



Prefeitura Municipal de Pedro Canário  
ESPIRITO SANTO

## EDITAL

**PMPC**  
Proc. Nº

Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

## EDITAL

Pregão Presencial Nº 000014/2020 - Data: 03 de junho de 2020 as 09:00  
Processo Nº 6076/2019,387,394e395/2020

### EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

PROCESSO Nº 6076/2019,387,394e395/2020

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP E AO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, conforme Leis Complementares nºs 123, de 14 de dezembro de 2006, 128, de 19 de dezembro de 2008.**

**MUNICIPIO DE PEDRO CANÁRIO/ES**, pessoa jurídica de direito público, por determinação do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, por intermédio do seu Pregoeiro, que abaixo subscreve, designado pela Portaria 00141/2017, com interesse da **SECRETARIA MUNIC DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO e SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**, torna público que no **dia 03 de junho de 2020 às 09:00**, realizará licitação na Modalidade **PREGÃO** realizado na forma **PRESENCIAL**, visando **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO E CONFECÇÃO DE CAMISAS E COLETES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FINANÇAS**, especificados nos anexos deste Edital, sob o regime de **MENOR PREÇO LOTE** a qual será processada e julgada em conformidade com as Leis nºs 10.520/02 e 8.666/93, e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06, 147/14 e suas alterações, Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013 e tudo em conformidade com o Processo 6076/2019,387,394e395/2020.

O Município fornecerá aos interessados, através do site oficial da Prefeitura Municipal de Pedro Canário/ES <http://www.pedrocanario.es.gov.br> no link "LICITAÇÕES" o download gratuito do edital do certame.

### DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL

TIPO: PREGÃO PRESENCIAL

DIA: 03 de junho de 2020

HORÁRIO DE ABERTURA DO CERTAME: 09:00 min (horário de Brasília/DF)

HORÁRIO DE CREDENCIAMENTO: 09:00 min

HORÁRIO PARA PROTOCOLO DOS ENVELOPES: Até 30 (trinta) minutos antes do horário designado para abertura do certame

Local de Protocolo: Setor de Protocolo

ENDEREÇO: Rua São Paulo, 220, Bairro Boa Vista, Pedro Canário/ES - CEP 29.970-000.

As empresas que apresentarem seus envelopes além do horário estipulado neste Preâmbulo serão consideradas desclassificadas na licitação.

### 1. DO OBJETO

1.1 - O presente Pregão tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO E CONFECÇÃO DE CAMISAS E COLETES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FINANÇAS**, conforme especificado no Termo de Referência anexo.

### 2. DA APRESENTAÇÃO, RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

**CREDENCIAMENTO - ENVELOPE A (OPCIONAL) / PROPOSTAS DE PREÇOS - ENVELOPE B / DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE C.**



EDITAL

**PMPC**  
Proc. N°

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

2.1 - Deverão ser PROTOCOLADOS, no setor de Protocolo deste município, na data, horário e endereço referidos acima, os envelopes com as seguintes indicações externas:

**2.1.1 - NÃO SERÁ RECEBIDO, EM NENHUMA HIPÓTESE, QUAISQUER DOCUMENTO PARA CREDENCIAMENTO, ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO FORA DOS PRAZOS ESTABELECIDOS NESTE EDITAL.**

**Envelope A** deverá conter os documentos de CREDENCIAMENTO (Item 04), DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP OU MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL e DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DEHABILITAÇÃO

**Envelope B** deverá conter a **PROPOSTA COMERCIAL** que atenda a todos os requisitos do Item 5 deste edital, devendo preferencialmente ser apresentada conforme modelo de Proposta Comercial no Anexo V deste edital. Deverá ainda integrar o envelope B **sob pena de desclassificação - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA COMERCIAL**

**Envelope C** deverá conter os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos no item 7 deste Edital.

2.2 - Os envelopes deverão conter em sua parte externa, os dizeres:

**ENVELOPE A - CREDENCIAMENTO E DOCUMENTOS**

Prefeitura Municipal de Pedro Canário/ES  
Pregão Presencial n° XXX/2020  
Razão Social Completa da Licitante  
CNPJ da Licitante

**ENVELOPE B - PROPOSTA COMERCIAL**

Prefeitura Municipal de Pedro Canário/ES  
Pregão Presencial n° XXX/2020  
Razão Social Completa da Licitante  
CNPJ da Licitante

**ENVELOPE C - DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Pedro Canário/ES  
Pregão Presencial n° XXX/2020  
Razão Social Completa da Licitante  
CNPJ da Licitante

2.3 - A reunião para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Comercial e dos Documentos Habilitatórios, será pública, dirigida pelo Pregoeiro Oficial de Prefeitura Municipal auxiliado pela Comissão de Apoio ao Pregão, e realizada de acordo com a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e em conformidade com este Edital e seus Anexos.

2.4 - Declarada à abertura da sessão de Pregão pelo Pregoeiro Oficial, dando-se início ABERTURA dos envelopes e após o horário designado para protocolo dos envelopes, **não mais serão admitidos novos proponentes.**

2.5 - Serão abertos todos os envelopes de PROPOSTAS COMERCIAIS apresentados, sendo feita a sua conferência e rubrica da Equipe de Apoio e posteriormente pelo Pregoeiro, as propostas serão disponibilizadas para conferências e rubricas dos Licitantes Credenciados.

2.5.1 - As Propostas Comerciais serão julgadas conforme disposto posteriormente neste edital e deverá atender aos requisitos deste edital.



EDITAL

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

### 3. DA PARTICIPAÇÃO

**3.1 - A participação nesta licitação é restrita às MICROEMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP E AO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seu(s) Anexo(s).**

**3.1.1** - Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

**3.2** - Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

**3.2.1** - Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

**3.2.2** - Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

**3.2.3** - Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

**3.2.4** - Estrangeiras que não funcionem no País;

**3.2.5** - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

**3.2.6** - Que tenha entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis e técnicos, alguém que mantenha vínculo empregatício com o Município.

**3.2.7** - A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

**3.3 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

**3.3.1** - Para a participação deste certame e atender a Lei Complementar nº 123/06 o licitante deverá apresentar no **ENVELOPE A juntamente** com a declaração de enquadramento no regime das MEs e EPPs, com reconhecimento de firma, pelo representante legal da empresa e pelo Contador responsável pela contabilidade da empresa informando o número de Registro no Conselho Profissional, conforme modelo constante do Anexo IV, **apresentar a certidão emitida pela junta comercial** (Artigo 8º da Instrução Normativa nº. 103 de 30/04/2007) comprovando sua situação de enquadramento, emitida no presente exercício financeiro (ANO 2020).

**3.3.2** - A não comprovação de enquadramento da empresa como ME, EPP ou Cooperativa, na forma estabelecida no item 3.3 deste Edital, significa na DESCLASSIFICAÇÃO do licitante.

**3.3.3** - A responsabilidade pelo enquadramento conforme previsto nos itens anteriores é única e exclusiva da licitante que, inclusive, sujeita-se a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

### 4. ENVELOPE A - DO CREDENCIAMENTO

**4.1** - A licitante deverá se fazer presente junto ao Pregoeiro mediante **somente um representante**, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame.

**4.2** - O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular (Reconhecido Firma), atribuindo ao credenciado poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente, juntamente com cópia o contrato social da empresa.

**4.3** - O Representante Legal ou Representante Constituído poderá apresentar no ato da abertura da sessão, junto ao Pregoeiro e equipe de apoio ou protocolizar no **Envelope A** os documentos para o devido Credenciamento. Para tanto, é necessário apresentar os seguintes:

**4.3.1** - Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação;

**4.3.2** - Cópia autenticada do Registro comercial, no caso de empresa individual **ou**; Ato constitutivo, estatuto



EDITAL

Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial, observado as exigências do novo Código Civil e da Lei 11.127, de 28 de junho de 2005, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores **ou**; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício **ou**; 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.

**4.3.3** - Declaração de Enquadramento no regime das MEs e EPPs (Quando o licitante atender aos requisitos);

**4.3.4** - Certidão emitida pela junta comercial (Artigo 8º da Instrução Normativa nº. 103 de 30/04/2007), observando a data do item 3.3.1.

**4.3.5** - Documento que o credencie a participar (Procuração Pública ou Instrumento Particular (Reconhecido Firma);

**4.3.6** - Cópia Autenticada do documento de Identidade ou equivalente, com foto, **do representante**;

**4.4** - Fazendo-se representar por proprietário, sócio ou diretor, este deverá comprovar através da cópia autenticada de um dos itens 4.3.2, além dos documentos de itens 4.3.1 e 4.3.3 e 4.3.4 e 4.3.5, a condição alegada de representante, e conseqüente posse de poderes para prática de todos os atos inerentes ao certame.

**4.5** - Tanto na Credencial como na Procuração deverão constar, expressamente, os poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

**4.6** - A licitante que não se fizer representar por credenciado, participando do certame com o envio dos Envelopes contendo os Documentos Habilitatórios e Proposta Comercial, deverá encaminhar no Envelope A os documentos constantes nos itens 4.3.1 e 4.3.2 e 4.3.3 e 4.3.4 e 4.3.5 deste edital.

**4.7** - A Apresentação dos documentos descritos no item 4.3. no momento do credenciamento dispensa a reapresentação do documento no envelope de documentação habilitatória.

## 5. ENVELOPE B - PROPOSTA COMERCIAL - DOS REQUISITOS PARA APRESENTAÇÃO

**5.1** - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO LOTE**, portanto, a proposta deverá ser datilografada ou digitada, apresentada em papel timbrado ou impresso da empresa, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas; suas folhas devem estar preferencialmente numeradas e rubricadas e a última assinada pelo seu representante legal, obedecendo rigorosamente aos termos do edital e do Termo de Referência, e dela **devem constar**:

**5.1.1** - Discriminação completa do Objeto e indicação de preço fixo e irredutível, contendo até duas casas decimais, preferencialmente em algarismo e por extenso, para o **item** cotado, **CONFORME ANEXO I DO EDITAL**, devendo nos preços informados já estar inclusos os impostos, taxas, seguros e garantias, bem como, assim, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedido.

**5.1.2 - INDICAÇÃO DA VALIDADE DA PROPOSTA**, cujo prazo não seja inferior a **60 (SESSENTA) DIAS** corridos, a contar da data da apresentação da Proposta Comercial, sendo vedada simples manifestação "**conforme o edital**". sob pena de desclassificação da licitante que não informar a validade de sua proposta.

**5.1.3** - Indicação do Nome ou Razão Social da proponente, informando o endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), para contato, bem como as informações do Representante Legal que assinará o Contrato: Nome, qualificação, nº do CPF/MF, Carteira de Identidade, nacionalidade, profissão e cargo na empresa, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), para contato

**5.1.4** - Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos, despesas, impostos, fretes e outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seu Anexo;

**5.1.5** - Declaração expressa que nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e



EDITAL

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

custos, como por exemplo: Instalações, transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

**5.1.6** - Prazo de Entrega: Em conformidade com o item 10 do edital e Termo de Referência.

**5.1.7** - Os licitantes deverão constar em sua proposta comercial a **MARCA, sob pena de desclassificação.**

**5.1.7.1** - Somente serão aceitos as informações contidas na proposta comercial.

**5.1.8** - A empresa deverá apresentar em sua proposta, **DECLARAÇÃO**, informando a **garantia dos materiais que deverá ser de com o Código de Defesa do Consumidor.**

**5.2 - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA DE PREÇOS**, conforme modelo contido no Anexo VII deste edital, **sob pena de desclassificação da licitante.**

**5.3** - Quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.

**5.4** - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos na mesma, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo ser os materiais entregues ao Município de Pedro Canário sem ônus adicionais.

**5.5** - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente **Edital e seus Anexos**, bem como as que sejam omissas, que apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**5.6** - **A apresentação de proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.**

**5.7** - Em **NENHUMA HIPÓTESE PODERÁ SER ALTERADA A PROPOSTA APRESENTADA**, tanto no que se refere ao seu mérito, quanto ao preço, condições de pagamento, prazo ou qualquer modificação que importe em alterar os termos originais, **SOB A PENA DE APLICAÇÃO DAS SANÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL E NO ART. 7º DA LEI 10.520/02.**

**5.8** - Não será aceito, propostas parciais (Quantidade inferior) com relação a cada item.

## 6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

**6.1** - Será  **julgada e adjudicada** vencedora a proposta que apresentar o **MENOR PREÇO LOTE**, respeitada a fase de lances.

**6.1.1** - Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo;

**6.2** - Serão classificados pelo Pregoeiro, o proponente que apresentar a proposta com menor preço, definido no objeto deste Edital e Anexos e as propostas com preços até 10% superior àquele ou, as propostas das 03 (três) melhores ofertas, conforme disposto nos incisos VIII e IX, do artigo nº 4, da Lei 10.520/02.

**6.3** - Aos proponentes classificados conforme subitem 6.2, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

**6.3.1** - Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem valores iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta de lances.

**6.4** - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;

**6.4.1** - A desistência em apresentar lances verbais implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;



EDITAL

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

**6.5** - Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

**6.6** - O Pregoeiro conduzirá as rodadas de lances até a apresentação da proposta mais vantajosa que será declarada arrematante.

**6.7** - Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme determina a **lei complementar 123/2006**, em seu art. 44.

**6.7.1** - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a melhor proposta.

**6.8** - Para efeito do disposto no item 6.7, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma, com observação do disposto no subitem 6.8.2:

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada arrematante do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 6.5, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.5, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**6.8.1** - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 6.6, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**6.8.2** - O disposto no item 6.6 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**6.8.3** - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**6.9** - Após este ato, será encerrada a etapa competitiva (de lances) e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO LOTE.

**6.10** - Auxiliado pela Equipe de Apoio o Pregoeiro examinará e emitirá juízo quanto a aceitabilidade observados os requisitos do objeto apresentado, bem como o valor proposto pela primeira classificada, e o atendimento os requisitos do item 5 deste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

**6.11** - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o **objeto deste Edital e Anexos**.

**6.12** - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicada a aquisição, definida no objeto deste Edital e Anexos.

**6.12.1** - Ocorrendo a situação a que se refere este item, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**6.13** - No caso de igualdade do preço ofertado entre duas ou mais propostas, **não sendo caso de aplicação dos itens 6.7 e 6.8**, o Pregoeiro Oficial efetuará sorteio na própria sessão pública, para definição da ordem de oferta de lances.



EDITAL

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

**6.14** - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

**6.15** - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos **neste Edital e Anexos**, a Proposta será desclassificada.

**6.16** - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

**6.17** - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste **Edital e Anexos**.

## 7. ENVELOPE C - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**7.1.** Após o encerramento da fase de lances verbais, com o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste Edital, proceder-se-á à abertura do envelope C, para análise dos documentos de habilitação da(s) proponente(s) classificada(s).

**7.2.** Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens 7.2.1. a 7.2.6, **DESDE QUE ATENDIDOS OS REQUISITOS ESPECIFICADOS NAS OBSERVAÇÕES DOS ITENS 7.3 A 7.14 DESTE EDITAL.**

### 7.2.1 - Habilitação Jurídica

**7.2.1.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

**7.2.1.2.** Ato constitutivo e alterações subseqüentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

**7.2.1.3.** Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

**7.2.1.4.** 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.

### 7.2.2 - Qualificação Econômico-Financeira

**7.2.2.1.** Certidão negativa de pedido de falência e de concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante em data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

**7.2.2.2** Apresentação de capital registrado, no montante mínimo a 10% (dez por cento), considerando o somatório do lote para os quais a empresa arrematou, comprovado através do Contrato Social ou documento equivalente.

### 7.2.3 - Regularidade Fiscal e Trabalhista

**7.2.3.1.** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

**7.2.3.2.** Certidão atualizada de inexistência de débito para com o Instituto Nacional de Seguro Social - INSS.

**7.2.3.3.** Certidões de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (certidões emitidas pela Procuradoria da Fazenda Nacional e pela Secretaria da Receita Federal).

**7.2.3.4.** Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.

**7.2.3.5.** Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.



**EDITAL**

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

**7.2.3.6.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, fornecida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho: [www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br) - Em atendimento a Lei 12.440/2011 e a Resolução Administrativa do Tribunal Superior do Trabalho nº 1470/2011.

**7.2.4 - Prova de Regularidade Cadastral**

**7.2.4.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

**7.2.5 - Qualificação Técnica**

**7.2.5.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis com o objeto desta licitação, devidamente assinado pela pessoa responsável, em papel timbrado da empresa emissora.

**7.2.6 - Declarações**

**7.2.6.1.** Declaração de Superveniência de fato impeditivo para habilitação;

**7.2.6.2.** Declaração de Inexistência de menores em seu quadro de pessoal (Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Lei n.º 9.854/99, regulamentada pelo Decreto n.º 4.358/02);

**7.3 -** Objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.

**7.4 -** Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

**7.5 -** A documentação exigida nos subitens do item 7 deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas federal, estadual e municipal, sendo vedada, na apresentação, a mesclagem dos documentos de estabelecimentos diversos (número de inscrição no C.N.P.J.).

**7.6 -** A aceitação dos documentos obtidos via "internet" ficará condicionada conforme o caso, à confirmação de sua validade também por esse meio, pela Equipe de Apoio ou pelo **Pregoeiro**.

**7.7 - Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente.** Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de **03 (três) meses** entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

**7.8 -** Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião de notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais, competentes ou em publicação de órgão da imprensa na forma da lei, exceto a proposta.

**7.9 -** Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório.

**7.10 -** Os documentos exigidos para habilitação, consoante o estabelecimento no item 7 deste edital, não poderão, em hipótese alguma, ser substituído por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame.

**7.11 -** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o Pregoeiro inabilitará o licitante.

**7.12 -** A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar, também, o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**7.13 -** Em caso de a empresa apresentar documento com restrição quanto à regularidade fiscal, para que as





**EDITAL**

**PMPC**  
Proc. N°

Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

empresas regularize sua situação, ser-lhe-á assegurado o prazo 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial será declarado a partir do momento em que a licitante for declarada arrematante, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, na forma do § 1º do art. 43 da Lei Complementar 123/2006 e 147/2014.

**7.14 - OS DOCUMENTOS DEVEM SER APRESENTADOS, PREFERENCIALMENTE, NA MESMA ORDEM DISPOSTA PELO EDITAL.**

**8. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES**

**8.1** - Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº 10.520/02 e na Lei 8.666/93 e suas alterações, sendo a autoridade superior para o recurso o Prefeito Municipal de Pedro Canário.

**8.1.1** - declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**8.1.2** - o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**8.1.3** - a falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

**8.1.4** - decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;

**8.2** - Os recursos deverão observar os seguintes critérios:

a) serem dirigidos ao Pregoeiro, devidamente fundamentados e, se for o caso, acompanhados de documentação pertinente;

b) serem assinados por representante legal do licitante ou Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);

c) os recursos deverão ser apresentados no Protocolo da PMPC, e fora do prazo legal não serão conhecidos.

**8.3** - impugnação:

a) Aplicam-se os dispostos nos §§ 1º, 2º, 3º e 4º do Art. 41 da Lei 8.666/93, em consonância com o disposto no Art. 12 do Decreto nº. 3555/2000.

b) As Impugnações ao Edital de Licitação DEVERÃO SER PROTOCOLIZADAS NO PROTOCOLO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL sito a Rua São Paulo, 220, Boa Vista, nesta Cidade, de segunda a sexta feira no horário de 12:00 h às 18:00h.

c) Não serão aceitos envelopes enviados via correio.

**9. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**9.1** - A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação será submetido à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação caso ocorra recurso.

**9.2** - Caso não haja interesse recursal manifestado na sessão o Pregoeiro é quem adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

**10. PRAZOS, INSTALAÇÕES, CONDIÇÕES DA ENTREGA DOS MATERIAIS E REAJUSTE:**

**10.1** - Entrega solicitada pela Secretaria Municipal de Assistência Social:

A entrega dos materiais dar-se-á no prazo máximo de **10 (dez) dias consecutivos** após o recebimento da



EDITAL

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

Autorização de Fornecimento.

**10.1.1. Os Materiais Gráficos serão entregues de forma ÚNICA nos Programas Sociais e as Camisas/Coletes serão entregues de forma PARCELADA na Secretaria Municipal de Assistência Social, sem nenhum ônus para a Contratante e após prévio agendamento do Setor Responsável.**

**10.2 - Entrega solicitada pela Secretaria Municipal de Finanças:**

A entrega dos materiais dar-se-á no prazo máximo de **05 (cinco) dias consecutivos** após o recebimento da Autorização de Fornecimento. **Os materiais serão entregues de forma PARCELADA no Almoxarifado desta Prefeitura, sem nenhum ônus para a Contratante e após prévio agendamento do Setor Responsável.**

**10.3 - Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e de acordo com as especificações estabelecidas no Edital/Empenho, observando-se, também os prazos de entrega estabelecidos para que se declarem os aceites.**

**10.4 - O servidor responsável pelo recebimento dos materiais poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos materiais ou até mesmo a substituição por outros novos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos.**

**10.5 - O objeto da licitação será recebido previamente para verificação de atendimento aos requisitos editalícios e posteriormente o recebimento total com o devido ateste de recebimento da nota fiscal.**

**10.6 - O índice a ser utilizado para o reajuste, será o INPC/IBGE ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, acumulado durante o período, de acordo com o artigo 40, inciso XI.**

**10.7 - A fiscalização da entrega do objeto desta licitação será de competência e responsabilidade exclusiva do Município através de seu representante legal que será indicado pelo Secretário da pasta, através de portaria interna, a quem caberá verificar se, na sua execução, estão sendo cumpridos os termos do Contrato, o Termo de Referência, suas especificações e demais requisitos, bem como atestar as notas fiscais/faturas, com vistas a posterior autorização dos pagamentos, assim como participar de todos os atos que se fizerem necessários para a fiel execução dos serviços objeto deste edital.**

## **11. DA GARANTIA E ASSISTENCIA TECNICA DOS MATERIAIS**

**11.1 Os materiais terão garantia mínima de acordo com o Código de Defesa do Consumidor contra defeitos de fabricação, contados a partir da data da entrega dos mesmos.**

**11.2 A empresa vencedora deverá oferecer garantia de fábrica com fornecimento neste Estado;**

**11.3 A licitante vencedora deverá apresentar como forma de comprovação da garantia mencionada Certificado de Garantia do Fabricante, ou documento similar;**

**11.4 No caso dos produtos apresentarem defeitos e, conseqüentemente serem substituídos, a garantia será contada a partir da nova data de entrega;**

**11.5 O ônus de correção de defeitos apresentados pelos materiais ou substituição dos mesmos, será suportado exclusivamente pela contratada.**

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA**

**12.1 - A empresa vencedora obrigar-se-á a cumprir o Contrato, este edital e as disposições de sua proposta.**

### **12.1.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**12.1.1.1 - Entregar os materiais conforme estabelecido no contrato e de acordo com as necessidades da Secretaria, fiscalizando-os juntamente com o servidor especialmente designado para essa tarefa;**

**12.1.1.2 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem a prévia anuência do CONTRATANTE;**

**12.1.1.3 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela**



**EDITAL**

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

**12.1.1.4** - Dispor de equipamento, material e pessoal especializado e no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho;

**12.1.1.5** - Indenizar o CONTRATANTE, por quaisquer danos pessoal ou material, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais empregados;

**12.1.1.6** - Arcar com o pagamento de taxas, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais, bem como seguros, desde que resultantes da contratação com o Município;

**12.1.1.7** - Credenciar, junto a(s) Secretaria(s) Municipal(is) Solicitante(s), um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;

**12.1.1.8** - Emitir, Nota Fiscal/Fatura discriminativa contendo os materiais a serem entregues, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo. Deverá ainda, ser anexado a comprovação da quitação com o INSS e FGTS, de acordo com a legislação em vigor;

**12.1.1.9** - Entregar os materiais de acordo com as condições e prazos propostos.

**12.1.1.10** - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante.

**12.1.1.11** - Substituir o produto, quando do surgimento de eventuais defeitos verificados, durante o período da garantia oferecida pelo fabricante, atendendo no prazo máximo de 48 horas as solicitações nesse sentido;

### **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1** Se o licitante desistir de sua proposta ou não a mantiver após a abertura dos envelopes de proposta de preço, falharem ou fraudarem na execução do contrato/ordem de fornecimento, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal.

**13.1.1 - Advertência** - nos casos de:

- Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;
- Não apresentação de amostra, quando solicitada.

**13.1.2 - Multa** - nos seguintes casos e percentuais:

- Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- Recusa do adjudicatário em receber o contrato/ordem de fornecimento, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Fornecimento: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

**13.1.2.1** As multas serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.



EDITAL

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

**13.1.3** - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;
- b) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;
- c) Por reincidência, no mínimo de 03 (três) vezes, em não apresentação de amostra, quando solicitada: até 01 (um) ano;
- d) Por recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Fornecimento, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;
- e) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Compras: até 02 (dois) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

**13.1.3.1** A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública e a Declaração de inidoneidade será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

**13.2** A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública e a Declaração de inidoneidade será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida e serão aplicadas pelo Prefeito Municipal, as demais sanções pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

**13.3** Da aplicação das penalidades definidas caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

**13.3.1** O recurso será dirigido a autoridade competente que poderá rever a sua decisão em 5 (cinco) dias úteis.

**13.4.** Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração, apresentado a autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

## 14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**14.1** As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Pedro Canário e será a cargo da Secretaria requisitante, conforme seguinte dotação orçamentária.

**Ficha: 0000332**

Órgão: 100000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade Orçamentária: 100200 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Função: 08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL

Subfunção: 244 - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA

Programa: 0032 - ATENÇÃO BÁSICA A CRIANÇA E ADOLESCENTE

Projeto/Atividade: 1.279 - PSE/PISO DE ALTA COMPLEXIDADE I - CRIANÇA/ADOLESCENTE

Elemento Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO

Fonte de Recurso: 10010000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

**Ficha: 0000366**

Unidade Orçamentária: 100200 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Função: 08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL

Subfunção: 244 - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA

Programa: 0033 - ATENDIMENTO À REDE DE SERVIÇOS SÓCIO-ASSISTENCIAIS



**EDITAL**

Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

Projeto/Atividade: 1.203 - GESTÃO DESCENTRALIZADA-IGD-SUAS  
Elemento Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO  
Fonte de Recurso: 13110000000 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FUNDO A FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS

**Ficha: 0000416**

Órgão: 100000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Unidade Orçamentária: 100200 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Função: 08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Subfunção: 244 - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA  
Programa: 0035 - ATENDIMENTO AOS SERVIÇOS SÓCIO-ASSISTENCIAIS DO CREAS  
Projeto/Atividade: 1.196 - PSB/PISO MÉDIA COMPLEXIDADE/CREAS  
Elemento Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO  
Fonte de Recurso: 13110000000 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FUNDO A FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS

**Ficha: 0000286**

Órgão: 100000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Unidade Orçamentária: 100200 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Função: 08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Subfunção: 243 - ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE  
Programa: 0016 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Projeto/Atividade: 2.256 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR  
Elemento Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO  
Fonte de Recurso: 10010000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

**Ficha: 00398**

Órgão: 100000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Unidade Orçamentária: 100200 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Função: 08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Subfunção: 244 - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA  
Programa: 0033 - ATENDIMENTO À REDE DE SERVIÇOS SÓCIO/ASSISTENCIAIS  
Projeto/Atividade: 1.296 - SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ABORDAGEM SOCIAL  
Elemento Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO  
Fonte de Recurso: 10010000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

**Ficha: 0000416**

Órgão: 100000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Unidade Orçamentária: 100200 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Função: 08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Subfunção: 244 - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA  
Programa: 0035 - ATENDIMENTO AOS SERVIÇOS SÓCIO-ASSISTENCIAIS DO CREAS  
Projeto/Atividade: 1.196 - PSB/PISO MÉDIA COMPLEXIDADE/CREAS  
Elemento Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO  
Fonte de Recurso: 13900010000 - OUTROS RECURSOS VINCULADOS À ASSISTÊNCIA SOCIAL - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO F

**Ficha: 0000039**

Órgão: 040000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
Unidade Orçamentária: 040100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
Função: 04 - ADMINISTRAÇÃO



**EDITAL**

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

Subfunção: 123 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRAS  
Programa: 0004 - ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA  
Projeto/Atividade: 2.004 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA  
Elemento Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO  
Fonte de Recurso: 25300000000 - TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO REFERENTE ROYALTIES DO PETRÓLEO

**15. DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A ORDEM DE FORNECIMENTO**

**15.1** A emissão da Ordem de Fornecimento constitui o instrumento de formalização da aquisição com os fornecedores, em conformidade com os prazos estabelecidos na Lei Federal nº. 8.666/93.

**15.2** Se o licitante classificado em primeiro lugar se recusar a receber a ordem de fornecimento ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, poderá a ordem de fornecimento ser expedida para os demais proponentes cadastrados que concordarem em fornecer os materiais ao preço e nas mesmas condições do primeiro colocado, observada a ordem de classificação.

**16. DO PAGAMENTO**

**16.1** O pagamento será feito mediante depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, no banco e respectiva agência mencionadas em sua proposta, até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade do bem, cumprindo o fornecedor as etapas estabelecidas no Edital/Empenho, cabendo ao contratado comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para habilitação no certame licitatório.

**16.2** A **CONTRATADA** deverá informar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do Pregão, número do Processo, número do Empenho e número da Autorização de Fornecimento.

**16.3** - A PMPC poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

**16.4** - O pagamento das faturas somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedada à contratada a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.

**16.5** - Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO. Art. 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93.

**17. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1** - Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.

**17.2** - A PMPC reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas e em quaisquer tipo de documento, em qualquer fase da licitação.

**17.3** - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

**17.4** - O Pregoeiro solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

**17.5** - Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculada direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor desta PMPC.

**17.6** - Este Edital será regido pelas regras e princípios publicistas, pela Lei nº 10.520/02 e pela Lei nº 8.666/93 com



**EDITAL**

**PMPC**  
Proc. N°

Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

suas alterações, independente da transcrição das normas vigentes.

**17.7** - O pregoeiro resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

**17.8** - Informações complementares inerentes ao edital e este pregão poderão ser obtidas pelos interessados através do **E-mail [licitação@pedrocanario.es.gov.br](mailto:licitação@pedrocanario.es.gov.br)** <<mailto:licitação@pedrocanario.es.gov.br>>.

**17.8.1** - As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

**17.9** - O pregoeiro pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

**17.10** - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

**17.12** - A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à execução dos serviços licitados.

**17.13** - A devolução dos envelopes "HABILITAÇÃO" para as empresas não vencedores da licitação, ocorrerá após a formalização do contrato, mediante recibo assinado pelo representante da empresa, e, Se em até 10 (dez) dias após a publicação do Resumo do Contrato não houver ocorrido a retirada dos envelopes os mesmos serão destruídos.

**17.14** - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, será na Comarca de Pedro Canário- ES, com exclusão de qualquer outro.

**17.15** - Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

**17.15.1** - Termo de Referência - Especificação do objeto e demais condições;

**17.15.2** - Anexo I- Relação dos Objetos/Serviços a serem Contratados

**17.15.3** - Anexo II - Modelo de Termo de Credenciamento.

**17.15.4** - Anexo III - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação

**17.15.5** - Anexo IV - Modelo de Declaração de Microempresa

**17.15.6** - Anexo V - Modelo de Formação de Preços/Proposta

**17.15.7** - Anexo VI - Modelo de Declaração de Elaboração Independente da Proposta

**17.15.8** - Anexo VII - Modelo de Declaração de Superveniência

**17.15.9** - Anexo VIII - Modelo de Declaração inciso XXXIII, Art. 7° CF

**17.15.10** - Anexo IX - Minuta do Contrato

**Pedro Canário/ES, 20 de maio de 2020.**

**LUIZ CARLOS DADALTO FILHO**  
Pregoeiro



Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

## EDITAL

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### TERMO DE REFERÊNCIA - ASSISTÊNCIA SOCIAL

##### I - Objetivo:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, QUE SERÃO DESTINADOS AOS PROGRAMAS SOCIAIS: **CREAS, ABRIGO INSTITUCIONAL, CONSELHO TUTELAR E IGD SUAS.**

##### II - Motivação:

Atender ao funcionamento dos Programas Sociais e da Secretaria Municipal de Assistência Social.

##### III - Especificações Técnicas:

Conforme planilha abaixo e em anexo.

Item	Especif.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT. GERAL
01	UNID.	ADESIVO COLORIDO QUADRADO 15 X 15 CM	1000
02	UNID.	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE NASCIMENTO, CERTIDÃO DE NASCIMENTO E CERTIDÃO DE ÓBITO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES. TAMANHO 21X29 CM, 50X2, AUTOCOPIATIVO, IMPRESSÃO COLORIDA.	05
03	UNID.	BLOCO DE RESUMO DE OITIVA INFORMAL DA CRIANÇA, PAIS OU RESPONSÁVEIS COM DECISÃO. TAMANHO 21 X 29.7 CM, FRENTE E VERSO, IMPRESSÃO COLORIDA.	08
04	UNID.	BLOCO DE TERMO DE MEDIDA PROTETIVA DE ABRIGO EM ENTIDADE. TAMANHO 21 X 29.7 CM, AUTOCOPIATIVO 50X2, IMPRESSÃO COLORIDA.	05
05	UNID.	BLOCO DE TERMO DE ENTREGA E RESPONSABILIDADE. TAMANHO 21 X 29.7 CM, AUTOCOPIATIVO 50 X2, IMPRESSÃO COLORIDA.	05
06	UNID.	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO ENUMERADAS COM 50 FOLHAS CADA, EM 03 VIAS, TAMANHO 21 X15 CM, AUTOCOPIATIVO, IMPRESSÃO COLORIDA.	10
07	UNID.	BANNER 4/0 TAMANHO 1.20 X 80	12
08	UNID.	CARIMBO AUTOMÁTICO REDONDO 40 MM	02
09	UNID.	CARIMBO AUTOMÁTICO 38 X 14 MM	04
10	UNID.	CARTAZES TAMANHO 48 CM X 30 CM	100
11	UNID.	CRACHÁ 4/0 TAMANHO 8,5 CM 5,4 CM	13
12	UNID.	FAIXA TAMANHO 3M X 70 CM	04
13	UNID.	FOLDERES COLORIDO FRENTE E VERSO 21 CM X 29, 10 CM A4	4000
14	UNID.	FOLDERES COLORIDO (FRENTE) TAMANHO 20 x 20 CM	1000
15	UNID.	OUTDOOR COLORIDO 9 M X 3 M	01
16	UNID.	POSTER COLORIDO TAMANHO 80 X 1.20 CM	130
17	UNID.	<b>PRONTUÁRIO DO SUAS COLORIDO (MODELO PADRÃO DO MDS) CAPA</b> (papel couchê brilho 180g) - <b>MIOLO</b> - papel Comum branco 75g, aproximadamente 63 folhas.	30
18	UNID.	<b>PRONTUÁRIO DO SUAS COLORIDO (MODELO PADRÃO DO MDS) CAPA</b> (papel couchê brilho 180g) - <b>MIOLO</b> - papel Comum branco 75g, aproximadamente 23 folhas.	30

##### IV- Prazo, local e condições de entrega:





EDITAL

**PMPC**  
Proc. N°

Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

Os Objetos descritos deverão ser entregues em parcela única nos Programas Sociais: **CREAS** localizado a Rua Benevides Júnior nº 151 - Centro, **Abrigo Institucional** localizado Rua São Sebastião, S/Nº - Bairro: Boa Vista, **IGD SUAS** situado a Rua São Paulo nº 220 - **Bairro:** Boa Vista. Após o recebimento da "Ordem de Fornecimento" emitida pela Secretária de Assistência Social.

**V - Prazo e Condições de Garantia:**

O prazo de vigência do Contrato será de um ano a partir da data da assinatura do mesmo.

**VI - Gestor e Fiscal do Contrato:**

A Secretária Municipal de Assistência Social nomeará via Portaria o fiscal de contrato.

**VIII - Dotação Orçamentária e Financeira:**

**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da **Ficha:** 416 - **Orgão:** Secretaria Municipal de Assistência Social. **Unidade Orçamentária:** 100200 - Fundo Municipal de Assistência Social. **Função:** 08 - Assistência Social. **Sub Função:** 244 - Assistência Comunitária. **Programa:** 0016 - Assistência Comunitária Geral. **Projeto/Atividade:** 1.196 - PSB/ Piso Média Complexidade - CREAS. **Elemento de Despesa:** 3390300000 - Material de Consumo. **Fonte de Recurso:** 1311000000 - FNAS.

**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da **Ficha:** 332 - **Orgão:** Secretaria Municipal de Assistência Social. **Unidade Orçamentária:** 100200 - Fundo Municipal de Assistência Social. **Função:** 08 - Assistência Social. **Sub Função:** 244 - Assistência Comunitária. **Programa:** 0016 - Assistência Comunitária Geral. **Projeto/Atividade:** 1.279 - PSE/ Piso De Alta Complexidade. **Elemento de Despesa:** 3390300000 - Material de Consumo. **Fonte de Recurso:** 1001000000 - Recurso Ordinário.

**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da **Ficha:** 366 - **Orgão:** Secretaria Municipal de Assistência Social. **Unidade Orçamentária:** 100200 - Fundo Municipal de Assistência Social. **Função:** 08 - Assistência Social. **Sub Função:** 244 - Assistência Comunitária. **Programa:** 0016 - Assistência Comunitária Geral. **Projeto/Atividade:** 1.203 - **Gestão Descentralizada IGD SUAS**. **Elemento de Despesa:** 3390300000 - Material de Consumo. **Fonte de Recurso:** 1311000000 - FNAS.

Pedro Canário - ES, 06 de Dezembro de 2019.

\_\_\_\_\_  
Deliane Maria de Oliveira Freitas  
Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação

**TERMO DE REFERÊNCIA - ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**I - Objetivo:**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE CAMISETAS PARA ATENDER AS DEMANDAS DOS PROGRAMAS SOCIAIS VINCULADOS A ESTA SECRETARIA: **CRAS, CREAS, ABORDAGEM SOCIAL E O CONSELHO TUTELAR.**

**II - Motivação:**

Atender ao funcionamento dos Programas Sociais vinculados a Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

**III - Justificativa:**

Os materiais são indispensáveis para atender as diversas campanhas educativas/ informativas realizadas pela Secretaria



EDITAL

Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

Municipal de Assistência Social e Habitação e demais setores vinculados.

**IV - Especificações Técnicas:**

Conforme planilha abaixo e em anexo.

ORDEM	DESCRIÇÃO DO ÍTEM	QUANTIDADE
01	Camisa adulto, gola viés, malha poliviscose, fio 30/01, 165 G m <sup>2</sup> , Bainhada, com 2 cm, mangas curtas, com 03 logomarcas impressa SilkScreen em policromia, na cor: Amarela.	65
02	Camisa adulto, gola polo, malha PV, com bolso a esquerda com bordado, Bainhada, com 2 cm, mangas curtas, com 03 logomarcas impressa SilkScreen em policromia, na cor: Branca.	15
03	Colete para uniforme em sarja (composição 100% algodão), cor verde escuro, linha na altura dos ombros frente e verso na cor (branca), conforme impressão anexa, modelo operacional: forrado, fechamento frontal com 06 (seis) botões de pressão clássicos, decote em V; viés na cor do tecido (verde escuro) em todo o contorno do colete (decote/zíper/barra e cavas das mangas), contendo: 02 (dois) bolsos grandes embutido com fechamento em zíper localizado na parte inferior, esquerda e direita. Brasão da Prefeitura de Pedro Canário bordado ou impressão em serigrafia sobre o bolso do lado esquerdo do peito, com 8 cm de largura por 10 cm de altura; com os dizeres nas costas: ABORDAGEM SOCIAL, com 35 cm de largura por 5cm de altura. Os arquivos serão fornecidos com as artes; da impressão a ser fornecida antes da execução; etiqueta: de pano, com indicativo do manequim, firma fornecedora da confecção, composição do tecido e o modo de lavar. Tamanhos P/M/G/GG.	05

**V- Prazo, local e condições de entrega:**

Os Objetos descritos deverão ser entregues de forma **PARCELADA** e de acordo com a necessidade da Secretaria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, na Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, localizada a Rua São Paulo, nº 220 - Bairro: Boa Vista. Após o recebimento da "Ordem de Fornecimento" emitida pela Secretária de Assistência Social e Habitação.

**VI- Prazo e Condições de Garantia:**

O prazo de vigência do contrato será da data da sua assinatura até 31 de Dezembro de 2020.

**VII - Gestor e Fiscal do Contrato:**

A Secretária Municipal de Assistência Social nomeará via Portaria o fiscal de contrato.

**VIII - Dotação Orçamentária e Financeira:**

**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da **Ficha: 416 Projeto/Atividade: 1.196 - PSB/Piso Média Complexidade - CREAS. Elemento de Despesa: 33903000000 - Material de Consumo. Fonte de Recurso: 13900010000 - Outros Recursos Vinculados a Assistência Social.**

**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



**EDITAL**

Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da **Ficha: 286 Projeto/Atividade: 2.256 - Manutenção do Conselho Tutelar. Elemento de Despesa: 33903000000 - Material de Consumo. Fonte de Recurso: 1001000000 - Recurso Ordinário.**

**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da **Ficha: 398 Projeto/Atividade: 1.296 - Serviço Especializado em Abordagem Social. Elemento de Despesa: 33903000000 - Material de Consumo. Fonte de Recurso: 1001000000 - Recursos Ordinário**

Pedro Canário - ES, 17 de Janeiro de 2020.

\_\_\_\_\_  
Deliane Maria de Oliveira Freitas  
Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação

**TERMO DE REFERENCIA - FINANÇAS**

**1. OBJETO:**

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE COLETES, CONFORME ESPECIFICADO ABAIXO E MODELO NO ANEXO, PARA ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES FUNCIONAIS DOS FISCAIS DA GESTÃO INTEGRADA DE FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL - GIFIM, VINCULADA A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, conforme descrito abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD
01	<b>Colete em brim</b> (composição: 100% algodão; largura: 1,60m ± 2%; gramatura: 190g/m <sup>2</sup> ± 5%, 304 g/m - linear ± 5%), <b>parte superior cor verde bandeira, abaixo 01 (uma) faixa refletiva na cor prata (2,50 cm), parte inferior cor verde musgo.</b> As peças deverão ter etiquetas nos locais convencionais, com indicação do tecido, composição, marca da confecção e tamanho do manequim, costuras duplas rebatidas nas cores especificadas acima com fio 100% poliéster para evitar o esgaçamento do tecido. <b>forrado em microfibrã</b> (composição: 100% poliéster; largura: 1,50m ± 2%; gramatura: 143 g/m <sup>2</sup> ± 5% - 214g/m - linear ± 5%) <b>na cor verde bandeira. Frente:</b> fechamento com zíper de 55 cm 100% poliéster, gola V, <b>na parte superior</b> , bordado computadorizado logomarca da prefeitura no peito direito, dimensão 08 cm x 07 cm (base x altura), no peito esquerdo bordado computadorizado branco escrito GIFIM, tamanho das letras 02 cm, <b>na parte inferior</b> , dois bolsos na cintura medindo 15 cm x 20 cm (base x altura), tipo chapados com lapelas e fechamento com velcro, sendo um do lado direito e outro do lado esquerdo. <b>Costas: na parte superior</b> , bordado computadorizado logomarca da prefeitura, ao lado escrito Prefeitura Municipal de Pedro Canário, <b>na parte inferior</b> , bordado computadorizado branco escrito Fiscalização, tamanho das letras 08 cm, abaixo bordado computadorizado branco escrito GIFIM, tamanho das letras 05 cm, meio elástico na cintura. <b>Tamanhos P ao XXG (cada fiscal da contratante fornecerá seu respectivo tamanho).</b>	11



EDITAL

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

## 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A Referida contratação se justifica em função da necessidade de identificação dos fiscais desta Gestão ao executarem os trabalhos de fiscalização na municipalidade. Além disso, os fiscais estando devidamente identificados, contribui positivamente para um bom desempenho em suas atuações.

2.2. A contratação de pessoa jurídica para o fornecimento do objeto acima mencionado obedecerá às normas e procedimentos administrativos das Leis 10.52/2002 e 8.666/1993 e suas alterações.

## 3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

3.1. As propostas serão julgadas de acordo com o disposto na Lei 8.666/93 e suas alterações, prevalecendo, para efeito de classificação, o critério de **menor preço por item**, ficando a critério do responsável pelo Departamento de Licitação definir.

3.2. No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas concernentes ao fornecimento do objeto, como impostos, taxas, frete, contribuições, despesas com mão de obra, instalação e outras que se fizerem necessárias à plena e completa execução do objeto deste termo.

3.3. O valor máximo admitido para esta contratação estará estimado no mapa de apuração na pesquisa de preço de mercado;

3.4. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar a planilha com os preços já ajustados ao valor global ofertado no certame, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, não prorrogável;

3.5. A proposta de preço apresentada deve ter validade não inferior a 30 (trinta) dias.

## 4. DO PRAZO DE ENTREGA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO:

4.1. O fornecimento do objeto registrado neste processo será entregue após a homologação do processo e a emissão da Ordem de Fornecimento específico;

4.2. A solicitação será parcelada, através de servidor previamente autorizado, o qual solicitará o produto junto à **contratada**;

4.3. O local de entrega será no almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Pedro Canário, localizado à **rua Dr. Deodato Vital dos Anjos, s/nº, Novo Horizonte, Pedro Canário - ES, CEP 29.970-000.**

4.4. Horário para entrega: **de segunda-feira a sexta-feira, das 08h às 10h e 14h às 16h.**

4.5. A contratada deverá, obrigatoriamente, consultar a SEMUF, através do telefone (27) 3764-1934 ou e-mail [financas@pedrocanario.es.gov.br](mailto:financas@pedrocanario.es.gov.br); para fazer o agendamento da entrega.

4.6. **O prazo para entrega do material será de até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da ordem de fornecimento emitida pelo gestor do contrato, sendo que a entrega será efetuada em conformidade com as solicitações estipuladas pela contratante.**

4.7. A empresa **contratada** deverá fornecer o produto do tipo, tamanhos e quantidades satisfatórias ao cumprimento do contrato. A Fiscalização poderá ordenar a remoção e exigir a substituição de qualquer produto não satisfatório.

4.8. Ocorrendo rejeição dos produtos por não se enquadrar na especificação estipulada ou apresentar defeitos de fabricação ou danos em geral, identificado no ato da entrega ou no período de verificação, o Contratado deverá refazê-los no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar da data em que for comunicado da cita rejeição, sem ônus para o Contratante, sob pena de o não fazendo, ensejar nas sanções cominadas em Lei.



EDITAL

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

4.9. O objeto adquirido deverá estar dentro das normas de legislação vigente de qualidade/técnica; relativamente ao disposto no presente tópico, aplicam-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 - Código de Defesa do Consumidor.

4.10. Caso seja verificada a necessidade de entrega urgente, o fiscal do contrato poderá acordar o prazo de entrega diretamente com a Contratada;

4.11. O recebimento provisório do serviço realizado ou o material entregue dar-se-á pela conferência com a descrição constante da ordem de serviço ou de fornecimento, e o recebimento definitivo, depois do atesto do demandante;

4.12. O recebimento definitivo não isenta a **contratada** de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos mesmos.

**5. RECEBIMENTO:**

5.1. O recebimento ocorrerá em duas etapas:

5.1.1. **Recebimento Provisório:** o objeto será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta, ficando, nesta ocasião, suspensa a fluência do prazo de entrega inicialmente fixado.

5.1.2. **Recebimento Definitivo:** no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, a fiscalização do contrato avaliará as características do material que, estando em conformidade com as especificações exigidas, será recebido definitivamente.

5.2. A **contratada** garantirá a qualidade de cada unidade do material fornecido, obrigando-se a substituir, no prazo de 30 (trinta) dias, contado a partir da notificação, aqueles que apresentem vícios que os tornem impróprios ou inadequados para o consumo a que se destinam.

5.3. Em caso de irregularidades apuradas no momento da entrega, o material poderá ser recusado de pronto, mediante termo correspondente, ficando dispensado o recebimento provisório, e fazendo-se disso imediata comunicação escrita ao fornecedor, nos termos dos subitens 6.4 e 6.5.

5.4. Se após o recebimento provisório, constatar-se que o fornecimento foi executado em desacordo com o pactuado ou foi entregue em quantitativo inferior ao solicitado, à fiscalização notificará por escrito a contratada para substituir, às suas expensas, o material recusado ou complementar o material faltante, no prazo que lhe restar daquele indicado no subitem 5.6.

5.5. Se a contratada não substituir ou complementar o material entregue em desconformidade com as condições editalícia, o fiscal do contrato encaminhará a nota fiscal para pagamento, acompanhada de relatório circunstanciado, com vistas à glosa do valor do material recusado ou não entregue, informando, ainda, o valor a ser retido cautelarmente, para fazer face à eventual aplicação de multa.

5.6. Glosada a nota fiscal, deverá o fiscal de o contrato providenciar, junto à Secretaria de Finanças, a emissão de nota fiscal para acompanhamento do material a ser devolvido, notificando a Contratada para que proceda à retirada deste, às suas expensas, no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento da notificação.

5.7. O material recusado que não for retirado pela Contratada no prazo estabelecido será enviado para entidades filantrópicas sem fins lucrativos, reconhecidas como de utilidade pública federal, ou para Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público.

5.8. A contratada fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais



EDITAL

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

arredondamentos.

**6. DA GARANTIA PELO FORNECIMENTO PRESTADO:**

6.1. A Contratada, no ato de entrega dos bens, deverá apresentar o Termo de Garantia Contratual.

6.2. A Contratada deverá oferecer garantia, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias, para o item a ser adquirido, a partir do recebimento definitivo.

6.3. A Contratada deverá apresentar, a cada procedimento de assistência técnica, relatório contendo a data de abertura do chamado, a identificação do vício constatado e as providências tomadas ou a serem adotadas, informando o prazo necessário para concluir a assistência, que não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, a contar da data de abertura do chamado.

6.4. Não sendo o vício sanado no prazo do subitem 5.4, a fiscalização do contrato notificará a contratada para que substitua o produto por outro novo da mesma espécie, marca e modelo, em perfeitas condições de uso, em no máximo 10 (dez) dias, contados da notificação, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas no edital e no contrato.

**7. DA AMOSTRA:**

7.1. A amostra se necessário, será solicitada pela Secretaria Municipal de Finanças, por meio de seus Representantes para avaliação.

7.2. A avaliação de amostras não deve ser realizada na etapa de habilitação, podendo se dar na fase de classificação. Nessa oportunidade, examina-se de maneira documental a proposta classificada em primeiro lugar, na forma do art. 4º, inciso XI, da Lei nº 10.520/2002 e art. 11, inciso XII, do Decreto nº 3.555/2000, e caso aceita, solicita-se ao licitante que envie amostras do objeto a serem submetidas ao procedimento de avaliação.

7.3. Em caso de aprovação, o processo licitatório segue para a fase de habilitação (art. 4º, inciso XII, Lei nº 10.520/2002) e, se também atendidas às condições habilitatórias, o licitante é declarado vencedor (art. 4º, inciso XV) e o objeto é adjudicado (inciso XXI do mesmo artigo).

7.4. Ressalte-se que a avaliação de amostras deve se dar somente após a etapa de lances, preservando o potencial ganho de economia viabilizado pelos lances no Pregão.

**8. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO:**

8.1 A autoridade competente designará, formalmente, fiscais responsáveis pelo acompanhamento da execução do contrato, ao qual compete:

8.1.1 Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

8.1.2 Emitir ordens de serviço ou de fornecimento;

8.1.3 Receber, conferir, entregar ao demandante, recolhendo o atesto nas ordens de serviço, de fornecimento ou nota fiscal;

8.1.4 Devolver para a **contratada** reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

8.1.5 Receber, conferir e atestar as notas fiscais;



EDITAL

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

8.1.6 Comprovar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da **contratada**, exigidas no instrumento convocatório da licitação;

8.1.7 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for preciso para a regularização das falhas, defeitos observados, procedendo à juntada de documentos relevantes no processo administrativo pertinente ao contrato; 8.1.8 Apurar e lavrar relatório e considerações sobre qualquer infringência contratual não justificada pela **contratada**, encaminhando à autoridade competente para decisão quanto à aplicação ou não de penalidade;

8.1.9 Solicitar a seus superiores, em tempo hábil, a adoção de medidas convenientes nos casos em que as providencias necessárias ultrapassem sua competência de fiscalização, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

### 9. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO:

9.1. A fiscalização contratual será realizada por servidor designado pela Secretaria de Finanças para fiscalizar o contrato, através de Portaria interna a ser expedida após a assinatura do contrato;

9.2. Apesar da **contratada** ser a única responsável pela prestação dos serviços, o **contratante** reserva-se o direito de, sem que qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a prestação dos serviços, por intermédio do servidor designado para a fiscalização.

### 10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

10.1. Responsabilizarem-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, sem anuência do **contratante**;

10.2. Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e do substituto em suas ausências;

10.3. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório da licitação;

10.4. Manter pessoal especializado para a execução dos serviços;

10.5. Manter pessoal, em serviço nas instalações da **contratada**, devidamente identificado com crachás e com especial atenção à segurança, higiene e apresentação pessoal;

10.6. Disponibilizar para a **contratada** um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone, e-mail ou outra forma de comunicação para abertura de chamadas;

10.7. Corrigir, a suas expensas, os serviços ou produtos que forem entregues com vícios defeitos ou incorreções, efetuando as devidas substituições num prazo de até 02 (dois) dias úteis;

10.8. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, físicas, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contratado, isentando a **contratante** de qualquer responsabilidade;

10.9. Ser responsável por todo e qualquer dano que venha a causar durante a execução dos serviços, assumindo o ônus e a execução dos respectivos reparos ou substituições.

### 11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:



EDITAL

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

- 11.1. Emitir ordem de fornecimento com todas as informações necessárias para a perfeita prestação do serviço, por intermédio do representante designado pela administração;
- 11.2. Exercer a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por servidores especialmente designados;
- 11.3. Efetuar os pagamentos com pontualidade nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais e legais, podendo rejeitar no todo ou em parte os serviços executados e materiais fornecidos em desacordo;
- 11.4. Notificar a **contratada**, por escrito, na ocorrência de eventuais imperfeições e falhas no curso de execução dos serviços ou fornecimento dos produtos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 11.5. Solicitar ao preposto sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação do fornecimento e serviços prestados pela **contratada**;
- 11.6. Prestar a **contratada** as informações e esclarecimento necessários à realização do objeto contratual;
- 11.7. Proporcionar todas as facilidades para que a **contratada** possa desempenhar seus serviços, dentro das normas contratuais e legais, permitindo acesso de seu pessoal técnico, de modo a viabilizar a prestação dos serviços;
- 11.8. Controlar todos os pedidos de serviço e produtos, para posterior conferência com a nota fiscal emitida pela **contratada**.

**12. DAS PENALIDADES:**

- 12.1. A **contratada** deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a prestação dos serviços, sujeitando-se as penalidades constantes no art. 7º da Lei 10.520/02 e nos artigos. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a saber:
- 12.2. Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para o Município;
- 12.3. Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado par inicio na execução do contrato, que será calculada pela formula  $M = 0,0033 \times C \times D$ . Tendo como correspondente M: = Valor da multa, C= valor da obrigação e D= número de dias em atraso;
- 12.4. Multa de 10 % (dez por cento), incidente sobre o valor unitário de cada fornecimento ou prestação de serviços realizados fora do prazo estabelecido no Termo de Referência;
- 12.5. Multa de 10 % (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em prestar os serviços previstos neste Termo de Referência ou os descumprimentos contratuais que levem à rescisão do contrato;
- 12.6. Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Pedro Canário-ES por um período de até 02 (dois) anos, no caso de recusa quanto à prestação dos serviços e fornecimentos, assim como os descumprimentos contratuais que levem à rescisão do contrato;
- 12.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos caos de pratica de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa;
- 12.8. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/93;
- 12.9. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Administração depois da devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa previa;
- 12.10. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada





EDITAL

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

12.11. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei 8.666/93;

12.12. A aplicação da sanção declarada de inidoneidade compete exclusivamente ao Presidente da CPL, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida depois de 02 (dois) anos de sua aplicação.

**13. DA FORMA DE PAGAMENTO:**

13.1. Os pagamentos serão efetuados mediante o fornecimento a Secretaria de Municipal Finanças, de **Nota Fiscal Eletrônica** para o fornecimento de produtos ou **Nota Fiscal** para a prestação de serviços, juntamente com o relatório gerencial das despesas emitido pela **contratada**, bem como os documentos:

- a) Requerimento de Pagamento;
- b) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS;
- d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual;
- f) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Municipal do domicílio ou sede da **contratada**;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

13.2. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 30 (trinta) dias úteis após a respectiva apresentação;

13.3. Depois do 31º (trigésimo primeiro) dia útil do processamento será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times 0,33 \times ND / 100$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso,

ND = Número de dias em atraso;

13.4. Serão retidas na fonte, quando dos pagamentos, as alíquotas dos tributos conforme **Instrução Normativa SRF N° 480, de 15/01/2004 da Secretaria da Receita Federal** e outras aplicáveis à espécie.

13.5. No caso da Contratada ser optante pelo **SIMPLES** não estará sujeita a retenção, mas, deverá apresentar o termo de opção devidamente autenticado, quando da apresentação da **Nota Fiscal Eletrônica/ Nota Fiscal**, sob pena de ser realizada a retenção dos tributos a que se refere à citada **Instrução Normativa**.

13.6. Ocorrendo erros na apresentação do (s) documento (s) fiscal (ais) será solicitada à empresa **contratada** imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente seja contado a partir da data da regularização;

**14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

14.1. Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

14.1.1. Orçamento Vigente do Município de Pedro Canário, para o Exercício 2020.

**Órgão: Secretaria Municipal de Finanças**



Prefeitura Municipal de Pedro Canário  
ESPIRITO SANTO

## EDITAL

**PMPC**  
Proc. N°

Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

**Projeto/Atividade: Manutenção da Secretaria**

**Fonte de recurso: 15300000000 - Transferências da União referente a Royalties do Petróleo**

**Ficha: 0000039**

**Código: 33903000000 - Material de Consumo**

### 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. Esclarecimentos e informações poderão ser obtidos na Secretaria Municipal de Finanças com a Senhora Lúcia Generosa, no endereço: Rua São Paulo, 220, Bairro Boa Vista, Pedro Canário- ES, CEP 29.970-000, e-mail [financas@pedrocanario.es.gov.br](mailto:financas@pedrocanario.es.gov.br), por telefone (27) 3764-1934;

### 16. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA:

16.1. Robenilto dos Santos Ribeiro, Coordenador da GIFIM

## TERMO DE REFERENCIA - FINANÇAS

### 1. OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DE MATERIAL GRÁFICO, CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE CARIMBOS E CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO, CONFORME ESPECIFICADO ABAIXO E MODELO ANEXO, PARA ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES FUNCIONAIS DOS FISCAIS DA GESTÃO INTEGRADA DE FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL - GIFIM, VINCULADA A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD (bloco)
01	<b>Notificação de Orientação e Advertência (Anexo I)</b> , em papel no formato 210 x 297 mm, gramatura 75 g/m <sup>2</sup> (± 4%), branco, com superfície e massa homogênea, fibras longitudinais, espessura uniforme, elevado teor de alvura e baixo índice de deformação devido ao calor, auto copiativo, numerado, 03 (três) vias. Cada bloco contendo 150 folhas.	05
02	<b>Auto de Infração (Anexo II)</b> , em papel no formato 210 x 297 mm, gramatura 75 g/m <sup>2</sup> (± 4%), branco, com superfície e massa homogênea, fibras longitudinais, espessura uniforme, elevado teor de alvura e baixo índice de deformação devido ao calor, auto copiativo, numerado, 03 (três) vias. Cada bloco contendo 150 folhas.	05
03	<b>Auto de Embargo ou Interdição (Anexo III)</b> , em papel no formato 210 x 297 mm, gramatura 75 g/m <sup>2</sup> (± 4%), branco, com superfície e massa homogênea, fibras longitudinais, espessura uniforme, elevado teor de alvura e baixo índice de deformação devido ao calor, auto copiativo, numerado, 03 (três) vias. Cada bloco contendo 150 folhas.	05



EDITAL

Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

04	<b>Auto de Apreensão (Anexo IV)</b> , em papel no formato 210 x 297 mm, gramatura 75 g/m <sup>2</sup> (± 4%), branco, com superfície e massa homogênea, fibras longitudinais, espessura uniforme, elevado teor de alvura e baixo índice de deformação devido ao calor, auto copiativo, numerado, 03 (três) vias. Cada bloco contendo 150 folhas.	05
05	Carimbo automático, tamanho 38 x 14 mm, contendo nome do fiscal (será fornecido pela contratante o nome de cada fiscal), abaixo escrito Fiscal da GIFM, abaixo escrito Portaria n° 028/2019. <b>José xxxxxxx Fiscal da GIFM Portaria n° xxx/2020</b>	10
06	<b>Crachás</b> de identificação em PVC, tamanho 87 x 54 mm, sistema de impressão por termo-transferência, contendo proteção por overlay, com resistência à umidade e manuseio para maior durabilidade dos dados, com presilha jacaré alça leitosa. <b>Frente:</b> contendo a foto do fiscal, nome (será fornecido pela contratante o nome de cada fiscal), função Fiscal. <b>Verso:</b> contendo a logomarca da Prefeitura de Pedro Canário, embaixo escrito Prefeitura Municipal de Pedro Canário, setor (será fornecido pela contratante posteriormente).	10

## 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A Referida contratação se justifica em função da necessidade dos fiscais desta Gestão executarem os trabalhos de fiscalização na municipalidade, notificando e autuando quando houver necessidade.

2.2. A contratação de pessoa jurídica para o fornecimento do objeto acima mencionado obedecerá às normas e procedimentos administrativos das Leis 10.52/2002 e 8.666/1993 e suas alterações.

## 3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

3.1. As propostas serão julgadas de acordo com o disposto na Lei 8.666/93 e suas alterações, prevalecendo, para efeito de classificação, o critério de **menor preço por item**, ficando a critério do responsável pelo Departamento de Licitação definir.

3.2. No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas concernentes ao fornecimento do objeto, como impostos, taxas, frete, contribuições, despesas com mão de obra, instalação e outras que se fizerem necessárias à plena e completa execução do objeto deste termo.

3.3. O valor máximo admitido para esta contratação estará estimado no mapa de apuração na pesquisa de preço de mercado;

3.4. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar a planilha com os preços já ajustados ao valor global ofertado no certame, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, não prorrogável;

3.5. A proposta de preço apresentada deve ter validade não inferior a 30 (trinta) dias.

## 4. DO PRAZO DE ENTREGA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO:

4.1. O fornecimento do objeto registrado neste processo será entregue após a homologação do processo e a emissão da Ordem de Fornecimento específico;

4.2. A solicitação será parcelada, através de servidor previamente autorizado, o qual solicitará o produto junto à **contratada**;

4.3. O local de entrega será no almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Pedro Canário, localizado à **rua Dr.**



EDITAL

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

**Deodato Vital dos Anjos, s/nº, Novo Horizonte, Pedro Canário - ES, CEP 29.970-000.**

4.4. Horário para entrega: **de segunda-feira a sexta-feira, das 08h às 10h e 14h às 16h.**

4.5. A contratada deverá, obrigatoriamente, consultar a SEMUF, através do telefone (27) 3764-1934 ou e-mail [financas@pedrocanario.es.gov.br](mailto:financas@pedrocanario.es.gov.br); para fazer o agendamento da entrega.

4.6. **O prazo para entrega do material será de até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da ordem de fornecimento emitida pelo gestor do contrato, sendo que a entrega será efetuada em conformidade com as solicitações estipuladas pela contratante.**

4.7. A empresa **contratada** deverá fornecer o produto do tipo, tamanhos e quantidades satisfatórias ao cumprimento do contrato. A Fiscalização poderá ordenar a remoção e exigir a substituição de qualquer produto não satisfatório.

4.8. Ocorrendo rejeição dos produtos por não se enquadrar na especificação estipulada ou apresentar defeitos de fabricação ou danos em geral, identificado no ato da entrega ou no período de verificação, o Contratado deverá refazê-los no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar da data em que for comunicado da cita rejeição, sem ônus para o Contratante, sob pena de o não fazendo, ensejar nas sanções cominadas em Lei.

4.9. O objeto adquirido deverá estar dentro das normas de legislação vigente de qualidade/técnica; relativamente ao disposto no presente tópico, aplicam-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 - Código de Defesa do Consumidor.

4.10. Caso seja verificada a necessidade de entrega urgente, o fiscal do contrato poderá acordar o prazo de entrega diretamente com a Contratada;

4.11. O recebimento provisório do serviço realizado ou o material entregue dar-se-á pela conferência com a descrição constante da ordem de serviço ou de fornecimento, e o recebimento definitivo, depois do atesto do demandante;

4.12. O recebimento definitivo não isenta a **contratada** de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos mesmos.

## 5. RECEBIMENTO:

5.1. O recebimento ocorrerá em duas etapas:

5.1.1. **Recebimento Provisório:** o objeto será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta, ficando, nesta ocasião, suspensa a fluência do prazo de entrega inicialmente fixado.

5.1.2. **Recebimento Definitivo:** no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, a fiscalização do contrato avaliará as características do material que, estando em conformidade com as especificações exigidas, será recebido definitivamente.

5.2. A **contratada** garantirá a qualidade de cada unidade do material fornecido, obrigando-se a substituir, no prazo de 30 (trinta) dias, contado a partir da notificação, aqueles que apresentem vícios que os tornem impróprios ou inadequados para o consumo a que se destinam.

5.3. Em caso de irregularidades apuradas no momento da entrega, o material poderá ser recusado de pronto, mediante termo correspondente, ficando dispensado o recebimento provisório, e fazendo-se disso imediata comunicação escrita ao fornecedor, nos termos dos subitens 6.4 e 6.5.

5.4. Se após o recebimento provisório, constatar-se que o fornecimento foi executado em desacordo com o pactuado ou foi entregue em quantitativo inferior ao solicitado, à fiscalização notificará por escrito a contratada para substituir, às suas expensas, o material recusado ou complementar o material faltante, no prazo que lhe restar daquele indicado no subitem



**EDITAL**

**PMPC**  
Proc. N°

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

5.6.

5.5. Se a contratada não substituir ou complementar o material entregue em desconformidade com as condições editalícia, o fiscal do contrato encaminhará a nota fiscal para pagamento, acompanhada de relatório circunstanciado, com vistas à glosa do valor do material recusado ou não entregue, informando, ainda, o valor a ser retido cautelarmente, para fazer face à eventual aplicação de multa.

5.6. Glosada a nota fiscal, deverá o fiscal de o contrato providenciar, junto à Secretaria de Finanças, a emissão de nota fiscal para acompanhamento do material a ser devolvido, notificando a Contratada para que proceda à retirada deste, às suas expensas, no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento da notificação.

5.7. O material recusado que não for retirado pela Contratada no prazo estabelecido será enviado para entidades filantrópicas sem fins lucrativos, reconhecidas como de utilidade pública federal, ou para Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público.

5.8. A contratada fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

**6. DA GARANTIA PELO FORNECIMENTO PRESTADO:**

6.1. A Contratada, no ato de entrega dos bens, deverá apresentar o Termo de Garantia Contratual.

6.2. A Contratada deverá oferecer garantia, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias, para o item a ser adquirido, a partir do recebimento definitivo.

6.3. A Contratada deverá apresentar, a cada procedimento de assistência técnica, relatório contendo a data de abertura do chamado, a identificação do vício constatado e as providências tomadas ou a serem adotadas, informando o prazo necessário para concluir a assistência, que não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, a contar da data de abertura do chamado.

6.4. Não sendo o vício sanado no prazo do subitem 5.4, a fiscalização do contrato notificará a contratada para que substitua o produto por outro novo da mesma espécie, marca e modelo, em perfeitas condições de uso, em no máximo 10 (dez) dias, contados da notificação, sob pena de ser-lhe aplicadas as sanções previstas no edital e no contrato.

**7. DA AMOSTRA:**

7.1. A amostra se necessário, será solicitada pela Secretaria Municipal de Finanças, por meio de seus Representantes para avaliação.

7.2. A avaliação de amostras não deve ser realizada na etapa de habilitação, podendo se dar na fase de classificação. Nessa oportunidade, examina-se de maneira documental a proposta classificada em primeiro lugar, na forma do art. 4º, inciso XI, da Lei nº 10.520/2002 e art. 11, inciso XII, do Decreto nº 3.555/2000, e caso aceita, solicita-se ao licitante que envie amostras do objeto a serem submetidas ao procedimento de avaliação.

7.3. Em caso de aprovação, o processo licitatório segue para a fase de habilitação (art. 4º, inciso XII, Lei nº 10.520/2002) e, se também atendidas às condições habilitatórias, o licitante é declarado vencedor (art. 4º, inciso XV) e o objeto é adjudicado (inciso XXI do mesmo artigo).

7.4. Ressalte-se que a avaliação de amostras deve se dar somente após a etapa de lances, preservando o potencial ganho de economia viabilizado pelos lances no Pregão.



EDITAL

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

## 8. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO:

8.1 A autoridade competente designará, formalmente, fiscais responsáveis pelo acompanhamento da execução do contrato, ao qual compete:

8.1.1 Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

8.1.2 Emitir ordens de serviço ou de fornecimento;

8.1.3 Receber, conferir, entregar ao demandante, recolhendo o atesto nas ordens de serviço, de fornecimento ou nota fiscal;

8.1.4 Devolver para a **contratada** reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

8.1.5 Receber, conferir e atestar as notas fiscais;

8.1.6 Comprovar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da **contratada**, exigidas no instrumento convocatório da licitação;

8.1.7 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for preciso para a regularização das falhas, defeitos observados, procedendo à juntada de documentos relevantes no processo administrativo pertinente ao contrato; 8.1.8 Apurar e lavrar relatório e considerações sobre qualquer infringência contratual não justificada pela **contratada**, encaminhando à autoridade competente para decisão quanto à aplicação ou não de penalidade;

8.1.9 Solicitar a seus superiores, em tempo hábil, a adoção de medidas convenientes nos casos em que as providencias necessárias ultrapassem sua competência de fiscalização, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

## 9. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO:

9.1. A fiscalização contratual será realizada por servidor designado pela Secretaria de Finanças para fiscalizar o contrato, através de Portaria interna a ser expedida após a assinatura do contrato;

9.2. Apesar da **contratada** ser a única responsável pela prestação dos serviços, o **contratante** reserva-se o direito de, sem que qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a prestação dos serviços, por intermédio do servidor designado para a fiscalização.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

10.1. Responsabilizarem-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, sem anuência do **contratante**;

10.2. Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e do substituto em suas ausências;

10.3. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório da licitação;

10.4. Manter pessoal especializado para a execução dos serviços;



EDITAL

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

- 10.5. Manter pessoal, em serviço nas instalações da **contratada**, devidamente identificado com crachás e com especial atenção à segurança, higiene e apresentação pessoal;
- 10.6. Disponibilizar para a **contratada** um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone, e-mail ou outra forma de comunicação para abertura de chamadas;
- 10.7. Corrigir, a suas expensas, os serviços ou produtos que forem entregues com vícios defeitos ou incorreções, efetuando as devidas substituições num prazo de até 02 (dois) dias úteis;
- 10.8. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, físicas, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contratado, isentando a **contratante** de qualquer responsabilidade;
- 10.9. Ser responsável por todo e qualquer dano que venha a causar durante a execução dos serviços, assumindo o ônus e a execução dos respectivos reparos ou substituições.

**11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:**

- 11.1. Emitir ordem de fornecimento com todas as informações necessárias para a perfeita prestação do serviço, por intermédio do representante designado pela administração;
- 11.2. Exercer a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por servidores especialmente designados;
- 11.3. Efetuar os pagamentos com pontualidade nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais e legais, podendo rejeitar no todo ou em parte os serviços executados e materiais fornecidos em desacordo;
- 11.4. Notificar a **contratada**, por escrito, na ocorrência de eventuais imperfeições e falhas no curso de execução dos serviços ou fornecimento dos produtos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 11.5. Solicitar ao preposto sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação do fornecimento e serviços prestados pela **contratada**;
- 11.6. Prestar a **contratada** as informações e esclarecimento necessários à realização do objeto contratual;
- 11.7. Proporcionar todas as facilidades para que a **contratada** possa desempenhar seus serviços, dentro das normas contratuais e legais, permitindo acesso de seu pessoal técnico, de modo a viabilizar a prestação dos serviços;
- 11.8. Controlar todos os pedidos de serviço e produtos, para posterior conferência com a nota fiscal emitida pela **contratada**.

**12. DAS PENALIDADES:**

- 12.1. A **contratada** deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a prestação dos serviços, sujeitando-se as penalidades constantes no art. 7º da Lei 10.520/02 e nos artigos. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a saber:
- 12.2. Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para o Município;
- 12.3. Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado par início na execução do contrato, que será calculada pela formula  $M = 0,0033 \times C \times D$ . Tendo como correspondente M: = Valor da multa, C= valor da obrigação e D= número de dias em atraso;
- 12.4. Multa de 10 % (dez por cento), incidente sobre o valor unitário de cada fornecimento ou prestação de serviços



EDITAL

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

realizados fora do prazo estabelecido no Termo de Referência;

12.5. Multa de 10 % (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em prestar os serviços previstos neste Termo de Referência ou os descumprimentos contratuais que levem à rescisão do contrato;

12.6. Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Pedro Canário-ES por um período de até 02 (dois) anos, no caso de recusa quanto à prestação dos serviços e fornecimentos, assim como os descumprimentos contratuais que levem à rescisão do contrato;

12.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa;

12.8. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/93;

12.9. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Administração depois da devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

12.10. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

12.11. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei 8.666/93;

12.12. A aplicação da sanção declarada de inidoneidade compete exclusivamente ao Presidente da CPL, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida depois de 02 (dois) anos de sua aplicação.

### 13. DA FORMA DE PAGAMENTO:

13.1. Os pagamentos serão efetuados mediante o fornecimento a Secretaria de Municipal Finanças, de **Nota Fiscal Eletrônica** para o fornecimento de produtos ou **Nota Fiscal** para a prestação de serviços, juntamente com o relatório gerencial das despesas emitido pela **contratada**, bem como os documentos:

- Requerimento de Pagamento;
- Certidão Negativa de Débito da Previdência Social;
- Certidão de Regularidade do FGTS;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual;
- Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Municipal do domicílio ou sede da **contratada**;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

13.2. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 30 (trinta) dias úteis após a respectiva apresentação;

13.3. Depois do 31º (trigésimo primeiro) dia útil do processamento será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times 0,33 \times ND / 100$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso,





Prefeitura Municipal de Pedro Canário  
ESPIRITO SANTO

## EDITAL

**PMPC**  
Proc. N°

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

ND = Número de dias em atraso;

13.4. Serão retidas na fonte, quando dos pagamentos, as alíquotas dos tributos conforme **Instrução Normativa SRF N° 480, de 15/01/2004 da Secretaria da Receita Federal** e outras aplicáveis à espécie.

13.5. No caso da Contratada ser optante pelo **SIMPLES** não estará sujeita a retenção, mas, deverá apresentar o termo de opção devidamente autenticado, quando da apresentação da **Nota Fiscal Eletrônica/ Nota Fiscal**, sob pena de ser realizada a retenção dos tributos a que se refere à citada **Instrução Normativa**.

13.6. Ocorrendo erros na apresentação do (s) documento (s) fiscal (ais) será solicitada à empresa **contratada** imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente seja contado a partir da data da regularização;

### 14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

14.1.1. Orçamento Vigente do Município de Pedro Canário, para o Exercício 2020.

**Órgão: Secretaria Municipal de Finanças**

**Projeto/Atividade: Manutenção da Secretaria**

**Fonte de recurso: 15300000000 - Transferência da União Referente aos Royalties do petróleo**

**Ficha: 0000039**

**Código: 33903000000 - Material de Consumo**

### 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. Esclarecimentos e informações poderão ser obtidos na Secretaria Municipal de Finanças com a Senhora Lúcia Generosa, no endereço: Rua São Paulo, 220, Bairro Boa Vista, Pedro Canário- ES, CEP 29.970-000, e-mail [financas@pedrocanario.es.gov.br](mailto:financas@pedrocanario.es.gov.br), por telefone (27) 3764-1934;

### 16. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA:

16.1. Robenilto dos Santos Ribeiro, Coordenador da GIFIM.



ANEXO I

RELAÇÃO DOS OBJETOS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

LOTE 001							
Ítem	Código	Especificação	Marca/Modelo	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00021	00004586	<b>CAMISA</b>  <i>Camisa adulto, gola viés, malha poliviscose, fio 30/01, 165 G m<sup>2</sup>, Bainhada, com 2 cm, mangas curtas, com 03 logomarcas impressa SilkScreen em policromia, na cor: Amarela.</i>		UN	65		
00022	00004586	<b>CAMISA</b>  <i>Camisa adulto, gola polo, malha PV, com bolso a esquerda com bordado, Bainhada, com 2 cm, mangas curtas, com 03 logomarcas impressa SilkScreen em policromia, na cor: Branca.</i>		UN	15		
<b>Valor Total do Lote</b>							
LOTE 002							
Ítem	Código	Especificação	Marca/Modelo	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00023	00010535	<b>COLETE</b>  <i>Colete para uniforme em sarja (composição 100% algodão), cor verde escuro, linha na altura dos ombros frente e verso na cor (branca), conforme impressão anexa, modelo operacional: forrado, fechamento frontal com 06 (seis) botões de pressão clássico, decote em V; viés na cor do tecido (verde escuro) em todo o contorno do colete (decote/ziper/barras e cavas das mangas), contendo: 02 (dois) bolsos grandes embutido com fechamento em zíper localizado na parte inferior, esquerda e direita. Brasão da Prefeitura de Pedro Canário bordado ou impressão em serigrafia sobre o bolso do lado esquerdo do peito, com 8 cm de largura por 10 cm de altura; com os dizeres nas costas: ABORDAGEM SOCIAL, com 35 cm de largura por 5 cm de altura. Os arquivos serão fornecidos com as artes; da impressão a ser fornecida antes da execução; etiqueta: de pano, com indicativo do manequim, firma fornecedora da confecção, composição do tecido e o modo de lavar. Tamanhos P/M/G/GG.</i>		UN	5		
00024	00010535	<b>COLETE</b>  <i>Colete em brim (composição: 100% algodão; largura: 1,60m ± 2%; gramatura: 190g/m<sup>2</sup> ± 5%, 304 g/m – linear ± 5%), parte superior cor verde bandeira, abaixo 01 (uma) faixa refletiva na cor prata (2,50 cm), parte inferior cor verde musgo. As peças deverão ter etiquetas nos locais convencionais, com indicação do tecido, composição, marca da confecção e tamanho do manequim, costuras duplas rebatidas nas cores especificadas acima com fio 100% poliéster para evitar o esgaçamento do tecido. forrado em microfibras (composição: 100% poliéster; largura: 1,50m ± 2%; gramatura: 143 g/m<sup>2</sup> ± 5% - 214g/m – linear ± 5%) na cor verde bandeira. Frente: fechamento com zíper de 55 cm 100% poliéster, gola V, na parte superior, bordado computadorizado logomarca da prefeitura no peito direito, dimensão 08 cm x 07 cm (base x altura), no peito esquerdo bordado computadorizado branco escrito GIFIM, tamanho das letras 02 cm, na parte inferior, dois bolsos na cintura medindo 15 cm x 20 cm (base x altura), tipo chapados com lapelas e fechamento com velcro, sendo um do lado direito e outro do lado esquerdo. Costas: na parte superior, bordado computadorizado logomarca da prefeitura, ao lado escrito Prefeitura Municipal de Pedro Canário, na parte inferior, bordado computadorizado branco escrito Fiscalização, tamanho das letras 08 cm, abaixo bordado computadorizado branco escrito GIFIM, tamanho das letras 05 cm, meio elástico na cintura. Tamanhos P ao XXG (cada fiscal da contratante fornecerá seu respectivo tamanho).</i>		UN	11		
<b>Valor Total do Lote</b>							
LOTE 003							
Ítem	Código	Especificação	Marca/Modelo	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00007	00009905	<b>BANNER</b>  <i>BANNER 4/0 TAMANHO 1.20 X 80.</i>		UN	12		
<b>Valor Total do Lote</b>							



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

**PMPC**  
Proc. N°

Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

<b>Lote</b> LOTE 004							
<b>Ítem</b>	<b>Código</b>	<b>Especificação</b>	<b>Marca/Modelo</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
00009	00008669	CARIMBO AUTOMATICO 40X40 MM - REDONDO <i>CARIMBO AUTOMÁTICO REDONDO 40 MM</i>		UN	2		
00010	00008673	CARIMBO AUTOMATICO 38 X 14 MM <i>CARIMBO AUTOMATICO 38 X 14 MM</i>		UN	4		
00012	00012083	CRACHÁ <i>CRACHÁ 4/0 TAMANHO 8,5 CM 5,4 CM</i>		UN	13		
00029	00008673	CARIMBO AUTOMATICO 38 X 14 MM <i>Carimbo automático, tamanho 38 x 14 mm, contendo nome do fiscal (será fornecido pela contratante o nome de cada fiscal), abaixo escrito Fiscal da GIFM, abaixo escrito Portaria nº 028/2019.</i>		UN	5		
00030	00012083	CRACHÁ <i>Crachás de identificação em PVC, tamanho 87 x 54 mm, sistema de impressão por termo-transferência, contendo proteção por overlay, com resistência à umidade e manuseio para maior durabilidade dos dados, com presilha jacaré alça leitosa. Frente: contendo a foto do fiscal, nome (será fornecido pela contratante o nome de cada fiscal), função Fiscal. Verso: contendo a logomarca da Prefeitura de Pedro Canário, embaixo escrito Prefeitura Municipal de Pedro Canário, setor (será fornecido pela contratante posteriormente).</i>		UN	10		
<b>Valor Total do Lote</b>							
<b>Lote</b> LOTE 005							
<b>Ítem</b>	<b>Código</b>	<b>Especificação</b>	<b>Marca/Modelo</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
00015	00010511	OUTDOORS 9M X 3M <i>OUTDOOR COLORIDO 9 M X 3 M</i>		UN	1		
<b>Valor Total do Lote</b>							



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

**PMPC**  
Proc. Nº

Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

Lote	LOTE 006						
Ítem	Código	Especificação	Marca/Modelo	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00005999	<b>ADESIVO</b> <i>ADESIVO COLORIDO QUADRADO 15 X 15 CM</i>		UN	1.000		
00002	00012048	<b>BLOCO DE REQUISIÇÃO DE NASCIMENTO</b> <i>BLOCO DE REQUISIÇÃO DE NASCIMENTO, CERTIDÃO DE NASCIMENTO E CERTIDÃO DE ÓBITO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES. TAMANHO 21X29 CM, 50X2, AUTOCOPIATIVO, IMPRESSÃO COLORIDA.</i>		UN	5		
00003	00012049	<b>BLOCO DE RESUMO DE OITIVA INFORMAL DA CRIANÇA</b> <i>BLOCO DE RESUMO DE OITIVA INFORMAL DA CRIANÇA, PAIS OU RESPONSÁVEIS COM DECISÃO. TAMANHO 21 X 29.7 CM, FRENTE E VERSO, IMPRESSÃO COLORIDA.</i>		UN	8		
00004	00012080	<b>BLOCO DE TERMO</b> <i>BLOCO DE TERMO DE MEDIDA PROTETIVA DE ABRIGO EM ENTIDADE. TAMANHO 21 X 29.7 CM, AUTOCOPIATIVO 50X2, IMPRESSÃO COLORIDA.</i>		UN	5		
00005	00012080	<b>BLOCO DE TERMO</b> <i>BLOCO DE TERMO DE ENTREGA E RESPONSABILIDADE. TAMANHO 21 X 29.7 CM, AUTOCOPIATIVO 50 X2, IMPRESSÃO COLORIDA.</i>		UN	5		
00006	00012081	<b>BLOCO DE NOTIFICAÇÃO</b> <i>BLOCO DE NOTIFICAÇÃO ENUMERADAS COM 50 FOLHAS CADA, EM 03 VIAS, TAMANHO 21 X15 CM, AUTOCOPIATIVO, IMPRESSÃO COLORIDA.</i>		UN	10		
00011	00012544	<b>CARTAZ</b> <i>CARTAZES TAMANHO 48 CM X 30 CM</i>		UN	100		
00013	00012545	<b>FAIXA</b> <i>FAIXA TAMANHO 3M X 70 CM</i>		UN	4		
00014	00010529	<b>FOLDER</b> <i>FOLDERES COLORIDO FRENTE E VERSO 21 CM X 29, 10 CM A4</i>		UN	2.000		
00016	00012546	<b>POSTER COLORIDO</b> <i>POSTER COLORIDO TAMANHO 80 X 1.20 CM</i>		UN	130		
00017	00012076	<b>PRONTUÁRIO</b> <i>PRONTUÁRIO DO SUAS COLORIDO (MODELO PADRÃO DO MDS) CAPA (papel couchê brilho 180g) – MIOLO – papel Comum branco 75g, aproximadamente 63 folhas.</i>		UN	30		
00018	00012076	<b>PRONTUÁRIO</b> <i>PRONTUÁRIO DO SUAS COLORIDO (MODELO PADRÃO DO MDS) CAPA (papel couchê brilho 180g) – MIOLO – papel Comum branco 75g, aproximadamente 23 folhas.</i>		UN	30		
00019	00010529	<b>FOLDER</b> <i>FOLDERES COLORIDO (FRENTE) TAMANHO 20 x 20 CM</i>		UN	1.000		
00020	00010529	<b>FOLDER</b> <i>FOLDERES COLORIDO FRENTE E VERSO 21 CM X 29, 10 CM A4</i>		UN	2.000		
00025	00012081	<b>BLOCO DE NOTIFICAÇÃO</b> <i>Notificação de Orientação e Advertência, em papel no formato 210 x 297 mm, gramatura 75 g/m<sup>2</sup> (± 4%), branco, com superfície e massa homogênea, fibras longitudinais, espessura uniforme, elevado teor de alvura e baixo índice de deformação devido ao calor, auto copiativo, numerado, 03 (três) vias. Cada bloco contendo 150 folhas.</i>		UN	5		
00026	00010281	<b>TERMO DE INFRAÇÃO</b> <i>Auto de Infração (Anexo II), em papel no formato 210 x 297 mm, gramatura 75 g/m<sup>2</sup> (± 4%), branco, com superfície e massa homogênea, fibras longitudinais, espessura uniforme, elevado teor</i>		BL	5		



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

**PMPC**  
Proc. N°

Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

Lote		LOTE 006					
Ítem	Código	Especificação	Marca/Modelo	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
		<i>de alvura e baixo índice de deformação devido ao calor, auto copiativo, numerado, 03 (três) vias. Cada bloco contendo 150 folhas.</i>					
<b>00027</b>	00010280	<b>TERMO DE INTERDIÇÃO</b>  <i>Auto de Embargo ou Interdição (Anexo III), em papel no formato 210 x 297 mm, gramatura 75 g/m<sup>2</sup> (± 4%), branco, com superfície e massa homogênea, fibras longitudinais, espessura uniforme, elevado teor de alvura e baixo índice de deformação devido ao calor, auto copiativo, numerado, 03 (três) vias. Cada bloco contendo 150 folhas.</i>		BL	5		
<b>00028</b>	00001730	<b>FORMULÁRIO AUTO APREENSÃO</b>  <i>Auto de Apreensão (Anexo IV), em papel no formato 210 x 297 mm, gramatura 75 g/m<sup>2</sup> (± 4%), branco, com superfície e massa homogênea, fibras longitudinais, espessura uniforme, elevado teor de alvura e baixo índice de deformação devido ao calor, auto copiativo, numerado, 03 (três) vias. Cada bloco contendo 150 folhas.</i>		BL	5		
<b>Valor Total do Lote</b>							
<b>Valor Total Geral</b>							



Prefeitura Municipal de Pedro Canário  
ESPIRITO SANTO

**EDITAL**

**PMPC**  
Proc. N°

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

**ANEXO II**

**MODELO**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

Através do presente, credenciamos o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pelo Município de Pedro Canário - ES, sob o nº \_\_\_/20XX, na modalidade PREGÃO, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, representando em todos os atos do certame, bem como oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, require, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(nome, cargo e qualificação do outorgante)

**OBS. O credenciamento deverá ser devidamente assinado com reconhecimento de firma.**



Prefeitura Municipal de Pedro Canario  
ESPIRITO SANTO

**PMPC**  
Proc. N°

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

EDITAL

ANEXO III

MODELO

### CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada

(endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, principalmente a disposta no artigo 7° da Lei nº 10.520/02, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o presente procedimento licitatório, em obediência ao disposto no art. 4°, VII da Lei 10.520/02.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(nome, cargo e qualificação do outorgante)



Prefeitura Municipal de Pedro Canario  
ESPIRITO SANTO

EDITAL

**PMPC**  
Proc. N°

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

ANEXO IV

MODELO

### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL

Para fins de participação na licitação realizada na modalidade Pregão Presencial nº /20XX, a(o) *(nome da Empresa)*, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob nº , sediada (o) *(Endereço completo)*, declara, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos estabelecidos

no artigo 3º da Lei Complementar nº123/2006 e, que essa Empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei.

Declara ainda a intenção de usufruir, caso necessite, do prazo de regularização fiscal previsto nos artigos 43, §1º da Lei Complementar nº 123/06, estando ciente de que a não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(nome, cargo e qualificação do outorgante)

**Observação importante:**

- 1) Este Documento deverá ser assinado, com reconhecimento de firma, pelo representante legal da empresa e pelo Contador responsável pela contabilidade da empresa informando o número de Registro no Conselho Profissional.





Prefeitura Municipal de Pedro Canario  
ESPIRITO SANTO

EDITAL

**PMPC**  
Proc. N°

Fls.: \_\_\_\_\_

Ass.

ANEXO V

**MODELO**  
**PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**

ITEM	LOTE	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/MODELO	UNID	QUANT	UNIT	TOTAL
1	1						
2	2						
3	3						
...	...						
...	...						

Os valores unitários e total da proposta deverão ser preenchidos preferencialmente em algarismo e por extenso, para cada item cotado.

Valor Total da proposta por extenso: \_\_\_\_\_

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_

DECLARO que nos preços ora propostos e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis à perfeita entrega dos materiais objeto desta proposta.

- **INCLUIR DEMAIS DECLARAÇÕES E EXIGENCIAS DO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefones: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta: \_\_\_\_\_

Nome do representante legal para assinatura do contrato: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Ident. \_\_\_\_\_

Domicílio e cargo na empresa \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_

Local/Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal



Prefeitura Municipal de Pedro Canário  
ESPIRITO SANTO

**EDITAL**

**PMPC**  
Proc. N°

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

**ANEXO VI**

**MODELO**  
**Pregão Presencial n° 000000/2020**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA COMERCIAL**

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), como representante devidamente constituído de (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE) (doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no item 5.2 do Edital do Pregão Presencial acima mencionado, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial acima mencionado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial acima mencionado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial acima mencionado quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial acima mencionado antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Comissão de Pregão ou Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Pedro Canário/ES antes da abertura oficial das propostas; e
- f) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, em \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO, COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA)



Prefeitura Municipal de Pedro Canario  
ESPIRITO SANTO

**EDITAL**

**PMPC**  
Proc. N°

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

**ANEXO VII**

**MODELO**

**DECLARAÇÃO SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO NA PRESENTE LICITAÇÃO**

\_\_\_\_\_(nome da empresa), CNPJ N° \_\_\_\_\_, sediada na  
\_\_\_\_\_(endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos  
impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(nome, cargo e qualificação do outorgante)



Prefeitura Municipal de Pedro Canario  
ESPIRITO SANTO

EDITAL

**PMPC**  
Proc. N°

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

ANEXO VIII

MODELO

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES EM SEU QUADRO DE PESSOAL, CONFORME DETERMINA O INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E LEI N.º 9.854/99, REGULAMENTADA PELO DECRETO N.º 4.358/02**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(nome, cargo e qualificação do outorgante)



Prefeitura Municipal de Pedro Canario  
ESPIRITO SANTO

EDITAL

**PMPC**  
Proc. N°

Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL 000014/2020

Processo nº 6076/2019,387,394e395/2020

Pregão nº 000014/2020

Contrato nº \_\_\_\_/2020.

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO DE \_\_\_\_\_, QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PEDRO CANÁRIO E A  
EMPRESA \_\_\_\_\_, NA FORMA  
ABAIXO.

O **Município de Pedro Canário**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 28.539.872/0001-41, com Sede à Rua São Paulo, n.º 220, Bairro Boa Vista, Pedro Canário/ES, adiante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, (Estado Civil), (Profissão), portador da CI (RG) nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, residente nesta Cidade e a Empresa \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, com sede \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_ neste ato representada pelo \_\_\_\_\_ (condição jurídica do representante) \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_ (nome, nacionalidade, estado civil, profissão) \_\_\_\_\_ ajustam o presente contrato de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO E CONFEÇÃO DE CAMISAS E COLETES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FINANÇAS** nos termos da **Lei nº 10.520/02 e Lei 8.666/93, e alterações posteriores**, de acordo com o que constam dos Processo de nº. **6076/2019,387,394e395/2020** parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição juntamente com a Proposta apresentada pela Contratada datada de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que se regerá pelas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:**

1.1 - O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO E CONFEÇÃO DE CAMISAS E COLETES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FINANÇAS**, em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I deste CONTRATO.

1.2 - **Dotação Orçamentária:**

1.2.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

**Orçamento vigente do Município de Pedro Canário - Processo nº 6076/2019,387,394e395/2020.**

**Ficha: 0000332**

Órgão: 100000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade Orçamentária: 100200 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Função: 08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL

Subfunção: 244 - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA

Programa: 0032 - ATENÇÃO BÁSICA A CRIANÇA E ADOLESCENTE

Projeto/Atividade: 1.279 - PSE/PISO DE ALTA COMPLEXIDADE I - CRIANÇA/ADOLESCENTE

Elemento Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO

Fonte de Recurso: 10010000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

**Ficha: 0000366**

Unidade Orçamentária: 100200 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Função: 08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL

Subfunção: 244 - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA



Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

**EDITAL**

Programa: 0033 - ATENDIMENTO À REDE DE SERVIÇOS SÓCIO-ASSISTENCIAIS  
Projeto/Atividade: 1.203 - GESTÃO DESCENTRALIZADA-IGD-SUAS  
Elemento Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO  
Fonte de Recurso: 13110000000 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FUNDO A FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS

**Ficha: 0000416**

Órgão: 100000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Unidade Orçamentária: 100200 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Função: 08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Subfunção: 244 - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA  
Programa: 0035 - ATENDIMENTO AOS SERVIÇOS SÓCIO-ASSISTENCIAIS DO CREAS  
Projeto/Atividade: 1.196 - PSB/PISO MÉDIA COMPLEXIDADE/CREAS  
Elemento Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO  
Fonte de Recurso: 13110000000 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FUNDO A FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS

**Ficha: 0000286**

Órgão: 100000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Unidade Orçamentária: 100200 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Função: 08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Subfunção: 243 - ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE  
Programa: 0016 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Projeto/Atividade: 2.256 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR  
Elemento Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO  
Fonte de Recurso: 10010000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

**Ficha: 00398**

Órgão: 100000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Unidade Orçamentária: 100200 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Função: 08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Subfunção: 244 - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA  
Programa: 0033 - ATENDIMENTO À REDE DE SERVIÇOS SÓCIO/ASSISTENCIAIS  
Projeto/Atividade: 1.296 - SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ABORDAGEM SOCIAL  
Elemento Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO  
Fonte de Recurso: 10010000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

**Ficha: 0000416**

Órgão: 100000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Unidade Orçamentária: 100200 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Função: 08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Subfunção: 244 - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA  
Programa: 0035 - ATENDIMENTO AOS SERVIÇOS SÓCIO-ASSISTENCIAIS DO CREAS  
Projeto/Atividade: 1.196 - PSB/PISO MÉDIA COMPLEXIDADE/CREAS  
Elemento Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO  
Fonte de Recurso: 13900010000 - OUTROS RECURSOS VINCULADOS À ASSISTÊNCIA SOCIAL - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO F

**Ficha: 0000039**

Órgão: 040000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
Unidade Orçamentária: 040100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
Função: 04 - ADMINISTRAÇÃO  
Subfunção: 123 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRAS  
Programa: 0004 - ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA  
Projeto/Atividade: 2.004 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA  
Elemento Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO  
Fonte de Recurso: 25300000000 - TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO REFERENTE ROYALTIES DO PETRÓLEO



EDITAL

**PMPC**  
Proc. N°

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

2.1 - O valor do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) sendo que o pagamento será realizado, **em até 30 (trinta) dias** após a apresentação da competente nota fiscal correspondente ao grupo, que deverá conter obrigatoriamente, o visto da Secretaria Solicitante.

2.1.1 -A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na **lei nº 4.320/64**.

2.2 - Ocorrendo erros na apresentação do (s) documento (s) fiscal (is), o (s) mesmo (s) será (ão) devolvido (s) à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

2.3 - APMPC poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

2.4 - O pagamento da fatura somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedada à contratada a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.

2.5 - Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne a **PROPOSTA e a HABILITAÇÃO. Art. 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93.**

2.6 - O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o **Art. 65, § 1º da Lei 8.666/1993**.

2.7 - Será observado o prazo de até 30 (trinta) dias para pagamento, contados a partir da apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente **atestada** pelo setor competente e, conforme dispõe o **art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei nº 8.666/93**.

2.8 - Transcorrido o prazo estabelecido no presente instrumento para o pagamento, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento das obrigações até a do efetivo pagamento, aplicando as atualizações com base nos índices estabelecidos pelo Governo Federal à época dos fatos, em conformidade com o disposto no **inciso XIV, alíneas "c" e "d" do Art. 40 da Lei 8.666/93**.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

3.1 - Os preços poderão ser reajustados, mediante comprovação de variação de mercado.

3.2 - O valor pactuado poderá sofrer reajuste de preços na sua periodicidade, podendo sofrer variações para manutenção do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, baseando-se para tal procedimento na **alínea "d" do inciso "II" do artigo 65 da lei 8.666/93 e alterações**.

### **CLÁUSULA QUARTA - PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

4.1 - O prazo para assinatura do Contrato é de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da convocação para esse fim.

4.2 - O prazo de vigência do Contrato será de **01 (um) ano contado da data de sua assinatura**, obedecidos aos prazos legais para sua publicação, na forma da Lei, sendo que fornecimento somente se dará após o recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela Secretaria Municipal Solicitante, podendo, a critério da Municipalidade, ser prorrogado, até o limite previsto no **art. 57 da Lei 8.666/93**.

4.3 - A fiscalização fornecerá, junto com a Autorização de Fornecimento, todos os elementos indispensáveis ao início do fornecimento.



EDITAL

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

4.4 - Prazo de entrega: A entrega deverá ser realizada de acordo com a solicitação da secretaria, após o recebimento da "Ordem de Fornecimento" em conformidade com o cronograma de entrega.

**4.4.1** - Os objetos descritos no contrato deverão ser realizados de acordo com a solicitação da secretaria, em local e horário comercial conforme estipulado na respectiva Ordem de Fornecimento.

**4.4.2** - Os objetos deverão estar estritamente de acordo com as especificações constantes no termo de referência ou no edital.

**4.4.3** - Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos. (**artigo 64, § 3º da Lei 8.666/93**).

4.5 - Entende-se como prazo de entrega o tempo, em dias úteis, necessário para que os objetos sejam entregues nos locais determinados pelo órgão requisitante, aceitos, livres de quaisquer ônus.

4.6 - O objeto em desacordo com as especificações, com faltas e avarias, de responsabilidade da empresa, deverá ser substituído. Nestes casos o prazo para reposição e/ou substituição será determinado pela Unidade responsável pelo seu recebimento, observado o item 5.1.

4.7 - A eventual reprovação do objeto, em qualquer fase de sua entrega, não implicará em alteração dos demais prazos contratuais, nem eximirá a Contratada da aplicação das multas contratuais a que está sujeita.

4.8 - Os prazos de entrega admitem prorrogação, a critério do setor requisitante, devendo ser justificado por escrito e previamente autorizado pela responsável, desde que ocorra algum dos seguintes motivos:

- a) Alteração das especificações pela Administração;
- b) Superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de cumprimento do Edital e execução do Contrato;
- c) Interrupção da execução da Autorização de Fornecimento ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;
- d) Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato;
- e) Impedimento de cumprimento da execução do Contrato por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documentos contemporâneos a sua ocorrência;
- f) Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

4.9 - Constatada a interrupção do fornecimento, por motivo de força maior, o prazo estipulado no edital deverá ser prorrogado pelo período razoavelmente necessário à sua retomada.

#### **CLÁUSULA QUINTA - GARANTIAS**

5.1 - A licitante deverá oferecer garantia por quaisquer defeitos constatados nos objetos entregues, sem quaisquer ônus para este Município, sendo responsável pela retirada e entrega dos objetos no setor de origem. Durante este período o fornecedor ficará obrigado a efetuar, as suas expensas, as alterações e/ou substituições que se fizerem necessárias, em decorrência de anomalias, vícios ou defeitos de fabricação, bem como falhas ou imperfeições constatadas nas características a que se destina.

5.2 - A licitante assumirá integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que diz respeito às obrigações fiscais, e todos os demais encargos que porventura venham incidir sobre o objeto deste Contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA - PENALIDADES**

6.1 - A recusa da contratada em entregar o objeto dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total das





**EDITAL**

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

obrigações assumidas, sujeitando-se às penalidades legalmente previstas.

6.2 - O atraso injustificado no cumprimento das cláusulas do contrato sujeitará a proponente vencedora à multa de mora, fixada neste Contrato. A multa poderá ser descontada dos pagamentos, ou cobrada judicialmente, quando for o caso.

6.3 - Pela inexecução total ou parcial dos termos do contrato o município poderá aplicar as seguintes sanções, garantida prévia defesa:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia útil de atraso sobre o valor total do contrato, se as entregas dos objetos não forem na data prevista até o período máximo de 30 (trinta) dias.
- c) Multa cominatória de até 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, após esgotado o prazo fixado no subitem anterior;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação, ou impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.

6.4 - As sanções previstas no subitem 6.3 poderão cumular-se e não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do contrato, garantida a defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis nos casos das letras "a", "b", "c" e "d" e 10 (dez) dias corridos para a letra "e", a partir do recebimento das mesmas.

6.5 - As sanções estabelecidas no subitem 6.3 letras "d" e letra "e" são da competência do Prefeito Municipal.

6.6 - As sanções previstas no subitem 6.3 letras "d" e letra "e", poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em outras contratações com a Administração Pública de qualquer nível federativo, ou com autarquias, fundações, empresas públicas ou de sociedade de economia mista:

- Tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- Tenham demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

6.7 - As multas previstas nesta Cláusula deverão ser recolhidas ao Município, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data da notificação para esse fim.

6.8 - As multas aqui referidas serão aplicadas após regular processo administrativo e serão exigíveis desde a data do ato, fato ou omissão que lhes tiver dado causa, podendo ser descontadas de créditos relativos aos termos do edital ou cobradas judicialmente.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - RESCISÃO**

7.1 - A rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos previstos no artigo 78 da Lei 8.666/93, dentre eles:

1. Não cumprimento pela CONTRATADA de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos ou o seu cumprimento irregular;
2. Descumprimento do Contrato, levando o Município a comprovar a impossibilidade dos serviços no prazo determinado;
3. Atraso injustificado no início dos serviços;
4. Paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação ao Município por prazo superior a 3 (três) dias;
5. Subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato, associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação, não admitidos no Contrato;
6. Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada pelo Município para a



EDITAL

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

fiscalização da execução do Contrato, assim como as de seus superiores;

7 Cometimento reiterado de faltas na sua execução;

8 Decretação de falência da CONTRATADA;

9 Dissolução da sociedade;

10 Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

11 Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pelo Prefeito Municipal;

12 Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

7.2 - Declarada a rescisão do Contrato, a CONTRATADA receberá do CONTRATANTE apenas o pagamento do material entregue, depois de conferidos e aprovados pela fiscalização.

### **CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTAMENTO**

8.1 - Independentemente do prazo contratual, quando a soma dos pagamentos dos valores básicos efetuados pelo município à contratado, em decorrência do presente contrato, atingir o valor total estimado previsto no item 2.1, tendo em vista ao aumento de serviço, o valor do contrato será acrescido através de Aditivo Contratual.

### **CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO**

9.1 - **A fiscalização** da entrega do objeto deste Contrato será feita pelo CONTRATANTE no local determinado, através de seu representante legal que será indicado pelo Secretário da pasta, através de portaria interna, de forma a fazer cumprir, rigorosamente, as entregas, os prazos, as propostas e condições do presente Contrato.

### **CLÁUSULA DECIMA - CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO**

10.1 - **A CONTRATADA** obrigará-se a fornecer informações, sempre em regime de entendimento com a fiscalização, dispondo está de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do Contrato.

10.2 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassem o limite de competência da fiscalização deverão ser solicitadas aos seus superiores para a adoção das medidas cabíveis.

10.3 - **A CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais da execução do Contrato.

10.4 - Cabe à **CONTRATADA**, permitir e facilitar a fiscalização dos serviços, em qualquer dia e hora devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.

10.5 - A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

11.1 - A **CONTRATADA** será responsável pela qualidade do objeto, descritos neste instrumento.

11.2 - A **CONTRATADA** compromete-se a entregar o objeto conforme descrito no termo de referência ou no Edital, parte integrante deste Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**



Prefeitura Municipal de Pedro Canário  
ESPIRITO SANTO

**EDITAL**

**PMPC**  
Proc. N°

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

12.1 - O Contrato poderá ser alterado, de acordo com o disposto no **artigo 65 da Lei 8.666/93**.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 - Para dirimir questões oriundas deste Edital e do futuro contrato, fica eleito o Foro de Pedro Canário - ES, Comarca de Pedro Canário.

Pedro Canário, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratada

**TESTEMUNHAS:**

1º) \_\_\_\_\_

2º) \_\_\_\_\_

CPF nº

CPF nº