

PREGÃO ELETRÔNICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAJI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2020

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAJI**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 11.294.360/0001-60 com sede a Rua Rocha Pontual, nº 72, Centro - Amaraji – PE, através de sua Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 001/2020, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO na forma ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002; do Decreto Municipal nº 017, de 10 de maio de 2018, do Decreto nº 8.538 de 06 de outubro de 2015; da Lei Complementar nº 123/2006 de 14 de dezembro de 2006 e alterações, Decreto nº 10.024 de 23 de setembro de 2019, Lei Federal nº 13.979 de 06 de fevereiro de 2020, e, aplicando-se subsidiariamente no que couber, a Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e alterações, e, demais normas regulamentares aplicáveis à espécie para a modalidade e às exigências estabelecidas neste edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 9h do dia 22/10/2020;
FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: às 8h do dia 03/11/2020;
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 8:00 às 9h do dia 03/11/2020;
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 9h (nove horas) do dia 03/11/2020;
REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF);
LOCAL: Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC: bnccompras.cloudapp.net.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de empresa para prestação dos serviços gráficos para produção de cadernos de atividade em meio impresso, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, destinados aos alunos da rede municipal de ensino, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, e seus anexos.**

| ORD | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|-----|--|------------|----------------|----------------|
| 01 | Serviço de impresso de cartilhas (cadernos de atividades) em off-set, formato A3, aberto 29,7cm X 42cm; formato fechado 29,7cm X 21,0cm, numerado de 01 à 40. Alceamento com grampo no dorso, lombada de 2mm, com capa e miolo impresso em policromia, Prova Digital (Capa). Tudo em conformidade com o projeto e com os conteúdos disponibilizados pela equipe de ensino da Secretaria Municipal de Educação. Ver modelo do caderno 1 | 8301 | R\$ 21,88 | R\$ 181.625,88 |

- 1.2. A licitação será realizada em único item.
- 1.3. 1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Poder 02 - Poder Executivo

Orgão 04 - Secretaria de Educação

Programa: 12.361.0021.2022.0000 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

Programa: 12.366.0020.2175.0000 – Manutenção das Atividades da Educação de Jovens e Adultos

Elemento: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, no sítio bnccompras.cloudapp.net até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.
- 3.2 O credenciamento junto ao provedor da Bolsa Nacional de Compras, implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações a este Pregão.
- 3.3 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação, que apresentarem toda a documentação a ela exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa Nacional de Compras.
- 3.4 É vedada a participação de empresas em forma de consórcios ou grupos de empresas.
- 3.5 Não poderão participar da licitação as empresas que estiverem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução.
- 3.6 O cadastramento do licitante deverá ser requerido e acompanhado dos seguintes documentos:
 - a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa Nacional de Compras, com poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras;
 - b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras (Anexo VIII) e;



c) Especificações dos serviços objeto da licitação em conformidade com o edital, constando todas as especificações exigidas no Termo de Referência, Anexo I do deste edital.

3.7 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo VIII, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preços a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP, conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate, conforme artigo 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

4.2 CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS

4.2.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 3.6 “a”, com firma reconhecida, **operador** devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa Nacional de Compras, **atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: bnccompras.cloudapp.net.**

4.2.2 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do



sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

- 4.2.3 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 4.2.4 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – Bolsa Nacional de Compras.
- 4.2.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BNC – Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.2.6 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.3 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 4.3.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.
- 4.3.2 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado, e, subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.
- 4.3.3 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
- 4.3.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente e/ou por seu representante, excluída a responsabilidade



do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.3.5 Poderão participar deste Pregão, interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.3.6 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei 11.488/2007, nos limites previstos da Lei Complementar 123/2006.

4.4 Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.4.1 Proibido de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.4.2 Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.4.3 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.4.4 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;

4.4.5 Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.4.6 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.5 Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

b.1.) Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010).

- 4.6 Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.7 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através de uma empresa associada à BNC – Bolsa Nacional de Compras ou pelos telefones: **Curitiba-PR (41) 3557 2301 ou (41) 9.9136-7677 (whatsapp)**, ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail: contato@bnc.org.br.

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitante com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.2 Os documentos de que trata o item 5.1 **deverão** ser anexos compactados em aba própria do sistema BNC, em arquivo no formato: **.zip ou .rar** na opção “outros documentos”.
- 5.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA



- 6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1 Menor valor global;
 - 6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de proposta de preços, conforme anexo deste Edital;
- 6.3.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
 - 6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.
- 6.4 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
 - 6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos



últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

- 6.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.8 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 6.10 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.10.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências;
- assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou
 - condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

- 7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.
- 7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor global.
- 7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8 **O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item, sendo aceito lances com intervalo mínimo de R\$ 0,50 (cinquenta centavos de real).**
- 7.9 **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**
- 7.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (DEZ) MINUTOS** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (DOIS) MINUTOS** do período de duração da sessão pública.
- 7.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (DOIS) MINUTOS** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.



- 7.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18 O Critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.
- 7.21 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta, ou, melhor lance, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22 A melhor proposta classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

- 7.26 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços prestados:
- 7.26.1 por empresas brasileiras;
 - 7.26.2 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 7.26.3 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.27 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 7.28 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.29 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.30 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.31 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir da solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 7.32 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.2. A proposta a ser encaminhada deverá conter:
- 8.2.1. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do certame.
 - 8.2.2. Especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes dos projetos elaborados pela Administração;



- 8.2.3. Preços unitários e valor global da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando o modelo de Planilha Orçamentária anexo ao Edital;
- 8.2.3.1. Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;
- 8.2.3.2. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida;
- 8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:
- 8.3.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 8.3.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.3.3. não apresente as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;
- 8.3.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário) ou desconto menor do que o mínimo exigido, tanto em custos unitários como no valor global, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;
- 8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.4.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar **documento digital complementar**, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.5.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.6. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.6.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.6.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.



- 8.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.
- 8.11. Os documentos relativos a habilitação, quando solicitado, deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, sob pena de inabilitação, contados da data da sessão pública virtual, quando for classificado em primeiro lugar, juntamente com a proposta de preços readequada, para a Prefeitura Municipal de Amaraji/PE, localizada na Rua Rocha Pontual, 72, Centro, Amaraji/ PE - Pregoeira: Marta Barbosa da Silva Lima - E-mail: cpl.amaraji@gmail.com e licitacao@amaraji.pe.gov.br - Telefone: (81) 9.8172-9624 - CEP: 55.515-000.
- 8.12. Será considerada válida a documentação postada até o prazo descrito no item 7.14, devendo encaminhar quando solicitado, via e-mail, o comprovante de postagem, sob pena de desclassificação/inabilitação.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 Conforme Anexo II, deste edital.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

- 10.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 10.1.2 Apresentar a proposta de preços devidamente ajustada ao lance vencedor.
- 10.1.3 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, vinculam a Contratada.

10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).



- 10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo **30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.3. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.4. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 11.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03(três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.6. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Amaraji, Rua Rocha Pontual, nº 72, Centro – Amaraji/PE - CEP 55515-000.



OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

- 12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

- 12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.



- 15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 15.3. O prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta) dias** conforme previsão no termo de referência.
- 15.4. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 15.5. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16 DO REAJUSTAMENTO

- 16.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas na Lei nº 8.666/93, nos artigos 40, XI, e 55.
- 16.2 Na ocorrência de fatos imprevisíveis, ou se previsíveis, porém de consequências incalculáveis, comprometendo o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, ou ainda na hipótese de caso fortuito, de força maior, ou fato do príncipe, as partes de comum acordo, restabelecerão o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do disposto na alínea "d" do Inciso II do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

17. DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO

- 17.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 17.2 O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.



- 17.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.
- 17.4. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.6. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 17.6.1. Certificar a realização dos serviços e atestar as notas fiscais;
 - 17.6.2. Realizar contatos diretos com a CONTRATADA, com a finalidade de bem administrar a execução do objeto;
 - 17.6.3. Comunicar imediatamente as irregularidades detectadas à CONTRATADA, para correção ou adequação;
 - 17.6.4. Apurar eventuais faltas da CONTRATADA que possam gerar a aplicação das sanções, informando-as à secretaria demandante, sob pena de responsabilidade;
 - 17.6.5. Conforme a gravidade ou frequência das irregularidades, bem como a atuação da CONTRATADA em sua correção ou adequação, enviar os registros pertinentes à secretaria demandante para inclusão no processo de contratação e para a adoção das providências necessárias;
 - 17.6.6. Realizar gestão para sanar casos omissos, na sua esfera de atribuições, submetendo à autoridade competente as questões controvertidas decorrentes da execução do objeto a ser contratado, com o objetivo de dar solução às questões suscitadas, preferencialmente no âmbito administrativo.
- 17.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.8. A fiscalização do contrato ficará a cargo da Secretária Municipal de Educação, Sra. Sheyla Karoline de Medeiros.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. DA CONTRATANTE

- 18.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 18.1.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 18.1.3 Prestar informações e esclarecimentos pertinentes à execução dos serviços, que venham a ser solicitados pela empresa.
- 18.1.4 Notificar a CONTRATADA por escrito na ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços e, conforme o caso, rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue fora das especificações solicitadas, sempre fixando prazo para sua correção.
- 18.1.5 Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços demandados e realizados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no contrato a ser firmado.
- 18.1.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal / Fatura fornecida pela CONTRATADA.

18.2. DA CONTRATADA

- 18.2.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com o uso de empregados, materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à produção e entrega do material impresso em cumprimento das cláusulas contratuais pelas Ordens de Serviço expedidas pela SME, dentro dos limites quantitativos e com os prazos, qualidade e especificações deste Termo de Referência e de sua proposta.
- 18.2.2 Comunicar imediatamente à SME a impossibilidade de cumprimento de prazo de entrega estabelecido na Ordem de Serviço, apresentando as devidas justificativas;
- 18.2.3 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.2.4 Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá possuir parque gráfico com os equipamentos, acessórios, programas e aplicativos e manter sistemas de impressão digital em condições de efetuar os serviços de prova gráfica e impressão solicitados pela CONTRATANTE conforme este Termo.
- 18.2.5 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive sua proposta de preço e condições que lhe garantiram a vitória no certame, de modo a não frustrar a presente contratação, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

- 18.2.6 Designar responsável para representar a CONTRATADA junto à CONTRATANTE para atendimento das demandas, bem como os demais assuntos inerentes ao Contrato;
- 18.2.7 Guardar sigilo sobre todas as informações de caráter reservado obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 18.2.8 Utilizar empregados habilitados e com nível de conhecimento adequado à execução dos serviços em conformidade com as exigências deste Termo e normas e determinações em vigor;
- 18.2.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 18.2.10 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 18.2.11 Responsabilizar-se integralmente pelas despesas com transporte e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento de suas obrigações, sem qualquer ônus adicional para a SME;
- 18.2.12 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 18.2.13 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar, dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

19 DO PAGAMENTO

- 19.1 Os pagamentos serão realizados em parcelas mensais, no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal / fatura correspondente aos serviços mensais realizadas e atestadas pela Secretaria de Agricultura, e ainda de acordo com as seguintes condições:
- a) O 1º pagamento será condicionado à apresentação de cópias dos seguintes documentos:
- Certidões de regularidade fiscal
- b) Para os pagamentos dos serviços subsequentes ao primeiro, será exigido cópias, dos seguintes documentos:
- Comprovante de regularidade perante o INSS e FGTS.
- 19.1.1 Em havendo reajustamento de acordo com a legislação vigente, será adotado a variação do INCC, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.



19.1.2 A **CONTRATADA** fica obrigada a apresentar em suas faturas, separadamente, montante dos impostos que correspondam a cada pagamento.

19.1.3 - Em caso de irregularidade, o pagamento será suspenso até que sejam sanadas as pendências, sem ônus para a **Prefeitura Municipal de Amaraji**.

19.1.4 A critério da **Prefeitura Municipal de Amaraji**, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- a) não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- e) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) não manter a proposta;
- g) cometer fraude fiscal;
- h) comportar-se de modo inidôneo;

20.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.3.2 Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.3.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.3.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

- 20.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 20.5 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 20.6 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.7 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 20.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 21.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl.amaraji@gmail.com ou licitacao@amaraji.pe.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Rocha Pontual, nº 72 – Centro – Amaraji/PE, na Sala da Comissão de Licitação.
- 21.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02(dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 21.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

- 21.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 21.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 21.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 21.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 21.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 22.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º(primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 22.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 22.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.8 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 na Administração.



- 22.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico cpl.amaraji@gmail.com ou licitacao@amaraji.pe.gob.br ou ainda bnccompras.cloudapp.net, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Rocha Pontual, nº 72 - Centro – Amaraji/PE, na sala da Comissão de Licitação, nos dias úteis, no horário das 9:00 horas às 12:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 22.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 22.12.1 **ANEXO I** – Termo de Referência;
 - 22.12.2 **ANEXO II** – Exigências de Habilitação
 - 22.12.3 **ANEXO III** – Roteiro para Apresentação da Proposta de Preços
 - 22.12.4 **Anexo IV** – Declaração Idoneidade;
 - 22.12.5 **Anexo V** – Declaração de cumprimentos dos requisitos de habilitação;
 - 22.12.6 **Anexo VI** - Declaração de Cumprimento ao artigo 7º, XXXIII da Constituição Federal;
 - 22.12.7 **Anexo VII** - Declaração de enquadramento ME/EPP;
 - 22.12.8 **Anexo VIII** - Declaração de conhecimento aos requisitos do Edital;
 - 22.12.9 **Anexo IX** - Declaração Vínculo Empregatício;
 - 22.12.10 **Anexo X** - Declaração de elaboração de proposta independente, conforme IN nº 02/2009;
 - 22.12.11 **Anexo XI** - Minuta de Contrato

Amaraji, 16 de outubro de 2020.

MARTA BARBOSA DA SILVA LIMA
Pregoeira

ANDRÉ PITT ARAÚJO SALES
Consultor Jurídico
OAB-PE 19.159



ANEXO I – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2020 - PMA



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços gráficos para produção de cadernos de atividade em meio impresso, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, destinados aos alunos da rede municipal de ensino, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste Termo de Referência.

2 - DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Em virtude da situação de calamidade pública decorrente da pandemia da COVID-19, a Medida Provisória nº 934/2020 e posteriormente a lei federal nº 14.040, de 18 de agosto de 2020 que flexibilizou excepcionalmente a exigência do cumprimento do calendário escolar ao dispensar os estabelecimentos de ensino da obrigatoriedade de observância ao mínimo de dias de efetivo trabalho escolar, desde que cumprida a carga horária mínima anual estabelecida nos referidos dispositivos, observadas as normas a serem editadas pelos respectivos sistemas de ensino. Sendo assim, a Secretaria Municipal de Educação, em caráter excepcional, através do Comitê Gestor, elaborou o "Projeto Mais Aprendizagem - Contratumo Escolar 2020", para o cumprimento da carga horária anual, de acordo com a legislação vigente, baseado na proposta de parecer, sobre reorganização dos calendários escolares e realização de atividades pedagógicas não presenciais, durante o período de pandemia da covid-19.

Para tanto, é importante lembrar que a LDB dispõe em seu artigo 23, § 2º que o calendário escolar deverá adequar-se às peculiaridades locais, inclusive climáticas e econômicas, a critério do respectivo sistema de ensino, sem com isso reduzir o número de horas letivas previsto na Lei. Da competência para gestão do calendário escolar. Em sua Nota de Esclarecimento, de 18 de março corrente, o CNE indicou que os sistemas de ensino (previstos nos artigos 16, 17 e 18 da LDB) devem considerar a aplicação dos dispositivos legais em articulação com as normas estabelecidas para a organização das atividades escolares e execução de seus calendários e programas.

Tal situação leva a um desafio às Instituições da Rede de Ensino do Município de Amaraji, em particular, à forma de como o calendário escolar deverá ser reorganizado. No tocante, o cômputo da carga horária, referente ao ano letivo de 2020. Nesse sentido, esse Projeto apresenta a proposta para execução de aulas remotas que serão desenvolvidas nos meses de outubro, novembro e dezembro, totalizando 132 horas, realizadas por meio de atividades pedagógicas não presenciais, (sem mediação online), a fim de minimizar a necessidade de reposição da mesma, de forma presencial. Os estudantes manterão uma rotina básica de atividades impressas em formato de cadernos pedagógicos em regime de contratumo, mesmo afastados da escola, garantindo a efetivação ao cumprimento da carga horária anual.

Portanto, a rede municipal de ensino de Amaraji, contratará serviços gráficos para produção de cadernos de atividade em meio impresso, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, destinados aos alunos da rede municipal de ensino, no total de 3 (três) cadernos por alunos que complementem 132 horas aulas que temos de déficit no cumprimento das 800 horas aulas até o dia 30 de dezembro. A equipe de ensino da secretaria municipal de educação fará a elaboração do conteúdo dos 3 (três) cadernos e disponibilizará à empresa contratada que deverá organizar e reproduzir conforme necessidade da rede de ensino.

3 - DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

| ORD | QUANTIDADE DE ALUNOS | QUANTIDADE POR ALUNO | QUANTIDADE TOTAL | ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA |
|-----|----------------------|----------------------|------------------|---|
| 1 | 209 | 3 | 627 | Caderno 1º ano: Serviço de impresso de cartilhas (cadernos de atividades) em off-set, formato A3, aberto 29,7cm X 42cm; formato fechado 29,7cm X 21,0cm, numerado de 01 à 40. Alceamento com grampo no dorso, lombada de 2mm, com capa e miolo impresso em policromia, Prova Digital (Capa). Tudo em conformidade com o projeto e com os conteúdos disponibilizados pela equipe de ensino da Secretaria Municipal de Educação. Ver modelo do caderno 1. |
| 2 | 233 | 3 | 699 | Caderno 2º ano: Serviço de impresso de cartilhas (cadernos de atividades) em off-set, formato A3, aberto 29,7cm X 42cm; formato fechado 29,7cm X 21,0cm, numerado de 01 à 40. Alceamento com grampo no dorso, lombada de 2mm, com capa e miolo impresso em policromia, Prova Digital (Capa). Tudo em conformidade com o projeto e com os conteúdos disponibilizados pela equipe de ensino da Secretaria Municipal de Educação. Ver modelo do caderno 1. |
| 3 | 278 | 3 | 834 | Caderno 3º ano: Serviço de impresso de cartilhas (cadernos de atividades) em off-set, formato A3, aberto 29,7cm X 42cm; formato fechado 29,7cm X 21,0cm, numerado de 01 à 40. Alceamento com grampo no dorso, lombada de 2mm, com capa e miolo impresso em policromia, Prova Digital (Capa). Tudo em conformidade com o projeto e com os conteúdos disponibilizados pela equipe |



AMARAJI
PREFEITURA MUNICIPAL



AMARAJI
PREFEITURA MUNICIPAL



| | | | | |
|----|------|---|------|--|
| | | | | de ensino da Secretaria Municipal de Educação. Ver modelo do caderno 1. |
| 4 | 233 | 3 | 699 | Caderno 4º ano: Serviço de impresso de cartilhas (cadernos de atividades) em off-set, formato A3, aberto 29,7cm X 42cm; formato fechado 29,7cm X 21,0cm, numerado de 01 à 40. Alceamento com grampo no dorso, lombada de 2mm, com capa e miolo impresso em policromia, Prova Digital (Capa). Tudo em conformidade com o projeto e com os conteúdos disponibilizados pela equipe de ensino da Secretaria Municipal de Educação. Ver modelo do caderno 1. |
| 5 | 294 | 3 | 882 | Caderno 5º ano: Serviço de impresso de cartilhas (cadernos de atividades) em off-set, formato A3, aberto 29,7cm X 42cm; formato fechado 29,7cm X 21,0cm, numerado de 01 à 40. Alceamento com grampo no dorso, lombada de 2mm, com capa e miolo impresso em policromia, Prova Digital (Capa). Tudo em conformidade com o projeto e com os conteúdos disponibilizados pela equipe de ensino da Secretaria Municipal de Educação. Ver modelo do caderno 1. |
| 6 | 365 | 3 | 1095 | Caderno 6º ano: Serviço de impresso de cartilhas (cadernos de atividades) em off-set, formato A3, aberto 29,7cm X 42cm; formato fechado 29,7cm X 21,0cm, numerado de 01 à 40. Alceamento com grampo no dorso, lombada de 2mm, com capa e miolo impresso em policromia, Prova Digital (Capa). Tudo em conformidade com o projeto e com os conteúdos disponibilizados pela equipe de ensino da Secretaria Municipal de Educação. Ver modelo do caderno 1. |
| 7 | 267 | 3 | 801 | Caderno 7º ano: Serviço de impresso de cartilhas (cadernos de atividades) em off-set, formato A3, aberto 29,7cm X 42cm; formato fechado 29,7cm X 21,0cm, numerado de 01 à 40. Alceamento com grampo no dorso, lombada de 2mm, com capa e miolo impresso em policromia, Prova Digital (Capa). Tudo em conformidade com o projeto e com os conteúdos disponibilizados pela equipe de ensino da Secretaria Municipal de Educação. Ver modelo do caderno 1. |
| 8 | 350 | 3 | 1050 | Caderno 8º ano: Serviço de impresso de cartilhas (cadernos de atividades) em off-set, formato A3, aberto 29,7cm X 42cm; formato fechado 29,7cm X 21,0cm, numerado de 01 à 40. Alceamento com grampo no dorso, lombada de 2mm, com capa e miolo impresso em policromia, Prova Digital (Capa). Tudo em conformidade com o projeto e com os conteúdos disponibilizados pela equipe de ensino da Secretaria Municipal de Educação. Ver modelo do caderno 1. |
| 9 | 235 | 3 | 705 | Caderno 9º ano: Serviço de impresso de cartilhas (cadernos de atividades) em off-set, formato A3, aberto 29,7cm X 42cm; formato fechado 29,7cm X 21,0cm, numerado de 01 à 40. Alceamento com grampo no dorso, lombada de 2mm, com capa e miolo impresso em policromia, Prova Digital (Capa). Tudo em conformidade com o projeto e com os conteúdos disponibilizados pela equipe de ensino da Secretaria Municipal de Educação. Ver modelo do caderno 1. |
| 10 | 46 | 3 | 138 | Caderno EJA I: Serviço de impresso de cartilhas (cadernos de atividades) em off-set, formato A3, aberto 29,7cm X 42cm; formato fechado 29,7cm X 21,0cm, numerado de 01 à 40. Alceamento com grampo no dorso, lombada de 2mm, com capa e miolo impresso em policromia, Prova Digital (Capa). Tudo em conformidade com o projeto e com os conteúdos disponibilizados pela equipe de ensino da Secretaria Municipal de Educação. Ver modelo do caderno 1. |
| 11 | 52 | 3 | 156 | Caderno EJA II: Serviço de impresso de cartilhas (cadernos de atividades) em off-set, formato A3, aberto 29,7cm X 42cm; formato fechado 29,7cm X 21,0cm, numerado de 01 à 40. Alceamento com grampo no dorso, lombada de 2mm, com capa e miolo impresso em policromia, Prova Digital (Capa). Tudo em conformidade com o projeto e com os conteúdos disponibilizados pela equipe de ensino da Secretaria Municipal de Educação. Ver modelo do caderno 1. |
| 12 | 95 | 3 | 285 | Caderno EJA III: Serviço de impresso de cartilhas (cadernos de atividades) em off-set, formato A3, aberto 29,7cm X 42cm; formato fechado 29,7cm X 21,0cm, numerado de 01 à 40. Alceamento com grampo no dorso, lombada de 2mm, com capa e miolo impresso em policromia, Prova Digital (Capa). Tudo em conformidade com o projeto e com os conteúdos disponibilizados pela equipe de ensino da Secretaria Municipal de Educação. Ver modelo do caderno 1. |
| 13 | 110 | 3 | 330 | Caderno EJA IV: Serviço de impresso de cartilhas (cadernos de atividades) em off-set, formato A3, aberto 29,7cm X 42cm; formato fechado 29,7cm X 21,0cm, numerado de 01 à 40. Alceamento com grampo no dorso, lombada de 2mm, com capa e miolo impresso em policromia, Prova Digital (Capa). Tudo em conformidade com o projeto e com os conteúdos disponibilizados pela equipe de ensino da Secretaria Municipal de Educação. Ver modelo do caderno 1. |
| | 2777 | | 8301 | |

2

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAJI

Rua Rocha Pontual, 72 - Centro - Amaraji - PE - CEP: 55515-000
Fone: (81) 35531944 - CNPJ: 11.294.360/0001-60

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAJI

Rua Rocha Pontual, nº 72 – Centro, Amaraji-PE – CEP: 55.515-000.
Fone (81) 3553-1944 – CNPJ: 11.294.360/0001-60



4 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Os serviços a serem contratados são considerados comuns nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520, de 2002, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações usuais de mercado.

4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos necessários ao atendimento da necessidade

5.1.1. O presente processo licitatório visa à contratação de serviço, sob demanda, de serviços gráficos a serem prestados à Secretaria Municipal de Educação, observadas as condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

5.1.2. É imprescindível que a empresa contratada detenha infraestrutura e pessoal técnico especializado compatíveis com o objeto da licitação pretendida.

5.1.3. Considerando a complexidade dos serviços gráficos objeto deste documento, a empresa a ser contratada deve, para fins de habilitação no certame, apresentar os seguintes documentos:

5.1.3.1. Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado para a qual a licitante tenha desempenhado atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com os serviços/produtos objeto deste termo.

5.1.3.1.1. a(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica operacional devem se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social vigente.

5.1.4. O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: 1) Razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor; 2) Descrição do objeto contratado; 3) Prazo de execução do trabalho, e; 4) Assinatura e nome legível do responsável pela gestão do serviço executado. Estes dados poderão ser utilizados pela SME para comprovação das informações. As informações que não constarem dos respectivos atestados poderão ser complementadas por meio de declaração, em papel timbrado da empresa, ou mesmo cópia do instrumento de contrato, se for o caso.

5.1.5. O Pregoeiro poderá solicitar, caso julgue necessário, todas as informações pertinentes à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) fornecido(s), devendo a licitante apresentar, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

5.1.6. Além disso, a empresa licitante deverá cumprir todas as condições especificadas em edital.

5.2. Práticas de sustentabilidade

5.2.1. O conceito de sustentabilidade é complexo, pois atende a um conjunto de variáveis interdependentes, mas pode-se dizer que deve ter a capacidade de integrar questões sociais, energéticas, econômicas e ambientais.

5.2.2. Questão social: é preciso respeitar o ser humano, para que este possa respeitar a natureza. E do ponto de vista humano, ele próprio é a parte mais importante do meio ambiente;

5.2.3. Questão energética: sem energia a economia não se desenvolve. E se a economia não se desenvolve, as condições de vida das populações se deterioram;

5.2.4. Questão ambiental: com o meio ambiente degradado, o ser humano abrevia o seu tempo de vida; a economia não se desenvolve; o futuro fica insustentável.

5.2.5. Para a contratação em tela, exigirá-se da empresa ganhadora do certame comprovação de sua regularidade trabalhista, o que garantirá que os trabalhadores por ela contratados estejam respaldados por todo o arcabouço jurídico ligado à justiça do trabalho. Além disso, a empresa ganhadora deverá apresentar documentos que comprovem a não inclusão de trabalho infantil em seu corpo laboral. Essas iniciativas visam promover e garantir o respeito aos Direitos Humanos.

5.3. Duração inicial do contrato

5.3.1. Pretende-se que a prestação dos serviços objetos da contratação proposta por este processo inicie-se em outubro de 2020 e tenha duração de 3 (três) meses.

5.4. Necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

5.4.1. A transferência de conhecimento objetiva, dentre outros, a internalização da expertise relacionada à execução dos serviços realizados pela empresa ganhadora da licitação, de forma que essas atividades não sejam interrompidas e possam continuar a ser exercidas com autonomia.

5.4.2. Ao término do contrato, seja por decurso de vigência ou por suspensão/cancelamento, a empresa contratada deverá entregar à SME toda a documentação necessária à transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

5.4.3. O fato de a empresa contratada não cooperar ou reter qualquer informação ou dado solicitado pela SME que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição contratual, constituirá em inexecução do contrato, sujeitando a empresa às obrigações em relação a todos os danos causados à SME e, também, às sanções previstas no contrato e à legislação correlata.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAJI

Rua Rocha Pontual, 72 - Centro - Amaraji - PE - CEP: 55515-000
Fone: (81) 35531944 - CNPJ: 11.294.360/0001-60



AMARAJI
PREFEITURA MUNICIPAL



AMARAJI
PREFEITURA MUNICIPAL



5.5. O objeto do contrato pretendido por este estudo realizar-se-á mediante execução indireta, sob a coordenação da SME, por meio de contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos.

5.5.1. Assim, os requisitos especificados não restringem a competitividade, pois existem no mercado inúmeras empresas aptas a satisfazê-los. Os serviços a serem contratados já possuem análogos no mercado, não havendo necessidade de inovação ou adequação para o atendimento das necessidades do objeto do contrato a ser firmado.

5.5.2. Nesse sentido, tem-se que o objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/02, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

6 - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Os serviços serão executados dentro da vigência do respectivo contrato, que terá início com sua assinatura, e na frequência em que forem solicitados por meio de Ordem de Serviço da CONTRATANTE.

6.2. A prestação se dará em produção de prova gráfica, impressão e entrega do material impresso, conforme definições da CONTRATANTE, dentro dos prazos, tiragens e especificações deste Termo quanto ao material que receberá a impressão e acabamento.

6.3. Da prova gráfica:

6.3.1. Para cada serviço a ser executado, a CONTRATANTE disponibilizará à equipe da CONTRATADA, por e-mail ou mídia digital, os arquivos eletrônicos do trabalho a ser impresso.

6.3.2. A partir dos arquivos eletrônicos disponibilizados pela CONTRATANTE a CONTRATADA produzirá em 3 (três) dias úteis uma prova gráfica com o objetivo de servir de referência visual para a impressão final que será realizada.

6.3.3. A CONTRATADA terá o prazo contado a partir do recebimento do arquivo eletrônico para enviar as provas gráficas à CONTRATANTE, podendo esse prazo ser ajustado entre as partes em função da complexidade do trabalho e necessidades e prioridades da CONTRATANTE.

6.3.4. A prova gráfica poderá eventualmente ser dispensada pela CONTRATANTE, caso esta julgue desnecessária.

6.3.5. Caso a CONTRATADA tenha previsão de atraso na entrega da prova gráfica, deverá informar as razões imediatamente à CONTRATANTE, de modo que seja possível alterar o prazo ou redefinir prioridades em relação a outros serviços.

6.4. Da impressão:

6.4.1. Na realização de cada trabalho, caso não haja orientação expressa da CONTRATANTE, ficará a critério da CONTRATADA a escolha do sistema mais adequado para impressão off-set a ser utilizado, observadas as especificações, as tiragens e os prazos indicados nas respectivas Ordens de Serviço.

6.4.2. As impressões não aproveitadas no processo de produção e as sobras de papel deverão ser destruídos por meio de fragmentadora, nas dependências da CONTRATADA.

6.5. Da entrega:

6.5.1. A CONTRATADA terá o prazo que será contado a partir da aprovação da prova gráfica final, para entrega da tiragem produzida, podendo esse prazo ser ajustado entre as partes em função da complexidade do trabalho e necessidades e prioridades da CONTRATANTE.

6.5.2. Caso a CONTRATADA tenha previsão de atraso na entrega do material impresso, deverá informar as razões imediatamente à CONTRATANTE, de modo que seja possível alterar o prazo ou redefinir prioridades em relação a outros serviços.

6.5.3. Os impressos produzidos deverão ser devidamente embalados, identificados com etiquetas que indiquem o nome e a quantidade da publicação em cada embalagem, e entregues pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

6.5.4. Para todos os itens de contratação, as provas gráficas deverão ser entregues no endereço: Rua Rocha Pontual, 72, Centro, Amaraji-PE.

6.5.5. No recebimento do material, o representante da CONTRATANTE ou seu substituto fará imediatamente o recebimento provisório, assinando o recibo de entrega da CONTRATADA e em até cinco (5) dias úteis, fará:

a) a avaliação prévia para fins de aceitabilidade do serviço, da qualidade do material, que poderá, se for o caso, ser rejeitado no todo ou em parte e devolvido;

b) o recebimento definitivo.

6.6. Da execução dos serviços e seu recebimento:

6.6.1. A execução dos serviços será iniciada na data de entrada em vigor do Contrato, na forma a seguir:

6.6.1.1. Os serviços de produção de prova gráfica e impressão serão executados mediante solicitação da SME por meio de Ordens de Serviço que serão emitidas conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

6.6.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no momento em que a CONTRATADA realizar a entrega nas dependências da CONTRATANTE, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

6.6.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, e o material impresso devolvido à CONTRATADA quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades se forem entregues:

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAJI
Rua Rocha Pontual, 72 - Centro - Amaraji - PE - CEP: 55.515-000
Fone: (81) 35531944 - CNPJ: 11.294.360/0001-60



AMARAJI
PREFEITURA MUNICIPAL



AMARAJI
PREFEITURA MUNICIPAL



7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 7.3. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes à execução dos serviços, que venham a ser solicitados pela empresa.
- 7.4. Notificar a CONTRATADA por escrito na ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços e, conforme o caso, rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue fora das especificações solicitadas, sempre fixando prazo para sua correção.
- 7.5. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços demandados e realizados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no contrato a ser firmado.
- 7.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA.

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com o uso de empregados, materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à produção e entrega do material impresso em cumprimento das cláusulas contratuais pelas Ordens de Serviço expedidas pela SME, dentro dos limites quantitativos e com os prazos, qualidade e especificações deste Termo de Referência e de sua proposta.
- 8.2. Comunicar imediatamente à SME a impossibilidade de cumprimento de prazo de entrega estabelecido na Ordem de Serviço, apresentando as devidas justificativas;
- 8.3. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.4. Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá possuir parque gráfico com os equipamentos, acessórios, programas e aplicativos e manter sistemas de impressão digital em condições de efetuar os serviços de prova gráfica e impressão solicitados pela CONTRATANTE conforme este Termo.
- 8.5. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive sua proposta de preço e condições que lhe garantiram a vitória no certame, de modo a não frustrar a presente contratação, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.
- 8.6. Designar responsável para representar a CONTRATADA junto à CONTRATANTE para atendimento das demandas, bem como os demais assuntos inerentes ao Contrato;
- 8.7. Guardar sigilo sobre todas as informações de caráter reservado obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 8.8. Utilizar empregados habilitados e com nível de conhecimento adequado à execução dos serviços em conformidade com as exigências deste Termo e normas e determinações em vigor;
- 8.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.10. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.11. Responsabilizar-se integralmente pelas despesas com transporte e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento de suas obrigações, sem qualquer ônus adicional para a SME;
- 8.12. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 8.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar, dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

9 - DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 9.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 9.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 9.4. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAJI
Rua Rocha Pontal, 72 - Centro - Amaraji - PE - CEP: 55515-000
Fone: (81) 35531944 - CNPJ: 11.294.360/0001-60



9.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.6. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

9.6.1. Certificar a realização dos serviços e atestar as notas fiscais;

9.6.2. Realizar contatos diretos com a CONTRATADA, com a finalidade de bem administrar a execução do objeto;

9.6.3. Comunicar imediatamente as irregularidades detectadas à CONTRATADA, para correção ou adequação;

9.6.4. Apurar eventuais faltas da CONTRATADA que possam gerar a aplicação das sanções, informando-as à Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Amaraji, sob pena de responsabilidade;

9.6.5. Conforme a gravidade ou frequência das irregularidades, bem como a atuação da CONTRATADA em sua correção ou adequação, enviar os registros pertinentes à Secretaria Municipal de Educação para inclusão no processo de contratação e para a adoção das providências necessárias;

9.6.6. Realizar gestão para sanar casos omissos, na sua esfera de atribuições, submetendo à autoridade competente as questões controvertidas decorrentes da execução do objeto a ser contratado, com o objetivo de dar solução às questões suscitadas, preferencialmente no âmbito administrativo.

9.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.8. A fiscalização do contrato ficará a cargo da Secretária Municipal de Educação, Srª Sheyla Karoline de Medeiros.

10 - DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no momento em que a CONTRATADA realizar a entrega nas dependências da CONTRATANTE, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;

10.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, e o material impresso devolvido à CONTRATADA quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades se forem entregues:

10.2.1. Fora das especificações previstas;

10.2.2. Com cores visualmente diferentes da prova gráfica aprovada, "impressão fora de registro" (impressão incompleta, duplicada ou deslocada), troca de fontes ou omissão de caracteres de texto;

10.2.3. Com defeitos de acabamento, como erros de decalque (mancha causada pela tinta da impressão de outra folha), manchas de graxa, óleo ou sujeira acumulada na manipulação do papel, aplicação de grampos fora do local adequado ou falta ou excesso de cola na encadernação.

10.3. Os serviços serão recebidos definitivamente pelo gestor do contrato em até 3 (três) dias úteis a contar do recebimento provisório, após verificação de tiragem e qualidade do material impresso e de sua conformidade com as especificações neste Termo de Referência.

10.4. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado mensalmente e será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

11.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.4.1. o prazo de validade;

11.4.2. a data da emissão;

11.4.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;

11.4.4. o período de prestação dos serviços;

11.4.5. o valor a pagar; e



11.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 12.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 12.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 12.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 12.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
 - 12.1.5. cometer fraude fiscal.
- 12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 12.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
 - 12.2.2. Multa de:
 - 12.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - 12.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 12.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - 12.2.2.4. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato
 - 12.2.2.5. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
 - 12.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 12.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
 - 12.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa deste Termo de Referência.
 - 12.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 12.3. As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.3, 12.2.4 e 12.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 12.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas abaixo:

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
|------|--|
| 1 | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 2 | 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 3 | 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 4 | 1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 5 | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |

| INFRAÇÃO | | GRAU |
|----------|---|------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | |
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência; | 05 |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 04 |
| 3 | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia; | 03 |
| 4 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; Para os itens a seguir, deixar de: | 02 |
| 5 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | 02 |
| 6 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência | 03 |



| | | |
|---|--|----|
| | formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | |
| 7 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato; | |
| 8 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada | 01 |

13. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado no edital.

13.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

13.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

13.3.1. Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado para a qual a licitante tenha desempenhado atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com os serviços/produtos objeto deste termo.

13.3.1.1. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica operacional devem se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social vigente.

13.3.1.2. O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: 1) Razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor; 2) Descrição do objeto contratado; 3) Prazo de execução do trabalho, e; 4) Assinatura e nome legível do responsável pela gestão do serviço executado. Estes dados poderão ser utilizados pela SME para comprovação das informações. As informações que não constarem dos respectivos atestados poderão ser complementadas por meio de declaração, em papel timbrado da empresa, ou mesmo cópia do instrumento de contrato, se for o caso.

13.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

13.4.1. Valor Global Estimado: R\$ 181.625,88 (cento e oitenta e um mil, seiscentos e vinte e cinco reais e oitenta e oito centavos)

13.4.2. Valores unitários: conforme pesquisa em sistema de banco de preços anexo a este termo de referência.

13.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

13.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

14 DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

14.1 As despesas ocorrerão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Poder: 02 - Poder Executivo

Órgão: 04 - Secretaria de Educação

Programa: 12.361.0021.2022.0000 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

Programa: 12.366.0020.2175.0000 – Manutenção das Atividades da Educação de Jovens e Adultos

Elemento: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica


SHEYLA KAROLINE MEDEIROS DA SILVA
Secretária Municipal de Educação
DIRIGENTE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA 04/2017



Relatório de Cotação: PARA O PROJETO MAIS APRENDIZAGEM DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE AMARAJI

Pesquisa realizada entre 14/10/2020 16:03:27 e 15/10/2020 13:41:57

Relatório gerado no dia 15/10/2020 15:17:21 (IP: 2804:954:36d:c700:6990:cb53:9887:9a6b)

Item 1: Cadernos de atividades para o ensino fundamental e EJA) em off-set, formato A3, aberto 29,7cm X 42cm; formato fechado 29,7cm X 21,0cm, numerado de 01 à 40. Alceamento com grampo no dorso, lombada de 2mm, com capa e miolo impresso em p olicromia.

| PREÇOS | QUANTIDADE | PREÇO ESTIMADO | TOTAL |
|--------|------------|----------------|----------------|
| 6 | 8.301 | R\$ 21,88 (un) | R\$ 181.625,88 |

Valor Global: R\$ 181.625,88



Detalhamento dos Itens

Item 1: Cadernos de atividades para o ensino fundamental e EJA) em off-set, formato A3, aberto 29,7cm X 42cm, formato fechado 29,7cm X 21,0cm, numerado de 01 à 40. Alceamento com grampo no dorso, lombada de 2mm, com capa e miolo impresso em policromia.

Preço Estimado: R\$ 21,88 (un)

Média dos Preços Obtidos: R\$ 21,88

| Quantidade | Descrição | Observação |
|----------------|---|------------|
| 8.301 Unidades | Serviço de impresso de cartilhas (cadernos de atividades para todas os ano do ensino fundamental e EJA) em off-set, format o A3, aberto 29,7cm X 42cm; formato fechado 29,7cm X 21,0cm, numerado de 01 à 40. Alceamento com grampo no dorso, lombada de 2mm, com capa e miolo impresso em policromia, Prova Digital (Capa). Tudo em conformidade com o projeto. | |

Preço (Compras Governamentais) 1: Média das 3 Melhores Propostas Iniciais R\$ 21,31

Órgão: FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCACAO
FNDE

Data: 01/10/2020 00:00

Objeto: Aquisição de livros didáticos para atender ao Programa Nacional do Livro Didático - PNLD 2019, Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais (1ao 5) ano - reposição, para serem utilizados no ano de 2021.

Modalidade: Inexigibilidade de Licitação

SRP: NÃO

Descrição: LIVRO DIDÁTICO - LIVRO DIDÁTICO, GRAU ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, DEFINIÇÃO COLEÇÃO DISCIPLINAR, CONTEÚDO CADERNO DE ATIVIDADES, FORMATO IMPRESSO

Identificação: Inexigibilidade de Licitação Nº
103/2020 / UASG: 153173

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br

Quantidade: 555.096

Unidade: Unidade

UF: DF

| CNPJ | Razão Social do Fornecedor | Valor da Proposta Inicial |
|------------------------------------|----------------------------|---------------------------|
| 21.044.458/0001-12 * VENCEDOR * | EDITORA DIMENSAO EIRELI | R\$ 21,31 |

Preço (Compras Governamentais) 2: Média das 3 Melhores Propostas Iniciais R\$ 17,67

Órgão: FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCACAO
FNDE

Data: 01/10/2020 00:00

Objeto: Aquisição de livros didáticos para atender ao Programa Nacional do Livro Didático - PNLD 2019, Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais (1ao 5) ano - reposição, para serem utilizados no ano de 2021.

Modalidade: Inexigibilidade de Licitação

SRP: NÃO

Descrição: LIVRO DIDÁTICO - LIVRO DIDÁTICO, GRAU ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, DEFINIÇÃO COLEÇÃO DISCIPLINAR, CONTEÚDO CADERNO DE ATIVIDADES, FORMATO IMPRESSO

Identificação: Inexigibilidade de Licitação Nº
109/2020 / UASG: 153173

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br

Quantidade: 425.003

Unidade: Unidade

UF: DF

| CNPJ | Razão Social do Fornecedor | Valor da Proposta Inicial |
|------------------------------------|---|---------------------------|
| 61.016.028/0001-01 * VENCEDOR * | IBEP - INSTITUTO BRASILEIRO DE EDICOES PEDAGOGICAS LTDA | R\$ 17,67 |

Preço (Compras Governamentais) 3: Média das 3 Melhores Propostas Iniciais R\$ 24,56



Órgão: FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCACAO
FNDE

Objeto: Aquisição de livros didáticos para atender ao Programa Nacional do Livro Didático - PNLD 2019, Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais (1ao 5) ano - reposição, para serem utilizados no ano de 2021.

Descrição: LIVRO DIDÁTICO - LIVRO DIDÁTICO, GRAU ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, DEFINIÇÃO COLEÇÃO DISCIPLINAR, CONTEÚDO CADERNO DE ATIVIDADES, FORMATO IMPRESSO

Data: 01/10/2020 00:00

Modalidade: Inexigibilidade de Licitação

SRP: NÃO

Identificação: Inexigibilidade de Licitação Nº 110/2020 / UASG: 153173

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br

Quantidade: 151.004

Unidade: Unidade

UF: DF

| CNPJ | Razão Social do Fornecedor | Valor da Proposta Inicial |
|------------------------------------|---|---------------------------|
| 61.097.432/0001-57 * VENCEDOR * | KIT'S EDITORA COMERCIO E INDUSTRIA LTDA | R\$ 24,56 |

Preço (Compras Governamentais) 4: Média das 3 Melhores Propostas Iniciais **R\$ 24,00**

Órgão: MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária
EMBRAPA/CPATSA

Objeto: Formação de Registro de Preços para eventual contratação de MATERIAIS e SERVIÇOS GRÁFICOS..

Descrição: Serviço gráfico - policromia - Impressão tipo livreto, formato aberto 42x29,7cm (A3), 1 dobra, capa em papel couchê laminado, gramatura 230g/m2, 4x0 cor, miolo em papel couchê fosco 150g/m2, 4x4 cor, com até 60 páginas (15 folhas impressas em frente e verso) , acabamento em brochura (colado).
Quant. Matrizes 10; Tiragem por Matriz 50; Total 500.

CatSer: 17353 - Serviço gráfico - policromia

Data: 24/10/2019 09:00

Modalidade: Pregão Eletrônico

SRP: SIM

Identificação: NºPregão:222019 / UASG:135012

Lote/Item: /31

Ata: [Link Ata](#)

Adjudicação: 11/11/2019 11:37

Homologação: 11/11/2019 13:24

Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br

Quantidade: 500

Unidade: Unidade

UF: PE

| CNPJ | Razão Social do Fornecedor | Valor da Proposta Inicial |
|--------------------|---------------------------------|---------------------------|
| 08.784.035/0001-70 | GRAFICA FRANCISCANA LTDA | R\$ 20,00 |
| 11.461.719/0001-46 | DECK GRAFICA E EDITORA - EIRELI | R\$ 22,00 |
| 63.201.867/0001-25 | GRAFICA E EDITORA MESQUITA LTDA | R\$ 30,00 |

ANEXO II – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2020 - PMA

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

1. DA HABILITAÇÃO

1.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

1.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

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

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

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

1.2.1.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

1.2.3 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

1.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, através do e-mail, licitacao@amaraji.pe.gov.br ou cpl.amaraji@gmail.com, no prazo de **02 (duas)** horas, sob pena de inabilitação.

- 1.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 1.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 1.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
 - 1.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
 - 1.6.2 Ressalvado o disposto no item 4.1, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação, conforme disposto no artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93:
- 1.7 **Habilitação Jurídica, conforme o caso, consistirá em:**
 - 1.7.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual;
 - 1.7.2 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;
 - 1.7.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
 - 1.7.4 Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
 - 1.7.5 Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – MEI.
- 1.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 1.9 **Regularidade Fiscal e Trabalhista, conforme o caso, consistirá em:**
 - 1.9.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;



- 1.9.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, a saber:
- 19.2.1 – Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de inscrição estadual (CACEPE – Cadastro de Contribuinte do Estado) onde a licitante esteja sediada;
 - 19.2.2 – Se o ramo de atividade for prestação de serviços, deverá apresentar prova de inscrição no municipal (CIM, Alvará ou outro equivalente);
 - 19.2.3 – Se o ramo de atividade envolver comércio e prestação de serviços deverá apresentar os documentos exigidos nos subitens 19.2.1 e 19.2.2, acima descritos.
- 1.9.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 1.9.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- 1.9.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos – CNDT.
- 1.10 Qualificação Técnica limitar-se-á:**
- 1.10.1 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** constituirá em:
 - 1.10.2 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, ou com o item pertinente, será por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado do contrato e/ou notas fiscais que comprove a origem do atestado, sob pena de inabilitação.
 - 1.10.2.1 – Somente serão aceitos atestados com as seguintes informações: em papel timbrado da pessoa jurídica de direito público ou privado, com indicação do CNPJ, razão social e estar assinado pelo responsável que o expediu, bem como a indicação do respectivo cargo ou função;
 - 1.10.2.2 – No caso do atestado ser expedido por pessoa jurídica de direito público, o mesmo não precisa estar com firma reconhecida por cartório de notas na assinatura.
 - 1.10.2.3 – No caso do atestado ser expedido por pessoa jurídica de direito privado o mesmo deverá estar com a assinatura reconhecida firma por cartório de notas, sob pena de inabilitação.

1.10.3 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as características do objeto ora licitado.

1.11 **Qualificação Econômico-Financeira, limitar-se-á;**

1.11.1 Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

1.11.2 Para licitantes com sede no Estado de Pernambuco, “Certidão Negativa de Processos Cíveis (PJe)” para Pessoa Jurídica, para Licitação, “Certidão de Licitação”, em instâncias de 1º e 2º graus, que indique a inexistência de processos de falência ou concordata tramitando nos sistemas do Processo Judicial Eletrônico. Para os licitantes com sede em outros Estados, havendo o PJE, deve ser apresentada documentação equivalente;

1.12 Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgãos da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo sensível. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

1.13 A falta de quaisquer documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

1.14 Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram a matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambos, simultaneamente.

1.15 Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos a menos de **60 (sessenta)** dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

1.16 As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme previsto no artigo 43 da Lei Complementar nº 122/2006.



- 1.17 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 1.18 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 1.19 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, conforme previsto no parágrafo 1º do artigo 43 da Lei Complementar 123/2006.
- 1.20 A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 1.21 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 1.22 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 1.23 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 1.24 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 1.25 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 1.26 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.



AMARAJI
PREFEITURA MUNICIPAL



2. Outras documentações consistirá em:

- a) Declaração de que a empresa não foi declarada inidônea;
- b) Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- c) Declaração de Cumprimento ao artigo 7º, XXXIII da Constituição Federal;
- d) Declaração de elaboração de proposta independente, conforme IN nº 02/2009;
- e) Declaração de Vínculo Empregatício.
- f) Declaração de enquadramento ME/EPP;
- g) Declaração de conhecimento aos requisitos do Edital;



ANEXO III – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2020 - PMA

ROTEIRO/ MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

À
C.P.L. da Prefeitura de Amaraji.
Pregão Eletrônico nº 017/2020 - PMA
Processo Licitatório Nº 024/2020

Objeto: Contratação de empresa para prestação dos serviços gráficos para produção de cadernos de atividade em meio impresso, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, destinados aos alunos da rede municipal de ensino, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência

1 - TERMO DE ABERTURA

1.1 - Identificação da Interessada

1.2 - Referência: Pregão na Forma Eletrônica N.º **017/2020** - PMA

2 - VALIDADE DA PROPOSTA

De 60 dias, a contar da data de entrega dos envelopes.

3 - PREÇO

Indicar o preço global, em reais, em algarismos e por extenso, pelo qual a interessada se propõe a executar o objeto deste Edital, em conformidade com as especificações, e declarar que nos preços estão inclusos todos os encargos fiscais previdenciários e tributos.

4 – PRAZO: Conforme item 15.3 do Edital.

5 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Conforme item 19 do Edital.

6 – REAJUSTAMENTO: Conforme item 16 do Edital.

7 – Local, data, carimbo e assinatura do representante legal da empresa.



ANEXO IV – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2020 - PMA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO

À
C.P.L. da Prefeitura de Amaraji.
Pregão Eletrônico nº 017/2020 - PMA
Processo Licitatório Nº 024/2020

A empresa _____, CNPJ _____ para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 017/2020, cujo objeto é a **contratação de empresa para prestação dos serviços gráficos para produção de cadernos de atividade em meio impresso, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, destinados aos alunos da rede municipal de ensino, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência**, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de 2020.

**Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa
RG nº**



ANEXO V – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2020 - PMA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

À
C.P.L. da Prefeitura de Amaraji.
Pregão Eletrônico nº 017/2020 - PMA
Processo Licitatório Nº 024/2020

À _____, inscrita no CNPJ
nº _____, localizada a Rua _____,
nº _____, Bairro _____, UF _____,
DECLARA para os devidos fins, e, sob as penas da lei, cumprir plenamente os requisitos de habilitação
para participação do Pregão Eletrônico nº 017/2020 - PMA, conforme estabelecido no Art 4º, Inciso VII
da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

_____, _____ de _____ de
2020.

Representante legal / CPF

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e
carimbada com o número do CNPJ.



ANEXO VI – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2020 - PMA

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

À
C.P.L. da Prefeitura de Amaraji.
Pregão Eletrônico nº 017/2020 - PMA
Processo Licitatório Nº 024/2020

À _____, inscrita no CNPJ
nº _____, localizada a Rua _____,
nº _____, Bairro _____, UF _____,
DECLARA para os devidos fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, que não possui, em seu Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, em observância ao artigo 7º, XXXIII da Constituição Federal (Lei Federal nº 9.854/1999) que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93.

_____, _____ de _____ de 2020.

Representante legal / CPF

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



ANEXO VII – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2020 - PMA

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME OU EPP

À
C.P.L. da Prefeitura de Amaraji.
Pregão Eletrônico nº 017/2020 - PMA
Processo Licitatório Nº 024/2020

À _____, inscrita no CNPJ
nº _____, localizada a Rua _____,
nº _____, Bairro _____, UF _____,
DECLARA para os devidos fins, e, especificamente para participação em licitação na modalidade Pregão
Eletrônico nº 017/2020, que não ultrapassou o limite de faturamento e cumpre os requisitos
estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento
favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida Lei.

_____ de _____ de 2020.

Representante legal / CPF



ANEXO VIII – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2020 - PMA

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS REQUISITOS DO EDITAL

À C.P.L. da Prefeitura de Amaraji.
Pregão Eletrônico nº 017/2020 - PMA
Processo Licitatório Nº 024/2020

À _____, inscrita no CNPJ
nº _____, localizada a Rua _____,
nº _____, Bairro _____, UF _____.

Declara para fins de atendimento ao que consta do Edital do Pregão Eletrônico nº 017/2020, da Prefeitura Municipal de Amaraji/PE, que tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer os bens ora licitados de qualidade, sob as penas da Lei.

_____ de _____ de
2020.

Representante legal / CPF



ANEXO IX – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2020 - PMA

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

À
C.P.L. da Prefeitura de Amaraji.
Pregão Eletrônico nº 017/2020 - PMA
Processo Licitatório Nº 024/2020

À _____, inscrita no CNPJ
nº _____, localizada a Rua _____,
nº _____, Bairro _____, UF _____.

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 017/2020 - PMA, instaurado pela Prefeitura Municipal de Amaraji /PE, não integra no seu corpo social, nem no seu quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal, conforme disposto no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

Por ser verdade, firmamos o presente.

_____, _____ de _____ de 2020.

Representante legal / CPF

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



ANEXO X – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2020 - PMA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

À C.P.L. da Prefeitura de Amaraji.
Pregão Eletrônico nº 017/2020 - PMA
Processo Licitatório Nº 024/2020

Eu, _____ (Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído da empresa _____ (Identificação completa da licitante ou do Consórcio) doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 017/2020 - PMA, cumprindo ao disposto na Instrução Normativa nº 002/2009, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº 017/2020 - PMA, foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 017/20 - PMA, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico nº 017/2020 - PMA, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 017/2020 - PMA, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 017/2020 - PMA, quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº 017/2020 - PMA, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 017/2020 - PMA, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº 017/2020 - PMA, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Amaraji, antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ___ de _____ de _____

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)

Obs: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com carimbo de CNPJ



ANEXO XI – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2020 - PMA

(MINUTA DO CONTRATO)

CONTRATO Nº /2020

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS GRÁFICOS PARA PRODUÇÃO DE CADERNOS DE ATIVIDADE EM MEIO IMPRESSO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, EXIGÊNCIAS E ESTIMATIVAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, A PREFEITURA MUNICIPAL DA AMARAJI, E, DE OUTRO LADO, A (RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA), NA FORMA ABAIXO ADUZIDA.

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMARAJI, Rua Rocha Pontual, 72 – Centro – Amaraji – PE, CEP 55.515-000, inscrita no CNPJ sob o nº. 11.294.360/0001-60, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Sr. **RILDO REIS GOUVEIA**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade nº 1.430.867- SSP PE, e inscrito no CPF/MF sob o nº 153.513.514-04, residente e domiciliado na Fazenda Vale da Miquilina – Zona Rural – Amaraji - PE, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**

DADOS DA CONTRATADA

RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA: _____
ENDEREÇO COMPLETO: _____
INSCRIÇÃO NO CNPJ (MF) Nº _____ **INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº** _____
INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº _____ **BANCO:** _____
AGÊNCIA: _____ **CONTA CORRENTE Nº** _____

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO

NOME COMPLETO: _____
CARGO QUE OCUPA: _____ **NACIONALIDADE:** _____
ESTADO CIVIL: _____ **PROFISSÃO:** _____
IDENTIDADE Nº _____ **CPF (MF) Nº** _____
ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____

doravante denominada, simplesmente, **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento do **Pregão na forma Eletrônica nº 017/2020, do tipo menor preço**, proferido pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Amaraji, devidamente homologado por seu ordenador de despesas, celebram o presente contrato de execução de serviços gráficos, que se regerá pelas normas constantes da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui o objeto deste instrumento contratual a **contratação de empresa para prestação dos serviços gráficos para produção de cadernos de atividade em meio impresso, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, destinados aos alunos da rede municipal de ensino, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência**, constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

O Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura, tendo como termo final o dia 31 de dezembro de 2020, podendo ser aditado para termino do prazo de execução previsto na cláusula terceira deste instrumento contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução do objeto é de 60 (sessenta) dias contados a da data da assinatura do contrato, podendo ser aditado nos termos do art. 65 da Lei nº 8666/93 e alterações, mediante justificativa aceita pela Administração.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O preço global do presente Contrato será de R\$ _____ (_____), já inclusos todos os custos e encargos referentes à prestação do serviço inclusive direção, supervisão, administração, mão-de-obra, transporte de pessoal, encargos sociais e trabalhistas, impostos, licenças, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

Parágrafo Primeiro - Os pagamentos serão realizados em parcelas mensais, no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente às medições mensais realizadas e atestadas pela Secretaria de Educação, e ainda de acordo com as seguintes condições:

a) O pagamento do 1º boletim de medição será condicionado à apresentação de cópias autenticadas em cartório dos seguintes documentos:

- Anotação de Responsabilidade Técnica - ART da execução dos Serviços, perante o CREA-PE.



- Matrícula da obra no INSS (CEI);
- Comprovante de regularidade perante o INSS e FGTS.
- b) Para os pagamentos das medições subseqüentes à primeira, serão exigidas cópias, autenticadas em cartório, dos seguintes documentos:
 - Comprovante de regularidade perante o INSS e FGTS.
- c) Para o pagamento da última medição, será exigida cópia autenticada em cartório do CND da obra perante o INSS, bem como do Termo de Recebimento Provisório da Obra emitido pela Secretaria de Educação, da **Prefeitura Municipal de Amaraji**, responsável pela fiscalização da obra.
- c) Os pagamentos estarão adstritos à execução do Cronograma Físico-Financeiro constante do Anexo I do Edital.

Parágrafo Segundo - Em havendo reajustamento de acordo com a legislação vigente, será adotado a variação do INCC, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

Parágrafo Terceiro - A **CONTRATADA** fica obrigada a apresentar em suas faturas, separadamente, montante dos impostos que correspondam a cada pagamento.

Parágrafo Quarto - Em caso de irregularidade, o pagamento será suspenso até que sejam sanadas as pendências, sem ônus para a **Prefeitura Municipal de Amaraji**.

Parágrafo Quinto - A critério da **Prefeitura Municipal de Amaraji**, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA

Não será exigido garantia contratual na prestação dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** obrigará-se-á:

Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta de preços, com o uso de empregados, materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à produção e entrega do material impresso em cumprimento das cláusulas contratuais pelas Ordens de Serviço expedidas pela Secretaria Municipal de Educação – SME, dentro dos limites quantitativos e com os prazos, qualidade e especificações do Termo de Referência e da proposta de preços.

Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Educação – SME a impossibilidade de cumprimento de prazo de entrega estabelecido na Ordem de Serviço, apresentando as devidas justificativas;

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório



para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá possuir parque gráfico com os equipamentos, acessórios, programas e aplicativos e manter sistemas de impressão digital em condições de efetuar os serviços de prova gráfica e impressão solicitados pela CONTRATANTE conforme Termo de Referência.

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive sua proposta de preço e condições que lhe garantiram a vitória no certame, de modo a não frustrar a presente contratação, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

Designar responsável para representar a CONTRATADA junto à CONTRATANTE para atendimento das demandas, bem como os demais assuntos inerentes ao Contrato.

Guardar sigilo sobre todas as informações de caráter reservado obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

Utilizar empregados habilitados e com nível de conhecimento adequado à execução dos serviços em conformidade com as exigências deste Termo e normas e determinações em vigor;

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

Responsabilizar-se integralmente pelas despesas com transporte e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento de suas obrigações, sem qualquer ônus adicional para a Secretaria Municipal de Educação – SME;

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar, dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAJI

A Prefeitura Municipal de Amaraji obrigar-se-á:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

Prestar informações e esclarecimentos pertinentes à execução dos serviços, que venham a ser solicitados pela empresa.

Notificar a CONTRATADA por escrito na ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços e, conforme o caso, rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue fora das especificações solicitadas, sempre fixando prazo para sua correção.

Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços demandados e realizados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no contrato a ser firmado.

Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- a. Certificar a realização dos serviços e atestar as notas fiscais;

- b. Realizar contatos diretos com a CONTRATADA, com a finalidade de bem administrar a execução do objeto;
- c. Comunicar imediatamente as irregularidades detectadas à CONTRATADA, para correção ou adequação;
- d. Apurar eventuais faltas da CONTRATADA que possam gerar a aplicação das sanções, informando-as à Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Amaraji, sob pena de responsabilidade;
- e. Conforme a gravidade ou frequência das irregularidades, bem como a atuação da CONTRATADA em sua correção ou adequação, enviar os registros pertinentes à Secretaria Municipal de Educação para inclusão no processo de contratação e para a adoção das providências necessárias;
- f. Realizar gestão para sanar casos omissos, na sua esfera de atribuições, submetendo à autoridade competente as questões controvertidas decorrentes da execução do objeto a ser contratado, com o objetivo de dar solução às questões suscitadas, preferencialmente no âmbito administrativo.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

A fiscalização do contrato ficará a cargo da Secretária Municipal de Educação, Sr^a Sheyla Karoline de Medeiros.

CLÁUSULA NONA - DA SUBCONTRATAÇÃO

Não serão admitidas a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial do objeto do Contrato, à associação do contratado com outrem, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, que impliquem em substituição do contratado com outra pessoa.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do objeto do presente instrumento contratual correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Poder: 02 - Poder Executivo

Orgão: 04 - Secretaria de Educação

Programa: 12.361.0021.2022.0000 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

Programa: 12.366.0020.2175.0000 – Manutenção das Atividades da Educação de Jovens e Adultos

Elemento: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto do presente Instrumento contratual, a **Prefeitura Municipal de Amaraji** poderá, sem prejuízo do disposto nos Art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções, após regular processo administrativo:

I - Advertência;

II - Multa, sendo;

- a) de 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso, ocorrendo atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais, ou entrega do objeto em desacordo com as condições estabelecidas;
- b) de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, ou no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou ainda, no caso de recusa da licitante em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido no subitem **15.2** do Edital.

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto persistirem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que tiver aplicado a penalidade;

Parágrafo Único - As multas previstas no subitem II, não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

Constitui motivo para rescisão do presente Contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a ocorrência de qualquer das hipóteses prevista no Art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93 e Alterações, desde que cabíveis à presente contratação, resguardadas as prerrogativas conferidas por esta Lei Federal à **Prefeitura Municipal de Amaraji**, consoante o que estabelece o Art. 58, bem como nas formas e condições previstas no Art. 79.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM ESTE CONTRATO

I. Pregão na forma Eletrônica Nº 012/2020, PL Nº 017/2020

II. Proposta da **CONTRATADA**.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Na ocorrência de celebração de Termo Aditivo que contemple itens constantes da planilha de orçamento básico deste edital, em que o preço unitário ofertado seja superior ao correspondente preço básico, fica o contratado sujeito a repactuar-los com a administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO COMPETENTE

É competente o Foro da Comarca de Amaraji, para dirimir qualquer divergência ou dúvida fundada no presente instrumento, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem, assim, justas e acordadas, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito jurídico e legal, na presença de 02 (duas) testemunhas, que no final também o subscrevem.

Amaraji, ____ de _____ de 2020.

RILDO REIS GOUVEIA
PREFEITO

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME: _____.

CPF:

NOME: _____.

CPF: