.

07. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

07.1. As despesas oriundas com o pagamento do referido objeto desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Programa deste Município e dos respectivos Fundos de Assistência Social e de Saúde, com dotação suficiente, obedecendo à classificação orçamentária pertinente, estabelecida para o respectivo exercício.

08. DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

08.1. DO(S) FORNECEDOR(ES):

- a) Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que dará origem à mesma, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;
- b) Garantir a qualidade dos produtos a serem fornecidos, devendo estar em perfeitas condições de consumo, devendo ainda, quando necessário, substituí-los prontamente, se porventura não atenderem aos requisitos deste termo, providenciando, também, a mercadoria que no momento possa estar em falta em seu estabelecimento;
- c) Fornecer os materiais conforme especificação, marca, modelo e preço registrados e na forma prevista;
- d) Substituir às suas expensas, qualquer item entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu uso dentro do período de garantia;
- e) Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Órgão gerenciador;
- f) Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes do fornecimento, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao Órgão gerenciador comprovante de quitação com os órgãos competentes;
- g) Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante o fornecimento;
- h) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Órgão gerenciador e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Órgão gerenciador;
- i) Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do fornecimento;
- j) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com o Órgão gerenciador, sem prévia e expressa anuência.
- k) Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia a expressa anuência do Órgão gerenciador.

08.2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS PARTICIPES:

- e) Designar servidor para proceder no recebimento dos materiais;
- f) Rejeitar os materiais que não atendam aos requisitos constantes no termo de referência;
- g) Efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas na Ata;
- h) Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

09. DAS PENALIDADES E MULTAS

09.1. Pelo atraso injustificado nos fornecimentos, pela inexecução total ou parcial do objeto pactuado, conforme o caso, o Órgão gerenciador poderá aplicar ao Fornecedor as seguintes sanções, previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa:

- a) Advertência;



000165

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- b) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor do(s) material(is), em decorrência de atraso injustificado na execução dos fornecimentos;
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do(s) material(is), no caso de inexecução total ou parcial dos mesmos;
- d) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Município, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) O fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) O fornecedor não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;
- c) O fornecedor não aceitar reduzir o seu preço, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) O fornecedor sofrer quaisquer das sanções previstas na cláusula anterior, alíneas d e e.

10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas a, b e d desta cláusula será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11. DA VINCULAÇÃO DO REGISTRO

11.1. O presente termo está estritamente vinculado:

- a) Ao procedimento licitatório na modalidade pregão, ato nº 11/2020, seus anexos;
- b) À proposta do fornecedor registrado.

12. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO OBJETO E OS CASOS OMISSOS

12.1. A presente ata de registro fundamenta-se:

- a) Na Lei Federal nº 10.520/02;
- b) Na Lei Federal nº 8.666/93;
- c) No Decreto Municipal nº 958/2018;
- d) No Decreto Municipal nº 864/2017;
- e) Nos preceitos do direito público;
- f) Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

12.2. Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste termo, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, termo aditivo.

13. DAS ALTERAÇÕES

13.1. Compete a ambas as partes de comum acordo, salvo nas situações tratadas neste instrumento, na Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores e em outras disposições legais pertinentes, realizar, mediante termo aditivo e/ou termo de re-ratificação, as alterações que julgarem convenientes;

13.2. Em caso de concordata, o registro poderá ser mantido, se o fornecedor registrado oferecer garantias que sejam consideradas adequadas e suficientes para o satisfatório cumprimento das obrigações por ele assumidas.

14. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei nº 8.666/93, fica designado o Sr. Otávio Felipe dos Santos, para acompanhar e fiscalizar execução da presente Ata de Registro de Preços.

14.2. À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade do fornecimento dos materiais com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.



000166

**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

14.3. A ação da fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

15. DO FORO

15.1. As partes elegem o Foro Distrital da Cidade de Areia Branca, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem acerca do presente instrumento, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e acordadas, as partes assinam este instrumento, a fim de que produza seus efeitos legais.

Areia Branca/SE, _____ de _____ de 2020.

MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
Órgão gerenciador da ARP
ALAN ANDRELINO NUNES SANTOS
Prefeito municipal

FORNECEDOR 1

FORNECEDOR 2

(...)

T



000167

**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO
REGISTRO DE PREÇOS**

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº ____/2020, celebrada entre o Município de Areia Branca, e a empresa cujos preços estão a seguir registrados, por item, em face da realização do Pregão Presencial nº 11/2020 SRP.

| | | | | |
|-----------------------------|--------------|-----------|----------------------|--------------|
| EMPRESA: | | | | |
| CNPJ: | | | FONE/FAX: | |
| END.: | | | E-MAIL: | |
| REPRESENTANTE LEGAL: | | | | |
| ITEM | QTDE. | UN | ESPECIFICAÇÃO | VALOR |
| | | | | |