



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2020
ATA DE REGISTRO DE PREÇO

A Prefeitura Municipal de Guarapari, Estado do Espírito Santo, torna público que por intermédio de seu pregoeiro eletrônico oficial, realizará licitação, na modalidade "Pregão Eletrônico", sob o critério **"MENOR PREÇO POR LOTE"**, por meio do site: www.licitacoes-e.com.br para **A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFEÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- SEMSA**, conforme especificações e condições definidas no Anexo I deste instrumento convocatório, conforme **Processo nº 24170/2019**, devidamente aprovado pela autoridade competente e submetido ao crivo da Procuradoria Geral. O Pregão será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, designados pelo **Decreto Municipal nº 175/2020**, e regido pelo Decreto Municipal nº.838/2013 e pelo **Decreto nº 10.024/2019**, e subsidiariamente Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do órgão promotor do certame, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações-e", tendo em vista a edição do Decreto Federal nº 10.024/2019, a operacionalização deste Pregão, no que for pertinente, seguirá as adequações realizadas no sistema eletrônico do constante da página eletrônica do Banco do Brasil S/A.

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DA PROPOSTA e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: ÀS 08:00 horas do dia 01/04/2020
LIMITE PARA ACOLHIMENTO DA PROPOSTA e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: ÀS 08:00 horas do dia 02/04/2020
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: ÀS 08:00 horas do dia 02/04/2020
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: ÀS 09:30 horas do dia 02/04/2020

2 - DO OBJETO

2.1 É objeto do presente certame a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFEÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- SEMSA**, conforme lote devidamente relacionado no anexo I do presente edital.

2.1.1- Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste Edital e seus anexos, pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

3 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

3.1 - O recebimento do objeto da presente licitação se fará na forma estabelecida no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do orçamento:

ÓRGÃO: 35.01
UG: 202
ELEMENTO: 33.90.39.55

5 - DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - Os preços serão estabelecidos em conformidade com a proposta do licitante vencedor, observadas as exigências deste edital, devendo estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à compra.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.2 - Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis.

5.3 - A Contratante pagará à Contratada pelos serviços prestados, até o décimo dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação.

5.4 - Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$V.M = V.F \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

V.M. = Valor da Multa Financeira.

V.F. = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

5.5 - O pagamento far-se-á de forma parcelada na forma e prazo previstos no contrato.

5.6 - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

5.7 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei nº 4.320/64, assim como na Lei Estadual nº 2.583/71 e alterações posteriores;

5.8 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

6 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1 O prazo de VIGÊNCIA CONTRATUAL estará adstrito aos créditos orçamentários anuais, a contar da **EMISSION DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**.

7 - PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

7.1 O prazo de validade das propostas será de 90 (noventa) dias corridos, contados da data limite para o acolhimento das mesmas, conforme indicado neste edital.

8 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

8.1 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta e envio da documentação de habilitação, atentando também para a data e horário fixados para início da disputa.

9 - REFERÊNCIA DE TEMPO

9.1 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

10 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

10.1 Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

10.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b) Estejam cumprindo as penalidades previstas no artigo 87, inciso III da Lei Federal nº. 8.666/93 e no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02, desde que impostas pela própria Administração Pública Municipal;
- c) Estejam cumprindo a pena prevista no artigo 87, inciso IV da Lei Federal nº. 8.666/93, ainda que imposta por



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- ente federativo diverso do Espírito Santo;
d) Estejam sob falência, dissolução ou liquidação; e
e) Não cumpram o disposto no art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

11 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

11.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Coordenar o processo licitatório;
- b) Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- c) Conduzir a sessão pública na internet;
- d) Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- e) Dirigir a etapa de lances;
- f) Verificar e julgar as condições de habilitação;
- g) Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) Indicar o vencedor do certame;
- i) Adjudicar o objeto, quando não houver recurso, sendo que, em havendo recursos, competirá ao ordenador de despesas a adjudicação;
- j) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- k) Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES

12.1 - Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

- a) Credenciar-se, previamente, junto ao sistema, por meio do sitio www.licitacoes-e.com.br, para obtenção de senha de acesso ao sistema eletrônico de compras;
- b) Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;
- c) Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- d) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, bem como manter endereço atualizado de correio eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- e) Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- f) Utilizar-se da chave de identificação (*login*) e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;
- g) Solicitar o cancelamento da chave de identificação (*login*) ou da senha de acesso por interesse próprio.
- h) Submeter-se às exigências do Decreto Municipal nº 838/2013, da **Decreto Federal nº 10.024/2019** e, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666/93, assim como aos termos de participação e condições de contratação constantes neste instrumento convocatório.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

13 - CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO SISTEMA

13.1 - Os licitantes deverão ser previamente credenciados perante o sistema, por intermédio do sítio www.licitacoes-e.com.br, para obtenção do acesso ao sistema eletrônico de licitação.

13.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de *login* e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, identificado pelo *status* "com certificado".

13.3 - A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o cadastro de fornecedores.

13.4 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

13.5 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

13.6 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

14 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

14.1 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO:

14.1.1 Qualquer pessoa poderá enviar pedido de esclarecimento ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, no seguinte endereço: copel@guarapari.es.gov.br.

14.1.2 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

14.2 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

14.2.1 Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

14.2.2 – A impugnação deverá ser feita, de forma motivada, em campo próprio do sistema, ou **por meio eletrônico, no seguinte endereço: copel@guarapari.es.gov.br**, podendo ser anexados documentos digitalizados em formato "PDF", ou **ainda**, protocolizada no setor de protocolo do órgão realizador do certame, de 8 às 18 horas, somente sendo aceitas impugnações protocolizadas se assinadas pelo (s) impugnante (s).

14.2.3 Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração deste edital, decidir sobre a impugnação no prazo **de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação, que não possuirá efeito suspensivo.**

14.2.4 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

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



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

15 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

15.1 - Os licitantes deverão encaminhar proposta concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando a data e o horário limite para o seu acolhimento, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

15.2 Na proposta deve constar: a) **DESCRIÇÃO DO OBJETO OFERTADO**, b) **MARCA**; e c) **PREÇO**.

15.2.2. A proposta da licitante deverá considerar a tributação que efetivamente incidirá durante a execução do contrato.

15.3 - A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

15.4 - Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

15.5 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação de regência, sem prejuízo da sanção criminal cabível.

15.6 - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

15.7 - Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

15.8 A proposta comercial vencedora deverá ser apresentada NO PRAZO DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, em conformidade com o modelo contido no ANEXO III.

a) Digitá-la, em 01 via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que venham a ensejar dúvidas, reconhecendo a plena aceitação e aplicação, ao contrato, das normas e critérios deste Edital;

b) Assinar a proposta na parte final e rubricá-la em todas as suas folhas.

16- DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

16.1 – Esta licitação será julgada sob o critério de menor preço por lote.

16.2 - Aberta a sessão pública, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

16.3 - A desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

16.4 - As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

16.5 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes, que será ativado a critério do pregoeiro.

16.6 - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

16.7 - Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de julgamento da proposta.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

16.8 – Esta licitação se dará pelo modo de DISPUTA ABERTO, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações e COM INTERVALO MÍNIMO PERCENTUAL ENTRE OS LANCES DE 1% (HUM PORCENTO), conforme os seguintes critérios:

- a) A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- b) A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- c) Caso não haja novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- d) Poderá haver reinício da etapa de envio de lances, mediante justificativa, quando a sessão pública for encerrada sem as prorrogações automáticas pelo sistema, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.
- e) Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, SERÁ OBRIGATORIAMENTE encaminhada CONTRAPROPOSTA pelo sistema eletrônico, ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.
- f) A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
- g) O licitante vencedor DEVERÁ enviar proposta e, se necessário, os documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata a alínea “e”, no período máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema.

16.9 - No que se refere aos lances, o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

16.10 - O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

16.11 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

16.12 - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

16.13 Após a etapa de envio de lances haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

16.14 Não havendo envio de lances após o início da fase competitiva, remanescendo somente as propostas iniciais, os critérios de desempate serão aplicados da seguinte forma:

- a) Observância dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese; e
- b) Persistindo o empate, haverá sorteio pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas. Isso porque não há ordem de classificação das propostas, haja vista que estas podem ser retiradas ou substituídas até o momento de abertura da sessão pública.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

16.15 – Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

16.16.1 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

16.16.2 Encerrada a etapa de negociação da proposta, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

17. DA HABILITAÇÃO

17.1 A habilitação dos licitantes será verificada por meio dos documentos previamente cadastrados no Sistema do Banco do Brasil.

17.1.1 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.

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

17.3 Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, ou se recusar a assinar o contrato, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

17.3.1 Nas hipóteses previstas no item anterior, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, tendo sempre como parâmetro a menor oferta apresentada no certame.

17.3.2 Quando verificada discrepância relevante entre o preço da menor oferta obtida no certame e aquele decorrente da negociação com o licitante remanescente, será facultado à Administração revogar o procedimento licitatório, mediante despacho fundamentado, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

17.4 Na hipótese de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

17.5 No pregão, na forma eletrônica, realizado para o sistema de registro de preços, quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada a quantidade de licitantes necessária para alcançar o total estimado, respeitada a ordem de classificação, observado o preço da proposta vencedora, precedida de posterior habilitação.

17.6 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

17.7 Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

18- DOS RECURSOS E DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA

18.1 – No mínimo, com vinte e quatro horas de antecedência, o Pregoeiro deverá comunicar aos licitantes, por meio do sistema no qual a licitação foi realizada, data e hora em que declarará o vencedor do certame.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

18.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

18.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

18.4 - Para efeito do disposto no item anterior, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica – internet -, no período máximo de 30 (trinta) minutos após o pregoeiro comunicar aos participantes, por meio do sistema eletrônico, o resultado da classificação final; e manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer.

18.5 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

18.7 - Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, registrados em campo próprio e anexados documentos digitalizados em formato "PDF". Somente serão aceitas razões assinadas pelos recorrentes.

18.8 - Todos os atos praticados durante a sessão pública deverão ser registrados em ata.

18.9 - A minuta da ata da sessão pública será disponibilizada na internet para acesso livre, imediatamente após o seu encerramento. A versão definitiva da ata será disponibilizada após a adjudicação do certame.

19- DA ADJUDICAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A ORDEM DE COMPRA

19.1 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

19.2 - Após a homologação referida no item anterior, o adjudicatário será convocado para receber a ordem de serviço no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

19.3 - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

19.4 – No ato de recebimento da ordem de compra, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do pacto.

19.5 - Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não receber a ordem de serviço, 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 objeto contratado, 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 o Município de Guarapari, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei Federal nº. 8.666/93, observado o disposto no § 2º do item 20.2.

19.6 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CRC e no SICAF, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMAD, mediante motivação do órgão ou entidade licitante.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

20– DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 – O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

20.1.1 – Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado da ordem de compra, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o ajuste encontre-se parcialmente executado;

20.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;

20.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o ajuste e aplique as outras sanções previstas no item 20.2 deste edital e na Lei Federal nº. 8.666/93;

20.2 - A inexecução total ou parcial do ajuste ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

- a) Advertência;
- b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, direta ou Indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

§ 1º. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”; “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

§ 2º. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário Municipal de Administração Recursos Humanos - SEMAD, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

§ 3º. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário de Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMAD, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

§ 4º. Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame APLICAR as penalidades via processo autônomo.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

20.3 – As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

- a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8666/93;
- d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do ajuste, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93;
- f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Município.

20.4 – Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato.

20.5 – Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do ajuste, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada.

20.6 – Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS E CONTRATUAIS

21.1 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do ajuste ou pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.2 - Ao apresentar a proposta, o licitante assume que está fazendo isso de forma absolutamente independente e que, acaso se apresente, em qualquer momento, a formação de cartel ou qualquer conluio, a Administração adotará os meios necessários para as devidas averiguações e as respectivas sanções.

21.3 - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a criação de exigência não prevista neste edital.

21.4 - Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

21.5 - Em caso de dúvida quanto à autenticidade de assinatura constante em documento apresentado por licitante, poder-se-á diligenciar no intuito de saná-la, inclusive concedendo prazo para o reconhecimento de firma.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

21.6 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

21.7 - Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado do pregoeiro.

21.8 - Em se tratando de licitação cujo objeto esteja agrupado em lotes, é possível e lícita a adjudicação e homologação da licitação, por lote, ainda que o sistema eletrônico adotado pela Administração Pública Municipal não esteja adequado para tanto, devendo constar despacho fundamentado no respectivo processo administrativo, atestada a inexistência de recurso pendente de apreciação.

21.9 - Adjudicado o objeto e homologado o certame por lote, o Pregoeiro deverá providenciar a publicação do resultado da licitação quanto ao respectivo lote e, no momento oportuno, atualizar as informações no sistema eletrônico.

21.10 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.11 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

21.12 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

21.13 - A participação do licitante nesta licitação, implica aceitação de todos os termos deste Edital.

21.14 - Poderá a autoridade competente, até a assinatura do contrato, excluir o licitante ou o adjudicatário do certame, por despacho motivado, se, após a fase de habilitação, tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

21.15 - A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

21.16 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do ajuste.

21.17 - A nulidade do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvando o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei nº 8.666/93.

21.18 - No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurada a ampla defesa e o contraditório.

Guarapari (ES), 20 de março de 2020

Luciane Nunes de Souza
Pregoeira



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1 – OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de GRÁFICA RÁPIDA, para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Guarapari.

2 – JUSTIFICATIVA

Tendo em vista que a aquisição de material gráfico torna-se fundamental e essencial para a continuidade das atividades administrativas e para os atendimentos nas Unidades de Saúde e que no presente momento a Administração do Município encontra-se desassistida de contrato firmado para fornecimento de material gráfico.

3 - PERÍODO CONTRATUAL: A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ocorrer prorrogação, desde que previstas uma das cláusulas do Art. 57 da Lei 8.666/1993 e suas alterações, a partir da solicitação da CONTRATANTE.

4 - DA FISCALIZAÇÃO: A fiscalização do contrato ficará a cargo do funcionário **Wallace Domiciano**, ocupante do cargo em provimento de comissão da Sub Gerência de Controle de Materiais, matrícula nº 254355.

5 – DO LOCAL E DO TEMPO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 – A entrega deverá ser realizada em até 10 (dez) dias corridos após a emissão e recebimento da Autorização de Fornecimento (realizada pelo setor competente da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos);

5.2 – Logo após o recebimento da Autorização de Fornecimento (via e-mail), o mesmo será informado do endereço da Unidade para entrega dos itens, sendo sujeito a conferência já no local da entrega. Em casos adversos, a entrega deverá ser no Almoxarifado SEMSA, localizado na Rua Lúcio Maia, s/nº. Galpão, Muquiçaba, Guarapari/ES, Telefone: 27 3261-5563, no horário de 07:00 h às 16:00 h, em dias úteis, de segunda a sexta-feira

Obs.: Em casos excepcionais, por motivos de conveniência da Administração Pública, os dias e horários acima estipulados poderão ser alterados, sob prévia comunicação do setor requisitante, sem ônus para a Contratante.

6 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Executar os serviços conforme determina a norma técnica em vigor.

6.2 - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da contratante, não eximirá a contratada de total responsabilidade pela má execução dos serviços contratados.

6.3 - A contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

6.4 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos serviços, até 25% (vinte e cinco) do valor atualizado do contrato.

6.5 - A empresa contratada deverá disponibilizar serviços de entrega rápida, ou motoboy, durante o horário comercial e em dias úteis, para a retirada e entrega dos materiais a serem confeccionados e reproduzidos externamente, devendo este custo estar embutido nos custos de sua prestação de serviços. Não havendo necessidade de se ter um profissional exclusivo para o atendimento.

7 - CABE A CONTRATADA:



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- a) fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações e marcas indicados na AF;
- b) fornecer os insumos com validade de no mínimo 02 (dois) anos, a partir do recebimento da nota fiscal. Caso algum produto tenha prazo de validade inferior ao pré-determinado, este deve ser informado imediatamente, quando da amostra e ou licitação.
- c) não transferir a outrem, o objeto estabelecido neste contrato, sem prévia e expressa anuência do contratante;
- d) manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, tributária, trabalhista e qualificação técnica;
- e) responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados ou prepostos durante o fornecimento do objeto licitado;
- f) substituir, no todo ou em parte, o objeto deste termo que for entregue fora das especificações e/ou que apresentarem defeitos, devendo fazê-lo no prazo determinado pela Secretaria requisitante, sem ônus para o município de Guarapari;
- g) substituir o produto que, quando do seu uso, ficar constatado que o mesmo não possui qualidade;
- h) incluir nos preços cotados todos os encargos que o compõem a satisfação do contrato, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, embalagens, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos insumos cotados, bem como transporte, custos, estocagem até a entrega total do objeto, carga e descarga, testes, embalagem, seguro, leis sociais e tributos;
- i) fornecer todos os produtos com garantia de acordo com as exigências do código de defesa do consumidor;
- j) fornecer todos os produtos com qualidade inquestionável, devendo estar em conformidade com a descrição constante no contrato, estando ainda sujeitos a amplo teste de qualidade, reservando-se a contratante, o direito de rejeitá-los no todo ou em parte, obrigando-se a empresa vencedora a promover suas substituições sem qualquer ônus adicional, sujeitando-se a aplicação das penalidades previstas;
- k) responsabilizar por seus produtos até a data que expirar a validade dos mesmos, valendo para resolução de qualquer dúvida, o código de defesa do consumidor;
- l) manter seus dados atualizados perante a contratada, fazendo comunicar eventuais alterações de representantes, fiscais de contrato, endereços, contatos e demais informações necessárias à execução do contrato.
- m) A nota fiscal deve constar para cada item nela mencionado o nome do produto, marca, lote, data de fabricação e data de validade, caso haja mais de um lote para cada item estes também deverão ser informados com os quantitativos indicados para cada lote.
- n) A empresa contemplada deverá apresentar certificado de boas práticas de fabricação ou publicação no D.O.U quando da determinação da ANVISA e também cumprir as determinações do ministério da saúde quanto ao registro do produto.

8 -CABE A CONTRATANTE:

- a) acompanhar, fiscalizar e avaliar o fornecimento prestado pela contratada, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, bem como pelo registro das ocorrências da relação contratual;
- b) manter seus dados atualizados perante a contratada, fazendo comunicar eventuais alterações de representantes, fiscais de contrato, endereços, contatos e demais informações necessárias à execução do contrato;
- c) requisitar a documentação necessária à comprovação da manutenção das condições de habilitação e do cumprimento de obrigações contratuais;



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- d) exigir o rigoroso cumprimento das disposições contratuais e aplicar as penalidades cominadas;
- e) Proporcionar as facilidades para que a contratada possa desempenhar o fornecimento dentro das disposições contratuais;
- f) prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo preposto da contratada;
- g) formalizar as solicitações de fornecimento por meio de ordens de compra/fornecimento e enviá-las pelos meios de comunicação informados pela contratada;
- h) Permitir e acompanhar o acesso dos empregados da contratada, devidamente identificados, aos locais onde devam ser entregues os produtos;

Wallace Domiciano
Sub Gerência de Controle de Materiais



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I.1 - DESCRIÇÃO DO OBJETO
SERVIÇOS DE REPROGRAFIA E GRÁFICA RÁPIDA
LOTE ÚNICO

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO	Quantidade mínima	Quantitativo Total por item	Preço Unitário Máximo (R\$)	Preço Total Por Item (R\$)
1	Receituário Controle Especial – aproximadamente 50x2 1 via 15x21 cm – 1x0 cm cor Tinta preta sincarbon 56g. 1 via 15x21 cm – 1x0 cm cor Tinta preta sincarbon 56g. Blocos com 50 folhas carbonadas, uma via na cor branca (1ª via) e outra azul (2ª via), sendo assim os blocos terão 25 folhas	1000	1500		
2	Guia de Referência e Contra-referência – aproximadamente 100x1 1 via 21x30 cm – 1x1 cm cor Tinta preta em apergaminhado 56g. Folha única, blocos com 50 vias.	500	1000		
3	Requisição de exames – aproximadamente 50 x 2 1 via 21 x 15.5 cm, 1 x 0 cor em sincarbon 56g. Blocos com 50 folhas carbonadas, uma via na cor branca (1ª via) e outra verde (2ª via), sendo assim os blocos terão 25 folhas	500	1000		
4	Receituário - aproximadamente 50 x 2 1 via 21 x 15 cm, 1 x 0 cor em sincarbon 56g. 1 via 21x 15 cm, 1 x 0 cor em sincarbon 56g. Tinta preta. Blocos com 50 folhas carbonadas, uma via na cor branca (1ª via) e outra verde (2ª via), sendo assim os blocos terão 25 folhas	3000	4000		
5	Requisição de exame citopatológico – colo do útero – em cor vermelha aproximadamente 21x30cm, bloco 50x1 – 1/1 cor tinta magenta em apergaminhado 75g.	300	500		
6	Ficha azul SINAN - aproximadamente 50x2 Bloco com folhas carbonadas (tamanho A4), 1ª via cor branca, 2ª via cor azul, seguindo impreterivelmente a numeração que será encaminhada posteriormente.	400	800		
7	Ficha de Evolução Clínica - aproximadamente 50x1 1 via 21x30cm, 1x0 cor tinta preta em apergaminhado 75g. Folha única, blocos com 50 vias.	700	1000		
8	Testes Rápidos para Detecção de Anticorpos Anti-HIV, Sífilis, Hepatite B e C – aproximadamente 100x1 1 via 21x30 cm – 1x1 cm cor Tinta preta em apergaminhado 56g. Folha única, blocos com 50 vias.	250	500		
9	Ficha de Aprazamento – aproximadamente 50x1 1 via 10.5x7cm, 1x0 cor Tinta Preta em Reciclado 75g. Folha única, blocos com 50 vias.	1500	3000		
10	Exame Preventivo - aproximadamente 100x1 1 via 8x11.5cm, 1x0 cor Tinta Preta em Reciclado 75g. Folha única, blocos com 100 vias.	750	1500		
11	Evolução Clínica Ambulatorial – aproximadamente 50x1 - 1 via 21x30cm, 1x1 cor Tinta Preta em Apergaminhado 75g. Folha única, blocos com 50 vias.	1000	2000		



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12	Atendimento Médico Ambulatorial - aproximadamente 19.5x23.5cm, 1x1 cor Tinta Preta em Apergaminhado 180g.	1000	2000		
13	Atestado Médico – aproximadamente 50x1 1 via 14.5x21cm, 1x0 cor Tinta Preta em pergaminhado 75g. - Numeração Tipográfico. Folha única, blocos com 50 vias.	500	1000		
14	Ficha de Atendimento Individual – aproximadamente 50x1 1 via 21x30cm, 1x1 cor Tinta Preta em Apergaminhado 75g. Numeração Tipográfico. Folha única, blocos com 50 vias.	750	1500		
15	Guia de Inspeção Médica – aproximadamente 50x3 1 via 15x21cm, 1x0 cor Tinta Preta em Sincarbon 56g. 1 via 15x21cm, 1x0 cor Tinta Preta em Sincarbon 56g. 1 via 15x21cm, 1x0 cor Tinta Preta em Sincarbon 56g. Numeração Tipográfico. Folha única, blocos com 50 vias.	100	200		
16	Atestado de Comparecimento – aproximadamente 50x1 - 1 via 14.5x21cm, 1x0 cor Tinta Preta em Apergaminhado 75g. Folha única, blocos com 50 vias.	750	1000		
17	Prontuário Odontológico – frente e verso - aproximadamente 21x30 -1x0 cor Tinta Preta em papel cartão 180g	3000	5000		
18	Ordem de Serviço - 1 via com aproximadamente 21x30cm, 1x0 cor Tinta Preta em Apergaminhado 56g.-100x1. Folha única, blocos com 100 vias.	20	20		
19	Vigiágua – 100x1 - 1 via com aproximadamente 21x30cm, Tinta Preta em Apergaminhado 56g. Folha única, blocos com 100 vias.	10	10		
20	Etiqueta Vigiágua – 100x1 - 1 via com aproximadamente 21x30cm, 1x0 cor Tinta Preta em Apergaminhado 56g. Picotado. Folha única, blocos com 100 vias.	20	20		
21	Agendamento de Castração Cirúrgica - 100x1 1 via com aproximadamente 21x30cm, 1x0 Tinta Preta em Apergaminhado 56g. Grampeado, Numeração Tipográfico. Folha única, blocos com 100 vias.	50	50		
22	Formulário Agendamento do Proprietário - 100x1 1 via com aproximadamente 21x30cm, 1x0 cor Tinta Preta em Apergaminhado 75g. Frente e verso. Folha única, blocos com 100 vias.	40	40		
23	Form. Rec. Cães e gatos Via Publica - Castração – 100x1 - 1 via com aproximadamente 21x30cm, 1x0 Tinta Preta em Apergaminhado 56g. Folha única, blocos com 100 vias.	40	50		
24	Prontuario Veterinário - 100X1-1 via com aproximadamente 21x30cm, 1x0 cor Tinta Preta em Apergaminhado 56g. Frente e verso. Folha única, blocos com 100 vias.	40	50		
25	Receituário Vet. Recomendação Pós Operatório – com aproximadamente 100x1 - 1 via 21x30cm, 1x1 cor Preta em Apergaminhado 56g. Folha única, blocos com 100	40	50		



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	vias.				
26	Receituário Veterinário - 100x1 - 1 com aproximadamente via 21x30cm, 1x0 cor Tinta Preta em Apergaminhado 56g. Frente e verso. Folha única, blocos com 100 vias.	40	50		
27	Aut. p/ Anest. Geral Real Castração Cirúrgica - 100x1 - 1 via com aproximadamente 21x30cm, 1x1 cor Preta em Apergaminhado 75g. Frente e verso. Folha única, blocos com 100 vias.	40	50		
28	Aut. p/ Anest. Geral Real Castraç Cirurgica - com aproximadamente 100x1 1 via 21x30cm, 1x1 cor Tinta Preta em Apergaminhado 75g. Folha única, blocos com 100 vias.	40	50		
29	Intinerario Semanal de Trabalho - 100x1 1 via com aproximadamente 21x30cm, 1x1 cor Tinta Preta em Apergaminhado 75g. Frente e verso. Folha única, blocos com 100 vias.	20	20		
30	Cadastramento de Imoveis Fechados - 100x1 1 via com aproximadamente 21x30cm, 1x0 cor Tinta Preta em Apergaminhado 56g. Folha única, blocos com 100 vias.	150	200		
31	Intinerario Semanal de Trabalho 100x1 1 via com aproximadamente 21x30cm, 1x1 cor Tinta Preta em Apergaminhado 75g. Frente e verso. Folha única, blocos com 100 vias.	20	20		
32	PNCD - Supervisão Indireta - 100x1 1 via com aproximadamente 21x30cm, 1x0 cor Preta em Apergaminhado 75g. Folha única, blocos com 100 vias.	30	30		
33	PNCD - Supervisão Indireta - 100x1 1 via com aproximadamente 21x30cm, 1x0 cor Preta em Apergaminhado 56g. Folha única, blocos com 100 vias.	30	30		
34	Prog. Controle do Vetor da Dengue - 100x1 1 via com aproximadamente 21x30cm, 1x0 cor Preta em Apergaminhado 56g. Folha única, blocos com 100 vias.	30	40		
35	Boletim Diário de Rec. Geográfico - 100x1 1 via com aproximadamente 21x30cm, 1x0 cor Preta em Apergaminhado 56g. Folha única, blocos com 100 vias.	30	40		
36	Resumo Semanal Serviço Antivetorial - 100x1 1 via com aproximadamente 21x30cm, 1x0 cor Preta em Apergaminhado 56g. Folha única, blocos com 100 vias.	60	80		
37	Resumo Semanal UBV - 100x1 - 1 via com aproximadamente 21x30cm, 1x1 cor Preta em Apergaminhado 56g. Frente e verso. Folha única, blocos com 100 vias.	20	20		
38	Adesivos - Ficha Domiciliar - com aproximadamente 10x15cm, 1x0 cor Preta em Adesivo Arconvert 190g.	10.000	15.000		
39	Registro Diário do Serviço Antivetorial - 100x1 1 via com aproximadamente 21x30cm, 1x1 cor Preta em Apergaminhado 56g. Frente e verso. Folha única, blocos com 100 vias.	400	500		



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

40	Reg. Diário Aplicações a Ultra Baixo Volume - 100x1 1 via com aproximadamente 21x30cm, 1x0 cor Preta em Apergaminhado 56g. Folha única, blocos com 100 vias.	30	30		
41	Controle do Cúlex - 100x1 - 1 via com aproximadamente 21x30cm, 1x1 cor Tinta Preta em Apergaminhado 56g. Frente e verso. Folha única, blocos com 100 vias.	50	50		
42	Manual de Normas Técnicas (acabamento espiral) capa: com aproximadamente 30x43cm, 4x1 cores Tinta Europa em Apergaminhado 75g. miolo: 16 págs, com aproximadamente 21x30cm, 4x1 cores Tinta Europa em Apergaminhado 75g. Fotolito forn.pelo cliente. miolo: 70 págs, 21x30cm, 1 cor Tinta Preta em Apergaminhado 75g. Fotolito forn.pelo cliente. Lombada:5mm, Dobra.	100	100 Livros		
43	Diffícil Acesso - 100x1- 1 via com aproximadamente 21x30cm, 1x1 cor Preta em Apergaminhado 56g. Frente e verso. Folha única, blocos com 100 vias.	50	50		
44	Esquistossomose - com aproximadamente 21x30cm, 4x4 cores Tinta Europa em Couche Liso 170g. Dobra.	10.000 Folders	10.000 Folders		
45	Animais Peçonhentos - com aproximadamente 21.5x35cm, 4x4 cores Tinta Europa em Couche Liso 150g. Dobra.	20.000 Folders	20.000 Folders		
46	Leptospirose - com aproximadamente 21x30cm, 4x4 cores Tinta Europa em Couche Liso 150g. Dobra.	20.000 Folders	20.000 Folders		
47	Dengue e Zika Vírus - com aproximadamente 10x21cm, 4x0 cores Tinta Europa em Couche liso 115g.	30.000 Impressos	30.000 Impressos		
48	Castração - com aproximadamente 9x15cm, 4x0 cores Tinta Europa em Couche Liso 90g.	10.000 Impressos	10.000 Impressos		
49	Doença de Chagas - com aproximadamente 21x30cm, 4x4 cores Tinta Europa em Couche Liso 170g. Dobra.	10.000 Folders	10.000 Folders		
50	Esporotricose - com aproximadamente 21x30cm, 4x4 cores Tinta Europa em Couche Liso 150g. Dobra.	20.000 folders	20.000 folders		
51	Pombos - com aproximadamente 10x21cm, 4x0 cores Tinta Europa em Couche Liso 115g.	30.000 Impressos	30.000 Impressos		
52	Morcegos - com aproximadamente 21x30cm, 4x4 cores Tinta Europa em Couche Liso 150g. Dobra.	20.000 folders	20.000 folders		
53	Castração - com aproximadamente 21x30cm, 4x4 cores Tinta Europa em Couche Liso 150g. Dobra.	20.000 folders	20.000 folders		
54	Mormo - com aproximadamente 21x30cm, 4x4 cores Tinta Europa em Couche Liso 170g. Dobra.	10.000 Folders	10.000 Folders		
55	Castração - Adesivo com aproximadamente 11x11, em vinil Leitoso, Brilho, cores	5.000 Impressos	5.000 Impressos		
56	Febre Amarela - com aproximadamente 10x21cm, 4x0 cores Tinta Europa em Couche Liso 115g.	30.000 Impressos	30.000 Impressos		
57	Doença de Lyme - com aproximadamente 10x21cm, 4x0 cores Tinta Europa em Couche Liso 115g.	30.000 Impressos	30.000 Impressos		
58	Crachá de Identificação com aproximadamente 100x150mm, 4x0 cores tinta escala em supremo 250g. saída em ctp; embalado; furado; rabo rato com ponteira.	400	500		
59	Crachá; material: cloreto polivinila; largura: com aproximadamente 5,4 cm; comprimento: 8,6 cm;	200	300		



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	espessura: 0,76 mm; lado impresso: frente / verso; tipo impressao: termotransferencia; quantidade cores: 4 cores frente; cores: preto/branco (verso); cordao: c/ presilha tipo jacare e regulador; material cordao: poliester; protetor conjugado: com protetor vertical; informacoes: cordao com logomarca 2 cores (verso/frente), cpf, credenciado, foto digitalizada, funcao, logotipo orgao, municipio, nome usuario; caracteristicas adicionais: cordao com logo do orgao em duas cores a cada 5 cm (frente/verso), cordao na cor azul				
60	Envelope Papel; material: papel offset; gramatura: 90 g/m ² ; cor: branca; janela: sem janela; fechamento: aba comum; largura: com aproximadamente 229 mm; altura: 114 mm; personalizacao: 1/0 cor; unidade de fornecimento: caixa 1000 unidades	5.000	10.000		
61	Folder; formato a4 (com aproximadamente 30x21 cm); cor 4/4; papel couche 150 gramas; acabamento com duas dobras e corte simples	5.000	10.000		
62	Confecção de Banner (front light) em lona 440, acabamento de bastão e ponteira parte inferior e superior, m2	100	100		
63	Confecção de blocos com aproximadamente 20x01 anotações 1 via; 14,5x21cm; com logomarcas coloridas; fechamento em wire-o; miolo pautado; gramatura 75g; com capa.	700	1.000		
64	Confecção de Folder; formato a4 (com aproximadamente 30x21 cm); cor 4/4; papel couche 150 gramas; acabamento com uma dobra e corte simples	5.000	10.000		
65	Confecção de panfleto - formato: a5 – com aproximadamente 21x14,8cm; impressão 4/4 cores; papel: couche 150g; acabamento: corte reto, brilho ou fosco	10.000	20.000		
66	Cartão de visita pessoal; dimensões com aproximadamente 90 mm x 50 mm; papel couchê fosco, 250 gm2, com aproximadamente 4 x 4 cores frente e verso	1.000	2.000		
67	Certificado: material: papel couche fosco; cor: branco; gramatura: 240 g/m ² ; dimensao: com aproximadamente 297x210 mm; caracteristicas impressao: 4x0 cores, refile final; acondicionamento: unidade de fornecimento	1.500	2.000		



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II
DESCRIÇÃO DA PROPOSTA ECONÔMICA

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ MODELO	MENOR PREÇO	VALOR TOTAL
1	1500	bloco	Receituário Controle Especial (conforme especificação no processo)		R\$ 3,20	R\$ 4.800,00
2	1000	bloco	Guia de Referência e Contra-referencia (conforme especificações no processo)		R\$ 4,20	R\$ 4.200,00
3	1000	bloco	Requisição de exames - 50 x 2 (conforme especificação no processo)		R\$ 3,40	R\$ 3.400,00
4	4000	bloco	Receituário - 50 x 2 (conforme especificação no processo)		R\$ 3,00	R\$ 12.000,00
5	500	bloco	Requisição de exame citopatológico (conforme especificação no processo)		R\$ 4,70	R\$ 2.350,00
6	800	bloco	Ficha azul SINAN - 50x2 (conforme especificação no processo)		R\$ 9,40	R\$ 7.520,00
7	1000	bloco	Ficha de Evolução Clínica - 50x1 (conforme especificação no processo)		R\$ 3,19	R\$ 3.190,00
8	500	bloco	Testes Rápidos para Detecção de Anticorpos Anti-HIV, Sífilis, Hepatite B e C – 100x1 (conforme especificação no processo)		R\$ 4,50	R\$ 2.250,00
9	3000	bloco	Ficha de Aprazamento – 50x1 (Conforme especificação no processo)		R\$ 0,82	R\$ 2.460,00
10	1500	bloco	Exame Preventivo - 100x1 (conforme especificação no processo)		R\$ 1,25	R\$ 1.875,00
11	2000	bloco	Evolução Clínica Ambulatorial – 50x1 (conforme especificação no processo)		R\$ 4,50	R\$ 9.000,00
12	2000	UNID.	Atendimento Médico Ambulatorial (conforme especificação no processo)		R\$ 0,19	R\$ 380,00
13	1000	bloco	Atestado Médico – 50x1		R\$ 2,25	R\$ 2.250,00
14	1500	bloco	Ficha de Atendimento Individual		R\$ 4,50	R\$ 6.750,00
15	200	bloco	Guia de Inspeção Médica		R\$ 8,50	R\$ 1.700,00
16	1000	bloco	Atestado de Comparecimento (conforme especificação no processo)		R\$ 2,25	R\$ 2.250,00
17	5000	UNID.	Prontuário Odontológico (conforme especificação no processo)		R\$ 0,21	R\$ 1.050,00
18	20	bloco	Ordem de Serviço (conforme especificação no processo)		R\$ 12,00	R\$ 240,00
19	10	bloco	Vigiágua (conforme especificação no processo)		R\$ 14,80	R\$ 148,00
20	20	bloco	Etiqueta Vigiágua (conforme especificação no processo)		R\$ 13,00	R\$ 260,00
21	50	bloco	Agendamento de Castração Cirurgica (conforme especificação no processo)		R\$ 11,00	R\$ 550,00
22	40	bloco	Formulário Agendamento do Proprietário		R\$ 11,50	R\$ 460,00
23	50	bloco	Form. Rec. Cães e gatos Via Publica (conforme especificação no processo)		R\$ 10,00	R\$ 500,00
24	50	bloco	Prontuario Veterinário (conforme especificação no processo)		R\$ 10,00	R\$ 500,00



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

25	50	bloco	Receituário Vet. Recomendação Pós Operatório – (conforme especificação no processo)		R\$ 11,00	R\$ 550,00
26	50	bloco	Receituário Veterinário (conforme especificação no processo)		R\$ 10,00	R\$ 500,00
27	50	bloco	Aut. p/ Anest. Geral Real Castração Cirúrgica – (conforme especificação no processo)		R\$ 11,00	R\$ 550,00
28	50	bloco	Aut. p/ Anest. Geral Real Castraç Cirurgica (conforme especificação no processo)		R\$ 11,00	R\$ 550,00
29	20	bloco	Intinerario Semanal de Trabalho (conforme especificação no processo)		R\$ 14,00	R\$ 280,00
30	200	bloco	Cadastramento de Imoveis Fechados (conforme especificação no processo)		R\$ 9,00	R\$ 1.800,00
31	20	bloco	Itinerário Semanal de Trabalho (conforme especificação no processo)		R\$ 14,00	R\$ 280,00
32	30	bloco	PNCD - Supervisão Indireta (conforme especificação no processo)		R\$ 12,00	R\$ 360,00
33	30	bloco	PNCD - Supervisão Indireta (conforme especificação no processo)		R\$ 12,00	R\$ 360,00
34	40	bloco	Prog. Controle do Vetor da Dengue (conforme especificação no processo)		R\$ 11,50	R\$ 460,00
35	40	bloco	Boletim Diário de Rec. Geográfico (conforme especificação no processo)		R\$ 11,50	R\$ 460,00
36	80	bloco	Resumo Semanal Serviço Antivetorial (conforme especificação no processo)		R\$ 10,00	R\$ 800,00
37	20	bloco	Resumo Semanal UBV (conforme especificação no processo)		R\$ 16,80	R\$ 336,00
38	15000	UNID.	Adesivos (conforme especificação no processo)		R\$ 0,11	R\$ 1.650,00
39	500	bloco	Registro Diário do Serviço Antivetorial (conforme especificação no processo)		R\$ 9,50	R\$ 4.750,00
40	30	bloco	Reg. Diario Aplicações a Ultra Baixo (conforme especificação no processo)		R\$ 11,00	R\$ 330,00
41	50	bloco	Controle do Cúlex (conforme especificação no processo)		R\$ 11,00	R\$ 550,00
42	100	livro	Manual de Normas Técnicas (conforme especificação no processo)		R\$ 25,00	R\$ 2.500,00
43	50	bloco	Difícil Acesso (conforme especificação no processo)		R\$ 11,00	R\$ 550,00
44	10000	UNID.	Esquistossomose (conforme especificação no processo)		R\$ 0,35	R\$ 3.500,00
45	20000	UNID.	Animais Peçonhentos (conforme especificação no processo)		R\$ 0,35	R\$ 7.000,00
46	20000	UNID.	Leptospirose (conforme especificaçõ no processo)		R\$ 0,28	R\$ 5.600,00
47	30000	UNID.	Dengue e Zika Vírus (conforme especificação no processo)		R\$ 0,08	R\$ 2.400,00
48	10000	UNID.	Castração (conforme especificação no processo)		R\$ 0,09	R\$ 900,00
49	10000	UNID.	Doença de Chagas (conforme especificação no processo)		R\$ 0,35	R\$ 3.500,00
50	20000	UNID.	Esporotricose (conforme especificação no processo)		R\$ 0,28	R\$ 5.600,00
51	30000	UNID.	Pombos (conforme especificação no processo)		R\$ 0,08	R\$ 2.400,00



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

52	20000	UNID.	Morcegos (conforme especificação no processo)		R\$ 0,22	R\$ 4.400,00
53	20000	UNID.	Castração (conforme especificação no processo)		R\$ 0,22	R\$ 4.400,00
54	10000	UNID.	Mormo (conforme especificação no processo)		R\$ 0,35	R\$ 3.500,00
55	5000	UNID.	Castração - adesivo - (conforme especificação no processo)		R\$ 0,56	R\$ 2.800,00
56	30000	UNID.	Febre Amarela (conforme especificação no processo)		R\$ 0,08	R\$ 2.400,00
57	30000	UNID.	Doença de Lyme (conforme especificação no processo)		R\$ 0,08	R\$ 2.400,00
58	500	UNID.	Crachá de identificação (conforme especificação no processo)		R\$ 1,40	R\$ 700,00
59	300	UNID.	Crachá (conforme especificação no processo)		R\$ 7,00	R\$ 2.100,00
60	10000	UNID.	Envelope de papel (conforme especificação no processo)		R\$ 0,16	R\$ 1.600,00
61	10000	UNID.	Folder (conforme especificação no processo)		R\$ 0,24	R\$ 2.400,00
62	100	UNID.	Confecção de Banner (conforme especificação no processo)		R\$ 40,00	R\$ 4.000,00
63	1000	bloco	Confecção de blocos 20x01 (conforme especificação no processo)		R\$ 2,60	R\$ 2.600,00
64	10000	UNID.	Confecção de folder (conforme especificação no processo)		R\$ 0,29	R\$ 2.900,00
65	20000	UNID.	Confecção de panfleto (conforme especificação no processo)		R\$ 0,14	R\$ 2.800,00
66	2000	UNID.	Cartão de visita pessoal (conforme especificação no processo)		R\$ 0,20	R\$ 400,00
67	2000	UNID.	Certificado (conforme especificação no processo)		R\$ 1,00	R\$ 2.000,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					R\$ 159.999,00	

Assinatura Identificável do representante da empresa
Carimbo de CNPJ



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO III

PROPOSTA COMERCIAL

Empresa: _____ (Nome da Empresa) _____
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2020

Prezados Senhores,

Pelo presente, formulamos Proposta Comercial para **A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- SEMSA**, de acordo com todas as condições do edital e seus anexos.

1 - Compõem nossa Proposta os seguintes anexos:

Anexo I e II - Descrição do Objeto, com indicação dos preços unitários de cada item e do preço global;

Anexo IV - Exigências para Habilitação;

- 2 - O prazo de validade de presente Proposta é de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data estabelecida neste edital.
- 3 - Os preços ora propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças de modo a se constituírem em única e total contraprestação pela execução do objeto contratual.

Sem mais para o momento, firmamo-nos,

Atenciosamente,

Assinatura Identificável do representante da empresa
Carimbo de CNPJ



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV

EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

Para habilitar-se no certame, o licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação REGULARIZADA exigidos abaixo, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública:

1 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.1 Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da unidade que realizará o Pregão, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

Parágrafo único. Deverá estar prevista no Estatuto ou Contrato Social da licitante a autorização para empreender atividades compatíveis com o objeto desta Licitação.

1.2. HAVENDO NECESSIDADE O PREGOEIRO PODERÁ SOLICITAR A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO EM ORIGINAL OU COPIA AUTENTICADA, A QUAL DEVERA SER ENCAMINHADA VIA POSTAL NO PRAZO DE 24 (VINTE QUATRO) HORAS, CONTADOS DA COMUNICAÇÃO DO PREGOEIRO VIA CHAT DO SISTEMA.

1.3. A habilitação ao presente pregão será demonstrada através da apresentação dos documentos abaixo relacionados **COM AUTENTICAÇÃO PREFERENCIALMENTE DIGITAL:**

- a) Cópia autenticada da Carteira de Identidade e CPF do (s) sócio (s) administrador (es) da empresa licitante;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- c) Cópia autenticada do Ato constitutivo, ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos referente à eleição dos administradores da sociedade. No caso de sociedade (s) civil (s), inscrição de seu ato constitutivo, acompanhada de prova da diretoria em exercício. No caso de empresa individual, registro comercial. O Ato Constitutivo ou contrato social devem estar acompanhados de todas as alterações efetuadas ou da respectiva consolidação.
- d) 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.

1.3.1- DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição **ativa** no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, **devidamente atualizada.**
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal, Estadual (onde for sediada a empresa) e Municipal da sede da licitante, **válida na data da licitação.**
- c) Certificado de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, **válida na data da licitação;**
- d) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdência Social, emitida pela Receita Federal, **válida na data da licitação;**
- e) Certidão Negativa de Débito Trabalhista CNDT, **válida na data da licitação.**

§1º. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

§2º. Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

I – A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição;

II - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período a critério da administração, contados da apresentação dos documentos, para a



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

III - Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos artigos 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão.

IV - Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal;

V - O prazo a que se refere o inciso anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão;

VI - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação;

1.3.2 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, com CNPJ da empresa que está fornecendo o atestado.

1.3.3 – DECLARAÇÕES ASSINADAS PELO REPRESENTANTE DA EMPRESA:

a) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de dezoito anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99), conforme modelo no **Anexo VII**;

b) Declaração do licitante de que não tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou que esteja cumprindo suspensão do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública Município de Guarapari, conforme modelo no **Anexo VIII**;

c) Declaração de credenciamento, indicando que é a pessoa autorizada a representar a empresa, em todos os atos, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame. Conforme modelo no **Anexo V**

d) Declaração, **sob as penas da lei**, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epígrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02. Conforme modelo no **Anexo VI**

e) Declaração para ME e EPP, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP). Conforme modelo no **Anexo IX**

1.3.4 – DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado a mais de 3(três) meses da data de apresentação das propostas, com termo de abertura e encerramento e com registro na Junta Comercial. No caso de empresas recentes, constituídas no presente exercício, será admitido Balanço de abertura, porém com o devido registro na Junta Comercial;

a.1) Para Sociedade Anônimas e outras Companhias obrigada à publicação de Balanço, na forma da Lei nº 6.404/76, cópias da publicação de:

- Balanço patrimonial;
- Demonstração do resultado do exercício;
- Demonstração das origens e aplicações de recursos;
- Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido;
- Notas explicativas do balanço.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

a.2) Para outras empresas:

- Balanço patrimonial registrado na Junta Comercial;
- Demonstração do resultado do exercício;
- Cópia autenticada do termo de abertura e de encerramento do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial.
- Notas explicativas do balanço

b) Caso a empresa esteja cadastrada no **Sistema Público de Escrituração Digital - SPED**, deverá providenciar junto ao mesmo a seguinte documentação:

- Termo de Autenticação do Livro Digital;
- Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstrativo de Resultado do Exercício
- Notas explicativas do balanço

c) No caso das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte cadastradas e optante pelo "SIMPLES", deverão apresentar somente Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS/PGDAS.

c.1) Se as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte apresentarem o Balanço Patrimonial deverão apresentar também a Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS/PGDAS.

I – Os documentos mencionados acima deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento licitante (matriz ou filial), ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio estarem vigentes à época da abertura do envelope contendo a documentação.

II – Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes, quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis ainda que autenticadas.

III – A Pregoeira, durante a análise do envelope de Habilitação, quando julgar necessário, procederá a validação das certidões nos órgãos oficiais emissores.

1.3.5 – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIVALENTES

1.3.5.1 As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.3.5.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 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 pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.3.5.3 A não regularização da documentação, no prazo de cinco dias úteis, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

1.3.5.4 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

1.3.5.5 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

1.3.5.6 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea "a", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 1.3.5.5, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 1.3.5.5, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1.3.5.7 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 1.3.5.6, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

1.3.5.8 O disposto no item 1.3.5.6 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

1.3.5.9 No caso de pregão, 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.

1.3.5.10 A microempresa e a empresa de pequeno porte titular de direitos creditórios decorrentes de empenhos liquidados por órgãos e entidades da União, Estados, Distrito Federal e Município não pagos em até 30 (trinta) dias contados da data de liquidação poderão emitir cédula de crédito micro empresarial.

1.3.5.11 Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

Guarapari, de de 2020.

À
Pregoeira Oficial do Município de Guarapari

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão Eletrônico nº 006/2020**.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ vem pela presente, informar a V. S^{as}, que o(a) Sr^o.(a) _____, Carteira(s) de identidade nº(s) _____ (apresentar o original) é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

OBS: DEVERÁ SER APRESENTADO DOCUMENTO DE IDENTIDADE QUE COMPROVE QUE O SUBSCRITOR TEM PODERES PARA A OUTORGA (ITEM 3.1 E 3.4).

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)
Carimbo de CNPJ
RG E CPF



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS

Guarapari, de de 2020.

À
Pregoeira Oficial do Município de Guarapari

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no **Pregão Eletrônico nº 006/2020**.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ DECLARA, **sob as penas da lei**, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)
Carimbo de CNPJ
RG E CPF



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Local, de de 2020.

À
Pregoeira Oficial do Município de Guarapari,

Assunto: Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho para participação no **Pregão Eletrônico nº 006/2020**.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei n. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)
Carimbo de CNPJ
RG E CPF



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Local, de de 2020.

À
Pregoeira Oficial do Município de Guarapari

Assunto: Declaração de Idoneidade para participação no **Pregão Eletrônico nº 006/2020**.

A empresa ____ (razão social), estabelecida à ____ (endereço completo), devidamente inscrita no CNPJ, sob o nº ____, neste ato representado(s) pelo (a) Sr. (a) ____ (nome e identificação do representante legal), carteira de identidade nº ____, CPF nº ____, declara sob as penalidades cabíveis a **inexistência de fatos que venha declarar inidônea pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou que esteja cumprindo suspensão do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública de qualquer Município.**

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)
Carimbo de CNPJ
RG E CPF



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Local, de 2020.

À
Pregoeira Oficial do Município de Guarapari,

Assunto: Declaração de ME ou EPP ou empresa de porte equiparado para participação no **Pregão Eletrônico nº 006/2020**.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declara sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do referido artigo.

(Observação: em caso AFIRMATIVO assinalar a ressalva abaixo)

☐ Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 para a regularização, estando ciente que, do contrário, haverá decadência do direito à contratação, como também sujeição às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)
Carimbo de CNPJ
RG E CPF



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO X

**MINUTA DO CONTRATO DE AQUISIÇÃO QUE ENTRE SI FAZEM O
MUNICÍPIO DE GUARAPARI E A EMPRESA_____.**

Pelo presente Termo de Contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE GUARAPARI**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Alencar de Moraes Rezende, nº 100, Jardim Boa Vista, Guarapari-ES, inscrita no CNPJ sob o nº 27.165.190/0001-53, neste ato representado por seu Prefeito Municipal (qualificação), doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado a EMPRESA _____, representada neste ato por seu sócio(a) _____, (qualificação), doravante denominada **CONTRATADA**, têm justos e acordados o presente Contrato de **EMPRESA PARA CONFECCÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SEMSA, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA**, em conformidade com o **Pregão Eletrônico nº. 006/2020, Processo nº 24170/2019**, que se fará reger pelas cláusulas e condições que se seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS

1.1 - O presente Contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECCÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- SEMSA**, em atendimento a solicitação da **Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA**.

1.2 **Para assinatura do contrato a licitante vencedora do certame DEVERÁ APRESENTAR:**

- a) Prova de inscrição **ativa** no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, **devidamente atualizada**.
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal, Estadual (onde for sediada a empresa) e Municipal da sede da licitante, **devidamente atualizada**.
- c) Certificado de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, **devidamente atualizada**;
- d) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdência Social, emitida pela Receita Federal, **devidamente atualizada**;
- e) Certidão Negativa de Débito Trabalhista CNDT, **devidamente atualizada**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1 - O presente contrato tem o valor total estimado de **R\$ xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxx)**.

2.2 – O pagamento será efetuado de acordo com a prestação do serviço, com apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo FISCAL DO CONTRATO, o servidor **Wallace Domiciano, matrícula 254355, Sub Gerencia de Controle de Materiais**, da **Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA**, mediante a apresentação da CND Conjunta da Receita Federal, CND Estadual e Municipal da Sede, CND do INSS e CND do FGTS, CNDT e CND do Município de Guarapari.

2.3 – Caso o faturamento apresente alguma incorreção ou divergência de valores, será devolvido para as devidas correções e/ou ajustes e o prazo para pagamento será contado a partir da data da reapresentação do documento fiscal.

2.4 – Os atrasos ocorridos no recebimento do objeto não serão computados para efeito de reajuste.

2.5 - Não serão efetuados pagamentos adiantados, sob qualquer hipótese.

2.6 – Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

2.7 - O Município de Guarapari poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

2.8 - Só serão efetuados os pagamentos referentes ao material e/ou serviços efetivamente entregues e/ou prestados.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2.9 - As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela própria empresa fornecedora do objeto deste Edital, e deverão conter obrigatoriamente o número de inscrição no CNPJ apresentado nos Documentos de Habilitação e na Proposta Comercial, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

2.10 - O pagamento do valor mensal do contrato está **CONDICIONADO** à apresentação de comprovantes de pagamentos das verbas trabalhistas de todos os empregados contratados para a execução dos serviços em favor do Município.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS E DO FORNECIMENTO

3.1 O prazo de VIGÊNCIA CONTRATUAL estará adstrito aos créditos orçamentários anuais, a contar da **EMIÇÃO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**.

3.1.1 – Somente se iniciam ou vencem os prazos estabelecidos em dia de expediente no órgão CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO

4.1 - Suportará as despesas decorrentes do presente contrato a seguinte classificação orçamentária:

ÓRGÃO: 35.01

UG: 202

ELEMENTO: 33.90.39.55

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1 - DA CONTRATADA

5.1.1 - A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços, sempre em regime de entendimento com a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, dispondo está de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do mesmo.

5.1.2 – A CONTRATADA assumirá total responsabilidade na execução dos serviços, isentando o Município de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos ou quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na execução do Contrato.

5.1.3 – Fica desde já, o Município contratante, isento de responsabilidade indenizatória de qualquer espécie.

5.1.4 – Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas no edital, a remessa do produto apresentado será devolvida ao fornecedor, para substituição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

5.1.5 – No caso de reincidência de produtos fora das especificações, considerar-se-á, independentemente de procedimentos judiciais, ou extrajudiciais, cancelado o pleno direito da contratação.

5.1.6 – Caberá a CONTRATADA GARANTIR que a prestação de serviços deverá atender às especificações exigidas de acordo com as determinações do Edital.

5.1.7- A Contratada deverá garantir a qualidade do objeto licitado e arcar com qualquer prejuízo à contratante decorrente de sua utilização.

5.1.8 – A empresa fornecedora **não poderá ceder ou subcontratar**, parcial ou totalmente o fornecimento previsto neste Edital, sem prévia e expressa autorização do Prefeito Municipal, ressalvando-se de que, quando concedida a subcontratação, obriga-se à empresa fornecedora a obedecer integralmente aos termos do instrumento convocatório, apresentado pelo Município comprador, e sob sua inteira responsabilidade, reservando ainda, ao comprador o direito de, a qualquer tempo, dar por terminada a subcontratação, sem que caiba à subcontratada o direito de reclamar indenização ou prejuízo de qualquer espécie ao comprador.

5.2 - DA CONTRATANTE

5.2.1- Compete ao Contratante obrigatoriamente:

5.2.1.1- Realizar a inspeção, conferência, fiscalização qualitativa e quantitativa do objeto licitado e o ateste da fatura que ficará a cargo do Fiscal do Contrato da **Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA**.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.2.1.2- Comunicar à LICITANTE VENCEDORA toda e qualquer ocorrência e/ou irregularidade relacionada com a execução do objeto da licitação, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

5.2.1.3- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

5.2.1.4- Providenciar os pagamentos à LICITANTE VENCEDORA à vista de Recibos e Notas Fiscais, atestadas pelos fiscais do Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

6.1 – O CONTRATANTE indica o servidor **Wallace Domiciano, matrícula 254355, Sub Gerencia de Controle de Materiais**, da **Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA**, como **FISCAL DO CONTRATO**, sendo responsável pela inspeção, conferência, fiscalização qualitativa e quantitativa dos insumos a serem adquiridos, bem como por atestarem as Notas Fiscais, observado antes de cada pagamento se o fornecimento atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital e os preços aqui firmados.

6.2 - As decisões e providências que ultrapassam a competência dos Fiscais do Contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1 – No caso da **CONTRATADA** não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Multa;
- b) Rescisão do Contrato ou cancelamento da ordem de serviço;
- c) Suspensão do direito de licitar junto ao Município de Guarapari, por um período de 06(seis) meses a 02(dois) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir ao Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

7.2- Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) do valor do contrato, por dia até o trigésimo dia de atraso, se os serviços não forem realizados quando a CONTRATADA sem justa causa deixar de cumprir dentro do prazo estabelecido a obrigação assumida.

7.3 – Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, quando a CONTRATADA:

- a) Prestar informações inexatas ou criar embaraços a fiscalização;
- b) Transferir ou ceder suas obrigações a terceiros, sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- c) Desatender as determinações da fiscalização;
- d) Cometer faltas reiteradas na execução dos serviços;
- e) Não iniciar sem justa causa, a execução dos serviços contratados no prazo fixado;

7.4 – Será aplicada multa de 10%(dez por cento) sobre o valor do contrato, quando a **CONTRATADA**:

- a) Ocasionar, sem justa causa, o atraso superior a 30(trinta) dias na execução dos serviços contratados;
- b) Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte, os serviços contratados;
- c) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé, venha a causar danos a **CONTRATANTE** ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.

7.5- Quando o objeto contratado não for prestado e aceito até o vencimento do prazo estipulado, a suspensão do direito de participar de licitação promovida pelo CONTRATANTE será automática e perdurará até que seja feita sua entrega, sem prejuízo de outras penalidades previstas em Lei e neste Edital.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.6- Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a CONTRATADA sem justa causa não cumprir as obrigações assumidas. Praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do CONTRATANTE, independentemente das demais sanções cabíveis.

a) A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

b) As multas aplicadas deverão ser recolhidas na Tesouraria da Prefeitura, dentro do prazo improrrogável de 10(dez) dias, contados da data de notificação, independentemente do julgamento do pedido de reconsideração do recurso.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

8.1 - O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

8.1.1 - Unilateralmente pelo Município:

- a) quando houver modificação do propósito ou das especificações para melhor adequação aos seus objetivos finais;
- b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por lei.

8.1.2 - Por interesse do Município, devidamente comprovado.

8.1.3 - Por acordo entre as partes:

- a) Quando necessária a modificação do regime de execução em face da verificação técnica da inaplicabilidade nos termos contratuais originários;
- b) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, sempre observado o interesse do Município.
- c) A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem na obra, até 25%(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
- d) Quaisquer tributos ou encargos legais, supervenientes, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão à revisão destes.
- e) Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, o CONTRATANTE restabelecerá por aditamento o equilíbrio econômico financeiro inicial.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1 - A rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento pela **CONTRATADA** de cláusulas contratuais, prazos ou seu cumprimento irregular;
- b) Impontualidade no cumprimento do Contrato, levando o Município a comprovar a impossibilidade dos serviços, nos prazos estipulados;
- c) 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;
- d) desatendimento das determinações regulares da Autoridade designada pelo Município, para fiscalização da execução do Contrato, assim como as de seus superiores;
- e) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo **CONTRATANTE**;
- f) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

9.2 - Em todas as condições acima referenciadas, sempre será observado o interesse do **CONTRATANTE**.

9.3 - Declarada a rescisão do Contrato, a **CONTRATADA** receberá do **CONTRATANTE** somente o referente ao pagamento dos serviços realizados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.1 - Este Contrato foi elaborado em conformidade com o **Processo nº. 24170/20xx, Pregão Eletrônico nº 006/2020**, e conforme a Lei nº 8.666/93 e a Lei nº 10.520/02.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Guarapari, Estado do Espírito Santo para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Instrumento Contratual, com renúncia de quaisquer outros por mais privilegiados que sejam.

11.2 - E por estarem assim, justas e contratadas entre si, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que se produzam os devidos efeitos legais e de direito.

Guarapari (ES), ____ de _____ de 2020

Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO XI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 006/2020
PROCESSO Nº. 24170/2019

No dia XX de XXXXXX de 2020, o **MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.165.190/0001-53, com sede na Rua Alencar Moraes de Resende, 100, Jardim Boa Vista, Guarapari/ES, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos - SEMAD**, com base nas normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 006/2020**, resultado do processo licitatório, divulgado no Diário Oficial e homologada pelo ordenador de despesas deste Município, **SR. EDSON FIGUEIREDO MAGALHAES**, **RESOLVE REGISTRAR PREÇO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- SEMSA**, objeto do pregão acima citado, que passa a fazer parte desta, tendo sido os referidos preços oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada em 1º lugar no certame acima numerado.

Cláusula Primeira - Do objeto e da Parte Contratada

1 - A presente Ata tem por objetivo assegurar o compromisso de possível contratação entre o Município de Guarapari/Secretaria Municipal da Saúde e a empresa vencedora do certame licitatório _____, 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) _____ referente ao Pregão Eletrônico para Registro de **Preços nº. 006/2020**, cujo objeto visa a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- SEMSA**, conforme Termo de Referência anexo.

Cláusula Segunda - Da validade e Reajuste da Ata

2 - O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 01(um) ano, contado do dia posterior à data de sua publicação no Diário Oficial, **vedada a sua prorrogação**.

2.1 - Durante prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a prefeitura de Guarapari não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecer os produtos em igualdade de condições.

2.2 - Considerando o prazo de validade estabelecido da presente Ata, e em atendimento ao § 1º, art. 28 da Lei Federal 9.069, de 29 de junho de 1995 e demais legislação, é vedado qualquer reajustamento de preços.

2.2.1 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face de superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

2.3 - É vedada a realização de acréscimos nos quantitativos desta Ata de Registro de Preços

Cláusula Terceira - Da utilização da Ata de Registro de Preços

3 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser usada por todos os Órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal, desde que autorizados pelo Município de Guarapari/ES.

3.1 - O preço ofertado pela (s) empresa (s) signatária (s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado nesta Ata.

3.2 - Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital referente à mesma.

3.3 - Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada pela empresa da presente Ata, a qual também a integram.

Cláusula Quarta - Da classificação das Propostas

4 - A relação do (s) item (ns) com a (s) respectiva (s) empresa (s) ofertante (s) do melhor lance, a (s) qual (is) terá (ao) preferência de contratação constitui o **Anexo I** desta Ata.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Cláusula Quinta - Do local, prazo de entrega e fiscalização

5 - A entrega será parcelada, devendo a contratada realizar a primeira entrega **em até XX (XXXX) dias úteis** a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento, na Secretaria Municipal de Saúde, conforme Termo de referência.

5.1 - Entende-se como fornecimento a efetiva entrega do objeto solicitado em total conformidade com as condições e especificações do Edital e seus Anexos.

5.2 - A Secretaria Requisitante será responsável pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento solicitado.

5.3 - A fiscalização a que se refere a subcláusula segunda não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por eventuais danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou propostos.

Cláusula Sexta - Do pagamento

6 - Em todos os fornecimentos, o pagamento será feito de acordo com o previsto no Edital do Pregão Eletrônico que originou esta Ata, através dos dados bancários indicados pelo **CONTRATADO** em sua proposta comercial.

6.1 - Para fins de pagamento Nota Fiscal deverá ser encaminhada à Secretaria Requisitante, responsável pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento, a qual procederá o aceite e atestará o documento.

Cláusula Sétima - Das penalidades

7 - A vencedora do certame que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições da presente ata ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei nº. 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93.

7.1 - De conformidade com o art. 86 da Lei nº. 8.666/93, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita a multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº. 8.666/93.

7.2 - Nos termos do art. 87 da Lei nº. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial desta ata, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Guarapari, por prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

7.3 - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros monetários de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando, for o caso, cobrado judicialmente.

7.4 - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á a comunicação escrita à empresa, e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

Cláusula Oitava - Do cancelamento da Ata de Registro de Preços

8.1) Esta Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

I - Pela Administração, quando:

a) a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

b) a detentora não assinar o contrato no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

c) a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;

d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;

e) cometimento reiterado de falhas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da **CONTRATANTE** designado para acompanhamento e fiscalização deste contrato;



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- f) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- g) por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado pela Administração;
- h) a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste Edital, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços;
- i) no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o preço registrado após a publicação.

II - Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, **comprovarem** estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços:

- a) a solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas neste Contrato, caso não aceitas as razões do pedido.

Cláusula Nona - Da autorização para aquisição e emissão das autorizações de fornecimento

9 - O fornecimento, objeto da presente Ata de Registro de Preços, será autorizado, caso a caso, pelo Ordenador de Despesas do Município de Guarapari.

9.1 - A solicitação das ordens de autorizações de fornecimento ou cancelamento, total ou parcial será igualmente autorizada pelo Órgão requisitante.

9.2 - O gerenciamento das autorizações de fornecimento caberá à SEMAD- Secretaria Municipal de Administração.

9.3 - A emissão das autorizações de fornecimento às contratadas será realizada pelo Departamento de Compras.

Cláusula Décima - Das disposições finais e do foro

10 - Integra esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico para **Registro de Preços nº. 006/2020** e a propostas da empresa abaixo relacionada.

10.1 - Fica eleito o Foro da Cidade de Guarapari/ES para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

10.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto Municipal nº. 082/2017, e Lei Federal nº. 8.666/93.

Cláusula Décima Primeira - Da pesquisa periódica de mercado

11. 1 Caberá ao órgão gerenciador da Ata a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

- a) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
- b) Promover a atualização semestralmente dos preços constantes da Ata, por meio de ampla pesquisa de preços no mercado, bem como quando o preço registrado mostrar-se inviável;

Guarapari/ES, xx de xxxxxxxx de 2020.

Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA