



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2023 PMD

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

O MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES, inscrito no CNPJ sob o nº 13.094.446/0001-74, com as participações do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, inscrito no CNPJ sob o nº 14.498.649/0001-99, e do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ sob o nº 11.389.851/0001-94, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 613/2023, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2023 PMD**, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1.1. A licitação será regida na forma da Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 670/2020, Decreto Municipal nº 617/2018, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e ainda, pelo Decreto Municipal nº 44/2016 e pela Lei Complementar nº 123/2006, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

1.2. LOCAL, DATA E HORA:

1.2.1. A sessão pública será realizada no site <https://licitanet.com.br/>, nas seguintes condições:

LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

Dia 14/12/2023, às 08h59min.

ABERTURA DA SESSÃO:

Dia 14/12/2023, das 09h00min.

1.3. Fazem parte deste instrumento convocatório os seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA (vide subitens 7.10);
ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

2. DO OBJETO:

2.1. A presente licitação tem como objeto o registro de preços para aquisição futura e parcelada de materiais gráficos, banners em lona, faixas em lona/tecido e confecção de camisas, bonés, calças e bolsas em lona, para atender às demandas da Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social de Nossa Senhora das Dores/SE, conforme especificações técnicas constantes no Anexo I (termo de referência) deste Edital.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1. 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 617/2018.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1. Somente poderão participar desta Licitação (exceto para os itens 3, 6, 26, 27, 43, 109, 112 e 149) da planilha disposta no modelo de proposta – anexo II), em virtude do valor máximo estimado para cada 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);

4.1.1. Para os itens 3, 6, 26, 27, 43, 109, 112 e 149 será admitida ampla concorrência;

4.1.2. Participação deste certame, que transcorrerá em todas as suas fases unicamente pela internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/>;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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) Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição; empresas que estiverem em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, Ressalva: É possível a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas com certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº. 8666/1993. (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª Câmara, Dou de 04/10/2011);
- b) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Empresa suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com este Município, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial;
- 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 nesta licitação importa à proponente conhecimento e irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A inobservância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

5. DO CREDENCIAMENTO:

5.1. Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site <https://licitanet.com.br/>;

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

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica;

5.4. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas;

5.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão/entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros;

5.6. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet;

5.7. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (<https://licitanet.com.br/>), concomitantemente com os documentos de **HABILITAÇÃO** exigidos no edital, **PROPOSTA** com a "**DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO**", incluindo **QUANTIDADE, PREÇO e a MARCA (CONFORME SOLICITA O SISTEMA)**, até o horário limite pré-definido no subitem 1.2.1 deste instrumento, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação;

6.2. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do Anexo I (termo de referência), prevalecerão às últimas;

6.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

6.4. Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO, no ato do cadastramento da proposta o licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, declaração:



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.4.1. Que até a presente data encontra-se desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a declarar, sob penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme Art.32, §2º da Lei nº 8.666/93;
- 6.4.2. Que não possui em seu quadro permanente de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo a condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9.854 de 27.10.99, que altera a Lei nº 8.666/93;
- 6.4.3. Que tem pleno conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas no edital, nos termos do Inciso VII Art. 4º da Lei nº 10.520/2002;
- 6.4.4. Que para fins de participação no processo licitatório, sob as penas da Lei, concorda e se submete a todos os termos, normas e especificações pertinentes ao Edital, bem como, às Leis, Decretos, Portarias e Resoluções cujas normas incidam sobre a presente licitação;
- 6.4.5. Que nos preços cotados, já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas (Inciso III Art.5º da Lei nº 10.520/2002) e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre o fornecimento/prestação de serviços.
- 6.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93;
- 6.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 6.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;
- 6.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances;
- 6.9. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos) deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país;
- 6.10. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital;
- 6.11. Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração dos itens constantes da proposta de preços;
- 6.12. Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;
- 6.13. O mero envio da documentação não conferirá às proponentes qualquer direito contra o Município de Nossa Senhora das Dores, observadas as prescrições da legislação específica.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

- 7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 7.1.1. Valor unitário e total do item;
- 7.1.2. Marca (quando for o caso);
- 7.1.3. Modelo (quando for o caso);
- 7.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares às especificações do Anexo I (termo de referência), indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 7.1.5. Indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 7.2. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93);
- 7.3. Na proposta de preços inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, como despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas,



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

7.4. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos;

7.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação;

7.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o(s) fornecedor(es) adjudicatário(s);

7.7. 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;

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

7.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

7.10. As propostas digitadas no sistema NÃO DEVEM CONTER IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE (sob pena de desclassificação), visando atender ao princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das mesmas. Todavia, as propostas anexadas (físicas) junto aos documentos de habilitação DEVEM CONTER TODOS OS DADOS DA LICITANTE, conforme modelo (anexo II);

7.11. A proposta deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução dos fornecimentos e aplicação de eventual sanção à adjudicatária, se for o caso;

7.12. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, sendo desconsiderada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

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

8.1. No horário estabelecido neste Edital, o pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no item 6.1 do edital;

8.2. O pregoeiro poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo "DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO" do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis;

8.3. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexequível, o pregoeiro obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então DESCLASSIFICARÁ;

8.4. O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta comprovadamente inexequível, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade;

8.5. As propostas cadastradas no Sistema NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas;

8.6. Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada, esta será DESCLASSIFICADA pelo pregoeiro;

8.7. Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://licitanet.com.br/>, conforme Edital;

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



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 8.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;
- 8.10. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de R\$ 0,02 (dois centavos de real);
- 8.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;
- 8.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública;
- 8.13. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;
- 8.14. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente;
- 8.15. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço;
- 8.16. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Anexo I (termo de referência). Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, o pregoeiro, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte;
- 8.17. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 8.18. 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;
- 8.19. Sendo efetuado lance comprovadamente inexequível, o pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;
- 8.20. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;
- 8.21. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;
- 8.22. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;
- 8.23. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site <https://licitanet.com.br/>;
- 8.24. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- 8.25. A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante na etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;
- 8.29. Será assegurado (para os itens 3, 6, 26, 27, 43, 109, 112 e 149), 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



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço;

8.27. Para efeito do disposto no subitem 8.26 acima, ocorrendo o empate, serão adotados os seguintes procedimentos:

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

8.27.2. Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 8.27.1, serão convocadas as remanescentes que, porventura, se enquadrem na hipótese do subitem 8.26 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.27.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.26, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

8.27.4. Na hipótese da não-ordenação das propostas nos termos previstos nos subitens 8.26 a 8.27.3, será considerado o valor apresentado pela proposta originalmente de menor preço;

8.28. O disposto nos subitens 8.26 a 8.27.3, somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

8.29. Será concedida, ainda, prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de dez por cento do melhor preço válido, nos seguintes termos:

8.29.1. Aplica-se o disposto neste subitem nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço, após a aplicação do benefício geral;

8.29.2. A ordem de prioridade será estabelecida, primeiramente, em função das empresas locais; em não havendo empresas locais nessa condição, passar-se-á, então, às empresas regionais;

8.29.3. A microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local, primeiramente, ou regionalmente, posteriormente, em caso de não haver empresa local, melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

8.29.4. Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base na alínea "c", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação da alínea "a", na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.29.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será priorizada a preferência às empresas locais, persistindo o empate, será realizado sorteio;

8.29.6. A aplicação da margem de preferência não autoriza a contratação por preço acima da média de mercado, apurada para fins de abertura da licitação.

8.29.7. Considera-se:

a) Âmbito local - sede e limites geográficos deste Município;

b) Âmbito regional - os municípios circunvizinhos, através das microrregiões, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE e assim considerados, especificamente: Siriri, Capela, Cumbe, Malhada dos Bois, Muribeca e São Miguel do Aleixo.

8.30. Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

8.30.1. Produzidos no País;

8.30.2. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

8.30.3. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País (art. 3º, § 2º, incisos II, III e IV da Lei nº 8666/93);

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

8.30.5. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26, do Decreto Municipal nº 670/2020, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no Capítulo X do mesmo dispositivo;

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço comprovadamente inexequível;

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

9.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

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

9.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

9.6.4. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade;

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

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

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

9.7. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância;

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

10. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

10.1. Os documentos de habilitação, relacionados no subitem 11, deverão ser cadastrados previamente no sistema, no momento em que, o licitante cadastre sua proposta de preços. A visualização dos documentos cadastrados pelas interessadas ficará indisponível para os demais participantes, inclusive para o Pregoeiro;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

10.2. Após a etapa competitiva, quando da declaração da empresa vencedora da licitação, os documentos de habilitação cadastrados no sistema, serão automaticamente disponibilizados para a verificação do Pregoeiro;

10.3. Considerando-se que toda a documentação requerida pode ter sua autenticidade consultada eletronicamente, não se fará necessário o envio de cópias autenticadas.

11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

11.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

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

11.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício;

11.1.4. 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;

11.1.5. Será inabilitada a empresa que apresentar objeto social incompatível com o objeto desta licitação.

11.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

11.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

11.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação, se for o caso, com prazo de validade em vigor;

11.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela RF e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive as contribuições previdenciárias dos empregados e empregadores, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas a terceiros. (Redação da Portaria nº 1751, de 2 de outubro De 2014 da Secretaria da Receita Federal do Brasil);

11.2.4. Prova de Regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal, mediante apresentação de certidões negativas de débitos, do domicílio ou sede da licitante;

11.2.5. Prova de regularidade relativa ao FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), demonstrando situação regular quanto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, no seu prazo de validade;

11.2.6. Prova de Regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

11.2.7. 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;

11.2.8. Quando uma microempresa ou empresa de pequeno porte for declarada vencedora e houver alguma restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

11.2.9. A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo da penalidade prevista no art. 7º, da Lei nº 10.520/02, devendo o pregoeiro examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

11.2.10. Serão admitidas em conformidade com o artigo 206 do Código Tributário Nacional, certidões positivas com efeitos negativos.

11.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

11.3.1. Comprovação de aptidão através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

11.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

11.5. DA ANÁLISE:

11.5.1. 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 ao seguinte cadastro:

11.5.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS;

11.5.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

11.5.1.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

11.5.1.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

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

11.5.3. Para fins de habilitação, não será admitida complementação ou retificação da documentação apresentada, exceto para microempresas e empresas de pequeno porte, conforme dispõe o Artigo 43, § 1º, da LC nº 123/06;

11.5.4. 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;

11.5.5. 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;

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

11.5.7. 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;

11.5.8. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização;

11.5.9. A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12. DA APURAÇÃO DA(S) PROPOSTA(S) VENCEDORA(S):

12.1. A proposta final do licitante declarado vencedor será obtida através dos relatórios gerados pelo sistema após a conclusão da fase de lances, aliado às informações consignadas na ata final.

12.1.1. Considerando-se o disposto no subitem anterior, será **DISPENSADA A APRESENÇA DE PROPOSTA REFORMULADA;**



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

12.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta inicial, tais como, validade da proposta, marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, estarão também vinculados à oferta final da licitante;

12.3. Na proposta final de cada licitante deverão estar inclusos todos os insumos que a compõem, como despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

13.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema;

13.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

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

13.4. 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;

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

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

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

14.1.3. Nos casos de necessidade de verificação dos documentos de habilitação de forma minuciosa, conforme subitem 11.5.4.

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

14.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat").

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS:

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

15.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica através do site <https://licitanet.com.br/>;

15.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação;

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



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

15.5. Da mesma maneira, os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, realizados por forma eletrônica através do sistema;

15.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, através do site <https://licitanet.com.br/>;

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

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

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

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

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

16.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à licitante vencedora pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela autoridade competente.

17. DO REGISTRO DE PREÇOS:

17.1. Dos Prazos e condições para assinatura da ata de registro de preços:

17.1.1. Uma vez homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, serão convocadas à(s) licitante(s) adjudicatária(s) para assinatura da(s) ata(s) de registro de preços, conforme Anexo III (minuta da ata de registro de preços);

17.1.2. O comunicado dar-se-á através do endereço de e-mail constante no cadastro da licitante;

17.1.3. O prazo para assinatura será de cinco dias, a contar da convocação;

17.1.4. Preferencialmente a licitante assinará o documento eletronicamente e devolverá via e-mail para a conta licitacao@nossasenhoradasdores.se.gov.br, mas caso não disponha do recurso o representante legal/preposto poderá comparecer no setor de licitações e contratos para assiná-la pessoalmente;

17.1.5. A Licitante adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular, bem como apresentar recusa à assinatura da ata de registro de preços nos termos especificados no subitem anterior, decairá do direito à contratação, ficando sujeita às penalidades previstas no art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/02, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais;

17.1.6. Ocorrendo a hipótese do subitem anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes e, em sessão pública, procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda integralmente ao Edital, sendo a sua autora declarada vencedora e convocada para assinar a ata de registro de preços.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1. A(s) ata(s) de sessão pública será(ão) disponibilizada(s) no sistema eletrônico;

18.2. 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;

18.3. 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 e horários de expediente na Prefeitura Municipal de Nossa Senhora das Dores;

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



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

18.5. 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;

18.6. Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados, podendo, ainda, 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. Devendo, entretendo, proceder ao registro em Ata, da suspensão dos trabalhos e a continuidade dos mesmos;

18.7. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º, do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93, observados os princípios da isonomia e do interesse público;

18.8. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação da licitante;

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

18.10. O edital será disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos <https://nossasenhoradasdores.se.gov.br/licitacoes> e www.licitanet.com.br;

18.11. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou cancelamento do registro de preços, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis;

18.12. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido;

18.13. Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido;

18.14. O órgão solicitante poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

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

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

18.17. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio;

18.18. O Município de Nossa Senhora das Dores reserva-se o direito de:

- a) Revogar o processo, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes;
- b) Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma da legislação, salvo quando tal alteração não afetar a formulação das mesmas;
- c) Adiar o recebimento das propostas divulgando, mediante aviso público, a nova data.

18.19. O Município de Nossa Senhora das Dores poderá cancelar a Nota de Empenho que vier a ser emitida, em decorrência desta licitação e cancelar o correspondente registro de preços, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, ficando assegurado o contraditório e o direito de defesa:

- a) For requerida ou decretada a falência ou liquidação da Contratada, ou quando ela for atingida por execução judicial, ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômica e financeira;
- b) A contratada for declarada inidônea ou punida com proibição de licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública;
- c) Em cumprimento de determinação administrativa ou judicial que declare a nulidade da adjudicação.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

18.20. Em caso de concordata, o registro poderá ser mantido, se a adjudicatária oferecer garantias que sejam consideradas adequadas e suficientes para o satisfatório cumprimento das obrigações por ela assumidas.

19. DO FORO:

19.1. O Município elege o foro da Comarca de Nossa Senhora das Dores para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Edital.

Nossa Senhora das Dores/SE, 01 de dezembro de 2023.

FÁBIO DÉCIO VIEIRA DA CUNHA
Presidente da CPL



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2023 PMD

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. O presente termo tem como objeto o registro de preços para aquisição futura e parcelada de materiais gráficos, banners em lona, faixas em lona/tecido e confecção de camisas, bonés, calças e bolsas em lona, para atender às demandas da Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social de Nossa Senhora das Dores/SE de Nossa Senhora das Dores.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

2.1. Amparo legal ao disposto na Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 670/2020, Decreto Municipal nº 617/2018, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e ainda, pelo Decreto Municipal nº 44/2016 e pela Lei Complementar nº 123/2006, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1. Na forma do art. 3º, inciso I, da Lei nº 10.520/2002, justifica-se a necessidade para a aquisição do objeto aqui pretendido:

- a) Considerando a necessidade de licitar os serviços de confecção de material gráfico, dentro outros materiais, com a finalidade de atender às necessidades da Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social de Nossa Senhora das Dores/SE;
- b) Considerando que os materiais são necessários/básicos dentro dos setores, pois em sua maioria são utilizados para dar agilidade aos processos administrativos;
- c) Considerando a necessidade que os produtos gráficos são indispensáveis para o funcionamento integral dos programas e sistemas de informações em saúde e assistência social, execução de planejamento escolar, manutenção das atividades rotineiras realizadas no Complexo Administrativo e publicidade e propaganda dos serviços e eventos de cunho institucional realizados por todas as Secretarias e Departamentos que compõem a Prefeitura deste Município;
- d) Considerando que o Município não possui máquinas apropriada para a produção de material gráfico em grande escala, nem a qualidade requerida é de extrema relevância a aquisição do material especificado neste termo, uma vez que busca a qualidade no atendimento aos munícipes, assim como efetiva divulgação dos serviços ofertados;
- e) Considerando, que a despesa justifica-se diante da necessidade de ações concretas por parte do município para dar continuidade a celeridade no desempenho das atividades diárias de trabalho e ações qualitativas.

4. DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS:

4.1. A aquisição dos materiais se dará de acordo com as necessidades deste Município, de forma parcelada, mediante solicitação formal atestada pelo fornecedor;

4.2. O fornecedor deverá garantir a qualidade dos produtos a serem fornecidos, devendo esses estarem em perfeitas condições de uso, devendo ainda, quando solicitado, substituir prontamente o produto que porventura não atenda aos requisitos do presente termo, providenciando, também, a mercadoria que no momento possa estar em falta em seu estabelecimento;

4.3. 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 5, acompanhados das respectivas notas fiscais;

4.4. O fornecedor compromete-se a substituir ou repor o produto quando:

- a) Houver no ato da entrega a apresentação de embalagens danificadas, defeituosas ou inadequadas que exponham o produto à contaminação e/ou deterioração;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

b) O produto não atender as legislações sanitárias em vigor, bem como outros referentes ao produto em questão;

c) Houver na entrega produtos inadequados para o uso;

4.5. A entrega dos produtos deverá ser realizada diretamente no almoxarifado do órgão, em dias e horário de expediente no Município, mediante apresentação de planilhas de entrega, elaborada e emitida pela Secretaria Municipal de Administração;

4.6. O fornecedor, após a entrega efetuada no almoxarifado do órgão, deverá encaminhar-se à Secretaria Municipal de Administração, no horário das 8 às 12 horas, para apresentação das notas fiscais respectivas, devidamente atestadas pelo fiscal designado.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO, DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS:

5.1. O critério de julgamento será o de menor preço por item;

5.2. As especificações e quantidades serão dadas conforme planilha a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNID.	QTD.
1	Apostilas personalizadas em policromia, encadernado com espiral, medindo 21x30, 90gr, conforme modelo diverso do órgão: contendo de 20 a 50 páginas.	UNID	1.200
2	Atestado médico papel off-set 75g tam 15x20cm 1x0 cor (bloco com 100 folhas)	BLC	300
3	Banner em lona com impressão digital, medindo 100x 200cm, com acabamento em madeira.	UNID	500
4	Banner em lona com impressão digital, medindo 60x 40cm, com acabamento em madeira.	UNID	500
5	Banner em lona com impressão digital, medindo 60x90cm, com acabamento em madeira.	UNID	500
6	Banner para divulgação em eventos, 1,5 x 2,0m, e (ou), 2,0 x 4,0 m, arte inclusa.	UNID	500
7	Bloco do agendamento para consultas médicas, papel off set 75g. 7x10 cm, 1 cor, (bloco com 100 folhas).	BLC	1.000
8	Boletim de campo e laboratório do levantamento rápido de índices lira, papel off set 75g tam 20x30cm, 1x0 cor (bloco com 100 folhas).	BLC	1.000
9	Boletim de produção ambulatorial/BPA formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas.	BLC	1.000
10	Boletim de transferência, ensino fundamental, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor.	UNID	5.000
11	CADERNO COMPLEMENTAR – 1º ANO. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	UNID	1.000
12	CADERNO COMPLEMENTAR – 2º ANO. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	UNID	1.000
13	CADERNO COMPLEMENTAR – 3º ANO. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	UNID	1.000
14	CADERNO COMPLEMENTAR – 4º ANO. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	UNID	1.000
15	CADERNO COMPLEMENTAR – 5º ANO. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	UNID	1.000
16	CADERNO COMPLEMENTAR – 6º ANO. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	UNID	2.000
17	CADERNO COMPLEMENTAR – 7º ANO. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	UNID	1.000
18	CADERNO COMPLEMENTAR – 8º ANO. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	UNID	1.000
19	CADERNO COMPLEMENTAR – 9º ANO. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	UNID	1.000
20	CADERNO COMPLEMENTAR – CRECHE PARCIAL. Capa; folha de	UNID	1.000



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

	identificação e folhas de atividades (100).		
21	CADERNO COMPLEMENTAR – JARDIM I. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	UNID	1.000
22	CADERNO COMPLEMENTAR – JARDIM II. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	UNID	1.000
23	CADERNO COMPLEMENTAR EJA 1ª SÉRIE. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	UNID	1.000
24	CADERNO COMPLEMENTAR EJA 2ª SÉRIE. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	UNID	1.000
25	CADERNO COMPLEMENTAR EJA 3ª SÉRIE. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	UNID	1.000
26	Capa, (folhas para o planejamento semanal (40 folhas modelo 1) e (40 folhas modelo 2).	UNID	5.000
27	Capa, folhas para planejamento semanal (40 folhas).	UNID	5.000
28	Carimbo automático, medindo 60x25mm.	UNID	300
29	Cartão da mulher planejamento familiar papel off set, frente e verso, 180g, 15 x 20 cm, 4 x 4 cores.	UNID	10.000
30	Cartão de vacina adulto, tamanho 10x7,5 cm, papel cartão, com 1 dobra.	UNID	8.000
31	Cartão de vacina antirrábica, papel cartão, medindo 12x10,5 cm	UNID	10.000
32	Cartão do diabético papel sulfite 120g, frente e verso, 21x29,7 cm cores.	UNID	10.000
33	Cartão do hipertenso papel sulfite 120g, frente e verso, 21x29,7 cm cores.	UNID	8.000
34	CARTÃO ESPELHO DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA (MENINA). Cartão espelho de vacinação da criança (menina) papel off -set 180g, frente e verso, tam 47x20cm 4x4 cores.	UNID	15.000
35	CARTÃO ESPELHO DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA (MENINO). Cartão espelho de vacinação da criança (menino) papel off -set 180g, frente e verso, tam 47x20cm 4x4 cores.	UNID	15.000
36	Cartão gestante papel off-set, frente e verso, 180g. Tam 20x30cm 4x4 cores.	UNID	10.000
37	Cartão para controle de dispensação de fitas de glicemia.	UNID	10.000
38	Cartão para controle de psicotrópicos.	UNID	5.000
39	Cartão planejamento familiar, papel vergê, cor preta e branca.	UNID	5.000
40	Cartão registro de vacinas off set 180g, frente e verso, 1x1 cor, 21 x 15 cm.	UNID	20.000
41	Cartazes 300x420mm 4x0 cores em papel couchê liso 115g.	UNID	2.000
42	Cartazes 420x620mm 4x0 cores em papel couchê liso 115g. Conforme modelo fornecido.	UNID	2.000
43	Cartazes educativos em folder, tamanho 62x44cm, papel couchê 150gr, com arte final fornecida para impressão.	UNID	10.000
44	Cartazes para divulgação de eventos, 29,7cm x 42 cm (alturaxlargura), couchê, arte inclusa.	UNID	2.000
45	Certificado confeccionado em papel couchê 180 g branco, tamanho a4, impressão (frente e verso), colorido, arte inclusa..	UNID	10.000
46	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DA EJA 1ª/2ª FASE. Papel branco, apergaminhado 120g.	FLS	5.000
47	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO ENSINO FUNDAMENTAL I. Papel branco, apergaminhado 120g.	FLS	2.000
48	Certificado de conclusão, ensino fundamental, em papel 180g, impressão 1x1, tamanho 21x29,7cm.	UNID	3.000
49	Controle de medicamentos fiscalizados pela ANVISA, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100	BLC	2.000



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

	folhas.		
50	Convites personalizados, impressão colorida, papel couchê 115g.	UNID	2.000
51	Crachá confeccionado em papel couchê, 180g, formato a6, impressão em policromia, com cordão em naylon, arte inclusa.	UNID	2.000
52	CRACHÁ CONFECCIONADO EM PLÁSTICO PVC, TAMANHO 8,5 X 5,4 CM. Crachá confeccionado em plástico PVC, tamanho 8,5 x 5,4 cm, impressão colorida, (somente frente), com cordão em nylon, arte inclusa.	UNID	1.000
53	Crachá confeccionado em plástico PVC, tamanho 8,5 x 5,4 cm, impressão colorida, (somente frente) com cordão em nylon, arte inclusa.	UNID	1.000
54	DIÁRIO CRECHE – 1 ANO. Capa; folha de rotina e previsões de aulas; apresentação; aspectos legais; orientações; resumo das atividades (14 folhas frente e verso); folha de reposição (02 folhas); acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (25 folhas).	UNID	1.000
55	DIÁRIO CRECHE – MATERNAL I – 2 ANOS. Capa; folha de rotina e previsões de aulas; apresentação; aspectos legais; orientações; resumo das atividades (14 folhas frente e verso); folha de reposição (02 folhas); acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (25 folhas).	UNID	1.000
56	DIÁRIO CRECHE – MATERNAL II- 3 ANOS. Capa; folha de rotina e previsões de aulas; apresentação; aspectos legais; orientações; resumo das atividades (14 folhas frente e verso); folha de reposição (02 folhas); acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (25 folhas).	UNID	1.000
57	DIÁRIO DO AEE. Capa; folha de rotina e previsões de aulas; apresentação; aspectos legais; orientações; resumo das atividades (14 folhas frente e verso); folha de reposição (02 folhas); acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (25 folhas).	UNID	1.000
58	DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL – 1º ANO. Capa; folha de rotina e previsões de aulas; apresentação; aspectos legais; orientações; resumo das atividades (14 folhas frente e verso); folha de reposição (02 folhas); acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (25 folhas).	UNID	1.000
59	DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL – 2º ANO. Capa; orientações; folha das habilidades a serem observadas; folha de rotina e previsões de aulas resumo das atividades (14 folhas frente e verso); recuperação paralela (01 folha); recuperação final (01 folha) acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (o suficiente para 35 alunos, sendo que para cada aluno deve conter todas as habilidades); observação reservada à inspeção – (01 folha).	UNID	1.000
60	DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL – 3º ANO. Capa; orientações; folha das habilidades a serem observadas; folha de rotina e previsões de aulas resumo das atividades (14 folhas frente e verso); recuperação paralela (01 folha); recuperação final (01 folha); acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (o suficiente para 35 alunos, sendo que para cada aluno deve conter todas as habilidades); observação reservada à inspeção – (01 folha).	UNID	1.000
61	DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL – 4º ANO. Capa; orientações; folha das habilidades a serem observadas; folha de rotina e previsões de aulas resumo das atividades (14 folhas frente e verso); recuperação paralela (01 folha); recuperação final (01 folha), folha de reposição (02 folhas); acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (o suficiente para 35 alunos, sendo que para cada aluno deve conter todas as habilidades); observação reservada à inspeção – (01 folha).	UNID	1.000



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

62	DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL – 5º ANO. Capa; orientações; folha das habilidades a serem observadas; folha de rotina e previsões de aulas resumo das atividades (14 folhas frente e verso); recuperação paralela (01 folha); recuperação final (01 folha), folha de reposição (02 folhas); acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (o suficiente para 35 alunos, sendo que para cada aluno deve conter todas as habilidades); observação reservada à inspeção – (01 folha).	UNID	1.000
63	DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL – 6ºAO 9º ANO. Capa; orientações; folha de rotina e previsões de aulas; resumo das atividades (14 folhas recuperação paralela (01 folha frente e verso) recuperação final (01 folha); folha de reposição (02 folhas); acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (o suficiente para 40 alunos); observação reservada à inspeção – (01 folha).	UNID	1.000
64	DIÁRIO PARA ATIVIDADES COMPLEMENTARES. Capa, apresentação, orientações, folha de rotina, resumo das atividades (das folhas): acompanhamento da frequência e rendimento (25 folhas), observações (1 folha).	UNID	1.000
65	DIÁRIO PRÉ-ESCOLA 04 ANOS – JARDIM I. Capa; folha de rotina e previsões de aulas; apresentação; aspectos legais; orientações; resumo das atividades (14 folhas frente e verso); folha de reposição (02 folhas); acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (o suficiente para 25 alunos, sendo que para cada aluno deve conter todas as habilidades).	UNID	1.000
66	DIÁRIO PRÉ-ESCOLA 05 ANOS – JARDIM II. Capa; folha de rotina e previsões de aulas; apresentação; aspectos legais; orientações; resumo das atividades (14 folhas frente e verso); folha de reposição (02 folhas); acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (o suficiente para 25 alunos, sendo que para cada aluno deve conter todas as habilidades).	UNID	1.000
67	DIÁRIOS DA EJA 1ª /2ª FASE. Capa; orientações; folha de rotina e previsões de aulas; resumo das atividades; recuperação paralela (01 folha); recuperação final (01 folha); folha de reposição (02 folhas); acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (o suficiente para 40 alunos); observação reservada à inspeção – (01 folha)..	UNID	1.000
68	Envelope pasta família, tamanho 34x24 cm, em papel off set 180g comum	UNID	20.000
69	Envelope pronto 200x280mm 1x0.	UNID	20.000
70	Envelope pronto 240x340mm 1x0 cores.	UNID	20.000
71	Envelope pronto 260x360mm 1x0 cores.	UNID	10.000
72	Envelope, medindo 11,5x23cm, com timbre, impressão 4x0, cor branca ou amarela.	UNID	10.000
73	Faixa de rua em lona, com impressão digital, medindo 5mx0,80m.	UNID	100
74	Faixa de rua em tecido, medindo 5mx0,90m.	UNID	150
75	Ficha atendimento fisioterapeuta, papel off-set 1 x 0 cor, 75g tam 20x30cm (bloco com 100 folhas).	BLC	1.000
76	Ficha atendimento nutricional, frente e verso, off set 21 x 30cm, 2 x 2 cores 75g (bloco com 100 folhas).	BLC	500
77	Ficha atendimento odontológico individual e - SUS, frente e verso, off set 21 x 30cm, 2 x 2 cores, 75g (bloco com 100 folhas).	BLC	1.000
78	Ficha da dengue/entomologia, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas.	BLC	1.000
79	Ficha de acompanhamento da gestante SIS pré-natal web, frente e verso, off set 21 x 30cm, 1x1 cores, (bloco com 100 folhas).	BLC	1.000
80	Ficha de anamnese, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1cor, bloco com 100 folhas.	BLC	1.000



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

81	Ficha de assistência à saúde, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor.	UNID	10.000
82	Ficha de assistência à saúde odontológica, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor.	UNID	10.000
83	Ficha de atendimento domiciliar e- SUS frente e verso, off set 21 x 30cm, 2 x 1 cores 75g (bloco com 100 folhas).	BLC	5.000
84	Ficha de atendimento individual e- SUS frente e verso, off set 21 x 30cm, 2 x 1 cores 75g (bloco com 100 folhas).	BLC	5.000
85	Ficha de atividade coletiva, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor.	UNID	2.000
86	Ficha de avaliação de feridas, (frente e verso), papel off set 75g 1x1, tam 21x30cm (bloco com 100 folhas).	BLC	500
87	Ficha de cadastramento da gestante SIS pré-natal web, frente e verso, off set 21 x 30cm, 1 x 1 cor 75g (bloco com 100 folhas).	BLC	500
88	Ficha de cadastro domiciliar e territorial e- SUS frente e verso, off set 21 x 30cm, 2 x 1 cores 75g (bloco com 100 folhas).	BLC	500
89	Ficha de cadastro individual e- SUS frente e verso, off set 21 x 30cm, 2 x 1 cores 75g (bloco com 100 folhas).	BLC	500
90	Ficha de consulta à puérpera SIS pré-natal web, off set 21 x 30cm, 1 x 0 cor, 75g (bloco com 100 folhas).	BLC	500
91	Ficha de dispensação de medicamentos farmácia básica (frente e verso), papel off set 75g 1x1, tam 21x30cm (bloco com 100 folhas).	BLC	500
92	Ficha de evolução, frente e verso, off set, 21 x 30cm, 75g, 1 x 1 cor (bloco com 100 folhas).	BLC	500
93	Ficha de matriciamento da equipe multidisciplinar, frente e verso, off set, 21 x 30cm, 75g, 1 x 1 cor (bloco com 100 folhas).	BLC	500
94	Ficha de procedimento e- SUS frente e verso, off set 21 x 30cm, 2 x 1 cores 75g (bloco com 100 folhas).	BLC	500
95	Ficha de referência e contra referência, frente e verso, papel off- set 75g tam 20x30cm, 1 x 1 cor (bloco com 100 folhas).	BLC	500
96	Ficha de vacinação e- SUS frente e verso, off set 21 x 30cm, 2 x 1 cores 75g (bloco com 100 folhas).	BLC	500
97	Ficha de visita (ACS), off set 15 x 21cm, 75g 1 x 0 cor (bloco com 100 folhas).	BLC	500
98	Ficha de visita territorial e domiciliar e- SUS frente e verso, off set 21 x 30cm, 2 x 1 cores 75g (bloco com 100 folhas).	BLC	500
99	Ficha espelho pré-natal (frente e verso), papel off set 75g 4 x 4 cores, tam 21x30cm (bloco com 100 folhas).	BLC	500
100	Ficha marcadores de consumo alimentar e- SUS, (frente e verso), papel off set 75g 2x2, tam 21x30cm (bloco com 100 folhas).	BLC	500
101	Folha de produção BPA clínica 24h, frente e verso, papel off set 75g, tam 20x30cm, 1 x 1 cor, (bloco com 100 folhas).	BLC	500
102	GUIA DE TRANSFERENCIADA EJA. Papel branco, apergaminhado 120g.	FLS	5.000
103	GUIA DE TRANSFERENCIADO 1º AO 3º ANO. Papel branco, apergaminhado 120g.	FLS	3.000
104	GUIA DE TRANSFERENCIADO 4º AO 9º ANO. Papel branco, apergaminhado 120g.	FLS	3.000
105	HISTÓRICO ESCOLAR DA EJA. Papel branco, apergaminhado 120g.	FLS	1.000
106	HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL. Papel branco, apergaminhado 120g.	FLS	5.000
107	Impressão de folder, impressão off set em couchê liso, gramatura 115g/m², formato 8 (30x21cm), cor 4x4.	UNID	10.000
108	Lona plotada, tamanho 0,7x1,1m, com madeira, tipo cavalete.	UNID	200



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

109	Lona plotada, tamanho 1,60x3,00m, com estrutura de madeira.	UNID	200
110	Lona plotada, tamanho 1,80m x50cm, com estrutura de madeira.	UNID	200
111	Lona plotada, tamanho 2,00x0,30m, com estrutura de madeira.	UNID	200
112	Lona plotada, tamanho 2,95x1,95m, com estrutura de madeira.	UNID	200
113	Mapa de atendimento diário médico, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas.	UNID	5.000
114	Mapa de controle de pressão arterial, frente e verso, papel off set 15 x 20 cm, 1 x 1 cor, 180g (bloco com 100 folhas).	BLC	1.000
115	Mapa de registro imediato de consulta / procedimento, frente e verso, 21 x 30cm, 75g 1 cor (bloco com 100 folhas).	BLC	500
116	Mapa transportes papel off set 20x30cm 75 g, 1 x 0 cor, (bloco com 100 folhas).	BLC	500
117	Notificação de receita - medicação controlada 25 x 8cm, papel off set azul 56g com numeração, (bloco com 20 folhas).	BLC	500
118	Panfleto 100x150mm 4x0 cores, frente, em papel couchê liso 90g.	UNID	5.000
119	Panfleto 150x210mm 4x0 cores, frente, em papel couchê liso 90g.	UNID	5.000
120	Panfleto 210x300mm 4x4 cores couchê liso.	UNID	5.000
121	Pasta personalizada, formato aberto, medindo 330x480mm, formato fechado, medindo 240x330mm, pasta em couchê brilho 230 g/m ² , 4x4 cores, corte e vinco (pasta), dobra manual.	UNID	10.000
122	Pastas com aba interna tam A3 papel ap 180gr.	UNID	2.000
123	PESQUISA ETIMOLÓGICA/TRATAMENTO (PCND). Pesquisa etimológica/tratamento (PCND), formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas.	BLC	1.000
124	PLANILHA EM CASO DE DIARREIA. Planilha em caso de diarreia, 21 x 30cm, 75g 1 x 0 cor (bloco com 100 folhas).	BLC	1.000
125	PNCA - programa nacional de controle da dengue, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas.	BLC	2.000
126	Programa de controle da FA e dengue boletim de imóveis pendentes, 21 x 30cm, 75g 1 x 0 cor (bloco com 100 folhas).	BLC	2.000
127	Programa de controle da esquistossomose, off set 15 x 21 cm, 75g 1 x 1 cor (bloco com 100 folhas).	BLC	2.000
128	Programa de controle de endemias, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas.	BLC	2.000
129	Programa estadual de contaminação da dengue, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas.	BLC	2.000
130	Programa nacional de controle da dengue, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 50 folhas.	BLC	2.000
131	Prontuário clínico odontológico - PSF papel off set 75g, tam 20x30cm 1 x 1 cores, (bloco com 100 folhas).	BLC	2.000
132	Prontuário clínico PSF 21 x 30cm, 75g 1 x 0 cor (bloco com 100 folhas).	BLC	1.500
133	Receituário controle especial lista b azul numerado, tamanho 15x21cm, papel sulfite 90gr, cor branca, impressão em preto e branco, bloco com 100 folhas.	BLC	2.000
134	Receituário medicamentos especiais - atenção hospitalar e rede básica de saúde (comum), 15 x 21cm, 56g 1x0 cores (bloco com 100 folhas).	BLC	5.000
135	Receituário médico simples, tamanho 15x21cm, papel sulfite 90gr, cor branca, impressão em preto e branco, bloco com 100 folhas.	BLC	3.000
136	Receituário PSF, controle especial, tamanho 15x21 cm, bloco com 50x02 vias, numerado com 100 folhas.	BLC	850
137	Registro diário do serviço antiveterinário, PNCD, formato 8, impressão	BLC	850



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

	em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas.		
138	Relação de paciente, exame citológico, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas.	BLC	850
139	Relatório SSA2, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas.	BLC	850
140	Requisição de exames cito patológicos, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas.	BLC	850
141	Requisição de mamografia, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas.	BLC	850
142	Requisição do exame citopatológico (colo do útero) papel off set 75g (frente e verso), tam 20x30cm 1 x 1 cor (bloco com 100 folhas rosas).	BLC	850
143	Resultados de exames, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas.	BLC	850
144	Solicitação de exames, formato 16, impressão 1x1 cor em papel off set 75g comum, bloco 100x01 vias.	BLC	850
145	Talão para autorização de abastecimento de veículos bloco com 100.	BLC	850
146	Talão para autorização de alimentação (bloco com 100).	BLC	850
147	Talão para autorização de galão de água de 20l (bloco com 100).	BLC	850
148	Talão para autorização de gás de cozinha (bloco com 100).	BLC	850
149	Blusa feminina em tecido crepe com lycra manga curta, confeccionada com tecido na cor branca. Deverá apresentar modelos.	UNID	3.000
150	Boné (em cor) confeccionado em brim/saja. Regulagem na parte posterior com fechamento em forma de colchete em tamanho.	UNID	1.000
151	Bota cano médio, profissional adulto, impermeável, confeccionada em EVA, sola antiderrapante, cor preta, tamanho 33 a 50 (Brasil).	PAR	100
152	Calça de brim uniforme, feminino, cor, 02 bolsos na frente embutidos e 02 bolsos na parte posterior. Cintura provida de elástico.	UNID	1.000
153	Calça de brim uniforme, masculino, cor, 02 bolsos na frente embutidos e 02 bolsos na parte posterior. Cintura provida de elástico.	UNID	1.000
154	Calça de helanca tipo poliéster com friso na lateral, com elástico na cintura, com bolso.	UNID	1.000
155	Camisa cor, gola redonda, manga curta, tecido em 100% algodão, com Silk Screen nas costas com brasão do município.	UNID	2.000
156	Camisa de gola tipo polo, (cor a definir quando for enviado para confecção), manga curta com barras.	UNID	1.000
157	Camisa em malha tipo pv com 67% de poliéster e 33% viscose, cor branca e em cores. Gola redonda, tamanhos (P, M, G, GG).	UNID	1.000
158	Camisa em malha tipo pv e manga longa com barras (de cor a definir no modelo enviado para confecção) 67% de algodão.	UNID	1.000
159	Chapeu safari, em cor a ser indicada pelo órgão, confeccionado em tecido FPU 50+, que evite 8% dos raios UV, com botão.	UNID	500
160	Bolsa em lona, para agentes de saúde, confeccionada padronizada em tecido de lona nº 10 100% algodão, na cor amarela.	UNID	500

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

6.1. 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;

6.2. Para fazer jus ao pagamento, a Contratada 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;

6.3. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.4. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;
- 6.5. Não haverá reajuste de preços durante o período contratado;
- 6.6. 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;
- 6.7. Nos preços estarão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram da execução contratual, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza;
- 6.8. Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que a CONTRATADA apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, o Contrato será rescindido unilateralmente pelo CONTRATANTE, ficando assegurado à CONTRATADA, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos produtos efetivamente prestados e atestados.

7. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- 7.1. O prazo de validade do registro de preços será de doze meses, incluídas as possíveis prorrogações.

8. DO INÍCIO DOS FORNECIMENTOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

- 8.1. O início dos fornecimentos dar-se-á da assinatura da ata de registro de preços e sua efetiva publicação no diário oficial do Município;
- 8.2. As entregas dos itens deverão ser efetuadas em, no máximo, cinco dias úteis após atestada a solicitação previamente expedida pelo setor solicitante;
- 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. As quantidades indicadas no presente termo são meramente estimativas, não gerando obrigação de consumo para o Município;
- 8.5. 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 do fornecedor;
- 8.6. No ato da entrega o responsável pelo recebimento designado pelo órgão poderá recusar os produtos se estes não atenderem às especificações do presente termo, devendo o fornecedor substituí-los no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

9. DA GARANTIA DOS PRODUTOS:

- 9.1. Na entrega dos produtos o prazo de garantia deverá corresponder a no mínimo a seis meses, e deverá atender às normas de qualidade vigentes, respectivamente, para cada material descrito no item 5.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 10.1. 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 617/2018.

11. DAS ORIGAÇÕES DAS PARTES:

- 11.1. O fornecedor, durante a validade do registro, compromete-se a:
- a) Cumprir rigorosamente a programação de fornecimento emitida pelo Município, quanto à data, horário, local, quantidade e qualidade dos produtos a serem entregues;
 - b) Garantir a qualidade dos produtos a serem fornecidos, devendo estar em perfeitas condições de uso, e ainda, quando solicitado, substituir prontamente e sem ônus adicionais para a administração, os produtos rejeitados e que porventura não atendam aos requisitos contratados, providenciando, também, a mercadoria que no momento possa estar em falta em seu estabelecimento;
 - c) Manter, durante toda a execução do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem ao presente Contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- d) Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à Contratante;
 - e) Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do Contrato, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à Contratante comprovante de quitação com os órgãos competentes;
 - f) Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do Contrato;
 - g) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao órgão ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
 - h) Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do Contrato;
 - i) Executar fielmente o objeto contratado e o prazo estipulado;
 - j) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato firmado com a Contratante, 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 e expressa anuência do Contratante.
- 11.2. O Município, durante a vigência contratual, compromete-se a:
- a) Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados;
 - b) Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93;
 - c) Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
 - d) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências preventivas e corretivas.

12. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

12.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

- 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.

12.2. 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 estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 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.

12.3. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

- a) Comprovação de aptidão através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

12.4. 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.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução, total ou parcial, do compromisso assumido com o Município, as sanções administrativas aplicadas à contratada serão:



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.2. A multa será aplicada até o limite de 20% (vinte por cento) do valor da parcela mensal dos fornecimentos em atraso e, no caso de atraso não justificado devidamente, cobrar-se-á 1% (um por cento) por dia, sobre o valor mensal da respectiva parcela afetada, o que não impedirá, a critério do Município, a aplicação das demais sanções a que se refere esta cláusula, podendo a multa ser cobrada diretamente da contratada, amigável ou judicialmente;

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

13.4. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da contratada, na forma da lei.

14. DO PROCEDIMENTO DE GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

14.1. O fornecimento será fiscalizado por servidor do Município, a ser designado pelo Município, que registrará os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa da contratada em saná-las no prazo de até 48 horas (quarenta e oito) horas.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. Tendo em vista que para o objeto pretendido existe uma gama de potenciais fornecedores localizados no Município, todos enquadrados na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá lhes ser concedido o tratamento preferencial, nos termos do Decreto Municipal nº 44/2016.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2023 PMD

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA (VIDE SUBITEM 7.10)



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AO

MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES

RUA GETÚLIO VARGAS, S/Nº, CENTRO

CEP 49.600-000 – NOSSA SENHORA DAS DORES – SE

EMPRESA LICITANTE: _____

DOCUMENTAÇÃO: PROPOSTA DE PREÇOS

ATT: PREGOEIRO

REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2023 PMD

Prezados,

Apresentamos nossa proposta de preços, nos termos do edital e anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA	UNID.	QTD.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
...
Valor total proposto (numeral e por extenso)						

Manteremos válida a proposta pelo prazo de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de abertura da licitação, aceitando que, ocorrendo RECURSO contra classificação ou desclassificação, habilitação ou inabilitação de licitante e suas eventuais impugnações, bem como de julgamento das propostas comerciais e de suas eventuais impugnações, durante o período de seus respectivos julgamentos, o prazo de validade da proposta comercial não correrá, tendo em vista o efeito suspensivo desses recursos;

Utilizaremos os meios, equipamentos e a equipe técnica e administrativa que forem necessários à perfeita execução do contrato, de acordo com as exigências do Edital e seus anexos, bem como da fiscalização do Município de Nossa Senhora das Dores;

Na execução dos fornecimentos observaremos rigorosamente as especificações técnicas solicitadas, assumindo desde já a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, em conformidade com as normas legais vigentes e os padrões exigidos pelo Município de Nossa Senhora das Dores;

Assumiremos responsabilidade pelos fornecimentos dos itens contratados, fazendo-o em perfeitas condições, de acordo com as especificações solicitadas;

Declaramos sob as penas da lei que não há nos quadros de nossa empresa, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93;

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no edital e seus anexos;

Declaramos que nos preços cotados (inclusive após a fase de lances), estarão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fizerem parte do presente objeto, tais como impostos, taxas ou quaisquer outros encargos, mão de obra, logística, que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária;

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a fornecê-los de imediato, contados a partir da assinatura do contrato e recebimento da nota de empenho.

Para fins de posterior pagamento, fornecemos os seguintes dados:

DADOS DA EMPRESA:



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- RAZÃO SOCIAL:
- CNPJ/MF:
- ENDEREÇO:
- CIDADE/UF:
- CEP:
- TEL./FAX:
- E-MAIL:
- BANCO:
- AGÊNCIA:
- CONTA:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

- NOME:
- ENDEREÇO:
- CEP:
- CIDADE/UF:
- CPF/MF:
- RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR:
- CARGO/FUNÇÃO:
- NATURALIDADE:
- NACIONALIDADE:
- E-MAIL:

Assinatura do Representante Legal/Preposto (com poderes para tal)



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

O MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES, inscrito no CNPJ sob o nº 13.094.446/0001-74, localizado à Rua João dos Reis Lima Neto, 64 - Centro, doravante denominado Município, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SANTANA**, portador do RG nº 1.XXX.279 SSP/SE e do CPF nº 882.XXX.XXX-82, com as participações do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, inscrito no CNPJ sob o nº 14.498.649/0001-99, e do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ sob o nº 11.389.851/0001-94, considerando o julgamento do **PREGÃO Nº 36/2023 PMD**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, uma vez homologado o processo, **RESOLVE** registrar os preços de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXX, estabelecida na XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado **FORNECEDOR REGISTRATO**, neste ato representado pelo(a) Sr.(a) **XXXXXXXXXXXX**, portador(a) do R.G. nº XXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXX. Atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes deste instrumento, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis nº 10.520/02, nº 8.666/93 e alterações posteriores, e dos Decretos Municipais nº 617/2018 e nº 670/2020, e em conformidade com as disposições a seguir:

01. DO OBJETO:

01.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para aquisição futura e parcelada de materiais gráficos, banners em lona, faixas em lona/tecido e confecção de camisas, bonés, calças e bolsas em lona, para atender às demandas da Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social de Nossa Senhora das Dores/SE, de acordo com as especificações constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº 36/2023 PMD 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 registrado 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 registrado 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 a vigência desta ata;
- 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 da presente ata, 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 registrado apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, o registro será cancelado unilateralmente pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, ficando



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

assegurado ao fornecedor registrado, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos produtos efetivamente prestados 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 ao fornecedor registrado, 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 o fornecedor registrado para renegociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;

04.4. O fornecedor registrado 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 registrado não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

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

04.7. Caso haja, convocar os fornecedores registrados na qualidade de cadastro de reserva para assegurar igual oportunidade de negociação;

04.8. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento 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 DO 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.

§1º - Findo este, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos previstos no instrumento convocatório, considerando-se perfeitamente realizado o objeto deste instrumento.

06. DO INÍCIO DOS FORNECIMENTOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

06.1. O início dos fornecimentos dar-se-á em um dia útil a contar da assinatura deste instrumento;

06.2. As entregas dos itens deverão ser efetuadas em, no máximo, cinco dias úteis após atestada a solicitação previamente expedida pela contratante;

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. As quantidades indicadas no presente termo são meramente estimativas, não gerando obrigação de consumo para o Órgão gerenciador;

06.5. 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 do fornecedor registrado;

06.6. No ato da entrega o responsável pelo recebimento designado pela contratante poderá recusar os produtos se estes não atenderem às especificações do presente termo, devendo o fornecedor registrado substituí-los no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

07. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

07.1. As despesas oriundas com o pagamento do referido objeto desta ARP correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Programa do órgão gerenciador e/ou



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

dos demais partícipes, conforme o caso, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente, devendo ser indicadas apenas quando da respectiva formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 6º, §º, do Decreto Municipal nº 617/2018.

08. DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES:

08.1. O fornecedor registrado, durante a validade do registro, compromete-se a:

- a) Cumprir rigorosamente a programação de fornecimento emitida pelo Órgão gerenciador, quanto à data, horário, local, quantidade e qualidade dos produtos a serem entregues;
- b) Garantir a qualidade dos produtos a serem fornecidos, devendo estar em perfeitas condições de consumo, e ainda, quando solicitado, substituir prontamente e sem ônus adicionais para a administração, os produtos rejeitados e que porventura não atendam aos requisitos pré-definidos no termo de referência, providenciando, também, a mercadoria que no momento possa estar em falta em seu estabelecimento;
- c) Manter durante toda a validade deste instrumento as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento de licitação que o precedeu, sob pena de seu cancelamento do registro e aplicação das penalidades adiante previstas;
- d) Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza para o Órgão gerenciador;
- e) Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do objeto registrado, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao órgão gerenciador comprovante de quitação com os órgãos competentes;
- f) Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do objeto registrado;
- g) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Secretaria ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto registrado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão gerenciador;
- h) Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do objeto registrado;
- i) Executar fielmente o objeto contratado e o prazo estipulado;
- j) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o termo 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 e expressa anuência do órgão gerenciador.

08.2. O Órgão gerenciador, durante a validade deste registro, compromete-se a:

- a) Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados;
- b) Proporcionar ao fornecedor registrado todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente termo, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93;
- c) Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos fornecimentos decorrentes do presente registro, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
- d) Comunicar ao fornecedor registrado toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências preventivas e corretivas.

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;
- 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.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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 36/2023 PMD, 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 670/2020;
- d) No Decreto Municipal nº 617/2018;
- e) No Decreto Municipal nº 44/2016;
- f) Nos preceitos do direito público;
- g) 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, será designado servidor, 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.

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

15. DO FORO:

15.1. As partes elegem a Comarca da Cidade de Nossa Senhora das Dores, 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.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Nossa Senhora das Dores/SE, ____ de _____ de _____.

LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SANTANA

Prefeito Municipal
Pelo órgão gerenciador

FORNECEDOR(ES)

ANEXO
REGISTRO DE PREÇOS



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº ____/2023, celebrada entre O Município de Nossa Senhora das Dores, e a empresa cujos preços estão a seguir registrados, por item, em face da realização do Pregão Eletrônico nº 36/2023 PMD.

EMPRESA:							
CNPJ:						FONE/FAX:	
END.:						E-MAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL:							
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID.	QTD.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)	
...	