

Prefeitura Municipal de Ourém
Comissão de licitação

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL

Nº 004/2019 - PMO – PP – SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO
Nº 2018.2808.001

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de Serviços Gráficos a fim de suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Ourém, conforme especificações constantes do anexo I que integra o presente edital.

DATA: 25/02/2019

HORA: 09h00min

EDITAL DE PREGÃO Nº 004/2019 - PMO – PP – SRP

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM - PA

REGISTRO DE PREÇOS

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS MENOR PREÇO POR ITEM, através da Prefeitura Municipal de Ourém - PA.

OBJETO: Registro de preços que objetiva a eventual Contratação de empresa para a prestação de Serviços Gráficos a fim de suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Ourém/PA.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ESCRITAS: Dia 25 de fevereiro de 2019, às 09:00hs.

CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS ESCRITAS: Dia 25 de fevereiro de 2019, às 09:00hs.
Na sala de licitações.

INÍCIO DA SESSÃO: ABERTURA E DISPUTA DE PREÇOS: Dia 25 de fevereiro de 2019, às 09:00hs.

LOCAL DA AUDIÊNCIA PÚBLICA: Rua Hermenegildo Alves, 385 - Sousa – OURÉM – PA.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: *Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Ourém – PA, ou Site do TCM. Caso seja solicitado na Sala da CPL o interessado deverá levar um pen-drive para retirada do edital em mídia.*

INFORMAÇÕES: Comissão Permanente de Licitação de Ourém/PA, Rua Hermenegildo Alves, 385 - Sousa – OURÉM – PA

Wilson Corrêa de Souza Neto
Pregoeiro

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL

Nº 004/2019 – CPL/PMO – PP – SRP

PREGÃO PRESENCIAL nº 004/2019 - PMO – PP – SRP

FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇOS (DECRETO 7.892/2013)

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE OURÉM, ESTADO DO PARÁ, por intermédio de seu pregoeiro **WILSON CORRÊA DE SOUZA NETO**, designado pelo Decreto Municipal nº 003, de 02 de janeiro de 2019, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará **25 de fevereiro de 2019, às 09:00Hs**, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Ourém, licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL para finalidade de Registro de Preços**, do tipo **menor preço por item**, conforme descrito neste edital e seus anexos.

DA LEGISLAÇÃO

1.2. O Edital da presente licitação reger-se-á, principalmente, pelos comandos legais seguintes:

- Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto nº 3.555/2000 - Instituto do Pregão;
- Lei nº 8.666, de 21.06.1993, e alterações posteriores - Lei de Licitações;
- Lei n.º 8.078, de 11.09.90 - Código de Defesa do Consumidor;
- Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela lei complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- Decreto nº 7.892/2013, alterado pelo decreto 8.250/2014 que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços;

1.3. As Propostas escritas de Preços deverão ser entregues até dia **25 de fevereiro de 2019, às 09:00hs**, na Sala de Comissão de Licitação, situada à Rua Hermenegildo Alves, 385 - Sousa – OURÉM – PA.

1.4. Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste Edital e seus Anexos deverão ser entregues ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, no dia **25 de fevereiro de 2019, às 09:00hs**, na etapa do credenciamento.

1.5. As empresas vencedoras do certame terão que obrigatoriamente possuir **CERTIFICADO DIGITAL (E-CNPJ)** para assinatura digital na ATA de Registro de Preço e ou Contrato na data marcada pela CPL.

2. DO OBJETO

O presente Pregão tem por objeto: Registro de preços que objetiva a eventual Contratação de empresa para a prestação de Serviços Gráficos a fim de suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Ourém/PA, conforme especificações apresentadas no Anexo II deste documento.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste certame todas as pessoas jurídicas que comprovem com documentos de registros ou autorizações legais que detenham ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, que preencherem as condições estabelecidas neste edital em consonância com a legislação específica e vigente.

3.2 - Poderão participar desta licitação, as empresas que atenderem a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes na elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

3.3 - Não serão admitidas a participação nesta licitação ou a contratação de empresas que se encontram:

- a) Em recuperação judicial, regime de concordata ou em processo de falência, sob concursos de credores, dissolução ou liquidação, que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- b) Em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- c) Que por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido na imprensa oficial ou, conforme o caso, pelo órgão em que praticou enquanto perdurem os motivos determinantes da punição;
- d) No cadastro de empresas inidôneas do Tribunal de Contas da União, do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União;
- e) No Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF como impedidas ou suspensas; ou
- f) No Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça.
- g) Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

4. CREDENCIAMENTO

4.1. OS REPRESENTANTES LEGAIS (Quando Sócio-Gerente, Diretor Ou Proprietário) das empresas participantes deverão apresentar na fase de credenciamento:

4.1.2. Carta de Credenciamento (Anexo IV)

4.1.3. Apresentação de documento de identificação pessoal que contenha foto para identificação.

4.1.4. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

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

4.1.6. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

4.1.7. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

4.1.9 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem utilizar-se dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 147/2014 e demais alterações, deverão obrigatoriamente apresentar declaração de Enquadramento/Reenquadramento em um dos dois regimes ME/EPP, emitida pela JUNTA COMERCIAL.

a) - As empresas também deverão apresentar junto à declaração a **Certidão Simplificada** Expedida pela Junta Comercial.

4.1.10 Declaração, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos estabelecido no Art. 3º Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, em seu Art. 34, que essa Empresa/Cooperativa **está apta** a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar. (Anexo VI).

4.1.11 As declarações falsas estarão sujeitas as penalidades na forma da lei de licitações não excluindo as sanções da legislação penal;

4.1.12 A não apresentação dos documentos relacionados nos itens 4.1.9 e 4.1.10, impossibilitará o participante de usufruir dos direitos da Lei Complementar 123/2006.

4.2. Quando se tratar de PROCURADOR, além dos documentos exigidos acima (4.1) para os representantes legais, apresentar INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICO ou PARTICULAR no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor e desistir de recurso, renunciar direitos e, ainda, para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

4.3. No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto à (o) Pregoeiro (o), apresentando a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

4.5. A ausência do credenciado não impedirá a participante de ter sua proposta escrita classificada.

4.6. Não será efetuado credenciamento sem a apresentação de todos os documentos devidamente legíveis.

4.7. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

4.8. Iniciada a Sessão, será vedada a substituição do representante da empresa devidamente credenciado, ainda que esteja munido de instrumento procuratório com poderes específicos, salvo por caso fortuito ou força maior.

4.9. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 4.1 e 4.2, não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de se manifestar na apresentação de lances verbais, da negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recurso e demais fases do procedimento licitatório.

4.10. Os documentos de credenciamento deverão ser entregues no início da sessão separadamente de qualquer envelope, preferencialmente em pasta com grampo e numeradas sequencialmente.

4.11. Para o Credenciamento todos os documentos apresentados por meio de fotocópias deverão ser conferidos com o original pela equipe de Pregoeiro, desde que apresentados com antecedência de até 01 (um) dia da abertura do certame.

5. RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. As Propostas escritas de Preços deverão ser entregues no dia 25 de fevereiro de 2019, às 09:00hs, em envelope devidamente lacrado, na Sala de Comissão de Licitação.

5.2. A reunião para recebimento dos envelopes e cadastramento das Propostas de Preços será pública, dirigida por um (a) Pregoeiro (a), em conformidade com este Edital e seus Anexos, na Prefeitura Municipal de Ourém, no dia 25 de fevereiro de 2019, às 09:00hs.

5.3. Declarada aberta à sessão pelo (a) Pregoeiro (a), o (a) (s) representante(s) da(s) Empresa(s) licitante(s) entregará (ão) os envelopes contendo os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento a admissão de novos licitantes.

5.4. O envelope da Proposta de Preços deverá trazer expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

**ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM - PA
PREGÃO Nº 004/2019 - PMO – PP - SRP
RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DO LICITANTE
DATA: 25 de fevereiro de 2019**

5.5. O envelope dos Documentos de Habilitação deverá trazer expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

**ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM - PA
PREGÃO Nº 004/2019 - PMO – PP - SRP
RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ/MF DO LICITANTE
DATA: 25 de fevereiro de 2019**

5.6. Inicialmente, será aberto o Envelope 01 - Proposta de Preços, após na segunda fase, o Envelope 02 - Documentos de Habilitação.

5.7. A documentação será analisada assim que cada participante obtiver êxito no primeiro item.

6. PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, preferencialmente no Modelo de Formulário Padrão de Proposta (**Anexo I**), redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante.

6.1.1. A proposta que não obedecer ao modelo do (anexo I), deverá obrigatoriamente conter todos os itens descritos abaixo sob pena de desclassificação.

6.2. Na Proposta de Preços deverão constar:

6.2.1. Razão social da licitante, nº do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax para contato e endereço eletrônico (e-mail).

6.2.2. Prazo de eficácia da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de adjudicação da proposta;

6.2.3. Uma única cotação, com preço unitário, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, sem previsão inflacionária.

6.2.4. Indicação de banco, agência e conta, obrigatoriamente em nome da pessoa jurídica licitante.

6.2.5. A qualificação dos representantes legais responsável em receber as ordens de fornecimento do respectivo objeto constando o nome, estado civil, número da cédula de identidade e do CPF, Fone (fax) empresa, telefone celular se houver e email o qual será enviado os pedidos.

6.2.6. O prazo de entrega – até 05 (cinco) dias;

6.3. O prazo de contratação será conforme o previsto no Contrato de Fornecimento, celebrado pela Prefeitura Municipal de OURÉM/PA, através do responsável pelo Departamento de Compras, conforme **anexo VIII**, de acordo com a legislação vigente, com prazo de vigência a ser definido pela Administração.

6.4. A empresa contratada deverá Prestar os Serviços Gráficos dentro da sede do município após emissão de ordem de fornecimento pelo Departamento de Compras.

6.5. A contratada deverá providenciar os recursos necessários à execução de seus trabalhos.

6.6. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

6.6. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os Serviços Gráficos ser fornecidos sem ônus adicionais;

6.7. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

6.8. Não é obrigatório ao licitante apresentar cotação para todos os itens.

6.9. O (a) Pregoeiro (a) considerará como forma, erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

7. DO FORNECIMENTO DO OBJETO

7.1. A entrega deverá ser feita no almoxarifado central indicado na ordem de fornecimento.

7.2. O fornecimento do objeto desta licitação dar-se-á no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de fornecimento.

7.3. Os Serviços Gráficos homologados poderão ser vistoriados e analisados a qualidade através de um laudo técnico emitido pelo órgão responsável se assim determinar conveniente à administração, sendo que a não aprovação resulta no cancelamento do registro com multas cabíveis a presente situação.

7.4. Os Serviços Gráficos serão entregues na sede do Município, no endereço em que se consta na ordem de fornecimento com entrega das 08:00 às 14:00 horas.

7.6. Ato contínuo, a nota fiscal deverá OBRIGATORIAMENTE vir acompanhada da Ordem de Fornecimento emitida pelo Departamento de Compras e Certidões fiscais tais como: Certidão Conjunta da Receita Federal, da Receita Estadual, FGTS e TRABALHISTA (CNDT) sob a pena de não recebimento da mercadoria.

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

8.2. Durante os trabalhos, somente será permitida a manifestação, oral ou escrita, de pessoa devidamente credenciada pela empresa licitante.

8.3. O julgamento da presente licitação será processado, segundo o critério de menor preço unitário e observado o disposto no item anterior, de acordo com o qual será classificada em primeiro lugar, a proposta que atenda integralmente de acordo com as especificações e exigência deste Edital, ofertar o preço unitário de menor valor.

8.4. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela (o) Pregoeiro (o).

8.5. Abertos os envelopes, as propostas serão rubricadas pela (o) Pregoeiro (o), equipe de apoio e licitantes credenciados.

8.6. Lido os preços, a (o) Pregoeiro (o) relacionará todas as propostas em ordem crescente.

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

8.8. O autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor, observadas os direitos de privilégio constante na Lei Complementar 123/2006.

8.9. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, a (o) Pregoeiro (a) classificará as 03 (três) melhores propostas, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam seus preços ofertados na proposta escrita.

8.10. Definido o menor preço, o mesmo deverá ser mantido pelos fornecedores vencedores até o próximo pregão.

8.11. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela (o) Pregoeiro (o), implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.12. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.

8.13. Sendo aceitáveis as propostas de menor preço, serão abertos os envelopes contendo a documentação de habilitação dos licitantes que a tiverem formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;

8.14. Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, desta feita, o preço acima do cotado no mercado não será aceito e o item será respectivamente fracassado.

- 8.15.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, a (o) Pregoeiro (o) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.16.** Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final dar-se-á pela ordem crescente dos preços, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar nº. 123/2006.
- 8.17.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.
- 8.18.** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a (o) Pregoeiro (o) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.
- 8.19.** Nas situações previstas nos subitens 8.16, a (o) Pregoeiro (o) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor, sendo que a pregoeiro não irá adjudicar de forma algum item que esteja acima com o preço praticado no mercado, conforme prévia cotação pelo setor competente.
- 8.20.** Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pela (o) Pregoeiro (o), pela equipe de apoio e pelos licitantes presentes; a estes, sendo-lhes facultado esse direito.
- 8.21.** Havendo recusa de qualquer licitante em assinar a ata ou se retirar antes do término, este fato será registrado pela (o) Sra. (o) Pregoeiro (o), presumindo-se concordância de tal licitante com todos os seus termos e conteúdo.
- 8.22.** Visando a formação de cadastro de reserva na ata de registro de preços, após declaração do licitante vencedor, a Pregoeiro comunicara aos demais licitantes a possibilidade de redução de seus preços ao valor da proposta vencedora;
- 8.23.** A apresentação de novas propostas na forma do item anterior não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante vencedor;
- 8.24.** Os licitantes que decidirem reduzir seus preços ao valor da proposta vencedora deverão encaminhar proposta de preços ajustada, bem como os documentos de habilitação exigidos nos subitens do edital, no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação da Pregoeiro;
- 8.25.** Havendo mais de um licitante na situação prevista no subitem anterior, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada na fase competitiva;
- 8.26.** Serão observados os mesmos procedimentos de julgamento das propostas e avaliadas as condições de habilitação dos licitantes, conforme consta nos itens do edital;
- 8.27. O licitante vencedor deverá no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas apresentar a Pregoeiro, a proposta consolidada após os Lances, para anexar aos autos, sob pena de desclassificação.**
- 8.28.** Observada a ordem de classificação, serão convocadas para firmar a Ata de Registro de Preços, as demais proponentes que concordarem com o objeto nos mesmos preços da primeira colocada, até que seja atingida a quantidade total estimada para o item.

9. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

- 9.1.** Os documentos necessários e os locais, bem como os procedimentos e as instruções para participar do certame, estão previstos neste edital.
- 9.2.** As empresas interessadas deverão apresentar as seguintes documentações:

9.2.1. Relativos à Qualificação Técnica:

a) A comprovação da qualificação técnica deverá ser feita através de apresentação de no mínimo 02 (dois) atestados de capacidade técnica fornecida por pessoa física ou jurídica comprovando que já forneceu ou fornece objeto desta licitação (Anexo III), acompanhados de suas respectivas notas fiscais

que comprovem o fornecimento do Objeto.

b) Comprovação de que é adimplente com o município com o fornecimento do objeto, através de uma declaração fornecida pela Secretaria Municipal Administração.

9.2.2 - Relativos à Habilitação Jurídica:

a) registro comercial, no caso de empresa individual.

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

b.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e,

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, quando a atividade assim o exigir.

e) cédula de identidade do proprietário e dos respectivos sócios se houver.

9.2.3 - Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) prova de regularidade para com as Fazendas Federal (Certidão Conjunta), Estadual (Tributário e Não Tributária) e Municipal do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;

a.1) faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Certidão Quanto aos débitos tributários e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional,

a.2) preferencialmente a certidão Estadual Tributária e não Tributária deverão vir acompanhadas de sua autenticidade emitidas um dia anterior a licitação pelo site da SEFA a fim de agilizar o andamento, caso contrário o Pregoeiro (a) suspenderá o certame até que se verifique as devidas autenticidades.

b) prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) emitido pelo site da Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

c) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho emitida pelo site (www.tst.jus.br).

d) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

e) Alvará de funcionamento da Prefeitura sede do município.

9.2.4 - Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da Proponente, na sua devida validade, caso a certidão não apresente prazo de validade, considera-se a validade limite, não superior a 90 (noventa) dias da sua expedição;

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. O balanço deverá ser registrado na Junta Comercial e vir acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional do Contador, CERTIFICANDO que o profissional identificado no presente documento encontra-se em situação REGULAR no Conselho Regional de sua sede, contendo número, validade e finalidade da certidão de acordo com a Resolução nº 1.402/2012- CFC.

9.3. Outras Comprovações

9.3.1 Os Licitantes deverão apresentar declaração, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades cabíveis, de que:

- a) Os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações, condições, locais de entrega dos Serviços Gráficos;
- b) Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- c) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93 (conforme modelo anexo);
- d) No caso de micro-empresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.
- e) Declaração que cumpre os requisitos de habilitação (anexo V)
- f) Declaração, conforme modelo constante no anexo VI de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 a 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do art.7º, XXXIII da Constituição Federal.
- g) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art 9º da Lei 8666/93). (Anexo VI)

10. PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA (ME) e EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

10.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

10.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 10.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

10.3. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

10.4.1 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; v

10.4.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 10.4.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.3 na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 10.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.4.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.4.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

11. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.

11.2. As solicitações de esclarecimentos, de providências ou as impugnações do presente edital deverão ser protocoladas na Comissão Permanente de Licitação no prazo não inferior a 02 (dois) dias anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

11.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, devendo-se cumprir o devido prazo legal.

11.4. Até 02(dois) dias úteis, antes das datas fixadas para recebimento das propostas, os licitantes poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.

11.5. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 horas (vinte e quatro horas).

11.6. Acolhida a Petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

12. RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03(três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a sua devida homologação.

12.3. Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos em memoriais que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão pública de Pregão.

12.4. As razões do recurso deverão ser interpostas em papel timbrado da empresa, em via original, assinado e datado pelo representante legal e protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura em horário de expediente, sendo vedada qualquer manifestação por meio eletrônico (e-mail e outros) bem como por fax, os quais não serão apreciados.

12.5. Interposto o recurso, a Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informando a autoridade superior.

12.6. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

13. DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

13.2. Será registrado o menor preço por item.

13.3. A licitante que convocada para assinar a ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

13.4. A Pregoeiro providenciará a imediata publicação do termo e se for o caso, ou do ato que promover a exclusão de que trata o item anterior.

14. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Após a homologação referida no item anterior, os licitantes mais bem classificados serão convocados para assinarem a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

a) Para fins de formalização da Ata de Registro de Preços, deverá ser respeitada e especificada a ordem de classificação do certame e a quantidade de fornecedores a serem registrados.

14.2. 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, pelo Decreto nº 8.250, de 2.014, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

14.3. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a ata de registro de preços ou recusar-se a receber a ordem de fornecimento emitida pelo órgão requisitante dos Serviços Gráficos, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será descredenciado, 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.

14.4 Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva e os licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

14.5 É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.6. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura da ata de Registro de Preços.

14.7. A existência do preço registrado não obriga o Município de Ourém firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora do Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

14.8. Independentemente da solicitação do licitante vencedor, a Administração poderá convocá-lo após a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou contratações, para negociar a redução dos preços, visando manter o mesmo objeto cotado na qualidade e especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado.

14.9. Colhidas as assinaturas, será providenciada a imediata publicação da Ata de Registro.

15. DAS CONTRATAÇÕES DOS FORNECEDORES REGISTRADOS

15.1. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, ordem de serviço ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A existência do preço registrado não obriga o Município de Ourém firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora do Contrato de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

15.3. Os contratos celebrados deste registro de preço, terá vigência por **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura, na forma da minuta anexa a este Edital.

15.4. Independentemente de solicitação do contratado, a Administração poderá convocar o licitante vencedor, após a assinatura do Contrato de registro de preços, para negociar a redução dos preços visando manter o mesmo objeto cotado na qualidade e especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado.

15.5. A execução do contrato será acompanhado e fiscalizado por servidores designados pela Prefeitura Municipal de Ourém, que deverá além de acompanhar e fiscalizar, atestar as Notas Fiscais/Faturas dos Serviços Gráficos, desde que tenha sido executado e contenta observada a aplicação do desconto correspondente, caso sejam detectados, e encaminhar a documentação para pagamento.

15.6. Constituem motivos para o cancelamento do Contrato de Registro de Preços as situações referidas nos Art. 77 e 78 da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

16. DA VIGÊNCIA DA ATA E DOS CONTRATOS

16.1. O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 12(doze) meses, contado do dia posterior à data de sua publicação no flanelógrafo da Prefeitura Municipal ou Diário Oficial.

16.2. O prazo de vigência das contratações decorrentes desse registro de preços apresentará como termo inicial a assinatura de contrato, extinguindo-se com o término da vigência do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações assumidas, a Prefeitura Municipal de Ourém, poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

17.1.2. Aplicar Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, na entrega dos Serviços Gráficos, incidente sobre a quantidade que deveria ter sido entregue, contado a partir da solicitação de entrega de combustível encaminhada pela Administração.

17.1.3. Aplicar Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, quando decorridos 30 dias, ou mais, de atraso.

17.1.4. A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 17.2 deste edital e na Lei Federal nº. 8.666/93;

17.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Prefeitura poderá garantir a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções á licitante contratada:

a) advertência;

b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, mediante instauração de processo para averiguação pela Prefeitura Municipal de Ourém/PA.

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, conforme previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002

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”.

18. DO PAGAMENTO

18.1. A Contratante pagará à Contratada pelos Serviços Gráficos adquirido, até o trigésimo dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação.

18.2. O pagamento far-se-á por meio de transferência bancária na conta do contratado.

18.3. A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei nº 4.320/64 e alterações posteriores;

18.4. 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.

18.5. A eventual inadimplência de um dos órgãos participantes desta Ata não produzirá efeitos quanto aos demais.

18.6. A nota fiscal deverá OBRIGATORIAMENTE vir acompanhada da Ordem de Fornecimento emitida pelo Departamento de Compras e Certidões fiscais tais como: Certidão Conjunta da Receita Federal, da Receita Estadual, FGTS e TRABALHISTA (CNDT) sob a pena de não recebimento da mercadoria.

19. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

19.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias especificadas da **Prefeitura Municipal de Ourém no Exercício 2019.**

Exercício 2019.

04 122 0036 2.004 - Manutenção do Gabinete do Prefeito

04 123 0031 2.011 - Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças e Planejamento

12 122 1005 2.015 - Manutenção da Secretaria de Educação

12.361.0004 2.016 - Manutenção do Programa Alimentação Escolar -Fundamental PNAF

12.365.0004 2.024 - Manutenção do Programa Alimentação Escolar –Pré-Escola PNAEP

12.367.0004 2.025 - Manutenção do Programa Alimentação Escolar - Creche

12 361 1315 2.022 - Manutenção do Programa de Transportes Escolar

15 452 0501 2.027– Manutenção da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos

15 452 0507 2.028 - Manutenção dos Serviços de Limpeza Urbana

26 122 1202 2.032 - Manutenção dos Serviços de Transportes

20 122 0037 2.077 - Manutenção do Fundo Municipal de Agricultura e Pecuária

13 122 0037 2.086 – Manutenção Secretaria Municipal da Juventude, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

10 122 1341 2.052 – Manutenção da Secretaria de Saúde – Fms

10 301 0200 2.054 – Manutenção do SAMU

10 301 1349 2.067 – Manutenção do PAB FIXO

10 301 1339 2.062 – Manutenção do PSF

10 301 1340 2.064 – Manutenção do Programa Agente Comunitário de Saúde (ACS)

10 302 0210 2.069 – Manutenção da MACA

10 304 0220 2.072 – Manutenção da Vigilância e Acompanhamento Sanitária

10 304 1344 2.073 – Manutenção do Programa de Vigilância em Saúde e Gerenciamento de Riscos

10 305 1342 2.075 – Manutenção do Programa de Vigilância Epidemiológica e Ambiental em Saúde

08 244 0137 2.051 – Manutenção da Secretaria de Trabalho e Assistência Social

08 244 0136 2.047 – Manutenção do Programa Bolsa Família - IGD

12 361 0003 2.093 – Manutenção Administrativa do FUNDEB 40%

12 361 0003 2.095 – Manutenção do Transporte Escolar PNTE

18 542 1010 2.101 – Manutenção e Fortalecimento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. A empresa vencedora se obriga a:

- a) Prestar os Serviços Gráficos objeto desta licitação em estrita conformidade com as disposições deste edital e seus anexos, e com os termos da proposta de preços, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer que seja nos preços, quer seja nas condições estabelecidas;
- b) Prestar os Serviços Gráficos objeto desta licitação no local designado pelo departamento de compras da Prefeitura de Ourém, conforme constar na ordem de fornecimento, nos prazos estipulados, e pelo preço constante de sua proposta, onde a Prefeitura Municipal de Ourém ficara isenta de quaisquer custos com transportes e demais despesas com o objeto licitado.
- c) Responsabilizar-se pela Prestação dos Serviços Gráficos, sob pena de responder pelos danos causados a Administração;
- d) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de Ourém;
- e) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei Nº 8.666/93 e alterações;
- f) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, a critério da Administração, referentes ao Prestação dos Serviços Gráficos, nos termos da Lei vigente;

21. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

21.1. Compete à Contratante:

- a) Efetuar o pagamento do preço previsto na cláusula segunda, nos termos deste instrumento;
- b) definir o local para entrega dos Serviços Gráficos e bens adquiridos;
- c) designar servidor (ou comissão de, no mínimo, 03 três membros, na hipótese do parágrafo 8º do art. 15 da Lei nº 8.666/93) responsável pelo acompanhamento e fiscalização na entrega dos Serviços Gráficos e bens adquiridos.
- d) Comunicar imediatamente à empresa qualquer irregularidade manifestada na entrega do objeto;
- e) Propiciar todas as facilidades indispensáveis à entrega dos Serviços Gráficos.

22. DO GERENCIAMENTO E DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO

22.1. A Prefeitura Municipal de Ourém será o Órgão responsável (Gerenciador) pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, e indicará sempre que solicitado pelos Órgãos Usuários, a ordem de classificação, os quantitativos a serem adquiridos, e os fornecedores para as quais serão emitidos os pedidos;

22.2. Entende-se por Órgão Usuário, qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório;

22.3. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou Entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao “Órgão Gerenciador”, desde que devidamente comprovada a vantagem (Art. 22, do Decreto nº 7.892/2013) e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993.

22.4. Os órgãos e Entidades que não participaram deste Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao “Órgão Gerenciador”, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

22.5. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador (*Decreto 7.892/2013 – art. 22*)

22.6 Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não

prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes. (Decreto 7.892/2013 art. 22 § 2º).

23. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo a Prefeitura Municipal de Ourém “Órgão Gerenciador” promover as necessárias negociações junto aos fornecedores;

23.2. Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;
- c) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

23.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de fornecimento;
- b) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

23.4. Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

23.5. A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência da Ata, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração de seus encargos.

23.6. Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

23.7. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supera o prazo de um ano.

23.8. Não será concedida a revisão quando:

- a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;
- c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

23.9. Em todo o caso, a revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Prefeitura Municipal de OURÉM, e não poderá exceder o preço praticado no mercado.

23.10. Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da negociação não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor original constante da Proposta do fornecedor e o preço máximo estimado pela Prefeitura, constante da Planilha de Quantitativos – Anexo II;

23.11. Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura para o Item;

23.12. Não havendo êxito nas negociações, o “Órgão Gerenciador” deverá proceder à revogação da Ata

de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

24. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO DO PROPONENTE

24.1. O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

24.1.1. Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

- a) não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
- b) não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;
- d) incorrer em inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

24.1.2. Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

24.2. O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados à ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.

24.2.1. O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

24.3. Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

24.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

24.5. A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

25. DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. É facultada a (o) Pregoeiro (o) ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

25.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

25.2.1. A anulação do procedimento induz à do contrato.

25.2.2. 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 contrato.

25.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e ao Órgão não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

25.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia, hora e local definidos, e novamente publicados na Imprensa Oficial.

25.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do “vencimento”. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal da

Prefeitura Municipal de Ourém.

25.7. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

25.8. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando – se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições (*Decreto 7.892/2013 – Artigo 16º*).

25.09. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, a (o) Pregoeiro (o), no seguinte endereço: Trav. Lázaro Picanço, 110, Centro Ourém – PA.

25.10. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

25.11. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/2002, da Lei 8.666/93 e o Decreto nº 7.892/2013.

25.12. São partes integrantes deste Edital:

- a) **ANEXO I** - Proposta de Preços;
- b) **ANEXO II** – Descrição do Objeto;
- c) **ANEXO III** - Atestado de Capacidade Técnica;
- d) **ANEXO IV** - Minuta de Carta de Credenciamento;
- e) **ANEXO V** – Declaração de requisito de habilitação;
- f) **ANEXO VI** – Modelo de Declaração;
- g) **ANEXO VII** – Minuta Ata do Registro de Preços
- h) **ANEXO VIII** – Minuta do Contrato
- i) **ANEXO IX** – Ordem de Fornecimento

Ourém (PA), 11 de fevereiro de 2019.

Wilson Corrêa de Souza Neto
Pregoeiro

ANEXO I - PROPOSTA DE PREÇOS

(papel timbrado da empresa)

Licitação: nº 004/2019 - PMO-PP-SRP

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL**

Tipo: **MENOR PREÇO POR ITEM**

Consumidor: **Prefeitura Municipal de Ourém - Pa.**

Licitante: _____

CNPJ: _____

Tel Fax: (____) _____ Celular: (____) _____

E-mail: _____

Endereço: _____

Conta Corrente: _____ Agência: _____ Banco: _____

Itens	Descrição	Unid	Qtd.Min.	Qtd. Máx.	Marca	Val. Unt	Valor Total

Data: _____

Validade da proposta: ____ Dias

Prazo de Entrega: _____

Dados do receptor das ordens de fornecimento:

Nome: _____

RG: _____

CPF: _____

Estado Civil: _____

Telefone (FAX): _____

Celular: _____

Email: _____

Nome do representante: _____

CPF: _____

Assinatura do representante legal: _____

ANEXO II A – TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL DE PREGÃO n° 004/2019 - PMO-PP-SRP

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência trata-se da Contratação de empresa para a prestação de Serviços Gráficos a fim de suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Ourém/PA.

2. JUSTIFICATIVA

Esta contratação se faz para dar atendimento ao Art. 37º, da Constituição Federal, o qual bem versa sobre o princípio vinculante da eficiência da administração pública, sendo necessário dar continuidade nos trabalhos administrativos diários de seus diversos departamentos, também para o atendimento das atividades dos programas tanto na área da saúde, da educação e da assistência social, sendo alguns de forma contínua e outros eventuais.

3. METODOLOGIA

A presente contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade de Pregão Presencial, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da Lei nº 10.520/2002, Lei 8.666/1993, Decreto nº 7.892/2013, Alterado pelo decreto 8.250/2014, Decreto nº 3.555/2000 e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela lei complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, e pelas condições e exigências estabelecidas em Edital, pelo sistema de Registro de Preço.

4. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

A escolha da modalidade de Pregão Presencial para a realização deste processo licitatório justifica-se pela maior rapidez em sua execução e pela possibilidade de se obter preços mais vantajosos pela Administração, além da possibilidade que têm os licitantes de reduzir preços durante a fase de lances.

5. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO.

Os Serviços Gráficos a serem adquiridos constam na requisição unificada enviada pela secretaria municipal de administração, a qual abrange a todas as secretarias e todos os departamentos, com uma estimativa de uso para o período de 12 (doze) meses.

6. DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA, DA FORMA DE PAGAMENTO E QUALIDADE.

- a) **Local de entrega:** os Serviços Gráficos deverão ser entregues no almoxarifado da Prefeitura Municipal de Ourém, ou em outro local especificado na Ordem de Fornecimento.
- b) **Prazo de entrega:** será estabelecida no contrato e deverá ser realizada conforme cronograma fornecido pela Prefeitura Municipal de Ourém, durante o prazo de vigência da prevista na Cláusula Nona da Ata de Registro de Preço,
- c) **Forma de pagamento:** o pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega da mercadoria, na forma da cláusula quinta da Ata de Registro de Preços.
- d) Em hipótese alguma serão aceitos os itens em desacordo com as condições pactuado ficando ao encargo da contratada o controle de qualidade do fornecimento de sua responsabilidade, bem como a visando a repetição de procedimentos as suas próprias custas para correção de falhas, visando a apresentação da qualidade.

4.1 – O pagamento se dará na forma da cláusula quinta da Ata de Registro de Preços.

7. DA GARANTIA DE QUALIDADE DO OBJETO

1.1 Os Serviços Gráficos especificados deverão respeitar as exigências previstas pela Prefeitura Municipal de Ourém, atentando sempre pela qualidade dos Serviços Gráficos entregues.

8 – ESTIMATIVA DE QUANTIDADES:

8.1 - A quantidade máxima estimada a ser adquirida pelos órgãos participantes do certame, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, é fixada de acordo com o Anexo II A.

8.2 – A quantidade mínima estimada a ser adquirida pelos órgãos participantes do certame, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, é fixada de acordo com o Anexo II A.

8.3 – A adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades que não tenham participado do certame dependerá, além de autorização do órgão gerenciador, de aceitação de fornecimento pelo particular, observados, ainda, os seguintes critérios:

a) As contratações adicionais oriundas de adesão à ata de registro de preço não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

b) O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem;

8.4 - A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a contratação pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

ANEXO II A - DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIMINAÇÃO DO PRODUTO	UNID	QTD. MÍN	QTD MÁX
1	Atestado médico, bl.c/100 fls, papel ap 75g, form. 21x15, uma cor monocromia.	BL	500	1000
2	Auto de Infração Vigilância Sanitária, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, via carbonada.	BL	50	100
3	Boletim de produção ambulatorial (individualizado), bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	10	100
4	Boletim de produção de nível superior – bps, bloco com 100 und, fom. A4, ap 75g, cor monocromia.	BL	600	1000
5	Boletim de produção de tec. De enfermagem, formato A4,	BL	50	500
6	Boletim diário de atividade entomológica - bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	50	100
7	Boletim diário de produção ambulatorial, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	500	1000
8	Boletim diário de trafego-SAMU, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	100	500
9	Bpa-boletim de produção ambulatorial (consolidado), bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia	BL	500	1000
10	Caderneta de sessões de fisioterapia, bl.c/100 fls, ap 75g, form. 20x15, cor monocromia.	BL	50	500
11	Caderneta de vacinação contra raiva, form, 10, 6x9, 5 imprssão f/v, ap 180g	BL	1000	2000
12	Caderno controle de viagem, bloco com 100 und, ap 75g, form. A4, cor monocromia.	BL	50	100
13	Caderno de atenção à Saúde Mental	BL	50	100
14	Caderno de Atenção à Saúde, desenvolvimento e Crescimento à Criança	UNID	50	100
15	Caderno de planejamento familiar, 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia	BL	50	100
16	Caderno de ponto, com 100 folhas, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	50	1000
17	Cadernos de Controle de viagens, com 100 folhas, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	15	100
18	Cartão de controle de imunização, bl.c/100 fls, ap 75g, form. 15x10, cor monocromia.	BL	100	1000
19	Cartaz variados - papel corchê 115g, formato 32x44, impressão em policromia.	BL	50	500
20	Carteira da criança menina, toda em poligromia com 92 pag., no formato 15x21,5, fechado, lombada quadrada em hotmeit, capa cochê 250g e miolo ap 90g.	UND	1000	2000
21	Carteira da criança menino, toda em poligromia com 92 pag., no formato 15x21,5, fechado, lombada quadrada em hotmeit, capa cochê 250g e miolo ap 90g.	UND	1000	2000
22	Carteira da gestante, toda em poligromia com 40 pag., sendo uma pag.extra aberta no formato 22x52, capa aberta 22x52, papel ap 240g, miolo papel 120g, caderneta fechada formato 22x14, canoada com 2 grampos.	UND	1000	2000
23	Carteira de controle de hipertensão, form. 21x15,ap 180, impressão f/v.	BL	1000	2000
24	Check list/usb – samu, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	500	1000

25	Checklist de equipamentos e materias da USB (SAMU), formato A4	BL	10	100
26	Cheque pré-Natal – trimestral, bl. C/100 fls, papel ap 75g, form. 20x10, cor monocromia.	BL	100	1000
27	Comunicado de ferias, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia	BL	100	5000
28	Controle sanitario da habitação e do trabalho- vigilância Sanitária, 100 und, papel ap 75, formato A4, cor monocromia	BL	500	1000
29	Declaração do tfd, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	50	200
30	Declaração, C/100 fls, papel ap 75g, form. 21x15, cor monocromia.	BL	10	100
31	Ficha de acompanhamento da gestante, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	100	500
32	Ficha de acompanhamento do pré – natal, com 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	100	500
33	Ficha de acompanhamento individual – saúde vitamina A, formato A4	BL	20	100
34	Ficha de acompanhamento individual, bloco com 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	500	1000
35	Ficha de atendimento ambulatorial samu, bloco com 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	100	300
36	Ficha de atendimento do paciente (SAMU), formato A4	BL	10	100
37	Ficha de atendimento individual - 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia	BL	50	100
38	Ficha de atendimento odontológico individual, 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	300	600
39	Ficha de atividade coletiva - 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia	BL	50	100
40	Ficha de atividade coletiva, bloco com 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	500	1000
41	Ficha de Avaliação fisioterapeutica - evolução, com 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	200	500
42	Ficha de avaliação simplificada das funções neurais, bloco 100 und, form. A4, ap 75g, cor monocromia.	BL	100	300
43	Ficha de cadastramento da gestante, bloco com 100 und, ap 75g, form. A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	500	1000
44	Ficha de cadastro do programa de saúde mental, bloco com 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	500	1000
45	Ficha de Cadastro Domiciliar- 100 und, papel ap 75, formato A4, cor monocromia	BL	50	100
46	Ficha de cadastro individual- 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia	BL	50	100
47	Ficha de Cadatro Individual – esus, bloco com 100 und, formato A4	BL	50	100
48	Ficha de consolidação das visitas domiciliares – PNEM, formato A4	BL	20	50
49	Ficha de consulta à puèrpera bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	50	600
50	Ficha de continuação de prontuário bloco com 100 und. Ap 75g, formato A4, impressão f/v, cor monocromia .	BL	500	1000
51	Ficha de controle de exames citologicos, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	500	1000
52	Ficha de controle de itinerario / transporte/ ambulancia, formato A4	BL	10	100

53	Ficha de evolução (hospital), formato A4	BL	50	500
54	Ficha de investigação tétano neonatal, 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia	BL	100	300
55	Ficha de monitoração das doenças diarreicas agudas, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	50	100
56	Ficha de movimento mensal imunobiologicos, bloco 100 und, forma. A4, ap 75, cor monocromia.	BL	500	1000
57	Ficha de notificação / investigação de eventos adversos pós-vacinação assoado ao uso de vacinas, soro de imenoglobulina, formato A4	BL	10	50
58	Ficha de pedido de hansenostáticos e tuberculostático, bloco com 100 und. Ap 75g, formato A4, cor monocromia.	BL	10	50
59	Ficha de procedimento, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia	BL	500	1000
60	Ficha de Reclamação da Vigilância Sanitária – Bloco com 100 und, ap 75g, formato A4.	BL	50	100
61	Ficha de referencia, bloco com 100 und. Ap 75g, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	500	1000
62	Ficha de registro do vacinado si-pni, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	50	100
63	Ficha de requisição de mamografia, bloco com 100 und, ap 75g, form. A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	100	300
64	Ficha de resultado de exames, 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia	BL	50	200
65	Ficha de visita domiciliar - 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia	BL	50	100
66	Ficha de visita domiciliar, ap 180g, form. 14x10,5 cor monocromia.	BL	10	100
67	Ficha de vistoria da Vigilância Sanitária – Bloco com 100 und, ap 75g, formato A4.	BL	50	100
68	Ficha do pré natal –bloco com 100 und, ap 75g, formato 20x10,5, impressão v/f, cor monocromia	BL	50	100
69	Ficha para marcação de consulta odontologica, blocos com 100 und, ap 75, form. 10,5x6, cor monocromia.	BL	500	1000
70	Ficha para marcação de consultas, blocos com 100 und, ap 75, form. 10,5x6, cor monocromia.	BL	500	1000
71	Fni animais peçonhentos com 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	20	300
72	Fni atendimento anti-rábico humano, com 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia..	BL	20	300
73	Fni butolismo, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	50	100
74	Fni coqueluche, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	50	100
75	Fni dengue, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	50	100
76	Fni difterial, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	50	100
77	Fni síndrome da rubéola congênita, 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	50	100
78	Fni violência doméstica auto-provocada, 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	50	100
79	Folder variados - formato A4, ap corchê115, impressão em policromia f/v, com duas dobras.	UND	500	20.000
80	Formulário de atendimento do si-cta, com 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	100	500

81	Formulário de cadastro do paciente do ptfd, 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	50	100
82	Formulário de evolução médica do tfd, 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	50	100
83	Formulário de marcação de consultas, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	50	100
84	Formulário de protocolo de exame, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	50	100
85	Formulário de visita diária aos imóveis – PNEM, formato A4	BL	20	50
86	Formulário hepatites virais, 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	50	100
87	Formulário leishmaniose tugar americana, 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	50	200
88	Formulário de solicitação de tratamento fora do domicílio, 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	50	100
89	Frequência consolidada, bloco com 100 und, ap 75g, form. A4, cor monocromia.	BL	500	1000
90	Inspeção antes do percurso (samu), formato A4	BL	10	100
91	Laudo de procedimento ambulatorial c/100 fhs, form. A4, ap 75g, cor monocromia.	BL	200	1000
92	Laudo de resultado de anticorpos anti-hiv, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	500	1000
93	Laudo de resultados anticorpos para SÍFILIS, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	100	500
94	Laudo Fisioterapia, bl c/100 flh do psf, papel ap 75g, form. 21x15, cor monocromia.	BL	10	100
95	Laudo médico tfd, 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	50	100
96	Laudo par solicitação / autorização de procedimento ambulatorial, formato A4	BL	200	1000
97	Laudo para solicitação de autori. De internação hospitalar, bloco com 100 und, forma. A4, ap 75g, cor monocromia.	BL	500	1000
98	Laudo para solicitação/autorização de mudanças de procedimento e de procedimentos especiais, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	50	300
99	Mapa de acompanhamento da vig. Alimentar e nutricional, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	500	1000
100	Mapa de dieta hospitalar , formato A4	BL	10	100
101	Mapa diário de Administração de vitamina A em criança – UF, formato A4	BL	10	100
102	Mapa diário de Administração de vitamina A em puerpera – UF, formato A4	BL	10	100
103	Mapa em branco, bloco com 100 und, ap 75g, form. A4, cor monocromia.	BL	50	100
104	Mapa municipal mensal de administração de vitame A, formato A4	BL	10	100
105	Mapa para controle diário de temperatura, bloco com 100 und, papel ap 75g, form. A4, cor monocromia.	BL	300	700
106	Marcador de consumo alimentar - sisvan, 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	50	100
107	Papel para eletrocardiograma, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	1000	2000
108	Papel timbrado SEMUS, bloco com 100 und. Ap 75g, form A4, em poligromia com a logo marca do município. cor policromia.	BL	500	1000
109	Papeleta unica, formato A4	BL	50	500
110	Pedido de insulina, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	200	500
111	Planilha de casos de diarreia, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	500	1000
112	Prontuário de admissão hospitalar, 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	50	100

113	Prontuário de saúde bucal- odontograma, bloco com 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	500	1000
114	Prontuário do cliente, bloco com 100 und, ap 75g, form. A4, cor monocromia.	BL	500	1000
115	RAAS – Formulário de atenção psicossocial no CAPS, formato A4	BL	200	1000
116	Receituário de controle especial - semus, bl. c/100 fls, ap 75g, form. 21x15, cor monocromia. OBS (2 vias - 1ª branca e a 2ª amarela)	BL	500	1000
117	Receituário de controle especial, tipo chequinho com canhoto com sequencia de numeração para controle, na cor azul, bl. C/50 fls, form. 09x22.	BL	10	50
118	Receituário médico bl c/100 flh do psf, papel ap 75g, form. 21x15, cor monocromia.	BL	500	2000
119	Receituário médico do hospital municipal bl. C/100 fls, papel ap 75g, form. 21x15, cor monocromia.	BL	500	1000
120	Reclamação Vigilância Sanitária, 100 und, papel ap 75, formato A4, cor monocromia.	BL	50	1000
121	Registro de dados – Triagem CAPS,100 und, papel ap 75, formato A4, cinco paginas, cor monocromia	BL	50	300
122	Relatório de medicamentos vencidos - bloco com 100 und, Ap 75g, form A4, cor monocromia	BL	100	5000
123	Relatório ssa2, com 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	500	1000
124	Requerimento - vigilância Sanitária, 100 und, papel ap 75, formato A4, cor monocromia	BL	500	1000
125	Requisição de exames citopatologicos, bloco com 100 und, formato A4, ap 75g, cor monocromia.	BL	200	500
126	Requisição de exames laboratoriais bloco com 100 un, papel ap 75g, form. 21x15, cor monocromia.	BL	500	2000
127	Requisição de material de consumo e permanente, 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	50	300
128	Termo de consentimento livre e esclarecimento, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	500	1000
129	Termo de responsabilidade de acompanhamento do tfd , bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	50	100
130	Banner colorido com lona auto brilho com tinta solvente 440g	M²	1	150
131	Banner colorido com lona fosco com tinta solvente 440g	M²	1	150
132	Adesivos colorido com auto brilho com tinta solvente 440g	M²	1	150
133	Adesivos colorido com auto fosco com tinta solvente 440g	M²	1	150
134	Certificado Colorido Tamanho A4 papel Couchê 230g	UNID	1	500
135	Crachá papel AP 240g, Tamanho 10x15cm colorido	UNID	1	500
136	Faixa em pano oxford com pintura colorida	M²	1	200
137	Faixa em pano oxford com pintura monocromia	M²	1	200
138	Fotocópia papel 75g, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	UNID	1	15000
139	Fotocópia papel 75g, formato A4, impressão f/v, colorida.	UNID	1	15000
140	Fotocópia papel 75g, formato A4, impressão frente monocromia.	UNID	1	15000
141	Fotocópia papel 75g, formato A4, impressão frente colorida.	UNID	1	15000

ANEXO III

(papel timbrado do emitente do atestado)

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

_____ atesta para os devidos fins que a Empresa _____, com sede na _____, forneceu/fornece os Serviços Gráficos abaixo relacionados, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra a mesma, nenhum registro que a desabone.

Relação dos Serviços Gráficos:

Local e Data

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica emitente deste atestado e sua assinatura)

ANEXO IV
(papel timbrado da licitante)

Minuta de Carta de Credenciamento

À
Prefeitura Municipal de OURÉM - PA
REF.: EDITAL DE PREGÃO.
Nº **004/2019** - PMO-PP-SRP

Indicamos o (a) Senhor (a) _____, portador da cédula de identidade nº _____, Órgão expedidor _____, como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, dar lances, prestar todos os esclarecimentos a nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

Local e data

Atenciosamente

Representante Legal da Empresa

ANEXO V - Modelo

(papel timbrado da licitante)

Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação

Em atendimento ao previsto no edital de **PREGÃO n° 004/2019 - PMO-PP-SRP**, DECLARO (A) (MOS), que temo (s) conhecimento e cumpro (imos) plenamente os requisitos de habilitação e atendo (emos) a todas as exigências do Edital, tendo assim condições para participação no presente certame.

Observação: Em caso de ME ou EPP, deve ser citada nesta declaração.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)

ANEXO VI
(papel timbrado da licitante)

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

À

Prefeitura Municipal de OURÉM

Ref : EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS.

Nº. 004/2019 – PMO PP-SRP TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----
-----, nº -----, bairro, -----, CEP----- Município -----
-----, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão **004/2019 - PMO-PP-SRP**, DECLARA, sob as penas da lei, que:

1. Não possuí em seu quadro de pessoal empregados (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art.27, da Lei 8666/93, com redação determinada pela Lei nº 9.854/99.

2. Não possuí em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art 9º da Lei 8666/93).

3. Inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93;

4. Estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

5. () Declaro, sob as penas da Lei, que cumpro os requisitos estabelecido no Art. 3º Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, em seu Art. 34, que essa Empresa/Cooperativa **está apta** a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

6. () Declaro, sob as penas da Lei, que nossa empresa não está enquadrada no tratamento favorecido às ME/EPP.

Obs.: No caso de micro-empresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.

Local, ____/____/____

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa:

ANEXO VII

MINUTA DA ATA PARA REGISTRO DE PREÇOS 2019-..... PMO-PP-SRP

Pregão nº 004/2019 PMO-PP-SRP

Pelo presente instrumento, **O MUNICÍPIO DE OURÉM**, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM - PA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.149.133/0001-48, com sede na Trav. Lázaro Picanço, nº 11, Centro, representada legalmente pelo excelentíssimo Prefeito Municipal **Sr. Valdemiro Fernandes Coelho Júnior**, brasileiro, casado, residente e domiciliado em OURÉM, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS, sob nº. 004/2019 - PMO-PP-SRP**, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, e Regido pelas Leis nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e Decreto nº 3.555/2000 Instituto do Pregão, Lei nº 8.666 de 21.06.1993 e alterações posteriores, Lei nº. 8.078 de 11.09.90 Código de Defesa do Consumidor, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela lei complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, Decreto nº 7.892/2013 Alterado pelo decreto 8.250/2014 que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços, e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto Registro de Preços, pelo prazo de 12(doze) meses, para Contratação de empresa para a prestação de Serviços Gráficos a fim de suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Ourém/PA, conforme descrições e especificações apresentadas no Anexo II-A do Edital de Registro de Preço nº 004/2019 PMO-PP-SRP, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. Os preços a serem pagos coincidem com os preços definidos no Anexo, e nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes à contratação.

2.2. Os preços contratados serão fixos e irredutíveis, ressalvado o disposto na cláusula terceira deste instrumento.

2.3. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a contratação pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo a Prefeitura Municipal de Ourém “Órgão Gerenciador” promover as necessárias negociações junto aos fornecedores;

3.2. Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:

d) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

e) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;

f) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

3.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de fornecimento;
- b) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

3.4. Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

3.5. A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência da Ata, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração de seus encargos.

3.6. Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

3.7. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supera o prazo de um ano.

3.8. Não será concedida a revisão quando:

- e) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- f) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;
- g) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- h) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

3.9. Em todo o caso, a revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Prefeitura Municipal de OURÉM, e não poderá exceder o preço praticado no mercado.

3.10. Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da negociação não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor original constante da Proposta do fornecedor e o preço máximo estimado pela Prefeitura, constante da Planilha de Quantitativos – Anexo II;

3.11. Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura para o Item;

3.12. Não havendo êxito nas negociações, o “Órgão Gerenciador” deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUARTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

4.1.1. Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

- a) não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
- b) não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;
- d) incorrer em inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

4.1.2. Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da

Ata de Registro de Preços.

4.2. O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.

4.2.1. O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

4.3. Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

4.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

4.5. A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. A Contratante pagará à Contratada pelos Serviços Gráficos adquiridos, até o trigésimo dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação.

5.2. O pagamento far-se-á por meio de transferência bancária na conta do contratado.

5.3. A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei nº 4.320/64 e alterações posteriores;

5.4. 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.

5.5. A eventual inadimplência de um dos órgãos participantes desta Ata não produzirá efeitos quanto aos demais.

5.6. A nota fiscal deverá **OBRIGATORIAMENTE** vir acompanhada da Ordem de Fornecimento emitida pelo Departamento de Compras e Certidões fiscais tais como: Certidão Conjunta da Receita Federal, da Receita Estadual, FGTS e TRABALHISTA (CNDT) sob a pena de não recebimento da mercadoria.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DOS CONTRATOS

6.1. O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 12(doze) meses, contado do dia posterior à data de sua publicação no Flanelógrafo da Prefeitura Municipal.

6.2. O prazo de vigência das contratações decorrentes desse registro de preços apresentará como termo inicial a assinatura do contrato, e como termo final o término da vigência do contrato ou o recebimento definitivo dos Serviços Gráficos pela Administração, observados os limites de prazo de entrega fixados no Anexo I.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas inerentes a esta ata correrá à conta das respectivas dotações orçamentárias:

Prefeitura Municipal de Ourém - Exercício 2019.

04 122 0036 2.004 - Manutenção do Gabinete do Prefeito

04 123 0031 2.011 - Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças e Planejamento

12 122 1005 2.015 - Manutenção da Secretaria de Educação

12.361.0004 2.016 - Manutenção do Programa Alimentação Escolar -Fundamental PNAF

12.365.0004 2.024 - Manutenção do Programa Alimentação Escolar –Pré-Escola PNAEP

12.367.0004 2.025 - Manutenção do Programa Alimentação Escolar - Creche

12 361 1315 2.022 - Manutenção do Programa de Transportes Escolar

15 452 0501 2.027 – Manutenção da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos
15 452 0507 2.028 - Manutenção dos Serviços de Limpeza Urbana
26 122 1202 2.032 - Manutenção dos Serviços de Transportes
20 122 0037 2.077 - Manutenção do Fundo Municipal de Agricultura e Pecuária
13 122 0037 2.086 – Manutenção Secretaria Municipal da Juventude, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo
10 122 1341 2.052 – Manutenção da Secretaria de Saúde – Fms
10 301 0200 2.054 – Manutenção do SAMU
10 301 1349 2.067 – Manutenção do PAB FIXO
10 301 1339 2.062 – Manutenção do PSF
10 301 1340 2.064 – Manutenção do Programa Agente Comunitário de Saúde (ACS)
10 302 0210 2.069 – Manutenção da MACA
10 304 0220 2.072 – Manutenção da Vigilância e Acompanhamento Sanitária
10 304 1344 2.073 – Manutenção do Programa de Vigilância em Saúde e Gerenciamento de Riscos
10 305 1342 2.075 – Manutenção do Programa de Vigilância Epidemiológica e Ambiental em Saúde
08 244 0137 2.051 – Manutenção da Secretaria de Trabalho e Assistência Social
08 244 0136 2.047 – Manutenção do Programa Bolsa Família - IGD
12 361 0003 2.093 – Manutenção Administrativa do FUNDEB 40%
12 361 0003 2.095 – Manutenção do Transporte Escolar PNTE
18 542 1010 2.101 – Manutenção e Fortalecimento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

CLÁUSULA OITAVA – DO CONTRATO E DA ORDEM DE FORNECIMENTO

- 8.1.** Após a publicação desta ATA de Registro de Preço, será firmado contrato e emitida a Ordem de Fornecimento em conformidade com os prazos estabelecidos na Lei Federal nº. 8.666/93.
- 8.2.** Quando houver necessidade de contratação dos Serviços Gráficos por algum dos órgãos participantes da Ata, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para receber a ordem de fornecimento no prazo de até 02 (dois) dias úteis.
- 8.3.** 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 classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.
- 8.4.** Se o licitante classificado em primeiro lugar se recusar a receber a ordem de fornecimento ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, poderá a ordem de fornecimento ser expedida para os demais proponentes cadastrados que concordarem em Prestar os Serviços Gráficos ao preço e nas mesmas condições da primeira colocada, observada a ordem de classificação.

CLÁUSULA NONA - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS GRÁFICOS

- 9.1.** A entrega deverá ser feita no almoxarifado central indicado na ordem de fornecimento.
- 9.2.** O fornecimento do objeto desta licitação dar-se-á no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de fornecimento.
- 9.3.** Os Serviços Gráficos homologados poderão ser vistoriados e analisados a qualidade através de um laudo técnico emitido pelo órgão responsável se assim determinar conveniente à administração, sendo que a não aprovação resulta no cancelamento do registro com multas cabíveis a presente situação.
- 9.4.** Os Serviços Gráficos serão entregues na sede do Município, no endereço em que se consta na ordem de fornecimento com entrega das 08:00 às 14:00 horas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

- 10.1. A empresa vencedora se obriga a:**

- a) Prestar os Serviços Gráficos objeto desta licitação em estrita conformidade com as disposições deste edital e seus anexos, e com os termos da proposta de preços, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer que seja nos preços, quer seja nas condições estabelecidas;
- b) Prestar os Serviços Gráficos objeto desta licitação no local designado pelo departamento de compras da Prefeitura de Ourém, conforme constar na ordem de fornecimento, nos prazos estipulados, e pelo preço constante de sua proposta, onde a Prefeitura Municipal de Ourém ficara isenta de quaisquer custos com transportes e demais despesas com o objeto licitado.
- c) Responsabilizar-se pela Prestação dos Serviços Gráficos, sob pena de responder pelos danos causados a Administração;
- d) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de Ourém;
- e) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei Nº 8.666/93 e alterações;
- f) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, a critério da Administração, referentes ao Prestação dos Serviços Gráficos, nos termos da Lei vigente;

10.2. Compete à Contratante:

- a) Efetuar o pagamento do preço previsto na cláusula segunda, nos termos deste instrumento;
- b) definir o local para entrega dos Serviços Gráficos e bens adquiridos;
- c) designar servidor (ou comissão de, no mínimo, 03 três membros, na hipótese do parágrafo 8º do art. 15 da Lei nº 8.666/93) responsável pelo acompanhamento e fiscalização na entrega dos Serviços Gráficos e bens adquiridos.
- d) Comunicar imediatamente à empresa qualquer irregularidade manifestada na entrega do objeto;
- e) Propiciar todas as facilidades indispensáveis à entrega dos Serviços Gráficos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações assumidas, a Prefeitura Municipal de Ourém, poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

11.1.2. Aplicar Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, na entrega dos Serviços Gráficos, incidente sobre a quantidade que deveria ter sido entregue, contado a partir da solicitação de entrega de combustível encaminhada pela Administração.

11.1.3. Aplicar Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, quando decorridos 30 dias, ou mais, de atraso.

11.1.4. A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 17.2 deste edital e na Lei Federal nº. 8.666/93;

11.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Prefeitura poderá garantir a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções á licitante contratada:

- a) advertência;
- b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, mediante instauração de processo para averiguação pela Prefeitura Municipal de Ourém - PA.
- 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

manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, conforme previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002

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 Prefeito Municipal, 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 Prefeito Municipal, 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 proceder com o registro da ocorrência no SICAF, em campo apropriado. No caso da aplicação da sanção prevista na alínea “d”, deverá, ainda, ser solicitado o descredenciamento do licitante no SICAF.

11.3. 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 contratado 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 contrato, 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.

11.4. Os montantes relativos às multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;

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

11.6. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO GERENCIAMENTO E DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Prefeitura Municipal de Ourém será o Órgão responsável (Gerenciador) pelos atos de controle e

administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, e indicará sempre que solicitado pelos Órgãos Usuários, a ordem de classificação, os quantitativos a serem adquiridos, e os fornecedores para as quais serão emitidos os pedidos;

12.2. Entende-se por Órgão Usuário, qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório;

12.3. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou Entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao “Órgão Gerenciador”, desde que devidamente comprovada a vantagem (Art. 22, do Decreto nº 7.892/2013) e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993.

12.4. Os órgãos e Entidades que não participaram deste Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao “Órgão Gerenciador”, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

A rescisão da Ata poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, no que couberem com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ADITAMENTOS

A presente Ata poderá ser aditada, estritamente, nos termos previstos na Lei nº 8.666/93, após manifestação formal da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS

Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato será acompanhada pelo (a) Prefeitura Municipal de Ourém, designado representante da Administração nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar a execução do objeto contratado, observadas as disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

Fica eleito o foro de Ourém - PA, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Ourém, ____ de _____ de 2019.

MUNICÍPIO DE OURÉM/PA
CONTRATANTE

CONTRATADO

ANEXO VII - A

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2019-..... PMO-PP-SRP

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº 2019-....., celebrada entre o **Município de Ourém** e as Empresas cujos preços estão a seguir registrados por Item, em face à realização do **Pregão Presencial nº 004/2019 - PMO-PP-SRP**.

RELAÇÃO DOS ITENS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS GRÁFICOS	UNID	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	MARCA	VALOR UNIT.	EMPRESA VENC.

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL/2019 PMO-PP-SRP

Referente Ata de Registro de Preço do Processo Administrativo Nº 2019-..... – PMNEP.

CONTRATO Nº 2019-.... CPL/PMO

TERMO DE CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS A FIM DE SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM, QUE ENTRE SÍ FAZEM O MUNICÍPIO DE OURÉM E A EMPRESA, COMO A SEGUIR EXPOSTO.

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado a PREFEITURA OURÉM, Pessoa Jurídica de direito Público interno, devidamente cadastrada no CNPJ sob o nº 05.149.133/0001-48, Município de Ourém, Estado do Pará, representado, pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal Sr. VALDEMIRO FERNANDES COELHO JUNIOR, brasileiro, casado, gestor municipal, portador do R.G. nº _____ - SSP/PA, CPF n.º _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, Bairro _____, nesta cidade de Ourém/PA, na qualidade de Ordenador de Despesas, e de outro lado à empresa CNPJ:, com sede na Bairro: CEP Cidade..... representada por, portador de CI nº..... e CPF/MF nº, residente e domiciliado a, s/n Bairro: CEP Cidade....., doravante denominada CONTRATADA, formalizam entre si, em razão do PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2019 - PMO – PP – SRP, já adjudicado e homologado pelo Senhor Prefeito Municipal, e na conformidade das cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1- É objeto desta licitação a Contratação de Empresas para Contratação de empresa para a prestação de Serviços Gráficos a fim de suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Ourém/PA, conforme especificações apresentadas no Anexo II deste documento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

2.1 - Este contrato fundamenta-se na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas posteriores alterações, bem como na licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, nº **004/2019 - PMO – PP – SRP**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

3.1- A CONTRATADA, por força do presente instrumento, se obriga a fornecer a CONTRATANTE, os itens nas quantidades e preços, conforme consta na Ata de Registro de Preço do PREGÃO PRESENCIAL nº **004/2019 - PMO – PP – SRP**.

3.2. As empresas com registro nesta licitação se obrigam ainda:

- a) A Prestar os Serviços Gráficos objeto desta licitação em estrita conformidade com as disposições deste edital e seus anexos, e com os termos da proposta de preços, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer que seja nos preços, quer seja nas condições estabelecidas;
- b) A entregar os Serviços Gráficos objeto desta licitação no local designado pelo departamento de compras da Prefeitura de Ourém, conforme constar na ordem de fornecimento, nos prazos estipulados, e pelo preço constante de sua proposta, onde a Prefeitura Municipal de Ourém ficara isenta de quaisquer custos com transportes e demais despesas com o objeto licitado.
- c) **Providenciar a entrega** dos produtos no local informado na ordem de Fornecimento.
- d) Fornecer assistência técnica e garantia do produto, não inferior a 12(doze) meses, contados da entrega/instalação do produto.
- e) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de Ourém;
- f) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei Nº 8.666/93 e alterações;
- g) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, a critério da Administração, referentes ao Prestação dos Serviços Gráficos, nos termos da Lei vigente;

CLÁUSULA QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

4.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

4.2. Compete ainda a Contratante:

- a) Efetuar o pagamento do preço previsto na cláusula segunda, nos termos deste instrumento;
- b) definir o local para entrega dos Serviços Gráficos adquiridos;
- c) designar servidor (ou comissão de, no mínimo, 03 três membros, na hipótese do parágrafo 8º do art. 15 da Lei nº 8.666/93) responsável pelo acompanhamento e fiscalização na entrega dos Serviços Gráficos adquiridos.
- d) Comunicar imediatamente à empresa qualquer irregularidade manifestada na entrega do objeto;
- e) Propiciar todas as facilidades indispensáveis à entrega dos Serviços Gráficos.

CLÁUSULA QUINA - DO PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

5.1. A entrega deverá ser feita no almoxarifado central indicado na ordem de fornecimento.

5.2. O fornecimento do objeto desta licitação dar-se-á no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de fornecimento.

5.3. Os Serviços Gráficos homologados poderão ser vistoriados e analisados a qualidade através de um laudo técnico emitido pelo órgão responsável se assim determinar conveniente à administração, sendo que a não aprovação resulta no cancelamento do registro com multas cabíveis a presente situação.

5.4. Os Serviços Gráficos serão entregues na sede do Município, no endereço em que se consta na ordem de fornecimento com entrega das 08:00 às 14:00 horas.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO:

6.1. A Contratante pagará à Contratada pelos Serviços Gráficos adquiridos, até o trigésimo dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/ Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação.

6.2. O pagamento far-se-á por meio de transferência bancária na conta do contratado.

6.3. A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei nº 4.320/64 e alterações posteriores;

6.4. 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.

6.5. A eventual inadimplência de um dos órgãos participantes desta Ata não produzirá efeitos quanto aos demais.

6.6. A nota fiscal deverá OBRIGATORIAMENTE vir acompanhada da Ordem de Fornecimento emitida pelo Departamento de Compras e Certidões fiscais tais como: Certidão Conjunta da Receita Federal, da Receita Estadual, FGTS e TRABALHISTA (CNDT) sob a pena de não recebimento da mercadoria.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR E REAJUSTE:

7.1 - O Valor Unitário do(s) item(ns) ____, relacionados no Anexo da Ata de Registro de Preços nº 2019-..., abaixo descritos, em conformidade com o preço vigente e consignado na Ata de Registro de Preços, a ser pago no prazo de até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos Serviços Gráficos efetivamente fornecidos no período respectivo segundo as autorizações expedidas pela Prefeitura Municipal de Ourém/Pará e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas a condições da proposta e da ordem de serviços emitida.

RELAÇÃO DOS ITENS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS GRÁFICOS	UNID	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.

7.2 – O valor global estimado é de R\$ _____ (_____).

7.3. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO:

8.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações assumidas, a Prefeitura Municipal de Ourém, poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

8.1.2. Aplicar Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, na entrega dos Serviços Gráficos, incidente sobre a quantidade que deveria ter sido entregue, contado a partir da solicitação de entrega de combustível encaminhada pela Administração.

8.1.3. Aplicar Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, quando decorridos 30 dias, ou mais, de atraso.

8.1.4. A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 17.2 deste edital e na Lei Federal nº. 8.666/93;

8.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Prefeitura poderá garantir a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções á licitante contratada:

- a) advertência;
- b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, mediante instauração de processo para averiguação pela Prefeitura Municipal de Ourém/PA.
- 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, conforme previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
- 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”.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

9.1- As despesas decorrentes da execução do presente CONTRATO correrão por conta das dotações orçamentária da **CONTRATANTE:**

Prefeitura Municipal de Ourém

Exercício 2019.

- 04 122 0036 2.004 - Manutenção do Gabinete do Prefeito
- 04 123 0031 2.011 - Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças e Planejamento
- 12 122 1005 2.015 - Manutenção da Secretaria de Educação
- 12.361.0004 2.016 - Manutenção do Programa Alimentação Escolar -Fundamental PNAF
- 12.365.0004 2.024 - Manutenção do Programa Alimentação Escolar –Pré-Escola PNAEP
- 12.367.0004 2.025 - Manutenção do Programa Alimentação Escolar - Creche
- 12 361 1315 2.022 - Manutenção do Programa de Transportes Escolar
- 15 452 0501 2.027– Manutenção da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos
- 15 452 0507 2.028 - Manutenção dos Serviços de Limpeza Urbana
- 26 122 1202 2.032 - Manutenção dos Serviços de Transportes
- 20 122 0037 2.077 - Manutenção do Fundo Municipal de Agricultura e Pecuária
- 13 122 0037 2.086 – Manutenção Secretaria Municipal da Juventude, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo
- 10 122 1341 2.052 – Manutenção da Secretaria de Saúde – Fms
- 10 301 0200 2.054 – Manutenção do SAMU
- 10 301 1349 2.067 – Manutenção do PAB FIXO
- 10 301 1339 2.062 – Manutenção do PSF
- 10 301 1340 2.064 – Manutenção do Programa Agente Comunitário de Saúde (ACS)
- 10 302 0210 2.069 – Manutenção da MACA
- 10 304 0220 2.072 – Manutenção da Vigilância e Acompanhamento Sanitária
- 10 304 1344 2.073 – Manutenção do Programa de Vigilância em Saúde e Gerenciamento de Riscos
- 10 305 1342 2.075 – Manutenção do Programa de Vigilância Epidemiológica e Ambiental em Saúde
- 08 244 0137 2.051 – Manutenção da Secretaria de Trabalho e Assistência Social
- 08 244 0136 2.047 – Manutenção do Programa Bolsa Família - IGD

12 361 0003 2.093 – Manutenção Administrativa do FUNDEB 40%
12 361 0003 2.095 – Manutenção do Transporte Escolar PNTE
18 542 1010 2.101 – Manutenção e Fortalecimento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA:

10.1 – O prazo de vigência das contratações decorrentes desse registro de preços apresentará como termo inicial a assinatura deste, extinguindo-se em 12(doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO:

11.1 - Constituem motivo para a rescisão contratual os constantes dos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, e poderá ser solicitada a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, mediante comunicação por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

12.1 - O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES:

13.1 - Este Contrato encontra-se subordinado a legislação específica, consubstanciada na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, e, em casos omissos, aos preceitos de direito público, teoria geral de contratos e disposições de direito privado.

13.2 - Fica eleito o Foro da cidade de Ourém-Pá, como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente.

13.3 - Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

Ourém-Pará, de de 2019.

VALDEMIRO FERNANDES COELHO JUNIOR

Prefeito Municipal
CPF/MF n.º 247.373.052-00

EMPRESA VENCEDORA

CNPJ/MF sob o n.º
CONTRATADA

Testemunha

CPF:.....

Testemunha

CPF:.....

ANEXO IX

ORDEM DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS GRÁFICOS

REF. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2019-.....

À

Empresa

Endereço:

CNPJ

Telefone/Fax

Autorizamos V.S.^a a fornecer os Contratação de empresa para a prestação de Serviços Gráficos a fim de suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Ourém/PA, adiante discriminados observados as especificações e demais condições constantes do Edital e seus anexos do **Pregão nº. 004/2019 - PMO-PP-SRP**, da Ata de Registro de Preços acima referenciada e à sua proposta.

I – DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS GRÁFICOS	UNID	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

II - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotação Orçamentária: As despesas para Contratação de empresa para a prestação de Serviços Gráficos a fim de suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Ourém/PA, decorrentes da presente ordem de fornecimento correrão à conta da Atividade: _____ – _____, do orçamento do órgão requisitante para o exercício de 2019.

III – DAS DEMAIS CONDIÇÕES

As condições de recebimento dos Serviços Gráficos, bem como de pagamento, obedecerão ao disposto na ata de registro de preços em epígrafe.

Recebi o original desta Ordem de Fornecimento, ciente das condições estabelecidas.

Ourém(PA), ____ de _____ de 2019.

CONTRATADA