



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO 190/2018

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL N.º 131/2018**

Tipo: PRESENCIAL / MENOR PREÇO POR ITEM – LICITAÇÃO COM RESERVA DE COTA DE 25% PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (Lei Complementar 123/2006, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e Decreto 8.538/2015).

Objeto: REGISTRO DE PREÇO para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de material gráfico visando atender eventuais e futuras necessidades dos Serviços e Programas da Secretaria de Desenvolvimento Social.

RECIBO

A Empresa _____,
CNPJ n.º _____, retirou este Edital de licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo fax: _____ telefone _____ celular _____ e-mail _____.
_____, aos ____/____/____.

Nome legível e Assinatura

ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO AO SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, PELO EMAIL: licitacao@salgueiro.pe.gov.br PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS. O EDITAL PODERÁ SER ADQUIRIDO NO SITE DA PREFEITURA DE SALGUEIRO.

A Prefeitura Municipal de Salgueiro não se responsabiliza por comunicações de quaisquer alterações realizadas neste edital à empresa que não encaminhar este recibo ou prestar informações incorretas no mesmo.

Data e horário da Entrega dos Envelopes: **07.11.2018 às 08h30min.**

Local da Entrega dos Envelopes: **Rua Joaquim Sampaio, 279 – Nossa Senhora das Graças – CEP: 56000-000 – Salgueiro/PE.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

PROCESSO LICITATÓRIO 190/2018

PREGÃO N.º 131/2018

O Município de Salgueiro e o pregoeiro, designado pela **Portaria nº 489, de 04 de Maio de 2018**, declaram que se acha aberta a Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo "**menor preço**", **julgamento por item** objetivando Selecionar propostas para obtenção de Registro de Preços, para eventual contratação de empresa para os serviços de confecção de material gráfico para atender a necessidade da Secretaria de Desenvolvimento Social e suas Unidades, conforme solicitação expressa da Secretaria de Desenvolvimento Social. Fazem parte deste instrumento convocatório os Anexos de I ao VI, conforme descrito abaixo:

I – Termo de Credenciamento

II – Declaração de cumprimento das condições de habilitação

III – Especificações Técnicas Mínimas do Objeto

IV – Modelo da Proposta

V – Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

VI – Minuta da Ata de Registro de Preço

A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06 alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014 e Decreto Federal nº 8.538/2015.

A sessão pública de processamento do Pregão acontecerá no dia **07 de novembro de 2018 às 08h30min (oito horas e trinta minutos)**, na sede do Setor de Licitações e Contratos – Rua Joaquim Sampaio, 279 – Nossa Senhora das Graças, Salgueiro/PE, e será conduzida pelo pregoeiro, com auxílio da **equipe de apoio**, conforme Portaria acima citada.

1. DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto do Pregão selecionar propostas para obtenção de **REGISTRO DE PREÇO** para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de material gráfico visando atender eventuais e futuras necessidades dos Serviços e Programas da Secretaria de Desenvolvimento Social e as especificações descritas no ANEXO III deste Edital.

2. DOS ENVELOPES

2.1 - Os envelopes contendo a **PROPOSTA** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** serão recebidos no endereço mencionado no preâmbulo deste edital, em sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

2.2 - A propostas de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados em dois envelopes opacos e lacrados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

Rua Joaquim Sampaio, 279 – Nossa Senhora das Graças – CEP: 56000-000 – Salgueiro – PE - Fone: (87) 3871
7070

CNPJ: 11.361.243/0001-71



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONVÊNIOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 131/2018

REGISTRO DE PREÇO para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de material gráfico

[Razão social da empresa licitante]

[Endereço, telefone e fax da empresa licitante]

ENVELOPE Nº. 02 – HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONVÊNIOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 131/2018

REGISTRO DE PREÇO para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de material gráfico

[Razão social da empresa licitante]

[Endereço, telefone e fax da empresa licitante]

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - A dotação dos demais órgãos e secretarias da administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Salgueiro que desejarem fazer uso da ata de registro de preços correrão por conta dos orçamentos consignados para cada um deles.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1- Pessoas jurídicas do ramo de atividade econômica pertinente e compatível ao objeto deste Edital.

4.2) Para os itens (Cota Principal) – os interessados que atendam aos requisitos do edital;

4.3) Para os itens (Cota Reservada) – somente as empresas enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014.

4.4) Para os demais itens – somente as empresas enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014.

4.2 - Ao participar do presente certame, o licitante declara tacitamente que não emprega menor, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988.

Não poderão concorrer neste Pregão:

a) As empresas que se encontrem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura de Salgueiro - PE, ou tenham sido declarados inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

5. DO CREDENCIAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

5.1 - Para fins de credenciamento junto a pregoeiro, a Licitante deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo este pela representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, bem como de documento que o indica a participar deste procedimento licitatório e que contenha autorização para responder por sua representada (Licitante);

5.1.1 - Como documento válido de indicação para credenciamento somente será aceito Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular **com firma reconhecida**, outorgando, ao representante, poderes gerais para a prática de todos os atos inerentes ao Pregão, especialmente para formular ofertas e lances de preços, em nome da empresa representada. No Anexo I encontra-se um modelo de Instrumento Particular de Procuração para atender essa exigência;

5.1.2 - No caso de Instrumento particular de procuração, deverá ficar comprovado que o subscritor da procuração tem poderes para tal delegação, mediante a apresentação de cópia do contrato social e/ou outro documento constitutivo, devidamente registrado em cartório.

5.1.3 - Em sendo sócio, proprietário ou dirigente da Licitante, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, conjuntamente com o documento de identidade.

5.2 - O credenciamento é condição obrigatória para que o representante possa atuar na etapa de oferecimento de lances verbais neste Pregão (Art. 11, inc. IV do Decreto nº 3.555 de 08/08/2000);

5.3 - Se, após o credenciamento, o representante da Licitante se ausentar da sala em que se realiza a sessão, o processo não será suspenso e caso se faça necessária à participação do mesmo e este estiver ausente, será reputada sua desistência. O retorno posterior do representante ausente não implicará no refazimento dos atos praticados em sua ausência, sendo considerados convalidados.

5.4 - Os documentos apresentados deverão ser entregues em original ou por qualquer processo de cópia legível e autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas pela pregoeiro ou Membro da Equipe de apoio, a partir do original.

5.5 - A Procuração e documentos enumerados no item 5.1.2 e 5.1.3, e subitens, deverão ser entregues separadamente dos envelopes 01 (proposta de preços) e 02 (habilitação).

5.6 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

5.7 - Os documentos relacionados no subitem 5.1.2 e 5.1.3 não precisarão constar no envelope de "Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

5.8 - A licitante vencedora, por ocasião da assinatura do contrato, se desejar ser representada por procurador, deverá apresentar no ato de subscrição instrumento procuratório público ou particular, com firma reconhecida, observando o modelo constituído no **Anexo I**.

5.8.1 - Não será admitida procuração com poderes gerais que não guardem especificidade com o Certame em referência.

5.8.2 - **As empresas licitantes que optarem em enviar envelopes para a sessão deverão, obrigatoriamente, apresentar fora dos envelopes de habilitação e**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

proposta financeira os documentos inerentes ao credenciamento, sob pena de serem consideradas descredenciadas e não participarem da sessão.

5.9 - A condição de Microempresa, Microempreendedor individual e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na lei Complementar 123/2006, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

I – Empresas (ME/MEI/EPP) optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;

b) declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/06. (Anexo V – Modelo)

II – Empresas (ME/MEI/EPP) NÃO optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06;

b) cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;

c) comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

d) cópia do contrato social e suas alterações;

e) declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06. (Anexo V – Modelo)

5.10 - Os documentos relacionados nos subitens 5.9, para efeito de comprovação da condição de Microempresa, Micro empreendedor individual ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicado no DOU do dia 22/05/2007.

5.11 – A falta da apresentação de qualquer dos documentos anteriormente citados nos itens: **5.9 e 5.10**, no ato do credenciamento, **fora dos envelopes**, juntamente com a declaração de enquadramento de microempresa, micro empreendedor individual ou empresa de pequeno porte, não obrigará ao tratamento privilegiado determinado na Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014.

5.12 – Os documentos anteriormente citados nos itens: **5.9 e 5.10**, apresentados no ato do credenciamento, **fora dos envelopes**, deverão ser apresentados obrigatoriamente juntamente com a declaração de enquadramento de microempresa, micro empreendedor individual ou empresa de pequeno porte. **A empresa que for optante pelo Simples Nacional e deixar de apresentar tal comprovação, a comissão poderá realizar consulta para verificação.**

6. DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

6.1 - O licitante deverá apresentar declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, podendo utilizar como modelo o estabelecido no **ANEXO II** deste Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

(Declaração de cumprimento das condições de habilitação). A referida declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação. O licitante credenciado de acordo com o item 5 poderá preencher a referida declaração no início da sessão, onde as cópias estarão disponíveis.

6.2 – Os licitantes enquadrados como microempresas, micro empreendedor individual ou empresas de pequeno porte devem apresentar declaração do próprio licitante, conforme modelo deste Edital – **Anexo V**, para efeito de aplicação da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014, podendo anexar a esta declaração o extrato de Pesquisa Fiscal, emitido por órgão do Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal. **A referida declaração deverá também ser apresentada fora dos envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação.** O licitante credenciado de acordo com o item 5 poderá preencher a referida declaração no início da sessão, onde as cópias estarão disponíveis.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 A proposta de preços deverá ser apresentada conforme o Anexo IV em uma única via, datilografada ou digitada de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal do licitante, conforme Modelo de Proposta (Anexo IV).

7.2 A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

a) Razão Social e CNPJ.

b) Número do Pregão.

c) **Descrição do objeto da presente licitação.** A descrição das características especificadas para cada item deverá obedecer à mesma sequência utilizada para descrever as especificações exigidas, conforme Anexos III e IV do Edital;

a) **Preço unitário**, total e global em real, do objeto, com no máximo **02 (duas) casas decimais**, conforme especificações, entendido o preço total como sendo preço unitário multiplicado pela quantidade solicitada, obrigatoriamente em **algarismos arábicos**, prevalecendo, em casos de divergência, o produto do valor ofertado como preço unitário, pela quantidade licitada. Deverão estar incluídos no preço total ofertado todos os custos do frete, mão-de-obra, ICMS, e outros encargos que venham incidir no fornecimento do objeto, abrangendo, assim, todos os custos necessários à execução do objeto em perfeitas condições de uso e a manutenção destas condições durante o prazo da ATA.

f) **Validade da proposta** não inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de entrega dos envelopes. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

g) Deve informar o **prazo de entrega** dos materiais ofertados, em prazo não superior a **20 (vinte) dias úteis**, após a solicitação oficial.

h) Assinatura do responsável legal da empresa.

8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - Os documentos exigidos nos subitens a seguir poderão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por Tabela de Notas ou por publicações em órgão da imprensa oficial. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

autenticadas pelo pregoeiro ou Membro da Equipe de apoio, a partir do original. As cópias reprográficas ficarão retidas no processo;

8.2 - Os documentos emitidos via internet, por órgãos ou entidades públicas, e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.3 - Para habilitação serão exigidos, exclusivamente, os seguintes documentos:

8.3.1 - Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cédula de identidade dos sócios, diretor e/ou empresário individual;

b) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com prova da Diretoria em exercício e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento **(ATA)** de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

8.3.2 - Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda **(CNPJ)**; com situação ativa.

b) Prova de Regularidade referente a **Tributos Federais e Dívida Ativa da União** expedida pela Procuradoria da Geral da Fazenda Nacional/Secretaria da Receita Federal do Brasil;

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda do Estado ou Distrito Federal**;

d) Certidão de regularidade expedida junto a **Fazenda Municipal** expedida pela Prefeitura Municipal de Salgueiro – para empresas sediadas nesta cidade – ou pela Prefeitura do município sede ou domicílio da empresa;

e) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS** (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF).

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c o art. 29, Inciso V da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

8.3.2.1 – Os licitantes que se enquadrarem na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual deverão apresentar toda a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

documentação requerida, mesmo que apresente qualquer restrição quanto à sua regularidade fiscal, a fim de que possa ser aplicado o disposto do artigo 43 da Lei Complementar 123/2006, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014.

8.3.2.2 – Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa, empresa de pequeno porte e/ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o art. 43 § 1º da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014.

8.3.3 - Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Comprovação de **Capital Social**, através de contrato social registrado na Junta Comercial, **igual ou superior a 10% (dez por cento)**, do valor global da proposta que a licitante apresentará.

b) Certidão negativa de falência e concordata e/ou recuperação judicial expedida dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão de entrega e abertura dos envelopes de habilitação, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento.

8.3.4 – Documentos comprobatórios de que a pessoa que assinou as declarações exigidas nos subitens 6.1, 6.2 e 8.3.4 têm poderes para tal.

8.3.5 - Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por órgão(s) da Administração Pública ou entidade(s) privada(s) e a(s) correspondente(s), em nome de seu(s) responsável(is) técnico(s) ou profissional(is) pertencente(s) ao quadro da empresa, que comprove(m) que a licitante tenha executado, ou esteja executando, satisfatoriamente, serviços que atendam as características de execução semelhantes ao objeto desta licitação.

b.1) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93.

8.4 - Todos os documentos exigidos no item 8.3 deverão constar no envelope de habilitação.

8.4.1 - Os documentos relacionados no subitem 5.1.3 (estatuto ou contrato social) não precisarão constar no envelope de "Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

9. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1 - No horário e local indicado no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

9.2 - Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a **Declaração de cumprimento das condições de habilitação - Anexo II e V - Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

Microempreendedor Individual, esta última caso seja necessário (Fora do envelope) e, em envelopes separados, a Proposta de Preços (ENVELOPE Nº 01) e os Documentos de Habilitação (ENVELOPE Nº 02).

9.3 - Declarada aberta a sessão pelo pregoeiro, não mais serão admitidos novos licitantes.

9.4 - A análise das propostas pelo pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital.
- b) Que apresentem preço excessivo ou manifestamente inexequível.

9.5 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como correto o preço unitário, que poderá ser grafado também por extenso. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

9.6 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e, no caso de empate, das propostas de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele(s).

b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionados os itens propostos que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

c) para efeito de seleção será considerado o **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**.

d) no caso de empate entre duas ou mais propostas, será efetuado sorteio, para ofertar lances, com a participação de todas as licitantes.

e) No caso de empate entre duas ou mais propostas e, após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei n.º 8.666/93, o vencedor será escolhido mediante sorteio público, salvo se houver na margem de 5% (cinco por cento) sobre o menor preço alguma microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, que deverá ser convocada para apresentar nova proposta, de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão, conforme reza o artigo 44 §2º c/c o artigo 45, § 3º da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e Decreto 8.538/2015.

f) Para a Cota Reservada, não havendo vencedor, o objeto poderá ser adjudicado ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, de forma sucessiva, desde que pratique o preço do primeiro colocado, observado ainda o item seguinte;

f.1) Se a mesma empresa vencer a Cota Reservada e a Cota Principal, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço ofertado pela referida empresa;

9.7 - O pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

9.8 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

9.9 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, **implicará a exclusão** da licitante da etapa de lances verbais e a **manutenção do último preço** apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.10 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades previstas neste Edital.

9.11 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9.12 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas dos licitantes que efetuaram lances ou não, na ordem crescente dos valores.

9.13 - O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9.14 - Após a negociação, se houver, a pregoeiro examinará, com auxílio da equipe de apoio, a aceitabilidade do menor preço e a compatibilidade do objeto proposto com o especificado no Edital, decidindo motivadamente a respeito.

9.15 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

9.16 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

9.17 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarada vencedor do certame, ficando o mesmo convocado a apresentar nova proposta no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis, mediante fax e/ou e-mail, com envio posterior do original e/ou pessoalmente**, contados, da data da realização do pregão. **A não apresentação ensejará aplicação das penalidades legalmente prevista, bem como na sua desclassificação.**

9.18 - Não se admitirá proposta que apresentar preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este **Pregão** não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem aos materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.19 - Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos, caso em que será declarado vencedor.

9.20 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos Licitantes presentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

10. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 - No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção de recorrer, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

10.1.1 - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax e/ou e-mail.

10.1.2 - **As razões dos recursos deverão ser apresentadas por escrito, devidamente assinada pelo representante legal do licitante, protocoladas tempestivamente no Setor de Protocolo, na Prefeitura Municipal de Salgueiro, no endereço: Rua Joaquim Sampaio, Nº 279, térreo, Nossa Senhora das Graças - SALGUEIRO/PE – CEP: 56.000-000, no horário das 08 às 12 horas, dirigida à autoridade superior competente, o qual decidirá sobre os recursos após apreciação do parecer do pregoeiro.**

10.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.3 - Interposto o recurso, ao pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

10.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6 - **A adjudicação será feita totalidade do item.**

10.7 - O pregoeiro ou a autoridade superior poderá pedir esclarecimentos e promover diligências, em qualquer fase da licitação e sempre que julgar necessário, fixando prazos para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo.

11 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

11.1 - Os materiais deverão ser entregues na Sede da Secretaria de Desenvolvimento Social, nos dias úteis e no horário de 08h00 às 16h00, no máximo até 20 (vinte) dias após a emissão da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou Contrato.

11.2 - A Licitante vencedora obriga-se a fornecer os materiais objeto deste PREGÃO, em conformidade com as especificações descritas no **Anexo III (Especificações Mínimas do Objeto) deste Edital e na Proposta Financeira apresentada**, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição dos mesmos, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

11.2.1 - Serão recusados os materiais que não atendam às especificações constantes neste Edital e/ou que não esteja adequado para o uso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

11.3 - Os materiais deverão ser no ato da entrega, apropriados para o uso. O CONTRATANTE se reserva o direito de devolver, no todo ou em parte, os materiais que não atenderem ao que ficou estabelecido no edital e na ATA e/ou que não estejam adequados para o uso.

11.4 - Caso haja interrupção ou atraso na entrega dos materiais solicitados, a CONTRATADA entregará justificativa escrita em até 24 horas contadas do prazo de entrega constante no item **11.1**. A justificativa será analisada pelo CONTRATANTE que tomará as providências necessárias para adequação do fornecimento.

11.5 - Os materiais serão entregues somente à pessoa credenciada pelo CONTRATANTE, que procederá a conferência com base no pedido escrito. Caso o objeto da entrega esteja de acordo com o pedido, a nota fiscal será atestada.

11.6 - A Proponente vencedora obriga-se a fornecer o objeto deste PREGÃO, em conformidade com as especificações descritas no Anexo III deste Edital e na sua Proposta Financeira apresentada, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, no prazo de 02 (dois) dias, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações, ficando a CONTRATANTE com o direito de rejeitar no todo ou em parte os materiais entregues.

11.7 - Todas as despesas relativas às entregas dos materiais, tais como fretes e/ou transportes, correrão às custas exclusivamente da licitante vencedora.

12. DO PAGAMENTO

12.1 - O pagamento será efetuado pelo Fundo Municipal de Desenvolvimento Social em prazo não superior a 30 (trinta) dias contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, acordo com os valores unitários constantes da planilha de custo da licitante vencedora e após nota fiscal devidamente atestada por servidor competente designado pela **Secretaria de Desenvolvimento Social**. O recibo comprovante da entrega deverá ser encaminhado ao seu **Setor Financeiro**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

12.2 - A **LICITANTE** que vier a ser contratada ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pela não execução do serviço, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

12.3 - A **LICITANTE** que vier a ser contratada deverá apresentar ao setor financeiro do **Secretaria de Desenvolvimento Social**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;

II - Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal;

III - Certidão de Regularidade com o FGTS.

IV - Prova de Regularidade referente a **Tributos Federais e Dívida Ativa da União** expedida pela Procuradoria da Geral da Fazenda Nacional/Secretaria da Receita Federal do Brasil;

V - Certidão Negativa de débitos de Tributos e Contribuições Municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

VI - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

12.4 - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

12.5 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12.6 - A atualização financeira prevista nesta Cláusula será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência.

12.7 – O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Salgueiro com recursos próprios, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS.

13. DAS PENALIDADES

13.1 – O contratado ficará sujeito a multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor total da ATA pelo não cumprimento do prazo fixado neste edital, ou pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual.

13.2 – A multa a que se refere o item anterior será descontada dos pagamentos devidos pela PMS-PE, da garantia contratual ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a convocação do adjudicatário no prazo de 02 (dois) dias para a assinatura da ATA.

14.2 - Se, por ocasião da formalização da ATA, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o INSS (CND) – Certidão Negativa de Débitos; Prova de regularidade com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal; Certidão de Regularidade com o FGTS; Certidão de quitação de Tributos Federais, administrada pela Secretaria da Receita Federal estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

14.3 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 14.2 deste item 14, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

14.4 - O Fornecedor poderá, com anuência escrita da **CONTRATANTE**, subcontratar parcial com terceiros, os serviços objeto desta Licitação.

15. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - Após a adjudicação e homologação do resultado da licitação do objeto pela autoridade competente, será efetuado o registro dos preços e dos fornecedores correspondentes mediante a assinatura da Ata de Registro de Preços - Anexo VI, a ser firmada entre as licitantes vencedoras e o Secretária de Desenvolvimento Social, ficando vedada a transferência ou cessão da Ata de Registro de Preços a terceiros, sem prévia e expressa autorização do ente gerenciador.

15.1.1 - O adjudicatário será convocado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de sua convocação oficial, assinar a Ata de Registro de Preços (**Anexo VI**);

15.1.2 - O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Secretário de Desenvolvimento Social;

15.2 - Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preço, o (a) Pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

15.3 - No caso previsto no subitem 15.2, o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

16. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura.

17. INSTRUMENTO CONTRATUAL

17.1 - Para o fornecimento será emitida uma Nota de Empenho ou documento equivalente, pelo Fundo, à licitante que tenha firmado assinado a Ata.

17.2 - O Beneficiário da Ata será convocado para retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do envio da convocação.

17.3 - O não atendimento do prazo previsto no subitem anterior pelo Beneficiário da Ata implicará na aplicação das sanções previstas neste edital.

18. REVOGAÇÃO E CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

18.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada sem prejuízo da apreciação das penalidades previstas na Lei 8.666/93, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório constitucional, nos casos de:

18.1.1 - Inadimplemento, irregularidade ou lentidão no cumprimento das obrigações assumidas;

18.1.2 - Ocorrência de declaração de falência ou instauração de insolvência civil da promitente.

18.1.3 - Por conveniência da Administração, devidamente motivada.

19. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1 - Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços, quaisquer órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do certame licitatório, mediante prévia consulta a Secretaria de Desenvolvimento Social, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009.

19.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar ou não pela aceitação do fornecimento, independente dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preço, desde que este não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

20. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

20.1 – Conforme Art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, “**Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a ATA, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ATA, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na ATA e das demais cominações legais.**”

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

21.2 - O resultado e demais atos passíveis de divulgação pertinentes a esta licitação serão divulgados no Diário Oficial dos Municípios, <http://www.diariomunicipal.com.br/amupe> e demais meios da imprensa oficial se necessário.

21.3 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada após a celebração da ATA, na Sala do pregoeiro e Equipe de Apoio, na sede da Prefeitura Municipal de Salgueiro, na Coordenadoria Geral de Licitações e Convênios - Joaquim Sampaio, 279 – Nsa Sra das Graças, Salgueiro-PE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

21.4 - Até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, que deverá ser encaminhado ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Salgueiro.

21.5 - A petição **devidamente protocolada na Prefeitura Municipal de Salgueiro - Térreo** será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

21.6 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

21.7 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo pregoeiro.

21.8 - O vencedor deverá, durante a execução contratual, manter as condições de habilitação apresentada na licitação.

21.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Salgueiro, Estado de Pernambuco.

21.10 - O edital poderá ser adquirido mediante solicitação, com a apresentação de mídia digital, na sala do pregoeiro e membros da Equipe de Apoio, os quais prestarão todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados neste Pregão, estando disponível para atendimento nos dias úteis, das 08h às 12h, no edifício na sede da Prefeitura Municipal de Salgueiro - PE, sito na Rua Joaquim Sampaio, 279 - Térreo, Nossa Senhora das Graças - Salgueiro/PE, fone (87) 3871-7070, ou ainda, poderá ser consultado e/ou retirado pelo site: www.salgueiro.pe.gov.br.

Salgueiro - PE, 16 de outubro de 2018.

José Ramires Barros da Silva
Pregoeiro do Município de Salgueiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

(PAPEL TIMBRADO)

ANEXO I

Modelo da Procuração

OUTORGANTE: (nome, endereço, razão social, etc.)

OUTORGADO: (nome e qualificação do representante)

OBJETO: representar a outorgante perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO NO **PROCESSO LICITATÓRIO 190/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 131/2018.**

PODERES: apresentar PROPOSTA e DOCUMENTOS após o certame, prestar declaração de que o outorgante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, bem como de que atende às exigências do Edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira, formular ofertas e lances de preços nas sessões públicas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, assinar Contratos/Pedidos de Compra, assim como assinar todos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

LOCAL E DATA

ASSINATURA

_____, ____ de _____ de 2018.

Nome, Ass. E CNPJ

Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

À

Coordenadoria Geral de Licitações e Convênios

Ref.: **PROCESSO LICITATÓRIO 190/2018- PREGÃO PRESENCIAL Nº. 131/2018.**

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal n.º 10.520 de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data

(Empresa e assinatura do responsável legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO Nº 044/2018 - SEDES

1. OBJETO

Formação de ata de registro de preço para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de material gráfico visando atender eventuais e futuras necessidades dos Serviços e Programas da Secretaria de Desenvolvimento Social.

2. JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social pautava suas ações em consonância com a legislação vigente, cujo trabalho fundamenta-se nos princípios da Constituição Federal 1988, na Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, na Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004, na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, nas Orientações Técnicas dos Centros de Referência de Assistência Social e Centros Especializados de Assistência Social, e demais normas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

A assistência social enquanto direito do cidadão e dever do Estado, se constitui em política não contributiva, que deve prover os mínimos sociais por meio de um conjunto articulado de ações de iniciativa pública e da sociedade para garantir o atendimento às necessidades básicas.

O Cadastro Único é o sistema que reúne as informações sobre as famílias brasileiras em situação de pobreza e extrema pobreza, para implementação de políticas públicas capazes de promover a melhoria de vida dessas famílias.

O Centro de Referência de Assistência Social – CRAS é uma unidade pública estatal descentralizada da política de assistência social, responsável pela organização e oferta de serviços da proteção social básica do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) nas áreas de vulnerabilidade e risco social dos municípios e DF. Dada sua capilaridade nos territórios, se caracteriza como a principal porta de entrada do SUAS, ou seja, é uma unidade que possibilita o acesso de um grande número de famílias à rede de proteção social de assistência social.

Os Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV que é um serviço da Proteção Social Básica do SUAS, que é ofertado de forma complementar ao trabalho social com famílias atendidas pelos CRAS e CREAS visando a intervenção social planejada criando situações desafiadoras, estimulando e orientando os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais, coletivas e familiares. Realiza atividades artísticas, culturais, de lazer e esportivas, dentre outras, em grupos, de acordo com a idade dos usuários.

Tendo em vista a necessidade de confecção de material gráfico para divulgação dos eventos e campanhas sócio educativas a serem realizados pela Secretaria de Desenvolvimento Social e para atendimentos das demandas dos seus Serviços e Programas, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na confecção deste tipo de material.

3. VALOR DA AQUISIÇÃO

O preço unitário considerado como estimativa, foi determinado com base em média aritmética simples das propostas comerciais obtidas por fornecedores do ramo conforme parâmetros definidos da atual redação do art. 2º da Instrução Normativa nº 05/14 do Ministério do Planejamento. Com base em tal procedimento, estimou-se o valor unitário de **R\$1.952.665,33 (Um milhão, novecentos e cinquenta e dois mil, seiscentos e sessenta e cinco reais e trinta e três centavos)**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

Os preços apresentados pelos licitantes deverão ser completos despesas indiretas, lucro, encargos, enfim tudo mais que possa contribuir para a composição do custo final, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT	V. UNITÁRIO ESTIMADO R\$	V.TOTAL ESTIMADO
1.	Adesivo vinil 3x3,com impressão digital colorida, layout a definir.	Unid.	5.000	R\$0,50	R\$2.500,00
2.	Adesivos informativos, tamanho 10x10 cm, redondo colorido, material plástico (cujo adesivo não danifique os objetos), diversos modelos, layout a definir.	Unid.	18.000	R\$1,25	R\$22.500,00
3.	Adesivos informativos, tamanho 10x15 cm, colorido, material plástico (cujo adesivo não danifique os objetos),diversos modelos, layout a definir.	Unid.	3.000	R\$1,62	R\$4.860,00
4.	Adesivos informativos, tamanho 10x20 cm, colorido, material plástico (cujo adesivo não danifique os objetos),diversos modelos, layout a definir.	Unid	3.000	R\$1,90	R\$5.700,00
5.	Adesivos informativos, tamanho 10x35 cm, colorido, material plástico (cujo adesivo não danifique os objetos),diversos modelos, layout a definir.	Unid.	3.000	R\$3,17	R\$9.510,00
6.	Adesivos informativos, tamanho 15x8cm, retangular colorido, material plástico (cujo adesivo não danifique os objetos),layout a definir.	Unid	4.000	R\$1,85	R\$7.400,00
7.	Adesivos informativos, tamanho 5x5 cm, redondo colorido, material plástico (cujo adesivo não danifique os objetos),diversos modelos, layout a definir.	Unid.	12.000	R\$0,88	R\$10.560,00
8.	Adesivos informativos, tamanho 60x60 cm, redonda colorido, material plástico (cujo adesivo não danifique os objetos),diversos modelos, layout a definir.	Unid.	500	R\$42,00	R\$21.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

9.	Adesivos informativos, tamanho A3 cm, colorido, material plástico (cujo adesivo não danifique os objetos), diversos modelos, layout a definir.	Unid.	500	R\$13,00	R\$6.500,00
10	Adesivos informativos, tamanho A-4, colorido, material plástico (cujo adesivo não danifique os objetos), diversos modelos, layout a definir	Unid	3.000	R\$7,00	R\$21.000,00
11	Banner em lona com impressão digital, medindo 1,20x1,20 m, cores diversas, layout a definir.	Unid.	50	R\$132,67	R\$6.633,50
12	Banner em lona com impressão digital, medindo 1,20x80cm, cores diversas, layout a definir.	Unid	50	R\$81,67	R\$4.083,50
13	Banner em lona com impressão digital, medindo 1,40x80m, cores diversas, layout a definir.	Unid.	50	R\$86,67	R\$4.333,50
14	Banner em lona com impressão digital, medindo 70x40cm, cores diversas, layout a definir.	Unid.	50	R\$31,67	R\$1.583,50
15	Banner em lona com impressão digital, medindo 90x80cm, cores diversas, layout a definir.	Unid.	50	R\$61,67	R\$3.083,50
16	Bloco de anotações personalizados, papel oficial, colorido tamanho 21x 15 cm, colorido na parte superior, com 50 folhas cada, layout a definir.	Unid.	2.000	R\$5,53	R\$11.060,00
17	Capa e contra capa tamanho ofício couchê 180gr. Com logomarca da Secretaria de Desenvolvimento Social.	Unid.	3.000	R\$4,40	R\$13.200,00
18	COTA PRINCIPAL - Cartão de acompanhamento tamanho padrão A4; colorido frente e verso, tipo de papel: couchê mate, layout a definir	Unid.	9.000	R\$13,00	R\$117.000,00
19	COTA RESERVADA - Cartão de acompanhamento tamanho padrão A4; colorido frente e verso, tipo de papel: couchê mate, layout a definir	Unis	3.000	R\$ 13,00	R\$ 39.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

20	Cartão de visita, tamanho 9x5cm, papel couchê de 250g com brilho, acabamento de laminação, colorido, layout a definir	Unid.	2.000	R\$0,33	R\$1.980,00
21	COTA PRINCIPAL - Cartaz em papel couchê 180gr formato 4 ou 42cm x 30cm, Cor: 4X0 layout definir. Em impressão digital.	Unid.	4.500	R\$16,33	R\$73.485,00
22	COTA RESERVADA - Cartaz em papel couchê 180gr formato 4 ou 42cm x 30cm, Cor: 4X0 layout definir. Em impressão digital.	Unid	1.500	R\$ 16,33	R\$ 24.495,00
23	Cartaz em papel couchê 180gr formato A4, colorido, layout definir. Em impressão digital.	Unid.	6.000	R\$3,77	R\$22.620,00
24	COTA PRINCIPAL - Cartaz em papel couchê 180gr, tamanho 30x40cm, colorido, layout definir. Em impressão digital.	Unid.	4.500	R\$16,33	R\$73.485,00
25	COTA RESERVADA - Cartaz em papel couchê 180gr, tamanho 30x40cm, colorido, layout definir. Em impressão digital.	Unid.	1500	R\$16,33	R\$ 24.495,00
26	Cartazes informativos tamanho A3, colorido, impresso com papel monolúcido, layout a definir.	Unid.	4.000	R\$1,25	R\$5.000,00
27	Cartazes informativos tamanho A4, colorido, impresso com papel monolúcido, layout a definir. Em impressão digital.	Unid.	8.000	R\$0,90	R\$7.200,00
28	Cartazes informativos, tamanho 40x30cm, colorido tipo de papel: couchê (diversos modelos), layout a definir.	Unid.	6.000	R\$11,67	R\$70.020,00
29	Cartilha (publico baixa visão) tamanho 15 x 21 50 pgs. Papel couchê liso, colorido, layout a definir.	Unid.	1.000	R\$61,67	R\$61.670,00
30	COTA PRINCIPAL - Cartilha 15x21, até 20 pgs; papel colchê liso, colorido, layout a definir	Unid.	1.500	R\$41,67	R\$62.505,00
31	COTA RESERVADA - Cartilha 15x21, até 20 pgs; papel colchê liso, colorido, layout a definir	Unid.	500	R\$41,67	R\$ 20.835,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

32	Certificado personalizado, colorido tamanho 30 x 21 cm, em papel couchê 250 gr.	Unid.	1.000	R\$11,00	R\$11.000,00
33	COTA PRINCIPAL – Convite, 20x14, em papel fotográfico, colorido, layout a definir.	Unid.	6.000	R\$19,00	R\$114.000,00
34	COTA RESERVADA - Convite, 20x14, em papel fotográfico, colorido, layout a definir.	Unid.	2.000	R\$19,00	R\$ 38.000,00
35	Crachá em PVC com caixa de suporte e fita personalizada, laminado, identificação digital, frente e verso colorido com alta resistência e com foto digitalizada e código de barras.	Unid.	300	R\$26,67	R\$8.0001,00
36	Crachá personalizados em papel couchê 180gr, medindo 11x15, com cordão na cor azul.	Unid.	12.000	R\$4,00	R\$48.000,00
37	COTA PRINCIPAL - Credenciais personalizadas, 10x14, em papel couchê 250g, colorida, com dois furos na parte superior e cordão.	Unid.	9.000	R\$8,50	R\$76.500,00
38	COTA RESERVADA - Credenciais personalizadas, 10x14, em papel couchê 250g, colorida, com dois furos na parte superior e cordão.	Unid.	3.000	R\$8,50	R\$ 25.500,00
39	Diário para programas sociais tamanho A4 encadernado com espiral tipo de papel A4 OBS: O diário terá 36 folhas frente e verso, preto e branco.	Unid.	1.000	R\$26,17	R\$26.170,00
40	Faixa com impressão digital, medindo 1,20x80 m, cores diversas, layout a definir.	Unid.	100	R\$82,33	R\$8.233,33
41	Faixa com impressão digital, medindo 3,00x60 m, cores diversas, layout a definir.	Unid.	50	R\$137,33	R\$6.866,50
42	Faixa com impressão digital, medindo 5,00x80cm, cores diversas, layout a definir.	Unid.	50	R\$313,67	R\$15.683,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

43	Ficha de vida funcional tamanho A3 com impressão frente e verso 4x0, layout a definir.	Unid.	500	R\$10,00	R\$5.000,00
44	Fitinha de braço personalizada , colorida layout a definir, 20cm de tamanho.	Unid.	15.000	R\$3,40	R\$51.000,00
45	Folder em papel couchê 10x24 cm layout definir. Com dobra ao meio	Unid.	8.000	R\$2,50	R\$20.000,00
46	Folder em papel couchê 60gr 10 x 24 cm, cores diversas, Layout definir.	Unid.	8.000	R\$2,67	R\$21.360,00
47	Folder em papel couchê 60gr. 21x21 cm com impressão frente e verso e dobra ao meio 4x4 layout a definir	Unid.	8.000	R\$2,90	R\$23.200,00
48	Folder no formato 20x21 cm em papel couchê brilho 90g, diversas cores, layout a definir.	Unid.	8.000	R\$20.000,00	R\$20.000,00
49	Folder no formato A4 em papel couchê brilho 90g, diversas cores, uma dobra ao meio, layout a definir.	Unid.	8.000	R\$2,50	R\$20.000,00
50	Folder no formato A4 (21x29, 7) em papel couchê brilho 90g, diversas cores, uma dobra ao meio, layout a definir.	Unid.	12.000	R\$2,50	R\$35.000,00
51	Folder tamanho 35x11 cm colorido frente e verso, tipo de papel: couchê mate, colorido (diversos modelos), layout a definir.	Unid.	8.000	R\$3,77	R\$30.160,00
52	Folder tamanho A4, colorido frente e verso, tipo de papel: couchê mate, colorido (diversos modelos), layout a definir	Unid.	12.000	R\$3,53	R\$42.360,00
53	Impressão digital, placa tipo PVC, medindo 1,00x60 cm, cores diversas, layout a definir.	Unid.	50	R\$160,00	R\$8.000,00
54	Impressão digital, placa tipo PVC, medindo 40x10 cm, cores diversas, layout a definir.	Unid.	200	R\$25,00	R\$5.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

55	COTA PRINCIPAL - Livro informativo tamanho 20x20cm Maximo de pgs, 20 folhas, papel off-set não revestido sem brilho	Unid.	750	R\$170,00	R\$127.500,00
56	COTA RESERVADA - Livro informativo tamanho 20x20cm Maximo de pgs, 20 folhas, papel off-set não revestido sem brilho	Unid.	250	R\$170,00	R\$ 42.500,00
57	lona com impressão digital, medindo 1,00 x2,00m, cores diversas ,layout a definir.	Unid.	50	R\$190,00	R\$9.500,00
58	lona com impressão digital, medindo 7,00x80cm, cores diversas, layout a definir.	Unid.	50	R\$461,67	R\$23.083,50
59	Pasta personalizada em papel triplex com bolso 23x31 cm colorida, com modelo e layout a definir.	Unid.	6.000	R\$3,73	R\$22.380,00
60	Película Fume Profissional. 50 metros	Unid.	50	R\$87,00	R\$4.350,00
61	Prontuário com tamanho A4, com 54 pgs capa em papel off-set não revestido 250 gr. Colorida com modelo e layout personalizado	Unid.	1.500	R\$95,00	R\$142.500,00
62	Prontuário com tamanho A4, com 54 pgs capa em papel off-set não revestido 250 gr. Colorida com modelo e layout personalizado	Unid.	500	R\$95,00	R\$ 47.500,00
63	Pulseira de identificação personalizada em papel , altamente resistente, tamanho 26 cm x 2,7 cm lacre adesivoanti- violação, diversas cores layout a definir.	Unid.	6.000	R\$4,00	R\$24.000,00
64	Pulseiras twvek padrão em cores variada	Unid.	6.000	R\$3,17	R\$19.020,00
TOTAL R\$					R\$ 1.952.665,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

4. DOS PRAZOS

A entrega dos materiais será de forma imediata e integral, no máximo até 20 (vinte) dias após a emissão da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou Contrato.

Os materiais deverão ser entregues na Sede da Secretaria de Desenvolvimento Social, nos dias úteis e no horário de 08h00 às 16h00;

Os materiais deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT INMETRO, etc.

A Secretaria de Desenvolvimento Social reserva-se do direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8666/93;

Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal/fatura por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

Fornecer os materiais licitados, estritamente, com as mesmas características das especificações exigidas neste Termo de Referência e qualidade dentro dos padrões mínimos exigidos pela legislação vigente, Edital e seus anexos;

Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE referente à forma de fornecimento do objeto licitado e ao cumprimento das demais obrigações assumidas.

No ato da entrega, a CONTRATADA, de posse da Nota de Empenho, deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento do produto ao setor competente, a qual será atestada por servidor designado pela CONTRATANTE;

Comunicar, por escrito e imediatamente, ao gestor do contrato, qualquer motivo que impossibilite o FORNECIMENTO do material, nas condições pactuadas.

O período de garantia deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir da data de recebimento.

A CONTRATADA deverá garantir toda a assistência técnica necessária durante o período de garantia.

Deverá citar em sua proposta a sistemática de assistência técnica, com nome e endereço do(s) representante(s) autorizado(s) a prestar (em) estes serviços.

No caso de descumprimento do contrato, a licitada sofrerá as sanções previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Receber o material.

Efetuar o pagamento na forma prevista no Termo de Referência

Exigir a fiel observância das especificações e condições previstas em Edital, bem como recusar os serviços e/ou equipamentos que estiverem em desacordo.

Atuar de forma ampla e completa no acompanhamento da execução do material.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pelo Fundo Municipal de Assistência Social até o 10 décimo dia útil do mês subsequente, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto da Secretária de Desenvolvimento Social.

Se os materiais não forem entregues conforme as condições deste termo, o pagamento ficará suspenso até o seu recebimento regular.

Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da reapresentação, desde que devidamente regularizado.

Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

Salgueiro, 02 de outubro de 2018.

Patrícia Duarte Nogueira Tavares
Secretária de Desenvolvimento Social
Portaria 420/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

ANEXO IV
PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)
PROCESSO LICITATÓRIO 190/2018

Proposta que faz a empresa _____ inscrita no CNPJ (MF) nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida no (a) _____, para o fornecimento abaixo relacionado, conforme estabelecido no **Pregão nº 000/2018**.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD.	V. UNIT.	V. TOTAL

Validade da Proposta: (Não inferior a 60 dias)

Forma de Pagamento:

Prazo de Entrega: 20 (vinte) dias úteis, após a solicitação oficial

Nome do representante que irá assinar a ATA, nº do CPF, nº do RG, Estado civil, profissão e endereço residencial.

E-mail:

Telefone:

Local e data

Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)

Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 131/2018 - PROCESSO LICITATÓRIO 190/2018

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ/MF N.º _____, (ENDEREÇO COMPLETO) _____, declara, sob as penas da Lei, que está enquadrada como microempresa/empresa de pequeno porte/microempreendedor individual, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, não havendo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e Decreto 8.538/2015, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências superiores.

(Local) _____, ___ de _____ de 2018.

Empresa e assinatura do responsável legal

OBSERVAÇÕES:

- **Apresentar a presente declaração fora dos envelopes.**
- **Anexar à presente o Extrato de Pesquisa Fiscal, emitido pelo órgão do Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal, se for o caso e/ou outro documento conforme exigido nos itens 5.9 e 5.10 do Edital.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO PREGÃO PRESENCIAL SRP 131/2018 PROCESSO LICITATÓRIO 190/2018

Minuta da Ata de Registro de Preço n.º XXX/2018

(UMA ATA PARA CADA FORNECEDOR)

Pelo presente instrumento, que entre si celebram, de um lado, **O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Urbana Gomes de Sá, 65 – Santo Antônio – Salgueiro/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 12.027.569/0001-20, neste ato representado pela sua **Secretária Municipal de Desenvolvimento Social**, a **Sra. PATRÍCIA DUARTE NOGUEIRA TAVARES** brasileiro(a), casado(a), inscrito no CPF/MF sob o nº 009.241.984-43 e portador da Cédula de Identidade nº 6.335.979 SDS-PE, residente e domiciliado na cidade de Salgueiro e do outro lado a empresa....., CNPJ nº, Inscrição Estadual nº, com sede à, Conta nº...., Banco, Ag., adjudicatária o serviço abaixo indicada no **Processo licitatório nº 190/2018 - Pregão Presencial nº 131/2018**, neste ato representada pelo(a) , Sr.(a)....., CPF nº, CI nº....., residente à, doravante denominada **PRESTADOR (A)**, têm entre si, justo e avançado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de **compromisso de Prestação de Serviços**, nos termos do Decreto federal n.º 7.892/2013, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório e as seguintes: **OBJETO** – Selecionar proposta para obtenção de **REGISTRO DE PREÇO para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de material gráfico visando atender eventuais e futuras necessidades dos Serviços e Programas da Secretaria de Desenvolvimento Social**, pertencentes a **Secretaria de Desenvolvimento Social. PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** – prazo de **12 (doze) meses**, a contar do **ATO HOMOLOGATÓRIO** do certame, ocorrido em/...../..... **CONTRATAÇÃO E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** – As Secretarias Municipais não se obriga a firmar contratações que poderão advir desta Ata, ressalvada à **PRESTADORA** a preferência em igualdade de condições, na hipótese de as Secretarias Municipais utilizar-se de outros meios para contratação. A contratação decorrente desta Ata será formalizada pela emissão de Nota de Empenho de Despesa, a qual deverá ser retirada pela **PRESTADORA** no **prazo máximo de 02 (dois) dias úteis** a contar da comunicação feita pela Coordenação de Licitações. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO** – O pagamento será efetuado mensalmente em até 30(trinta) dias, após a prestação dos serviços, devidamente atestado pelos funcionários responsáveis das Secretarias envolvidas. **12.1.2** - O pagamento será efetuado de acordo com os serviços efetivamente realizados, aprovados e devidamente atestados pelo Fiscal do Contrato das Secretarias Municipais. O recibo comprovante da entrega deverá ser encaminhado ao **Setor Financeiro do Fundo Municipal de Assistência Social Salgueiro**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento. Documentação necessária para pagamento: **I** – Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal; **II** – Certidão de Regularidade com o FGTS; **III** - Certidão de Quitação de Tributos Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal; **IV** – Certidão Negativa de débitos de Tributos e Contribuições Municipais; **V** - CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. A fatura que for apresentada com erro será devolvida à **PRESTADORA** para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado acima, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação; Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis por um período de 12 meses, a contar da data de apresentação da proposta. Após esse período o reajuste será calculado de acordo com a variação do IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas). **ALTERAÇÃO DA ATA** - Esta Ata poderá



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93. **REVISÃO DE PREÇOS** - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços, cabendo às Secretarias Municipais promover a necessária negociação junto à **CONTRATADA**. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, as Secretarias Municipais deverá: convocar a **CONTRATADA** visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado; frustrada a negociação, a **CONTRATADA** será liberada do compromisso assumido; e convocar os demais prestadores visando igual oportunidade de negociação. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a **CONTRATADA**, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, as Secretarias Municipais poderá liberar a **CONTRATADA** do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido do fornecimento dos serviços; e convocar as demais **CONTRATADAS** visando igual oportunidade de negociação. Não havendo êxito nas negociações, as Secretarias Municipais poderá proceder ao cancelamento do registro dos prestadores, quando for o caso, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA** – Além dos encargos de ordem legal e dos demais assumidos em outras condições desta Ata, obriga-se ainda, a **CONTRATADA**: **1)** Iniciar as atividades em até **05 (cinco) dias** após o recebimento da Ordem de Início da Execução expedida pelas Secretarias envolvidas, após solicitação oficial das mesmas, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura da Ata; **2)** proceder os serviços objeto desta ATA ora pactuado, rigorosamente de acordo com as especificações e quantitativos especificados na sua proposta e no Termo de Referência– Anexo III; **3)** Caso haja interrupção ou atraso na execução solicitada, a CONTRATADA entregará justificativa escrita em até 24 horas contadas do prazo da execução. A justificativa será analisada pelo CONTRATANTE que tomará as providências necessárias para adequação da prestação do serviço; Os serviços serão fiscalizados somente por pessoas credenciadas pela CONTRATANTE, que procederá a conferência com base nas especificações do edital. Caso o serviço executado esteja de acordo com o solicitado, a nota fiscal será atestada; **4)** Todas as despesas relativas aos serviços, tais como materiais, mão-de-obra, fretes e/ou transportes, correrão às custas exclusivamente da Prestadora; **5)** Indicar na nota fiscal/fatura as especificações dos serviços entregues objeto dos serviços contratados; **6)** Responder pelos danos causados diretamente às Secretarias Municipais ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento exercidos pelas Secretarias Municipais; **7)** Responder por todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre a Ata, bem como as necessárias para a completa execução da mesma, exceto a publicação do seu extrato que será providenciada pelas Secretarias Municipais; **8)** Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da prestação dos serviços objeto desta Ata; **9)** Aceitar, durante a vigência da Ata, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto, até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, durante a sua vigência (*§ 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93*); **10)** Manter, durante toda a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. **OBRIGAÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**– As Secretarias obrigam-se a: **1)** Exercer o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços objeto desta ata, de modo a garantir o fiel cumprimento da mesma, do instrumento convocatório da licitação e da proposta; **2)** Efetuar o recebimento de modo a garantir o fiel cumprimento do contido na proposta e no Edital; **3)** Efetuar o pagamento devido no prazo e nas condições estabelecidas no Edital, abatidas às multas, se houver; **4)** Providenciar a publicação resumida da Ata e seus aditamentos, por extrato, no Diário Oficial do Município, Diário Oficial do Estado, Diário Oficial da União e Jornal do Comércio; quando for o caso; **5)** Manter arquivado junto ao processo administrativo ao qual estará toda a documentação a ele referente. **GERENCIAMENTO DA ATA** – O acompanhamento e a fiscalização da execução desta ATA serão efetuados pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

(a) Fiscal _____, **Mat.** _____, por intermédio de Portaria nº _____, de acordo com o que dispõe o artigo 67 da Lei nº 8.666/93. o gerenciamento compreende o acompanhamento e a fiscalização da execução da Ata e será exercido pelas Secretarias Municipais. **DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS – 1)** Os serviços objeto desta Ata deverão ser entregues nos locais indicados pelas Secretarias Municipais, com início das atividades em até no máximo 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de serviço expedida pelas Secretarias, após solicitação oficial das mesmas, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura da Ata; **2)** A solicitação dos serviços será emitida pelas Secretarias e terá o seu teor repassado para a empresa por meio de telefone através de formulário enviado por fax-smile ou pessoalmente, de segunda a sexta feira, no horário de 8h às 18h; **3) CONTRATADA** obriga-se a executar o objeto desta ATA, em conformidade com as especificações descritas no Anexo III e na sua Proposta apresentada, sendo de sua inteira responsabilidade a refazer os serviços, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações, ficando a CONTRATANTE com o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços entregues; **4)** Os serviços objeto desta Ata serão prestados somente às pessoas credenciadas pela CONTRATANTE, que procederá a conferência com base na solicitação escrita. Caso os serviços prestados estejam de acordo com o solicitado, a nota fiscal será atestada; **5)** Todas as despesas relativas ao serviço, tais como fretes, materiais, mão-de-obra e/ou transportes, correrão às custas exclusivamente da **CONTRATADA**; **6)** O recebimento dos serviços se efetivará nos seguintes termos: **a)** Provisoriamente, para efeito de posterior verificação dos serviços fornecidos, em conformidade com as especificações; **b)** Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos e conseqüente aceitação pelo setor competente; **7)** Recebidos os serviços, e se a qualquer tempo, vier a se constatar discrepância, proceder-se-á o imediato refazimento dos mesmos; **8) Da Execução: a)** Será considerada recusa formal da **CONTRATADA** a não prestação dos serviços no prazo e especificações estabelecidos nesta ATA, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pelas Secretarias Municipais. O recebimento dos serviços objeto desta Ata não exclui a responsabilidade civil da **CONTRATADA** pela perfeita execução desta Ata. **CANCELAMENTO DE REGISTRO – A CONTRATADA** terá seu registro cancelado pelas Secretarias Municipais, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos: **a)** descumprir as condições da Ata de Registro de Preços; **b)** não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo máximo de 03 dias úteis, contados da comunicação efetivada pelas Secretarias Municipais, sem justificativa aceitável; **c)** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àquele praticado no mercado; e **d)** tiver presentes razões de interesse público. **A CONTRATADA** poderá requisitar, por escrito, o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado. **PENALIDADES ADMINISTRATIVAS –** Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas nesta ata e das demais cominações legais; Pelo atraso, erro de execução, execução imperfeita, inexecução total ou parcial do contrato e o descumprimento de qualquer condição prevista neste Edital, as Secretarias Municipais poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, conforme o caso, as seguintes penalidades: **I –** Advertência; **II –** Multa na forma estabelecida no **subitem 13.1**; **III –** Suspensão temporária de participar de processo licitatório e impedimento de contratar com a Administração Pública, por um prazo não superior a **05 (cinco)** anos; **IV –** Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade. As penalidades previstas nos **incisos I, III e IV** poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no **inciso II**,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

facultada a defesa prévia da CONTRATADA, com regular processo administrativo, no prazo de cinco dias úteis, a contar da notificação. Será aplicada multa, sem prejuízo de indenizar as Secretarias Municipais em perdas e danos, por **I – Atraso** na entrega: **0,2% (dois décimos por cento)**, por dia de atraso, sobre o valor global da proposta; **II – Descumprimento** de qualquer outra condição ajustada: **2% (dois por cento)** sobre o valor global da proposta; **III – Recusa** injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar e/ou retirar a Nota de Empenho, dentro do prazo estabelecido: **10% (dez por cento)** do valor global da proposta. No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de **05 (cinco) dias úteis** a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de **1% (um por cento)** ao mês; A adjudicatária ficará sujeita, ainda, às penalidades referidas nos incisos I e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, no que couber; Os atos administrativos de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial do Município, Diário Oficial do Estado de Pernambuco, Diário Oficial da União e Jornal do Comércio; exceto quando se tratar de advertência e/ou multa. **FORO** - O Foro da Comarca de Salgueiro, Estado de Pernambuco é o competente para dirimir eventuais questões resultantes desta Ata ou de sua interpretação, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja. **DISPOSIÇÕES FINAIS** – Às Secretarias Municipais cabe o direito de revogar esta Ata por interesse público, observando-se o disposto no art. 49 da Lei nº 8.666/93 e nesta Ata. Se qualquer das partes relevarem alguma eventual falta relacionada com a execução desta Ata, tal fato não significa liberação ou desoneração a quaisquer delas, para o cometimento de outras. Integra esta Ata, o **Processo licitatório nº 000/2018 - Edital de Pregão Presencial nº 000/2018** e a proposta da CONTRATADA para todos os fins de direito, independente de transcrição e lhe são anexos. Compete às Secretarias Municipais dirimir divergência, de qualquer natureza, entre os documentos integrantes desta Ata. E por estarem de perfeito acordo, firmam a presente Ata em 04 (quatro) vias, a qual lida e achada conforme, é assinada pelas partes na presença das testemunhas abaixo.

Salgueiro,.... dede 2018.

SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

PATRÍCIA DUARTE NOGUEIRA TAVARES
CONTRATANTE

[inserir razão social da empresa]

[inserir representante legal da empresa]

CONTRATADA