



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05/2020 - PMB  
REGISTRO DE PREÇOS

## 1. DA LICITAÇÃO

1.1. O Município de Boquim, do Estado de Sergipe, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS, do tipo menor preço por item, consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, visando futuras contratações de empresas para fornecimento parcelado de **Materiais Gráficos** para as Secretarias Municipais de Administração e Finanças; Gabinete do Prefeito; Obras, Urbanismo e Serviços de Utilidade Públicas; Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo; Agricultura Comércio e Meio Ambiente; Fundo Municipal de Assistência Social e do Trabalho; Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e Fundo Municipal de Saúde e Bem Estar deste Município, de acordo com as especificações, quantidades estimadas e condições constantes no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

1.2. A presente licitação será regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto Municipal nº 190/2017 que regulamenta o Registro de Preços, Decreto Municipal nº 104/2020 que regulamenta o Pregão Eletrônico e as exigências estabelecidas neste Edital.

## 2. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

2.1. A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta por comando da Pregoeira, com a utilização de sua chave de acesso e senha no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

• **INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 22/07/2020 às 09:00H – Horário de Brasília**

• **ABERTURA DAS PROPOSTAS: 10/08/2020 às 08:30H – Horário de Brasília**

• **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 10/08/2020 às 09:30H – Horário de Brasília**

• **TEMPO DA DISPUTA:** a etapa de envio de lances na sessão pública durará **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública, de acordo com o art. 32, do Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, por se tratar de modo de disputa **ABERTO**.

## 3. DO PROVEDOR DO SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO

3.1. O Provedor do Sistema Eletrônico para este Pregão Eletrônico será o Banco do Brasil S/A, através do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), onde poderão ser acessados este Edital e seus anexos.

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

## 4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E INFORMAÇÕES

4.1. Observado o prazo legal, o licitante poderá formular consultas por e-mail ou no próprio sistema, informando o número da licitação.

4.2. As consultas serão respondidas no campo MENSAGENS, no link correspondente a este Edital no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**4.3.** Para esclarecimentos deste Edital, informa-se:

- a)** Endereço da Prefeitura Municipal de Boquim: Praça Dr. José Maria de Paiva Melo, nº 26. Centro. CEP: 49.360-000. Boquim/SE
- b)** Horário de atendimento ao público: **07:00 H às 13:00 H, de segunda a sexta-feira.**
- c)** Referência de tempo: **Horário de Brasília/DF**
- d)** Sites: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br); [www.boquim.se.gov.br](http://www.boquim.se.gov.br) e/ou [www.tce.gov.br](http://www.tce.gov.br).
- e)** Endereço Eletrônico: [licitacao@boquim.se.gov.br](mailto:licitacao@boquim.se.gov.br).
- f)** Número de Telefone: **(79) 3649-1919.**

## 5. ANEXOS

- 5.1.** Anexo I – Termo de Referência;
- 5.2.** Anexo II – Relação de Órgãos Participantes;
- 5.3.** Anexo III – Modelo de Proposta Comercial;
- 5.4.** Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- 5.5.** Anexo V – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 5.6.** Anexo VI – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

## 6. DO OBJETO

1.2. **6.1.** A presente licitação tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo menor preço por item, consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, visando futuras contratações de empresas para fornecimento parcelado de **Materiais Gráficos** para as Secretarias Municipais de Administração e Finanças; Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo; Agricultura Comércio e Meio Ambiente; Fundo Municipal de Assistência Social e do Trabalho; Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e Fundo Municipal de Saúde e Bem Estar deste Município, de acordo com as especificações, quantidades estimadas e condições constantes no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

**6.2.** A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública a firmar as contratações nas quantidades estimadas no Termo de Referência – Anexo I, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

## 7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**7.1.** Em conformidade com o disposto no § 2º, do art. 7º, do Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, a dotação orçamentária será indicada somente antes da formalização do empenho e Ordem de Serviço.

**7.2.** Os recursos orçamentários para atender as despesas de exercício futuro, serão alocadas no exercício correspondente, de acordo com o orçamento, a previsão do PPA e em atendimento a Lei Complementar nº 101/2000.

## 8. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**8.1.** Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências fixadas neste Edital e que estiverem devidamente **credenciados** no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**8.2.** Estão impedidos de participar direta ou indiretamente deste certame as Empresas:

**8.2.1** Reunidas em consórcio;

**8.2.2** Estrangeiras que não funcionem no país;

**8.2.3** Punidas com suspensão do direito de licitar e contratar;

**8.2.4** Declaradas inidôneas ou impedidas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**8.3.** Dirigentes ou servidores Municipais, bem como aqueles relacionados conforme o art. 9.º da Lei nº 8.666/93.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**8.4. No item 110 poderão participar TODOS OS TIPOS DE EMPRESAS, os demais itens deste procedimento licitatório participarão exclusivamente as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme preceitua o art. 48, I, da Lei Complementar n.º 123/2006, com a redação dada pela Lei Complementar n.º 147/2014.**

## **9. DOS CREDENCIAMENTO: APLICATIVO LICITAÇÕES-E**

**9.1.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (§ 1º, art. 9º do Decreto n.º 10.024/2019), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A. para acesso ao sistema eletrônico no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**9.2.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**9.3.** 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 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.

## **10. DA PARTICIPAÇÃO**

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

**10.2.** Os trabalhos serão conduzidos por servidora do Município de Boquim denominada **Pregoeira**, nomeada pela Portaria n.º **02/2020**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo *Licitações-e*, desenvolvido pelo Banco do Brasil S.A., constante no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**10.3.** A participação no Pregão Eletrônico 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 estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

**10.4.** Os dados para acesso devem ser informados no **site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)**, opção Acesso Identificado, observando data e horário limite estabelecidos.

**10.5.** É recomendável que os licitantes apresentem suas propostas com antecedência, não deixando para cadastrá-las no dia do certame. O sigilo das propostas é garantido pelo Banco do Brasil e apenas na data e horário previstos para a abertura torna-se publicamente conhecidas.

**10.6.** Os interessados poderão anexar a proposta através da opção Oferecer Propostas, em arquivos no formato documento do Word (\*.doc), e o tamanho do arquivo não poderá exceder a 2 MB.

**10.7.** Caso o licitante disponibilize sua proposta através do aplicativo [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), a referida proposta **não poderá conter** nenhum tipo de informação (logomarca, CNPJ, nome do representante, telefone, endereço) que identifique a interessada, **sob pena de desclassificação** na participação do certame licitatório.

**10.8. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

**10.9.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**10.10.** Caberá à 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.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**10.11.** Qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso deverá comunicar imediatamente ao Banco do Brasil (órgão provedor do sistema).

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

**10.13.** Não poderão participar desta licitação os interessados:

- a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- c) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- e) que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- f) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

## **11. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**11.1.** O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá as seguintes atribuições:

- a) coordenar o processo licitatório;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e consulta ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- c) conduzir a sessão pública na internet;
- d) verificar a conformidade da proposta de preços com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- e) dirigir a etapa de lances;
- f) verificar e julgar as condições de habilitação;
- g) receber, examinar e decidir os recursos, encaminhado à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) indicar o vencedor do certame;
- i) adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- j) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- k) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

## **12. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**12.1.** 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 [licitacao@boquim.se.gov.br](mailto:licitacao@boquim.se.gov.br).

**12.2.** A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **(02) dois dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do termo de referência e dos anexos.

**12.3.** Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**12.4.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao@boquim.se.gov.br](mailto:licitacao@boquim.se.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Praça Dr. José Maria de Paiva Melo, n.º 26, Centro, Boquim/SE, na Sala da Comissão Permanente de Licitação.

**12.5.** Caberá a Pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação

**12.6.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**12.7.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**12.8.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

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

**12.10.** As impugnações protocoladas intempestivamente não serão levadas em consideração.

**12.11.** As alterações do Edital que, inquestionavelmente, afetarem a formulação da proposta, serão informadas para todas as licitantes que retiraram o Edital e divulgadas pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido. Do contrário, serão mantidos a data e horário da sessão.

### **13. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**13.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente 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, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**13.1.1.** Solicita-se dos licitantes que os documentos de habilitação que não puderem ser conferidos eletronicamente, via internet, sejam encaminhados, preferencialmente, sob a forma de autenticação eletrônica digital, afim de que seja comprovada a veracidade desses com maior celeridade.

**13.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**13.3.** 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.

**13.4.** 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.

**13.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

**13.6.** 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.

**13.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

### **14. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

**14.2.** A Pregoeira 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.

**14.3.** Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

**14.4.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**14.5.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**14.6.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

de lances.

**14.7.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

**14.8.** 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.

**14.9. A disputa ocorrerá pelo valor UNITÁRIO do Item.**

**14.9.1. Informamos que o sistema do Banco do Brasil identifica “item” com a nomenclatura “lote”.**

**14.10.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**14.11.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**14.12. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,05 (cinco) centavos.**

**14.13.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**14.14.** 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.

**14.15.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**14.16.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**14.17.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**14.18.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**14.19.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**14.20.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**14.21.** Ao formular seu lance, o licitante deverá evitar que o valor unitário e total extrapole o número de duas casas decimais após a vírgula (casa dos centavos). Caso isto ocorra, a Pregoeira estará autorizada a adjudicar o item objeto desta licitação, fazendo arredondamentos a menor, no valor unitário.

**14.22.** A Pregoeira poderá anunciar o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pela pregoeira, acerca da aceitação do lance de menor valor.

**14.23.** Encerrada a etapa de lances da sessão pública, os licitantes deverão acompanhar a etapa de Aceitação, permanecendo “on-line” para a resposta de dúvidas por parte da Pregoeira, bem como eventual negociação de valores. Nesta etapa o sistema disponibiliza a possibilidade de um “chat” bilateral.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**14.24.** No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**14.25.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente **após decorridas vinte e quatro horas** da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**14.26.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**15. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS EMPRESAS ENQUADRADAS COMO MICROEMPRESA – ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**

**15.1.** Será observado e assegurado tratamento diferenciado concedido às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte – EPP na participação em certames licitatórios deste Município de Boquim, conforme determina a Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, em especial o previsto nos artigos 43 a 45 e a Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014.

**15.2.** A utilização dos benefícios concedidos pela Lei Complementar n.º 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias **configura fraude ao certame**, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município de Boquim, nos termos do Item – SANÇÕES.

**15.3. Será desclassificada/inabilitada** a empresa que fizer uso dos benefícios concedidos às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte – EPP por ocasião de participação em certames licitatórios deste Município, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, no ano fiscal anterior, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos na referida lei.

**15.3.1. A utilização indevida dos benefícios concedidos pela Lei Complementar n.º 123/2006 configura fraude ao certame, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com o Município de Boquim, nos termos do Item – SANÇÕES.**

**15.4.** As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**15.5.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme dispõe o art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006, com a redação dada pela Lei Complementar n.º 147/2014;

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

**15.7.** Será assegurado como **critério de desempate** a preferência de contratação para as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, conforme esclarecimentos abaixo:

**a)** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sejam iguais ou até **10% (dez por cento) superiores** à proposta mais bem classificada;

**b)** Nesta modalidade, o intervalo percentual supracitado será de até **5% (cinco por cento)** superior ao melhor preço.

**15.8.** Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

I – a Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**15.9.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do artigo 45 da Lei, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**15.10.** O disposto no artigo 45 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**15.11.** No caso desta modalidade, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances**, sob pena de preclusão.

## **16. DAS PROPOSTAS**

**16.1.** Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira 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.

**16.2.** A licitante que ofertou o menor preço deverá formular e encaminhar a Comissão Permanente de Licitação – CPL, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sua proposta por escrito, em conformidade com os lances eventualmente ofertados, devendo estar de acordo com a especificação constantes do Termo de Referência, Anexo I, e modelo de proposta, Anexo II, deste Edital, e conter, ainda, os seguintes dados:

**a) PRAZO DE VALIDADE DE, NO MÍNIMO, 60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data marcada para a abertura da presente licitação. Em caso de omissão, considerar-se-á aceito o prazo citado nesta alínea.

**b) PREÇO UNITÁRIO E TOTAL PARA O OBJETO LICITADO**, fixo e irrevogável, **limitado a 02 (duas) casas decimais**, numérico e por extenso, expresso em moeda nacional;

**c) DECLARAÇÃO** no corpo da proposta, de que o preço ofertado inclui todos os custos e despesas inerentes ao objeto licitado, tais como: **taxas, fretes, impostos, seguros** e tudo mais que possa influir direta ou indiretamente no custo do fornecimento do objeto licitado. A falta de manifestação implicará em declaração de que todas as despesas já estão inclusas.

**d) RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO**, telefone/fax, número do CNPJ, banco, agência, número da conta-corrente;

**16.3.** O encaminhamento das propostas pressupõe o conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no Edital e seus anexos.

**16.4. A empresa será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.**

**16.5.** A proposta de preços deverá ser elaborada em conformidade com o Modelo de Proposta Comercial – Anexo III do Edital e observando as exigências contidas neste instrumento convocatório, **sob pena de desclassificação.**





**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**16.6.** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações no Campo “Informações Adicionais” ou anexá-las no campo apropriado do sistema do Banco do Brasil, sob pena de **desclassificação** e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, fardamento, materiais utilizados para a prestação dos serviços, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o objeto licitado.

**16.7.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta inicialmente apresentada, salvo nos casos de ajustes de valores, após o encerramento da etapa de lances, se houver.

**16.8.** O Licitante vencedor do certame poderá apresentar com a sua proposta de preços a **PLANILHA DE CUSTO**, contendo composição clara do preço, todos os insumos, encargos em geral e lucro em relação ao preço final.

## **17. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**17.1.** Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO** ofertado pelo valor UNITÁRIO do item/lote.

**17.2.** A Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao preço estimado para a contratação, estipulado dentro dos preços apresentados no mercado, constante no Termo de Referência, em segundo lugar observará a habilitação da licitante conforme disposições do Edital.

**17.3.** Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente e na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda o Edital.

**17.4.** Ocorrendo a situação a que se refere o subitem acima, a Pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

**17.5.** Uma vez aceita a proposta quanto ao valor e ao objeto, e verificado o cumprimento dos requisitos de habilitação, a Pregoeira anunciará a licitante vencedora.

**17.6.** A ata da sessão pública do pregão será disponibilizada na internet, imediatamente após o encerramento da sessão pública.

**17.7.** Constatado o atendimento às exigências do Edital e verificada a regularidade dos atos praticados pela Pregoeira, a autoridade competente registrará no sistema, a homologação do Pregão.

**17.8.** O desatendimento às exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que sejam possíveis: a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão.

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

## **18. DA HABILITAÇÃO**

**18.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira 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 ao seguinte cadastro:

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

**18.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada, em relação à habilitação



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

**18.3.** 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, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

**18.4.** 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.

**18.5.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**18.6.** 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.

**18.7.** 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.

**18.8.** Ressalvado o disposto no item 18.2, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**18.9. DECLARAÇÕES**

**a) Declaração de Atendimento aos Requisitos deste Edital**, conforme disposto no Inciso VII, art. 4.º da Lei n.º 10.520/2002, nos termos abaixo:

**MODELO DE DECLARAÇÃO – ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL**

Inciso VII, art. 4º da Lei n.º 10.520/2002

**PREGÃO ELETRÔNICO n.º \_\_\_/2020**

(nome da empresa)\_\_\_\_, CNPJ n.º. \_\_\_\_\_, sediada à (endereço completo), declara sob as penas da lei que possui todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão Eletrônico n.º \_\_\_/2020, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal, DECLARANDO, ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital ensejará aplicação de penalidades à declarante.

**Local e data**

**Nome / número do C.P.F do Declarante ou Representante Legal da Empresa (Assinatura)**

**Carimbo do CNPJ**

**b) Declaração de não utilização de mão de obra infantil** em cumprimento ao Decreto n.º 4.358/02 e ao Inciso XXXIII, do Art. 7º da CF, nos termos abaixo:

**MODELO DE DECLARAÇÃO – NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA INFANTIL**

**PREGÃO ELETRÔNICO n.º \_\_\_/2020.**

(nome da empresa)\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. n.º. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, e do CPF nº. \_\_\_\_\_ **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( )

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

**Local e data**



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Nome / número do C.P.F do Declarante ou Representante Legal da Empresa (Assinatura)

#### 18.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) No caso de **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- b) No caso de **sociedade empresária**: ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- c) No caso de **sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- d) No caso de **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 3º da Instrução Normativa nº 36, de 02 de março de 2017, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNCRC.
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) RG e CPF do representante legal da Empresa (Cópia)

#### 18.11. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;
- b) Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva, com efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), conforme a Portaria PGFN/RFB n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, abrangendo as contribuições previdenciárias;
- c) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa com a Fazenda **ESTADUAL** da sede do licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa com a Fazenda **MUNICIPAL** da sede do licitante;
- f) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

**18.11.1.** As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**18.11.2** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme dispõe o art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006, com a redação dada pela Lei Complementar n.º



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

147/2014;

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

#### **18.12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA**

**a) Certidão negativa de falência ou concordata**, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante, expedida nos últimos 30 (trinta) dias que anteceder a abertura da licitação, salvo se consignar no próprio texto data de validade diferente;

#### **18.13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**a) Atestado (s) de capacidade técnica**, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação do serviço semelhante ao objeto desta licitação em termos de características técnicas e quantitativo correspondente à proposta formulada. **Nos atestados devem estar explícitos: a empresa que está fornecendo o atestado e o responsável pelo setor encarregado do objeto em questão.**

**a.1) A empresa poderá apresentar mais de um atestado de capacidade técnica a fim de comprovar a sua aptidão para a execução do objeto da licitação.**

### **19. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

**19.1.** Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

**19.2.** O prazo para manifestação sobre a intenção de interpor recurso será aberto pela Pregoeira, durante a sessão, na fase de habilitação.

**19.3.** Será concedido à licitante que manifestar a intenção de interpor recurso o prazo de **03 (três) dias** para apresentação dos memoriais, os quais deverão ser enviados por meio eletrônico, havendo campo específico para esse fim no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**19.4.** Os demais licitantes, caso haja interesse, poderão apresentar seus memoriais também por meio eletrônico, no prazo de **03 (três) dias** a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**19.5.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, ficando a Pregoeira autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

**19.6.** O recurso contra decisão da Pregoeira **não** terá efeito suspensivo.

**19.7.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**19.8.** Caberá à autoridade competente decidir os recursos contra ato da Pregoeira, quando este mantiver sua decisão.

**19.9.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**: Praça Dr. José Maria de Paiva Melo, 26, Centro, Boquim-SE.

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

### **20. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**20.1.** Não sendo interposto recurso, a Pregoeira fará a adjudicação do lote ao licitante vencedor, após o que



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

encaminhará à autoridade competente para homologação da licitação.

**20.2.** Havendo recurso, após deliberação sobre o mesmo, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto, homologando em favor do licitante vencedor.

**20.3.** Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, estará sujeito às penalidades previstas no Item – **DAS SANÇÕES**. Neste caso, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação dos proponentes, observada a ordem de classificação, até apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente convocado para negociar redução do preço ofertado e, se for o caso, celebrar o Contrato.

## **21. DA ASSINATURA E VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**21.1.** Após a homologação do resultado da licitação, os preços ofertados pelos licitantes vencedores de cada item/lote serão registrados na Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o Anexo IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, deste Edital.

**21.2.** Os licitantes classificados em primeiro lugar terão o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da convocação, para comparecer perante a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO a fim de assinar a Ata de Registro de Preços.

**21.3.** O não comparecimento da licitante vencedora, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada para a assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou do Termo Contratual, ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação constante da proposta comercial apresentada.

**21.4.** O prazo mencionado acima poderá ser prorrogado por uma só vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Secretaria Gestora do Registro de Preços, conforme previsto no § 1º, do art. 64, da Lei nº 8.666/1993.

**21.5.** A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas implicará no cancelamento do registro do preço do item para este fornecedor.

**21.6.** Os demais licitantes classificados neste processo, em ordem crescente de preço proposto por item, poderão ser convocados para compor a Ata de Registro de Preços, na condição de aceitarem os preços do primeiro colocado em cada item, ou nos casos previstos neste Edital e na Ata dele decorrente.

**21.7.** É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, conforme subitem anterior, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas referentes à sua classificação, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das SANÇÕES previstas neste Edital.

**21.8.** A Ata de Registro de Preços terá **validade de 12 (doze) meses**, improrrogáveis, conforme art. 12 do Decreto nº 7.892/13 e art. 11º do Decreto Municipal nº 190/2017, contados a partir da data da sua assinatura.

**21.9.** No momento de assinatura da Ata de Registro de Preços a Empresa vencedora do certame que possuir registro em qualquer Conselho Regional, deverá apresentar visto para exercer atividades em caráter temporário na jurisdição do Estado de Sergipe, conforme preceitua a Resolução CONFEA n.º 413/2007.

## **22. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES**

**22.1.** A Secretaria solicitante do objeto será o Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços de que trata este Edital.

**22.2.** A Ata de Registro de Preços elaborada conforme o **Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços**, será assinada pelo Representante da Secretaria Gestora, pelo Prefeito e pelos representantes de cada um dos fornecedores legalmente credenciados e identificados.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**22.3.** Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão aqueles ofertados nas propostas de preços dos licitantes vencedores da disputa.

**22.4.** A Ata de Registro de Preços uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal n.º 8.666/93, sendo assegurada à detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

**22.5.** O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o preço decorrente de procedimento de licitação for igual ou superior ao registrado.

**22.6.** As Secretarias participantes do Sistema de Registro de Preços – SRP, quando necessitar, poderá efetuar aquisições junto às empresas detentoras de preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especificações previstos, durante a vigência do documento supracitado, mediante Ordem de Fornecimento emitida pela Secretaria Gestora.

**22.7.** As empresas detentoras de preços registrados ficarão obrigadas a fornecer os itens licitados aos participantes do SRP, nos prazos estabelecidos neste Edital, desde que notificados por estes e durante a vigência da Ata de Registro de Preços mesmo que a execução do objeto esteja prevista para data posterior à do vencimento da mesma.

**22.8.** É expressamente **vedada a subcontratação** do objeto deste Edital, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidade adequada, conforme previsão no item Sanções.

**22.9.** Em atendimento ao disposto no § 4º do art. 22 do Decreto n.º 7.892/2013 alterado pelo Decreto n.º 9.488/2018, o **quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado** para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**22.10.** As adesões às atas somente poderão ser efetuadas com autorização do órgão gerenciador. Após a autorização do órgão gerenciador, o "carona" deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**22.11.** Em decorrência da assinatura da Ata, a Secretaria Municipal participante poderá efetuar pedidos ao fornecedor com o preço registrado, devendo para tanto, adotar os seguintes procedimentos:

I – Encaminhar solicitação à Secretaria Gestora do Registro de Preços para que esta emita Ordem de Serviço.

II – Comunicar mediante a instrução de processo, ao Órgão Gestor, ou seja, a **Secretaria Municipal da Administração e Planejamento**, eventuais irregularidades da empresa fornecedora, detentora do registro de preços.

**22.12.** Para fins de autorização, **só serão aceitos pedidos de adesões às atas que não excedam**, por órgão ou entidade solicitante, **a cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, conforme disposto no § 3º do art. 22 do Decreto n.º 7.892/2013 alterado pelo Decreto n.º 9.488/2018.

## **23. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

### **23.1. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**23.1.1** Os preços registrados poderão ser revistos a qualquer tempo em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos itens registrados, obedecendo ao estabelecido no Decreto Municipal n.º 190/2017, obedecendo ao seguinte:

a) Sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado, o Órgão Gestor comunicará e solicitará formalmente à Comissão Permanente de Licitação para que esta convoque o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço corrente, procedendo a respectiva alteração na Ata, caso haja a concordância da empresa. Frustrada a negociação, a empresa será liberada do compromisso assumido, respeitados os contratos já firmados.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**b)** Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Comissão Permanente de Licitação convocará os demais licitantes classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

**c)** A empresa poderá solicitar a Secretaria Gestora do Registro de Preços a revisão dos preços registrados, mediante requerimento fundamentado, com apresentação de comprovantes e de planilha detalhada do custo, que demonstrem que o mesmo não pode cumprir as obrigações assumidas, em função da elevação dos custos dos bens, decorrentes de fatos supervenientes. A Ata de Registro de Preços sofrerá alteração caso acate o pedido ou, se indeferido, o licitante poderá ser liberado do compromisso assumido.

**23.1.2.** Serão considerados preços de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Administração para os itens registrados.

**23.1.3.** Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se, no mínimo, a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do licitante e aquele vigente no mercado à época do registro.

**23.1.4.** As alterações dos preços registrados, oriundas da revisão dos mesmos, serão publicadas no Diário Oficial do Município.

#### **DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**23.2.** Os preços registrados na presente Ata poderão ser cancelados de pleno direito, garantida a prévia defesa, nos termos do Decreto Municipal n.º 190/2017.

##### **I – pela Administração quando:**

**a)** o proponente que tenha seus preços registrados e/ou o contratado não cumprir as exigências contidas na legislação pertinente e /ou descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

**b)** o proponente que tenha seus preços registrados, injustificadamente, deixe de firmar contrato, não retirar a nota de empenho de despesa ou aceitar outro instrumento equivalente, decorrente do registro de preços;

**c)** o contratado der à rescisão administrativa do contrato decorrente do registro de preços, por qualquer dos motivos elencados no Art. 78 e seus incisos da Lei n.º 8666/93;

**d)** o proponente que tenha seus preços registrados e/ou o contratado, injustificadamente, não aceite reduzir seus preços registrados, na hipótese de este se tornar superior ao praticado no mercado;

**e)** os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

##### **II – pelo proponente que tenha seus preços registrados quando:**

**a)** comprovar, mediante solicitação formal, que está impossibilitado de cumprir as exigências contidas no procedimento que deu origem ao registro de preços;

**b)** comprovar a ocorrência de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, que comprometa a execução contratual.

#### **24. DA EXECUÇÃO, DA FISCALIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO DO OBJETO**

**24.1.** Os fornecimentos que tiverem seus preços registrados serão efetuados através da formalização contratual e emissão da Ordem de Serviço, emitida pela Secretaria Gestora do Registro de Preços e as obrigações assumidas deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**24.2.** O documento de que trata o subitem anterior terá caráter convocatório e será emitido em 03 (três) vias, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data de convocação para assinatura.

**24.3.** Os prazos, as quantidades, a forma de realização, de recebimento, de aceite e as demais condições de execução do objeto serão definidos na Ordem de Serviço e neste Edital e seus anexos.

**24.4.** Não será aceito o fornecimento que não tenha sido autorizado, ou que, por qualquer motivo, não esteja de acordo com os termos e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**24.5.** No caso de desconformidades no fornecimento, local de entrega, aceite e recebimento, beneficiário do Registro de Preços deverá sanar a irregularidade dentro do prazo que for estabelecido ou apresentar recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento da notificação, cabendo ao órgão participante a solução definitiva da questão.

**24.6.** Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas nos arts. 73 a 76, da Lei 8.666/93. A **Secretaria Municipal da Administração e Finanças** rejeitará, no todo ou em parte, a execução do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual.

**24.7.** Durante a vigência do contrato, o fornecimento será acompanhado e fiscalizado por **SERVIDOR NOMEADO ATRAVÉS DE PORTARIA**, devendo manter elevado o padrão de qualidade dos serviços e frequente contato com o preposto da **contratada**, para solução de eventuais problemas e / ou esclarecimentos;

**24.8.** O servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos materiais contratados, determinando de imediato o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

**24.9.** A **Secretaria solicitante** registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, devendo ainda:

- a) Atestar as notas fiscais correspondentes à execução do objeto contratual;
- b) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias para a boa execução do objeto contratual;
- c) Emitir pareceres em todos os atos da Administração, relativos à execução do objeto e, em especial, na aplicação das sanções estabelecidas;
- d) Fiscalizar a execução do objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas;
- e) Determinar o que for necessário à regularização de faltas verificadas;
- f) Sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela CONTRATADA de qualquer descumprimento do Termo contratual;
- g) Registrar as ocorrências havidas, firmado juntamente ao preposto da CONTRATADA;

**24.10.** O contrato porventura firmado terá como gestor(a) **SERVIDOR NOMEADO ATRAVÉS DE PORTARIA**.

**24.11.** As decisões e providências que ultrapassem a competência desses servidores ou comissão deverão ser solicitadas ao seu superior, em tempo hábil, visando às medidas convenientes.

**24.12.** A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

## **25. DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E DAS RETENÇÕES**

**25.1.** O pagamento decorrente da aquisição objeto desta licitação será realizado após liquidação da despesa, por meio





**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

de crédito em conta-corrente indicada pela CONTRATADA, em prazo certo de acordo com a ordem cronológica estabelecida pelo art. 5º da Lei n.º 8.666/93, após a apresentação da Nota Fiscal, contados da data de sua liquidação, desde que acompanhada do atesto dos serviços deferido pelo fiscal da contratação;

**25.2. O pagamento será efetuado após empenho e liquidação da despesa por meio de crédito em conta-corrente indicada pelo licitante(s) vencedor(es), no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo Contratante.**

**25.3.** O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias.

**25.4.** Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, acompanhado da Nota Fiscal, atualizações das certidões, que na ocasião estiverem vencidas, quais sejam:

**a) Regularidade para com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);**

**b) Certidões negativas de débitos ou Certidão positiva com efeito de negativa para com as Fazendas ESTADUAL E MUNICIPAL da sede da licitante;**

**c) Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Administrativos pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e a inscrição em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), emitida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo as contribuições previdenciárias;**

**d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;**

**25.5.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência na documentação solicitada nos itens anteriores, bem como enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**25.6.** Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal por culpa da contratada, o prazo de **30 (trinta) dias reiniciar-se-á** a contar da data da respectiva reapresentação, desde que devidamente sanado o vício.

**25.7.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

**25.8.** Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**25.9.** O preço será fixo e não sofrerá reajuste.

**25.10.** O Município poderá deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada;

**25.11.** Para efeito de pagamento, serão computados apenas os quantitativos efetivamente fornecidos.

**25.12.** Será retida uma taxa de fiscalização dos contratos referente a fornecimento de produtos ou serviços com a alíquota de 1,5% (um e meio por cento) aos contratos, valor efetivo, incidindo na fonte sobre os pagamentos a partir do primeiro mês de execução conforme art. 166 da Lei Municipal n° 851/2018.

**25.13.** A taxa não incide quando o valor mensal é inferior ao salário mínimo.

**25.14.** A taxa será calculada em função do valor do contrato mensal.

## **26. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E/OU SUBSTITUIÇÃO**



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**26.1.** A empresa detentora do Registro de Preços ficará obrigada a substituir, imediatamente, os itens da licitação que vierem a ser recusados por outros que atendam as exigências do objeto deste Termo;

**26.2.** A empresa ficará obrigada a substituir os itens rejeitados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis, sem ônus para a Secretaria Gestora;

**26.3.** Nenhum fornecimento poderá ser executado sem a Ordem de Fornecimento emitida pela Secretaria Gestora;

**26.4.** No caso de desconformidades nos fornecimentos, aceite e recebimento, o beneficiário do Registro de Preços deverá sanar a irregularidade dentro do prazo que for estabelecido ou apresentar recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento da notificação, cabendo as secretarias solicitantes a solução definitiva da questão;

**26.5.** Os produtos fornecidos pela empresa detentora do Registro de Preços estará sujeito à aceitação pela Secretaria Gestora, quando solicitado por esta, a qual caberá o direito de recusar, caso o mesmo não esteja de acordo com o especificado neste Termo.

## **27. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **27.1. DEVERES DO PROPONENTE QUE TENHA SEU PREÇO REGISTRADO**

**27.1.1.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Empresa deverá:

**a)** fornecer **os produtos** dentro dos padrões de qualidade estipulados pela Secretaria solicitante e ainda de acordo com as especificações constantes neste Edital e seus anexos;

**b)** assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes do fornecimento;

**c)** arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao Município;

**d)** Apresentar documento fiscal especificando todo o produto fornecido, com indicação de preços unitários e total;

**e)** Permitir que representante da Secretaria solicitante acompanhe o fornecimento dos produtos, sempre que solicitado;

**f)** Manter, em compatibilidade com o compromisso a ser assumido, durante a vigência do contrato referente a este Pregão Eletrônico, todas as condições de habilitação e de qualificação do produto exigido na licitação;

**h)** Comunicar a impossibilidade de atendimento da solicitação nos termos da Requisição de Fornecimento própria, informando ainda as possibilidades de fornecimento em condições diferentes;

**i)** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do contratante, cujas obrigações se obriga a atender prontamente.

**j)** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**k)** Cumprir e fazer cumprir (seus prepostos e/ou conveniados) as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes pertinentes à matéria de objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.

**l)** Fornecer e manter atualizado o endereço postal e eletrônico, bem como o n.º de telefone fixo, celular e fax, para que a **Secretaria Municipal de Administração e Finanças** mantenha os contatos necessários;

**m)** Comunicar imediatamente a **Secretaria Municipal de Administração e Finanças** todas as alterações eventualmente ocorridas no ato constitutivo da empresa contratada.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- n) Submeter à aprovação do CONTRATANTE toda e qualquer alteração ocorrida nas especificações, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal.
- o) Apresentar documento fiscal especificando todo o produto fornecido, com indicação de preços unitários e total;
- p) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do Contratante;
- q) Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, durante o fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo **CONTRATANTE**.
- r) Solicitar em tempo hábil, todas as informações de que necessitar para o cumprimento de suas obrigações contratuais;

## **27.2. DEVERES DO ÓRGÃO GESTOR**

**27.2.1.** Na vigência da Ata de Registro de Preços, compromete-se o **Órgão Gestor** gerenciar o objeto nos termos abaixo.

- a) prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela CONTRATADA;
- b) notificar, por escrito, à CONTRATADA quaisquer irregularidades encontradas nos produtos fornecidos;
- c) atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), após o aceite dos produtos fornecidos;
- d) efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;
- e) participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos produtos;
- f) designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e fiscalização dos fornecimentos.
- g) proceder vistoria dos produtos, vetando a utilização daqueles que estejam em desacordo com os padrões estipulados.
- h) fornecer atestados de capacidade técnica, desde que cumpridas todas as cláusulas contratuais;
- i) encaminhar ao Departamento de Contabilidade/Tesouraria as Notas Fiscais da CONTRATADA para posterior pagamento;
- j) permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências do Contratante para tratar de assuntos pertinentes ao objeto contratado;
- k) rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com o contrato;
- l) proceder ao pagamento do contrato, na forma e nos prazos pactuados;
- m) sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela CONTRATADA de qualquer exigência sua;
- n) registrar as ocorrências havidas com o preposto da CONTRATADA e solicitar as providências necessárias.

## **28. DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**28.1.** Após registrados os preços a contratação será formalizada mediante ordem de fornecimento, nos termos do artigo 62 da Lei nº 8.666/93.

**28.2.** A empresa fornecedora será convocada, formalmente, para assinar o Instrumento Contratual ou retirar da nota



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

de empenho, devendo ser assinado por seu representante legal, consoante estabelecido em seus atos constitutivos, observado para esse efeito, **o prazo de 05 (cinco) dias úteis.**

**28.3.** É facultado a **CONTRATANTE**, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem anterior, não apresentar situação regular no ato da assinatura do Instrumento Contratual ou na retirada da nota de empenho, ou ainda, recusar-se a assinar o mesmo injustificadamente, convocar as demais licitantes classificadas, se houver, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

**28.4.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Contratante.

**28.5.** Na assinatura do Instrumento Contratual ou na retirada da nota de empenho e quando da realização do pagamento, poderão ser exigidas a apresentação das certidões atualizadas e a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, e as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do Instrumento Contratual.

## **29. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**29.1.** Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das demais cominações legais, a licitante que:

**29.1.1.** Não assinar a ata, quando convocada no prazo de validade de sua proposta;

**29.1.2.** Deixar de entregar documentação exigida no edital;

**29.1.3.** Apresentar documentação falsa;

**29.1.4.** Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;

**29.1.5.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;

**29.1.6.** Não mantiver a proposta;

**29.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo;

**29.1.8.** Fizer declaração falsa;

**29.1.9.** Cometer fraude fiscal.

**29.2.** Além da sanção prevista no item anterior, a Administração poderá aplicar à Empresa Proponente as seguintes penalidades, pelo atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do contrato:

**29.2.1.** Advertência;

**29.2.2.** Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor dos itens faltantes, no caso de atraso na entrega dos produtos;

**29.2.3.** Multa de 10%, aplicada sobre o valor da ata ou ordem de fornecimento, no caso de recusa injustificada em retirar a Nota de Empenho ou Assinatura da ata;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**29.2.4.** Multa de 10%, aplicada sobre o valor da ata, no caso de inexecução total ou rescisão por culpa da Empresa Proponente;

**29.2.5.** Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor da ata, por descumprimento de outras obrigações previstas neste Edital e seus Anexos.

### **30. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME**

**30.1.** A Administração, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a presente licitação, em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**30.2.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do instrumento contratual ou documento equivalente.

### **31. DA FRAUDE À LICITAÇÃO**

**31.1.** A constatação, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos, contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejará a formulação de imediata representação ao MINISTÉRIO PÚBLICO para que sejam adotadas as providências direcionadas à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para os fins estabelecidos no art. 88, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

### **32. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**32.1.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que sejam atendidos o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

**32.3.** A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**32.4.** Reserva-se a Pregoeira o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares.

**32.5.** No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- a) Adiada a data da abertura desta licitação;
- b) Alterada as condições do presente Edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

**32.6.** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O MUNICÍPIO DE BOQUIM poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

**32.7.** É facultado ao Pregoeiro ou a Autoridade Superior:

- a) Proceder consultas ou diligências que entender cabíveis, interpretando as normas em favor da ampliação da disputa



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

**b)** Releva erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do licitante, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação dos princípios básicos da licitação;

**c)** Convocar as licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

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

**32.9.** As dúvidas decorrentes da interpretação deste Edital e as informações adicionais, que se fizerem necessárias à elaboração das Propostas, deverão ser apresentadas por e-mail ou por fax, conforme informações constantes do preâmbulo deste Edital, a Pregoeira, com antecedência mínima de **02 (dois) dias úteis** antes da data de abertura da sessão.

**32.10.** Os pedidos de esclarecimentos de que trata o subitem acima não constituirão, necessariamente, motivos para que se altere a data e o horário do Pregão.

**32.11.** As questões formuladas, bem como as respostas de interesse geral, serão divulgadas para todos os que retiraram o Edital, resguardando-se o sigilo quanto à identificação da empresa consulente.

**32.12.** As alterações do Edital que, inquestionavelmente, afetarem a formulação da proposta, serão informadas para todas as licitantes que retiraram o Edital e divulgadas pela mesma forma que se deu o texto original, **reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido**. Do contrário, serão mantidos a data e horário da sessão.

**32.13.** As situações não-previstas neste Edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pelo Pregoeiro ou pela autoridade competente, desde que pertinentes com o objeto do Pregão e observadas a legislação em vigor.

**32.14.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, 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 PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM.

### **33. DOS CASOS OMISSOS**

**33.1.** Os casos omissos serão solucionados diretamente pela Pregoeira ou Autoridade Competente, observados os preceitos de direito público e as disposições de Lei n° 8.666/93, de 21.06.93, Lei n.º 10.520, de 17.06.2002, Decreto n.º 3.555 de 08 de agosto de 2000 e suas alterações posteriores, e Decreto n° 10.024, de 20.09.2019.

### **34. DO FORO**

**34.1.** Para dirimir todas as questões oriundas do presente contrato fica eleito o foro da cidade de Boquim, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que o seja.

Boquim/SE, XX de XXXXXXXXXXXX de 2020.

**GABRIELA ASSUNÇÃO OLIVEIRA**  
**PREGOEIRA**

**Equipe de Apoio:**

XX  
XX



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° \_\_\_\_/2020 – PMB

## 1. DO OBJETO

1.3. **1.1.** A presente licitação tem como objeto o REGISTRO DE PREÇOS, do tipo menor preço por item, consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, visando futuras contratações de empresas para fornecimento parcelado de **Materiais Gráficos** para as Secretarias Municipais de Administração e Finanças; Gabinete do Prefeito; Obras, Urbanismo e Serviços de Utilidade Públicas; Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo; Agricultura Comércio e Meio Ambiente; Fundo Municipal de Assistência Social e do Trabalho; Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e Fundo Municipal de Saúde e Bem Estar deste Município, de acordo com as especificações, quantidades estimadas e condições constantes no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

## 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição em tela visa atender às demandas do Município de Boquim, Fundo Municipal de Saúde de Boquim, Fundo Municipal de Assistência Social e do Trabalho de Boquim e Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no que se refere ao fornecimento de materiais gráficos.

2.2 – Os bens, objeto da presente licitação, caracterizam-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

2.3 – A adoção do SRP – Sistema de Registro de Preços enquadra-se perfeitamente nos perfilhados do Art. 2º, incisos I, II, III, do Decreto Municipal nº 190 de 24 de julho de 2017, pela conveniência da aquisição parcelada dos bens, já que são adquiridos frequentemente, como também para diversos órgãos públicos, proporcionando melhor planejamento dos gastos públicos.

## 3. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS DE TODAS AS SECRETARIAS PARTICIPANTES

3.1. Em não havendo ME's e EPP's nos itens relacionados como exclusivos para ME's e EPP's, os mesmos serão redirecionados as demais licitantes, em conformidade com os termos do inciso II Art. 49 da Lei complementar nº 126/2003.

NÚMERO	NOME	DESCRIÇÃO	MED.	QUANT.	ESTIMADO (R\$)	TOTAL (R\$)
<b>Os itens abaixo relacionados destinam-se exclusivamente à participação de Microempresas (ME) e de Empresas de Pequeno Porte (EPP), em cumprimento ao Art. 48, inciso III, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 08 de agosto de 2014.</b>						
1	FOLDER EM PAPEL COLCHÊ 115g, IMPRESSÃO 4X4 CORES MED. 20X30 cm	FOLDER EM PAPEL COLCHÊ 115g, IMPRESSÃO 4X4 CORES MED. 20X30 cm	UN	2.950,00	0,69	2.035,50
2	PANFLETO EM PAPEL COLCHÊ 115g, IMPRESSÃO 4X4 CORES MED.15X20cm	PANFLETO EM PAPEL COLCHÊ 115g, IMPRESSÃO 4X4 CORES MED.15X20cm	UN	150,00	0,66	99,00
3	PLACAS DEMONSTRATIVAS, EM PVC med. 40X40cm REDONDO	PLACAS DEMONSTRATIVAS, EM PVC med. 40X40cm REDONDO	UN	5,00	31,12	155,60
4	BLOCOS AUTO DE INFRAÇÃO EM 3 VIAS, NUMERADO,AUTO COPIATIVO	BLOCOS AUTO DE INFRAÇÃO EM 3 VIAS, NUMERADO,AUTO COPIATIVO	BL	40,00	31,00	1.240,00



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

5	ADESIVO EM PAPEL CURTO COLANTE MED. 9X9 cm REDONDO COM IMPRESSÃO 4X0 CORES	ADESIVO EM PAPEL CURTO COLANTE MED. 9X9 cm REDONDO COM IMPRESSÃO 4X0 CORES	UN	50,00	0,54	27,00
6	ADESIVO EM VINIL IMPRESSÃO DIGITAL 7X20cm IMPRESSÃO 4X0 CORES	ADESIVO EM VINIL IMPRESSÃO DIGITAL 7X20cm IMPRESSÃO 4X0 CORES	UN	10,00	6,20	62,00
7	CARIMBO AUTOMATICO (CARÇAÇA), AUTOENTINTADO, COM REFIL DE TINTA PRETA, NA DIMENSÃO 38MM X 14MM.	CARIMBO AUTOMATICO (CARÇAÇA), AUTOENTINTADO, COM REFIL DE TINTA PRETA, NA DIMENSÃO 38MM X 14MM.	UN	252,00	29,50	7.434,00
8	CARTÃO DE FELICITAÇÃO DE ANIVERSÁRIO	CARTÃO DE FELICITAÇÃO DE ANIVERSÁRIO	UN	3.000,00	0,45	1.350,00
9	"CONFEÇÃO DE PANFLETOS 15X21CM, 04 CORES. COUCHÊ 90 GRAMAS. FOTOLITO INCLUSO "	"CONFEÇÃO DE PANFLETOS 15X21CM, 04 CORES. COUCHÊ 90 GRAMAS. FOTOLITO INCLUSO "	UN	6.500,00	0,26	1.690,00
10	CONVITE 15 CM X 21 CM EM PAPEL COUCHÊ 230 G 4 X 0 CORES.	CONVITE 15 CM X 21 CM EM PAPEL COUCHÊ 230 G 4 X 0 CORES.	UN	4.300,00	1,36	5.848,00
11	CONVITE - PROGRAMAÇÃO PARA OS EVENTOS, COM PUBLICIDADE EM PAPEL 115G. IMPRESSÃO 4X4 CORES MED. 20X30CM. COM PUBLICIDADE	CONVITE - PROGRAMAÇÃO PARA OS EVENTOS, COM PUBLICIDADE EM PAPEL 115G. IMPRESSÃO 4X4 CORES MED. 20X30CM. COM PUBLICIDADE	UN	5.630,00	0,86	4.841,80
12	CRACHÁ FUNCIONAL PRODUZIDO EM PVC NO FORMATO CR-80 (85MMX54MM E ESPESSURA 0,76MM), PRÉ-IMPRESSO EM 3/2 CORES, FOTOGRAFIA DIGITALIZADA, PERSONALIZAÇÃO DE DADOS VARIÁVEIS E SUPORTE PLÁSTICO DO TIPO ENCAIXE PARA PROTEÇÃO DO CHACHÁ.	CRACHÁ FUNCIONAL PRODUZIDO EM PVC NO FORMATO CR-80 (85MMX54MM E ESPESSURA 0,76MM), PRÉ-IMPRESSO EM 3/2 CORES, FOTOGRAFIA DIGITALIZADA, PERSONALIZAÇÃO DE DADOS VARIÁVEIS E SUPORTE PLÁSTICO DO TIPO ENCAIXE PARA PROTEÇÃO DO CHACHÁ.	UN	280,00	17,25	4.830,00
13	ENVELOPE PARA CONVITES DE EVENTOS 16 x 22cm; COM LOGOMARCA COLORIDA; COR VARIADAS	ENVELOPE PARA CONVITES DE EVENTOS 16 x 22cm; COM LOGOMARCA COLORIDA; COR VARIADAS	UN	2.800,00	0,44	1.232,00
14	ENVELOPE PRONTOS 22X32CM, 1X0 COR, COM LOGOMARCA COLORIDA	ENVELOPE PRONTOS 22X32CM, 1X0 COR, COM LOGOMARCA COLORIDA	UN	4.450,00	0,58	2.581,00
15	ENVELOPES PRONTOS 114 x 229mm, 1 x 0 COR, EM ENVELOPE SACO 114 x 229 COM LOGOMARCA COLORIDA	ENVELOPES PRONTOS 114 x 229mm, 1 x 0 COR, EM ENVELOPE SACO 114 x 229 COM LOGOMARCA COLORIDA	UN	3.700,00	0,43	1.591,00





ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

16	ENVELOPE TIMBRADO MEIO – OFICIO 16X22	ENVELOPE TIMBRADO MEIO – OFICIO 16X22	UN	4.750,00	0,50	2.375,00
17	ENVELOPE TIMBRADO OFICIO 24X34	ENVELOPE TIMBRADO OFICIO 24X34	UN	4.250,00	0,55	2.337,50
18	FAIXA 2,5M	FAIXA 2,5M	UN	130,00	86,70	11.271,00
19	FAIXA COLORIDA: FAIXA COLORIDA EM LONA MEDINDO 1,00 x 5,00m COM ACABAMENTO DE MADEIRA. SENDO ARTES DIFERENTES PARA CADA UNIDADE SOLICITADA.	FAIXA COLORIDA: FAIXA COLORIDA EM LONA MEDINDO 1,00 x 5,00m COM ACABAMENTO DE MADEIRA. SENDO ARTES DIFERENTES PARA CADA UNIDADE SOLICITADA.	UN	105,00	178,04	18.694,20
20	FAIXA EM LONA 0,70 X 3,00M	FAIXA EM LONA 0,70 X 3,00M	UN	6,00	219,14	1.314,84
21	FAIXA EM LONA 0,70 X 5,00M	FAIXA EM LONA 0,70 X 5,00M	UN	10,00	356,24	3.562,40
22	FOLDER EM PLOCROMIA NO FORMATO DE 31X45CM, CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ, COM GRAMATURA DE 150GR EM 02 DOBRAS.	FOLDER EM PLOCROMIA NO FORMATO DE 31X45CM, CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ, COM GRAMATURA DE 150GR EM 02 DOBRAS.	UN	4.200,00	0,75	3.150,00
23	IMPRESSÃO DIGITAL A LASER TAMANHO A4, PAPEL FOTOGRÁFICO 180 GRAMAS	IMPRESSÃO DIGITAL A LASER TAMANHO A4, PAPEL FOTOGRÁFICO 180 GRAMAS	UN	4.100,00	1,82	7.462,00
24	IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, POR METRO, INCLUSO PUBLICIDADE	IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, POR METRO, INCLUSO PUBLICIDADE	UN	272,00	93,96	25.557,12
25	BANNER 0,80 X 1,0M	BANNER 0,80 X 1,0M	UN	93,00	93,33	8.679,69
26	BANNER, EM LONA VINILICA COM IMPRESSÃO DIGITAL, SEM LIMITES DE LARGURA E /OU ALTURA	BANNER, EM LONA VINILICA COM IMPRESSÃO DIGITAL, SEM LIMITES DE LARGURA E /OU ALTURA	M2	93,00	86,40	8.035,20
27	BANNER IMPRESSÃO DIGITAL MED.0,80 X 1 M COM ACABAMENTO	BANNER IMPRESSÃO DIGITAL MED.0,80 X 1 M COM ACABAMENTO	UN	83,00	93,33	7.746,39
28	BANNER IMPRESSÃO DIGITAL MED. 0,90 X 1 M COM ACABAMENTO	BANNER IMPRESSÃO DIGITAL MED. 0,90 X 1 M COM ACABAMENTO	UN	90,00	100,00	9.000,00
29	BLOQUINHOS DE PAPEL COLORIDO MEDINDO 7X7 CM COM LOGOMARCA	BLOQUINHOS DE PAPEL COLORIDO MEDINDO 7X7 CM COM LOGOMARCA	BL	330,00	5,36	1.768,80
30	CARTAZES PARA EVENTOS, EM PAPEL 115 G IMP. 4X0 CORES MEDINDO 32X44 CM COM PUBLICIDADE.	CARTAZES PARA EVENTOS, EM PAPEL 115 G IMP. 4X0 CORES MEDINDO 32X44 CM COM PUBLICIDADE.	UN	920,00	1,65	1.518,00



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

31	CARTAZES PARA EVENTOS, EM PAPEL 115 G IMP. 4X0 CORES MEDINDO 42 X 62 CM COM PUBLICIDADE	CARTAZES PARA EVENTOS, EM PAPEL 115 G IMP. 4X0 CORES MEDINDO 42 X 62 CM COM PUBLICIDADE	UN	550,00	2,78	1.529,00
32	CONVITES DE EVENTOS 15 x 21cm COLORIDO PAPEL SUPREMO 250 GRAMAS, BRASÃO EM ALTO RELEVO	CONVITES DE EVENTOS 15 x 21cm COLORIDO PAPEL SUPREMO 250 GRAMAS, BRASÃO EM ALTO RELEVO	UN	3.600,00	0,60	2.160,00
33	PANFLETO EDUCATIVO EM PAPEL COUCHÊ 15 X 20	PANFLETO EDUCATIVO EM PAPEL COUCHÊ 15 X 20	UN	6.500,00	0,32	2.080,00
34	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO PARA PORTAS DE ENTRADA/ SAÍDA E DE 1ª QUALIDADE. NAS DIMENSÕES DE 30CM DE COMPRIMENTO E LARGURA DE 15CM.	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO PARA PORTAS DE ENTRADA/ SAÍDA E DE 1ª QUALIDADE. NAS DIMENSÕES DE 30CM DE COMPRIMENTO E LARGURA DE 15CM.	UN	180,00	22,50	4.050,00
35	TALÃO DE FEIRA 100 X 2 VIAS, 1 VIA 8 X 13 CM, 1 0 COR , EM OFF-SET 75 G 2 VIAS 15X16 CM 1X0 EM SUPER BOND 56 G GRAMPEADO E PICOTADO	TALÃO DE FEIRA 100 X 2 VIAS, 1 VIA 8 X 13 CM, 1 0 COR , EM OFF-SET 75 G 2 VIAS 15X16 CM 1X0 EM SUPER BOND 56 G GRAMPEADO E PICOTADO	UN	1.200,00	4,85	5.820,00
36	ABANADOR/LEQUE, DESCRIÇÃO: SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE ABANADOR, PARA DIVULGAÇÃO DE MARCA, CONFECCIONADA EM PAPEL TRÍPLEX 220G/M² COM CORTE ESPECIAL EM FACA NA MEDIDA 25X19CM, 4/0 CORES (FRENTE COLORIDA E VERSO SEM IMPRESSÃO) QUALIDADE FOTOGRÁFICA.	ABANADOR/LEQUE, DESCRIÇÃO: SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE ABANADOR, PARA DIVULGAÇÃO DE MARCA, CONFECCIONADA EM PAPEL TRÍPLEX 220G/M² COM CORTE ESPECIAL EM FACA NA MEDIDA 25X19CM, 4/0 CORES (FRENTE COLORIDA E VERSO SEM IMPRESSÃO) QUALIDADE FOTOGRÁFICA.	UN	1.850,00	2,50	4.625,00
37	ADESIVO DE FISCALIZAÇÃO TAMANHO 10 X 10 CM	ADESIVO DE FISCALIZAÇÃO TAMANHO 10 X 10 CM	UN	350,00	0,53	185,50
38	ADESIVO DE MONITORAMENTO DE FISCALIZAÇÃO TAMANHO 20 X 7 CM	ADESIVO DE MONITORAMENTO DE FISCALIZAÇÃO TAMANHO 20 X 7 CM	UN	150,00	0,89	133,50
39	ADESIVO PARA CARROS, 15X40CM, EM VINIL, IMP. DIGITAL	ADESIVO PARA CARROS, 15X40CM, EM VINIL, IMP. DIGITAL	UN	2.150,00	3,04	6.536,00
40	AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL50 x 2 VIA 1 VIA 15 x 21cm, 1 x 0 COR, EM OFF-SET 75g 2 VIA 15 x 21cm, 1 x 0, EM SUPER BOND 56g, GRAMPEADO E PICOTADO	AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL50 x 2 VIA 1 VIA 15 x 21cm, 1 x 0 COR, EM OFF-SET 75g 2 VIA 15 x 21cm, 1 x 0, EM SUPER BOND 56g, GRAMPEADO E PICOTADO	BL	1.200,00	5,20	6.240,00
41	BANNERS EDUCATIVO 1,20 M X 0,65 M	BANNERS EDUCATIVO 1,20 M X 0,65 M	UN	109,00	80,00	8.720,00



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

42	BLOCO RASCUNHO, CELULOSE VEGETAL, TIPO SEM PAUTA, 21 x 14,8 cm, APERGAMINHADO, 4 x 0 COR	BLOCO RASCUNHO, CELULOSE VEGETAL, TIPO SEM PAUTA, 21 x 14,8 cm, APERGAMINHADO, 4 x 0 COR	UN	250,00	6,41	1.602,50
43	CARTÃO DE CONDOLÊNCIA	CARTÃO DE CONDOLÊNCIA	UN	60,00	0,50	30,00
44	CARTAZ EDUCATIVO : 4 CORES EM COUCHÊ, TAMANHO 42CM X 62CM	CARTAZ EDUCATIVO : 4 CORES EM COUCHÊ, TAMANHO 42CM X 62CM	UN	180,00	2,48	446,40
45	CARTAZ EDUCATIVO : CORES: 4 X 0, TAMANHO: 42 X 62	CARTAZ EDUCATIVO : CORES: 4 X 0, TAMANHO: 42 X 62	UN	130,00	4,12	535,60
46	CARTAZES 30,0 X 40,0 1 IMPRESSO EM 4 X 0 CORES, COUCHE L2 150GR	CARTAZES 30,0 X 40,0 1 IMPRESSO EM 4 X 0 CORES, COUCHE L2 150GR	UN	180,00	2,53	455,40
47	CARTAZES 40,0 X 60,0 1 IMPRESSO EM QUATRO CORES, COUCHE L2 150 GR	CARTAZES 40,0 X 60,0 1 IMPRESSO EM QUATRO CORES, COUCHE L2 150 GR	UN	480,00	2,78	1.334,40
48	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO 210 x 300mm, 1 x 1 COR, EM OFF-SET 180g	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO 210 x 300mm, 1 x 1 COR, EM OFF-SET 180g	UN	2.500,00	0,50	1.250,00
49	CERTIFICADOS 210X300 MM, 4X0 CORES TINTA ESCOLA EM OFF-SET 180G. FOTOLITO.	CERTIFICADOS 210X300 MM, 4X0 CORES TINTA ESCOLA EM OFF-SET 180G. FOTOLITO.	UN	2.500,00	0,50	1.250,00
50	CONVITES PERSONALIZADOS 20X15 CM, 4X4 CORES TINTA ESCALA, EM LINHO TELADO, BRANCO.	CONVITES PERSONALIZADOS 20X15 CM, 4X4 CORES TINTA ESCALA, EM LINHO TELADO, BRANCO.	UN	3.200,00	1,00	3.200,00
51	CRACHÁ 120X100 MM COM DESIGNER ESTABELECIDO PELA COORDENAÇÃO DA SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL EM PAPEL 180G -	CRACHÁ 120X100 MM COM DESIGNER ESTABELECIDO PELA COORDENAÇÃO DA SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL EM PAPEL 180G -	UN	800,00	1,47	1.176,00
52	DIÁRIOS DO EJA 1 FASE CAPA: 300 x 424mm, 1 x 0 COR EM CARTOLINA AMARELA. 180g. MIOLO: 48 págs, 210 x 300mm, 1 COR EM OFF-SET 75g	DIÁRIOS DO EJA 1 FASE CAPA: 300 x 424mm, 1 x 0 COR EM CARTOLINA AMARELA. 180g. MIOLO: 48 págs, 210 x 300mm, 1 COR EM OFF-SET 75g	UN	100,00	16,31	1.631,00
53	DIÁRIOS DO EJA 2 FASE CAPA: 300 x 424mm, 1 x 0 COR EM CARTOLINA AMARELA. 180g. MIOLO: 48 págs, 210 x 300mm, 1 COR EM OFF-SET 75g	DIÁRIOS DO EJA 2 FASE CAPA: 300 x 424mm, 1 x 0 COR EM CARTOLINA AMARELA. 180g. MIOLO: 48 págs, 210 x 300mm, 1 COR EM OFF-SET 75g	UN	350,00	16,31	5.708,50
54	DIÁRIOS DO ENSINO FUNDAMENTAL – CICLO 1º a 3º ANO	DIÁRIOS DO ENSINO FUNDAMENTAL – CICLO 1º a 3º ANO	UN	100,00	17,17	1.717,00



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

55	DIÁRIOS DO ENSINO FUNDAMENTAL 6º a 9º ANO	DIÁRIOS DO ENSINO FUNDAMENTAL 6º a 9º ANO	UN	1.000,00	19,30	19.300,00
56	DIÁRIOS PARA EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE ATÉ 3 ANOS)	DIÁRIOS PARA EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE ATÉ 3 ANOS)	UN	100,00	19,30	1.930,00
57	ETIQUETA ADESIVA IMPRESSOS COLORIDA A FRENTE 21X7,5 COLORIDO OFF SET 180G	ETIQUETA ADESIVA IMPRESSOS COLORIDA A FRENTE 21X7,5 COLORIDO OFF SET 180G	UN	2.100,00	1,99	4.179,00
58	FAIXA PUBLICITARIA EDUCATIVA 80CM X 300CM	FAIXA PUBLICITARIA EDUCATIVA 80CM X 300CM	UN	44,00	141,99	6.247,56
59	FICHA DE PRATELEIRA, 1 x 0 COR, OFFSET 180g	FICHA DE PRATELEIRA, 1 x 0 COR, OFFSET 180g	UN	2.050,00	0,86	1.763,00
60	FICHA DE PRATELEIRA ( FRENTE E VERSO)	FICHA DE PRATELEIRA ( FRENTE E VERSO)	UN	50,00	0,86	43,00
61	FOLDER A4 EM PAPEL COUCHÊ 20X30 CM	FOLDER A4 EM PAPEL COUCHÊ 20X30 CM	UN	2.100,00	0,86	1.806,00
62	FOLDER EM POLICROMIA NO FORMATO DE 21X30CM, CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ, COM GRAMATURA DE 150GR EM 02 DOBRAS.	FOLDER EM POLICROMIA NO FORMATO DE 21X30CM, CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ, COM GRAMATURA DE 150GR EM 02 DOBRAS.	UN	3.500,00	0,61	2.135,00
63	IMPRESSÃO DIGITAL EM PAPEL COUCHÊ FORMATO A4.	IMPRESSÃO DIGITAL EM PAPEL COUCHÊ FORMATO A4.	UN	1.400,00	1,92	2.688,00
64	IMPRESSÃO DIGITAL EM PAPEL SULFITE FORMATO A3.	IMPRESSÃO DIGITAL EM PAPEL SULFITE FORMATO A3.	UN	900,00	1,88	1.692,00
65	PANFLETO EDUCATIVO 21 X 30 CM	PANFLETO EDUCATIVO 21 X 30 CM	UN	2.350,00	0,44	1.034,00
66	PANFLETOS EM PAPEL COLCHÊ 115G. IMPRESSÃO 4X4 CORES MED. 10X21CM	PANFLETOS EM PAPEL COLCHÊ 115G. IMPRESSÃO 4X4 CORES MED. 10X21CM	UN	2.850,00	0,55	1.567,50
67	PANFLETOS EM PAPEL COMUM TAM. 15X21CM COLORIDO COM 05 CORES	PANFLETOS EM PAPEL COMUM TAM. 15X21CM COLORIDO COM 05 CORES	UN	3.350,00	0,44	1.474,00
68	"PASTA DO ALUNO TAMANHO FECHADO (L x A): 25 cm x 35 cm, CARTOLINA 240 g/m2 CORES: VERDE E AZUL "	"PASTA DO ALUNO TAMANHO FECHADO (L x A): 25 cm x 35 cm, CARTOLINA 240 g/m2 CORES: VERDE E AZUL "	UN	2.000,00	2,94	5.880,00
69	PLACA EM LONA VINILICA COM IMPRESSÃO DIGITAL, ESTRUTURA EM MADEIRA,	PLACA EM LONA VINILICA COM IMPRESSÃO DIGITAL, ESTRUTURA EM MADEIRA,	M2	36,00	185,00	6.660,00



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	INSTALAÇÃO E RETIRADA.	INSTALAÇÃO E RETIRADA.				
70	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE BANNERS EM LONA 280g, IMPRESSÃO COLORIDA, ACABAMENTO EM TUBO PVC, MADEIRA E PONTEIRA, med. 0,90 cm x 1,20 mts.	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE BANNERS EM LONA 280g, IMPRESSÃO COLORIDA, ACABAMENTO EM TUBO PVC, MADEIRA E PONTEIRA, med. 0,90 cm x 1,20 mts.	UN	80,00	148,96	11.916,80
71	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE CARTAZES , CARTAZ A3 4/0 CORES EM PAPEL COUCHÉ BRILHO 115g	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE CARTAZES , CARTAZ A3 4/0 CORES EM PAPEL COUCHÉ BRILHO 115g	UN	400,00	3,19	1.276,00
72	DIÁRIOS DO ENSINO FUNDAMENTAL 4º e 5º ANO	DIÁRIOS DO ENSINO FUNDAMENTAL 4º e 5º ANO	UN	100,00	19,83	1.983,00
73	CARTÃO DE VISITA 9 CM X 5 CM FRENTE EM PAPEL COUCHÊ 300 G COM LOGOMARCA	CARTÃO DE VISITA 9 CM X 5 CM FRENTE EM PAPEL COUCHÊ 300 G COM LOGOMARCA	UN	4.500,00	0,22	990,00
74	ADESIVO PEQUENO (DENGUE) 14CM X 14CM	ADESIVO PEQUENO (DENGUE) 14CM X 14CM	UN	1.000,00	1,00	1.000,00
75	ATA DE CONFERÊNCIA MÉDICA	ATA DE CONFERÊNCIA MÉDICA	UN	1.000,00	0,20	200,00
76	AUTORIZAÇÃO DE ATENDIMENTO	AUTORIZAÇÃO DE ATENDIMENTO	UN	1.000,00	3,29	3.290,00
77	BLOCO DE ATESTADO MÉDICO, 1/2 OFÍCIO, 01 COR 75 GRS ( BLOCO C/ 100 UNID.) FRENTE E VERSO.	BLOCO DE ATESTADO MÉDICO, 1/2 OFÍCIO, 01 COR 75 GRS ( BLOCO C/ 100 UNID.) FRENTE E VERSO.	BL	800,00	7,50	6.000,00
78	BLOCO DE AUTORIZAÇÃO DE ATENDIMENTO	BLOCO DE AUTORIZAÇÃO DE ATENDIMENTO	UN	1.000,00	6,64	6.640,00
79	BLOCO DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES C /100, 15 X 21 CM, 1 X 0 COR, OFFSET 75G	BLOCO DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES C /100, 15 X 21 CM, 1 X 0 COR, OFFSET 75G	BL	2.000,00	6,44	12.880,00
80	BOLETIM DE APLICAÇÃO DE VITAMINA A	BOLETIM DE APLICAÇÃO DE VITAMINA A	BL	1.500,00	9,00	13.500,00
81	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL, 21 X 30CM, 1 X 0 COR, OFFSET 75G	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL, 21 X 30CM, 1 X 0 COR, OFFSET 75G	UN	4.000,00	0,53	2.120,00
82	BOLETIM DIÁRIO DE PENDÊNCIAS - CONTROLE DA DENGUE	BOLETIM DIÁRIO DE PENDÊNCIAS - CONTROLE DA DENGUE	UN	4.000,00	0,53	2.120,00
83	CARTÃO DE AGENDAMENTO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL. CADÚNICO TAMANHO 15x30CM 4x4, OFF-	CARTÃO DE AGENDAMENTO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL. CADÚNICO TAMANHO 15x30CM 4x4, OFF-	UN	5.500,00	0,42	2.310,00



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	SET 180G DUAS DOBRAS.	SET 180G DUAS DOBRAS.				
84	CARTÃO DE PLANEJAMENTO FAMILIAR	CARTÃO DE PLANEJAMENTO FAMILIAR	UN	2.000,00	0,73	1.460,00
85	CARTÃO DO HIPERTENSO E DIABÉTICO, 10 X 30 CM, 1 X 0 COR, OFFSET 180 G	CARTÃO DO HIPERTENSO E DIABÉTICO, 10 X 30 CM, 1 X 0 COR, OFFSET 180 G	UN	5.000,00	0,22	1.100,00
86	CARTÃO DO USUÁRIO	CARTÃO DO USUÁRIO	UN	2.000,00	0,18	360,00
87	CARTÃO GESTANTE, 21 X 30 CM, 4 X 4 COR, OFFSET 180G. DUAS DOBRAS	CARTÃO GESTANTE, 21 X 30 CM, 4 X 4 COR, OFFSET 180G. DUAS DOBRAS	UN	2.000,00	0,47	940,00
88	CARTÃO VACINAÇÃO ADULTO, 01 COR BRANCO FRENTE E VERSO, PAPEL 180GRS, TAM. 21 X 7,5 CM.	CARTÃO VACINAÇÃO ADULTO, 01 COR BRANCO FRENTE E VERSO, PAPEL 180GRS, TAM. 21 X 7,5 CM.	UN	2.000,00	0,99	1.980,00
89	CARTÃO VACINAÇÃO ANTIRÁBICA ANIMAL FRENTE E VERSO, PAPEL 180GRS, TAM. 21 X 7,5 CM.	CARTÃO VACINAÇÃO ANTIRÁBICA ANIMAL FRENTE E VERSO, PAPEL 180GRS, TAM. 21 X 7,5 CM.	UN	3.000,00	0,65	1.950,00
90	CARTÃO VACINAÇÃO DA CRIANÇA, FEMININO, 03 CORES, FRENTE E VERSO, PAPEL 180GRS. AMARELO.	CARTÃO VACINAÇÃO DA CRIANÇA, FEMININO, 03 CORES, FRENTE E VERSO, PAPEL 180GRS. AMARELO.	UN	1.000,00	1,36	1.360,00
91	CARTÃO VACINAÇÃO DA CRIANÇA, MASCULINO, 03 CORES, FRENTE E VERSO, PAPEL 180GRS. AZUL.	CARTÃO VACINAÇÃO DA CRIANÇA, MASCULINO, 03 CORES, FRENTE E VERSO, PAPEL 180GRS. AZUL.	UN	1.000,00	1,36	1.360,00
92	ETIQUETA DE CONTROLE DA ESQUISTOSSOMOSE 01 COR PAPEL 75GRS TAM. 21 X 7,5 CM (PAPEL ADESIVO) BLOCO C/100 UNID.	ETIQUETA DE CONTROLE DA ESQUISTOSSOMOSE 01 COR PAPEL 75GRS TAM. 21 X 7,5 CM (PAPEL ADESIVO) BLOCO C/100 UNID.	UN	500,00	4,46	2.230,00
93	ETIQUETA PARA PROTOCOLO AUTOCOLANTE -PAPEL ADESIVO FOSCO 190g; - IMPRESSÃO EM PRETO; - MEDIDA: 22,5 x 7,5 cm,	ETIQUETA PARA PROTOCOLO AUTOCOLANTE -PAPEL ADESIVO FOSCO 190g; - IMPRESSÃO EM PRETO; - MEDIDA: 22,5 x 7,5 cm,	FL	300,00	1,00	300,00
94	FICHA B-HÁ, ACOMPANHAMENTO DE PESSOAS DE HIPERTENSOS E DIABÉTICOS	FICHA B-HÁ, ACOMPANHAMENTO DE PESSOAS DE HIPERTENSOS E DIABÉTICOS	UN	2.500,00	0,40	1.000,00
95	FICHA B-HAN, ACOMPANHAMENTO DE PESSOAS COM HANSENÍASE	FICHA B-HAN, ACOMPANHAMENTO DE PESSOAS COM HANSENÍASE	BL	1.000,00	9,57	9.570,00
96	FICHA B-TB, ACOMPANHAMENTO DE	FICHA B-TB, ACOMPANHAMENTO DE	BL	1.000,00	9,57	9.570,00



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	PESSOAS COM TUBERCULOSE	PESSOAS COM TUBERCULOSE				
97	FICHA DA FAMÍLIA	FICHA DA FAMÍLIA	UN	4.000,00	0,22	880,00
98	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTANTE	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTANTE	UN	3.000,00	0,25	750,00
99	FICHA DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE PAPEL 180 GRS. TAM. OFICIO 01 IMP. FRENTE E VERSO.	FICHA DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE PAPEL 180 GRS. TAM. OFICIO 01 IMP. FRENTE E VERSO.	UN	2.000,00	0,30	600,00
100	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL, 21 X 30 CM, 1 X 0 COR, OFFSET 75G	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL, 21 X 30 CM, 1 X 0 COR, OFFSET 75G	UN	2.000,00	0,25	500,00
101	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL, 21 X 30 CM, 1 X 1 COR, OFFSET 150G	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL, 21 X 30 CM, 1 X 1 COR, OFFSET 150G	UN	2.000,00	0,25	500,00
102	MAPA MUNICIPAL MENSAL DE ADMINISTRATIVO DE VITAMINA A	MAPA MUNICIPAL MENSAL DE ADMINISTRATIVO DE VITAMINA A	UN	5.000,00	0,57	2.850,00
103	PLANEJAMENTO FAMILIAR (LAQUEADURA/VASECTOMIA)	PLANEJAMENTO FAMILIAR (LAQUEADURA/VASECTOMIA)	UN	3.000,00	0,34	1.020,00
104	PLANILHA DE NOTIFICAÇÃO DE ÓBITOS	PLANILHA DE NOTIFICAÇÃO DE ÓBITOS	BL	1.000,00	17,67	17.670,00
105	PRONTUÁRIO SUAS CAPA E CONTRA CAPA PAPEL COUCHÊ 250G 4X1 CORES, MIOLO COM 15 PÁGINAS 1X1 CORES PAPEL OFFSET 75G 21X31CM ACABAMENTOEM ESPIRAL E CAPA TRANSPARENTE A4	PRONTUÁRIO SUAS CAPA E CONTRA CAPA PAPEL COUCHÊ 250G 4X1 CORES, MIOLO COM 15 PÁGINAS 1X1 CORES PAPEL OFFSET 75G 21X31CM ACABAMENTOEM ESPIRAL E CAPA TRANSPARENTE A4	UN	5.500,00	8,86	48.730,00
106	RECEITUÁRIO MÉDICO, 1/2 OFICIO, 01 COR 75 GRS ( BLOCO C/ 100 UNID.) FRENTE E VERSO.	RECEITUÁRIO MÉDICO, 1/2 OFICIO, 01 COR 75 GRS ( BLOCO C/ 100 UNID.) FRENTE E VERSO.	BL	5.000,00	6,65	33.250,00
107	RECEITUÁRIO TIPO B	RECEITUÁRIO TIPO B	BL	5.000,00	7,06	35.300,00
108	RECETUÁRIO AZUL, BLOCO C/20 FOLHAS, 1 X 0 COR, SUPERBOND AZUL	RECETUÁRIO AZUL, BLOCO C/20 FOLHAS, 1 X 0 COR, SUPERBOND AZUL	UN	5.000,00	3,98	19.900,00
<b>Cota de 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme preceitua o art. 48, III da Lei Complementar n.º 123/2006, com a redação dada pela Lei Complementar n.º 147/2014.</b>						
109	REGISTRO DAS VISITAS DOMICILIARES MENSAIS DOS	REGISTRO DAS VISITAS DOMICILIARES MENSAIS DOS	BL	1.000,00	24,93	24.930,00



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	AGENTES COMUNITARIOS DE SAÚDE	AGENTES COMUNITARIOS DE SAÚDE				
<b>ITEM DESTINADO A TODOS OS TIPOS DE EMPRESAS.</b>						
110	REGISTRO DAS VISITAS DOMICILIARES MENSAIS DOS AGENTES COMUNITARIOS DE SAÚDE	REGISTRO DAS VISITAS DOMICILIARES MENSAIS DOS AGENTES COMUNITARIOS DE SAÚDE	BL	3.000,00	24,93	74.790,00
111	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLOGICOS	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLOGICOS	UN	5.000,00	0,41	2.050,00
112	RESUMO DIÁRIO DO SERVIÇOS ANTIVETORIAL - DENGUE (FRENTE E VERSO)	RESUMO DIÁRIO DO SERVIÇOS ANTIVETORIAL - DENGUE (FRENTE E VERSO)	UN	4.000,00	0,32	1.280,00
113	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL	UN	4.000,00	0,32	1.280,00
114	SISTEMA DE INFORMAÇÃO AMBULATORIAL	SISTEMA DE INFORMAÇÃO AMBULATORIAL	UN	5.000,00	0,34	1.700,00
115	SOLICITAÇÃO PARA CONTRACEPÇÃO CIRURGICA	SOLICITAÇÃO PARA CONTRACEPÇÃO CIRURGICA	UN	4.500,00	0,32	1.440,00
116	CARTÃO DE HIPERDIA	CARTÃO DE HIPERDIA	UN	4.000,00	0,60	2.400,00
117	RECEITUÁRIO MÉDICO DE CONTROLE ESPECIAL, 1/2 OFICIO, 01 COR 75 GRS ( BLOCO C/ 100 UNID.) FRENTE E VERSO.	RECEITUÁRIO MÉDICO DE CONTROLE ESPECIAL, 1/2 OFICIO, 01 COR 75 GRS ( BLOCO C/ 100 UNID.) FRENTE E VERSO.	UN	5.000,00	6,65	33.250,00
118	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA C/100, 21 X 30CM , 1 X 0 COR OFFSET 75G	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA C/100, 21 X 30CM , 1 X 0 COR OFFSET 75G	BL	900,00	6,50	5.850,00
119	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL C/100, 21 X 30CM, 1 X 1 COR OFFSET 150G	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL C/100, 21 X 30CM, 1 X 1 COR OFFSET 150G	BL	500,00	6,00	3.000,00
120	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE NASCIDOS VIVOS	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE NASCIDOS VIVOS	BL	900,00	13,75	12.375,00
121	FICHA DE PROCEDIMENTO, 21 X 30 CM, 1 X 1 COR, OFFSET 150G	FICHA DE PROCEDIMENTO, 21 X 30 CM, 1 X 1 COR, OFFSET 150G	UN	2.000,00	0,20	400,00
122	FICHA DE REQUISIÇÃO DE EXAMES PARA O GAL	FICHA DE REQUISIÇÃO DE EXAMES PARA O GAL	UN	4.000,00	0,24	960,00
123	FICHA DE REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIAS	FICHA DE REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIAS	UN	4.000,00	0,24	960,00
124	FICHA DE PROGRAMA ESTADUAL DE IMUNIZAÇÃO	FICHA DE PROGRAMA ESTADUAL DE IMUNIZAÇÃO	UN	4.000,00	0,20	800,00





**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

125	FICHA DE VISITA DO ACE E ACS PAPEL 75 GRS 15 X 15 CM ( BLOCO C /100)	FICHA DE VISITA DO ACE E ACS PAPEL 75 GRS 15 X 15 CM ( BLOCO C /100)	BL	3.000,00	4,50	13.500,00
126	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (DENGUE)	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (DENGUE)	UN	5.000,00	0,40	2.000,00
127	FICHA DE VISITA DOMICILIAR DO AGENTE COMUNITARIO	FICHA DE VISITA DOMICILIAR DO AGENTE COMUNITARIO	UN	5.000,00	0,23	1.150,00
128	FICHA DO PACIENTE	FICHA DO PACIENTE	UN	5.000,00	0,40	2.000,00
129	FICHA INDIVIDUAL DE NOTIFICAÇÃO DE LAQUEADURA TUBÁREA E VASECTOMIA	FICHA INDIVIDUAL DE NOTIFICAÇÃO DE LAQUEADURA TUBÁREA E VASECTOMIA	UN	2.000,00	0,19	380,00
130	FOLDERS EDUCATIVO FRENTE E VERSO 28CM X 20CM (DENGUE, LEISHMANIOSE, ESQUISTOSSOMOSE, E DST'S)	FOLDERS EDUCATIVO FRENTE E VERSO 28CM X 20CM (DENGUE, LEISHMANIOSE, ESQUISTOSSOMOSE, E DST'S)	UN	1.000,00	0,45	450,00
131	LISTAGEM DE LÂMINAS ENVIADAS PARA EXAMES CITOPATOLÓGICOS	LISTAGEM DE LÂMINAS ENVIADAS PARA EXAMES CITOPATOLÓGICOS	UN	5.000,00	0,54	2.700,00
132	MAPA DE REGISTRO DIÁRIO IMEDIATOS DE CONSULTA/PROCEDIMENTO	MAPA DE REGISTRO DIÁRIO IMEDIATOS DE CONSULTA/PROCEDIMENTO	UN	5.000,00	0,22	1.100,00
133	MAPA MENSAL DE EXAMES CITOLÓGICOS	MAPA MENSAL DE EXAMES CITOLÓGICOS	UN	5.000,00	0,39	1.950,00
134	CARTILHA MIOLO E CAPA, DIMENSÕES: 13,8CM (LARGURA) X 15CM (ALTURA) FORMATO FECHADO; 20 PÁGINAS (INCLUINDO CAPA E CONTRACAPA); 4X4 CORES; PAPEL COUCHÊ 90 G/M2, BRANCO, GRAMPEADO EM 02 PONTOS, EM FORMA DE CANOA, PREFERENCIALMENTE FSC; EM OFFSET (FOTOLITO).	CARTILHA MIOLO E CAPA, DIMENSÕES: 13,8CM (LARGURA) X 15CM (ALTURA) FORMATO FECHADO; 20 PÁGINAS (INCLUINDO CAPA E CONTRACAPA); 4X4 CORES; PAPEL COUCHÊ 90 G/M2, BRANCO, GRAMPEADO EM 02 PONTOS, EM FORMA DE CANOA, PREFERENCIALMENTE FSC; EM OFFSET (FOTOLITO).	UN	2.500,00	8,90	22.250,00
135	FICHA ATENDIMENTO INDIVIDUAL, 21 X 30 CM, 1 X 1 COR, OFFSET 150G	FICHA ATENDIMENTO INDIVIDUAL, 21 X 30 CM, 1 X 1 COR, OFFSET 150G	UN	1.500,00	0,26	390,00
136	FOLHETO 15,0 X 21,0 1 IMPRESSO EM 4X4 CORES, COUCHÊ 115GR	FOLHETO 15,0 X 21,0 1 IMPRESSO EM 4X4 CORES, COUCHÊ 115GR	UN	4.400,00	0,27	1.188,00
137	FORNECIMENTO DE CORDÃO PERSONALIZADO PARA CRACHÁS PRODUZIDO EM TECIDO POLIÉSTER COM IMPRESSÃO EM UMA COR	FORNECIMENTO DE CORDÃO PERSONALIZADO PARA CRACHÁS PRODUZIDO EM TECIDO POLIÉSTER COM IMPRESSÃO EM UMA COR	UN	200,00	6,05	1.210,00



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	DOIS LADOS, COM ACABAMENTO EM PRESILHA E TERMINAL.	DOIS LADOS, COM ACABAMENTO EM PRESILHA E TERMINAL.				
138	MARCADOR DE PÁGINA DE PAPEL FRENTE E VERSO 0,40 X 0,20	MARCADOR DE PÁGINA DE PAPEL FRENTE E VERSO 0,40 X 0,20	UN	2.200,00	0,26	572,00
139	PANFLETO PAPEL COUCHÊ 150 GRAMAS, 4 X 0 CORES, TAMANHO 15 X 21 CM,	PANFLETO PAPEL COUCHÊ 150 GRAMAS, 4 X 0 CORES, TAMANHO 15 X 21 CM,	UN	1.100,00	0,44	484,00
140	PRAGUINHA/ADESIVO REDONDA EM POLICROMIA, PAPEL ADESIVO BRILHOSO, EM ALTA ALVURA. DIMENSÕES DE 7CM CORTADA EM CARTELA, 4X0 CORES.	PRAGUINHA/ADESIVO REDONDA EM POLICROMIA, PAPEL ADESIVO BRILHOSO, EM ALTA ALVURA. DIMENSÕES DE 7CM CORTADA EM CARTELA, 4X0 CORES.	UN	3.200,00	0,38	1.216,00
<b>TOTAL</b>						<b>749.664,70</b>

**3.1. A disputa ocorrerá pelo VALOR UNITÁRIO DO ITEM.**

**4. CRITÉRIO PARA ACEITABILIDADE DO PREÇO**

**4.1. O valor máximo aceito para a aquisição dos materiais é o indicado no valor de referência de cada item, que estão especificados no mapa de apuração dos preços, os mesmos baseiam-se em pesquisas de mercado, acostadas ao processo administrativo e disponíveis para consulta dos interessados.**

**5. CONDIÇÕES GERAIS**

**5.1. Os materiais cotados deverão atender as especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência.**

**5.2. Sempre que necessário serão substituídos, às custas da fornecedora, os materiais que estejam em desacordo com estipulado neste Edital ou quaisquer anormalidades do produto.**

**5.3. As entregas dos materiais acontecerão nos locais indicados na Ordem de Fornecimento.**

**5.4. As entregas dos materiais deverão acontecer dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados dos recebimentos das Ordens de Fornecimentos, expedidas pela Autoridade Competente.**

**6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**6.1 Prova de capacidade técnica, mediante a apresentação do Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução pela empresa licitante.**

**7. CONDIÇÕES ESPECIAIS**

**7.1 Os materiais estarão sujeito à aceitação pelas secretarias solicitantes, a qual caberá o direito de recusar, caso o(s) material (ais) não esteja (am) de acordo com o especificado;**

**7.2 O embargo do recebimento definitivo do objeto não implicará dilação do prazo de entrega nem servirá de base para justificar qualquer atraso;**

**7.3 O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos materiais.**



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

## **8. DO FORNECIMENTO (LOCAL E PRAZO DE ENTREGA)**

- 8.1.** O fornecimento dos materiais ocorrerá de forma **PARCELADA** de acordo com a necessidade das **Secretarias Solicitantes**.
- 8.2.** A **Secretaria Solicitante** entrará em contato com a empresa vencedora, para que a mesma realize a **entrega dos materiais**.
- 8.3.** O prazo de entrega dos materiais, depois de formalizada a solicitação, não deverá ser superior a 05 (cinco) dias consecutivos.
- 8.4.** Não será aceita a entrega dos produtos cujo fornecimento não tenha sido autorizado ou que, por qualquer motivo, não esteja de acordo com os termos e condições estabelecidas neste termo e seus Anexos.
- 8.5.** Os materiais deverão ser entregues, no endereço indicado na **ORDEM DE FORNECIMENTO emitida pela Secretaria Solicitante**.
- 8.6.** A Contratada ficará obrigada a substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, os produtos que vierem a serem recusados, por outros que atendam as especificações.
- 8.7.** A simples entrega dos materiais, objetos desta Licitação não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pela Secretaria Solicitante.
- 8.8.** Pelo descumprimento do prazo de entrega, será aplicada a sanção constante no item – **DAS SANÇÕES**, no Edital.
- 8.9.** A falta de quaisquer dos produtos, objeto deste certame, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento objeto desta licitação e não eximirá a fornecedora das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.
- 8.10.** Pelo descumprimento do prazo de entrega, será aplicada a sanção constante no item – **DAS SANÇÕES**, no Edital.
- 8.11.** A falta de quaisquer dos produtos, objeto deste certame, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento objeto desta licitação e não eximirá a fornecedora das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

## **9. DEMAIS INFORMAÇÕES**

- 9.1.** Os deveres da empresa vencedora do certame – **CONTRATADA e CONTRATANTE** estão dispostos no edital.
- 9.2.** As **sanções administrativas e procedimentos para a sua aplicação, bem como as condições de rescisão contratual e formas de pagamento encontram-se descritas no edital**.

Boquim/SE, 21 de julho de 2020.

\_\_\_\_\_  
Márcio Fabrício Campos Ramos  
SETOR DE COMPRAS E COLETA DE PREÇOS



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO II – RELAÇÃO DE ÓRGÃOS PARTICIPANTES  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 05/2020 - PMB**

Secretarias que manifestaram interesse em participar do presente procedimento administrativo, conforme demonstrativo abaixo e manifestações de intenções de registros de preços (IRP's), anexos ao processo administrativo.

- **Secretaria Municipal da Administração e Finanças;**
- **Gabinete do Prefeito;**
- **Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços de Utilidade Públicas;**
- **Secretaria Municipal de Agricultura, Comercio Industria e Meio Ambiente;**
- **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;**
- **Fundo Municipal de Saúde;**
- **Fundo Municipal de Assistência Social;**
- **Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.**



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**ANEXO III**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Fone/Fax:

Nome do Representante Legal: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ e CPF: \_\_\_\_\_

**PROPOSTA DE PREÇOS**

Pregão Eletrônico SRP nº \_\_\_\_/2020 – Registro de Preços

**ITENS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA	UNIDADE	PREÇO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
<b>VALOR TOTAL DO ITEM</b>					

1. Prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contado da data de abertura do certame, caso não seja indicado, será considerada de **60 (sessenta) dias corridos**.
2. Declaro que nos preços ora propostos e naqueles que por ventura vierem a ser ofertados, por meio de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis ao perfeito fornecimento dos produtos, tais como: impostos, taxas, transporte, acomodação, sendo de nossa inteira responsabilidade, ainda, os que por ventura venham a ser omitidos na proposta ou incorretamente cotados.
3. Declaro que estamos de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada.
4. O prazo máximo para entrega dos produtos será de \_\_\_\_ **dias**, contados a partir da solicitação da Contratante.
5. O valor da proposta é de R\$ \_\_\_\_\_, nos termo acima.

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
**(Carimbo e Assinatura do Representante legal da Empresa)**



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º /2020**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_, do ano de \_\_\_\_\_, o **MUNICÍPIO DE BOQUIM**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede administrativa à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Centro, \_\_\_\_\_/SE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Srº \_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, resolve Registrar os Preços visando futuras aquisições do objeto licitado através do **PREGÃO PRESENCIAL N.º \_\_\_\_/2020-SRP**, em face da classificação das propostas apresentadas pela(s) empresa(s) abaixo qualificada(s), denominada(s) simplesmente de **FORNECEDORA(S)** que assumem o compromisso de fornecimento, nas condições estabelecidas nas cláusulas a seguir:

### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de ....., especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo ..... do edital de *Pregão* nº ...../20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )					
Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário

### 3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

**Secretaria Municipal de Administração e Finanças (Órgão Gerenciador):**

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário

**Gabinete do Prefeito (Órgão Participante):**

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário

**Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços de Utilidade Públicas (Órgão Participante):**

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário

**Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer (Órgão Participante):**



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário

**Fundo Municipal da Saúde (Órgão Participante):**

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário

**Fundo Municipal de Assistência Social (Órgão Participante):**

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário

#### **4. DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1.** A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

**4.2.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**4.3.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**4.4.** As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

**4.5.** Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**4.6.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

**4.6.1.** Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

#### **5. DA VALIDADE DA ATA**

**5.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 meses**, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

#### **6. DA REVISÃO E CANCELAMENTO**

##### **6.1. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**6.1.1** Os preços registrados poderão ser revistos a qualquer tempo em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos itens registrados, obedecendo ao estabelecido no Decreto nº 190 de 24 de julho de 2017, obedecendo ao seguinte:

**a)** Sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado, o Órgão Gestor comunicará e solicitará formalmente à Comissão Permanente de Licitação para que esta convoque o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço corrente, procedendo a respectiva alteração na Ata, caso haja a concordância da empresa. Frustrada a negociação, a empresa será liberada do compromisso assumido, respeitados os contratos já firmados.

**b)** Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Comissão Permanente de Licitação convocará os demais licitantes classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

**c)** A empresa poderá solicitar a Secretaria Gestora do Registro de Preços a revisão dos preços registrados, mediante requerimento fundamentado, com apresentação de comprovantes e de planilha detalhada do custo, que demonstrem que o mesmo não pode cumprir as obrigações assumidas, em função da elevação dos custos dos bens, decorrentes de fatos supervenientes. A Ata de Registro de Preços sofrerá alteração caso acate o pedido ou, se indeferido, o licitante poderá ser liberado do compromisso assumido.

**6.1.2.** Serão considerados preços de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Administração para os itens registrados.

**6.1.3.** Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se, no mínimo, a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do licitante e aquele vigente no mercado à época do registro.

**6.1.4.** As alterações dos preços registrados, oriundas da revisão dos mesmos, serão publicadas no Diário Oficial do Município.

## **6.2. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**6.2.1.** Os preços registrados na presente Ata poderão ser cancelados de pleno direito, garantida a prévia defesa, nos termos do Decreto nº 190 de 24 de julho de 2017:

### **I – pela Administração quando:**

a) o proponente que tenha seus preços registrados e/ou o contratado não cumprir as exigências contidas na legislação pertinente e /ou descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) o proponente que tenha seus preços registrados, injustificadamente, deixe de firmar contrato, não retirar a nota de empenho de despesa ou aceitar outro instrumento equivalente, decorrente do registro de preços;

c) o contratado der à rescisão administrativa do contrato decorrente do registro de preços, por qualquer dos motivos elencados no Art. 78 e seus incisos da Lei n.º 8666/93;

d) o proponente que tenha seus preços registrados e/ou o contratado, injustificadamente, não aceite reduzir seus preços registrados, na hipótese de este se tornar superior ao praticado no mercado;

e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

### **II – pelo proponente que tenha seus preços registrados quando:**

a) comprovar, mediante solicitação formal, que está impossibilitado de cumprir as exigências contidas no procedimento que deu origem ao registro de preços;





**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**b) comprovar a ocorrência de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, que comprometa a execução contratual.**

## **7. DAS PENALIDADES**

**7.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

**7.2.** É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

**7.3.** O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **8. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**8.1.** As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Boquim(SE), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

XXXXXXXXXX

**PREFEITO MUNICIPAL**

XXXXXX

Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços de  
Utilidade Pública  
Órgão Participante

XXXXXXXXXX

Secretária Municipal de Administração e Finanças  
Órgão Gerenciador

XXXXXXXXXXXX

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer  
Órgão Participante

XXXXXXXXXX

Fundo Municipal da Saúde  
Órgão Participante

XXXXXXXXXX

Fundo Municipal da Assistência Social  
Órgão Participante

XXXXXXXXXXXX

Gabinete do Prefeito  
Órgão Participante

XXXXX

**EMPRESA**



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**ANEXO V**

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

- 1.** Razão Social:
- 2.** CNPJ:
- 3.** Endereço:
- 4.** Fone/Fax:
- 5.** E-mail:
- 6.** Banco: Agência:
- 7.** Local/Data:
- 8.** Conta-Corrente n.º:

**LOTE** \_\_\_\_

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO BRUTO	VALOR TOTAL BRUTO	IMPOSTOS INCIDIDOS	VALOR DO	ENCARGOS GERAIS / OUTROS	LUCRO DA EMPRESA	VALOR FINAL
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA									

**OBS.:** O licitante deverá inserir em sua **PLANILHA DE CUSTOS** demais elementos que incidam no preço do objeto e que não estão previstos neste MODELO.

Nome do Representante Legal: \_\_\_\_\_

CPF n.º: \_\_\_\_\_

**OBS.:** CASO EXISTAM OUTROS ITENS PARA COMPOSIÇÃO DO PREÇO, INSERIR NA TABELA.

Nome do Representante Legal: \_\_\_\_\_

CPF n.º: \_\_\_\_\_

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
**Proponente**



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº \_\_\_\_/2020.

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

**(a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) 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 da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;**

**(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), 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 da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;**

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

**(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) 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.**

Cidade/UF, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

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