



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 18/2018-SEAG

1º Parte: **PREÂMBULO**

a) Definição: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS GRÁFICOS PARA DIVERSAS SECRETARIAS.

A Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará, Estado do Ceará, através da Pregoeira acima identificada no uso de suas atribuições legais, torna público que no **dia 27 de junho de 2018, às 09h00min**, na sala da Comissão de Licitação do Município de Viçosa do Ceará, sito **na Rua José Siqueira, nº 396, Centro**, CEP. 62.300-000, será realizada licitação na modalidade de **Pregão**, o Objeto contratual será fornecido de forma integral, parcelada ou contínua, visando a aquisição do objeto supra-mencionado, conforme descrito no objeto deste edital e seus anexos, sendo recebidos os envelopes contendo as propostas de preço e os documentos de habilitação das empresas interessadas, às 09h00min, e em seguida, dado início à sessão de Pregão. Este procedimento licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e alterações posteriores – Lei de Licitações, da **Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 – Lei que Regulamenta o Pregão**, e pela Lei nº 123/2006 e suas alterações, e demais normas pertinentes e, ainda, pelas disposições estabelecidas no presente edital e seus anexos.

b) Prazo, local e forma de entrega: Deverão ser entregues no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO expedida pela administração, no horário das 08:00hs às 12:00hs e das 14:00hs às 15:00hs, de segunda a sexta-feira, no Almoarifado Central, localizado à Avenida José Figueira S/N, Centro – Viçosa do Ceará-CE, sob responsabilidade da contratada.

c) Ordenador de Despesa:

Secretária da Cidadania e Promoção Social- SECIPS - Daniela Rufino da Cunha
Secretária de Saúde- SESA - Fátima Cintya Sá Pitombeira da Cunha
Secretário de Administração Geral- SEAG - Adriano Silva dos Santos
Secretário Geral de Infraestrutura- SINFRA - Pedro da Silva Brito
Secretário de Agricultura e Extensão Rural- SEAGRI - Renato Andrade Gurgel
Secretário de Educação- SEDUC - José Luciano Alexandre Mendes
Secretário de Logística e Estrat. Administrativa- SELOG - Francisco Sebastião de Miranda Filho
Secretário de Turismo, Cultura e Meio Ambiente- SETUR - Anibal José Souza
Chefe de Gabinete- GAB - Antônio José Sousa de Moraes
Secretário de Finanças-SEFIN – Eurico José Fontenele Carneiro de Arruda
Secretário de Desporto e Lazer –SEDESP - Anibal José Souza

d) Pregoeira Municipal: FLÁVIA MARIA CARNEIRO DA COSTA

Compõem-se o presente Edital das partes A e B, conforme a seguir apresentadas:

PARTE A – Condições para competição, julgamento e adjudicação.

Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato.

PARTE B – ANEXOS

Anexo I – Termo de Referência do Objeto;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III – Modelo de Declarações/Procuração;



Anexo IV – Minuta do Termo de Contrato.

2º Parte: DAS CLÁUSULAS EDITALÍCIAS

1. DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem por objeto o constante no Preâmbulo deste Edital, de acordo com as especificações contidas em seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1- Poderá participar do pregão qualquer pessoa jurídica localizada em qualquer Unidade da Federação, desde que atenda a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos.

2.1.1 Que conste em seu Registro Comercial, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e/ou Aditivo Consolidado, Inscrição do Ato Constitutivo, atividades compatíveis para com o objeto licitado.

2.2- Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e ainda;

a) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). A Comissão fará pesquisa no site <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis> na fase do CREDENCIAMENTO, devolvendo os envelopes das participantes que se enquadrem nesta situação;

b) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará/CE;

c) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, fusão, cisão ou de incorporação;

d) Reunidos sob forma de consórcio;

e) Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

f) Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

g) De empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;

h) Que seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

i) De licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações;

2.2.1. Licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto na Lei Municipal 687/2017 de 07 de abril de 2017.

2.3 Só poderá apresentar ou solicitar quaisquer documentos, manifestar-se ou representar qualquer empresa licitante no presente certame, representante legal habilitado, devendo apresentar os seguintes documentos:

I - Documento oficial de identidade;

II - Procuração por instrumento público ou particular, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam, pertinentes ao certame, em nome da licitante.

2.4 Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados juntamente com o documento de identidade, documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

3.1- Cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 02 (dois) conjuntos de documentos, a saber: **Proposta de Preço e Documentos de Habilitação**, sendo **aceito** a remessa por via postal. O(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio **não se responsabilizará se os mesmos não chegarem em tempo hábil** para a abertura do certame.

3.2- Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de Preço e à Habilitação deverão ser entregues



separadamente, em envelopes opacos e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante, o número do CNPJ, o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos (“Proposta de Preço” e “Documentos de Habilitação”), na forma dos incisos I e II a seguir:

I – Envelope contendo os relativos à Proposta de Preço:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ
PREGÃO PRESENCIAL N° 18/2018-SEAG
LICITANTE: _____
CNPJ: _____
ENVELOPE N° 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

II – Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ
PREGÃO PRESENCIAL N° 18/2018-SEAG
LICITANTE: _____
CNPJ: _____
ENVELOPE N° 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

3.3- Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente.

3.3.1- Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação e à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

3.3.2- Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

3.4- Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em *fac-símile*, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

3.5- Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente edital, por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, no endereço discriminado no preâmbulo deste edital, cabendo A Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.6- Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital a licitante que não protocolizar o pedido, em conformidade com o disposto neste edital, até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

3.7- A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

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

4. DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE N° 01)

4.1- O envelope “Proposta de Preço” deverá conter a relação dos produtos, sua discriminação conforme o edital, contendo a marca ofertada e seus respectivos preços em algarismos, bem como valor global em algarismos e por extenso, em uma única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel devidamente identificado com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso do licitante e número de telefone, devendo, suas folhas serem rubricadas;

4.1.1- A indicação da razão social da empresa licitante, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento e endereço completo deverá ser o que efetivamente irá prestar o objeto da licitação.



São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco, agência e conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatória, posteriormente, para a licitante vencedora.

4.2- Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

4.2.1- As Propostas de Preços serão consideradas de acordo com os Anexos deste Edital, por item, expressa em Real (R\$), em algarismos e por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos produtos, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com materiais e serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições de uso e a manutenção destas condições durante o prazo de contrato.

4.3- A validade da Proposta será de 60 (sessenta) dias;

4.4- É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.

4.5- Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo A Pregoeira proceder às correções necessárias.

4.6- O representante do licitante, que será credenciado nos termos dos **itens 6.5 e 6.6** deste edital, deverá estar apto a formalizar na própria sessão, por escrito, Proposta de Preço que consubstancie o lance vencedor, se for o caso, segundo o **item 9.5** deste edital.

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02)

5.1- O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os seguintes documentos, em idioma nacional, em uma única via, sem rasuras, emendas ou ressalvas, conforme relação a seguir:

a - **REGISTRO COMERCIAL**, e todos os aditivos, no caso de empresa individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;

b - **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz, e todos os aditivos;

c - **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz;

d - **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

e - **CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (CCMEI)**, tipo empresarial que se equipara ao empresário individual, conforme Lei Complementar nº 128/2008, devidamente disponibilizada integralmente em ambiente virtual, por meio do sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

f - **CÉDULA DE IDENTIDADE E CPF**, de Sócio-Administrador ou do titular da empresa;

g - Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**;

h - **ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO**.

5.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:



a - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.2.1- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

5.2.2- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;

5.2.3- Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

I - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

II - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Pregões, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme os ditames da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014;

III - A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação, ou ITENS, conforme o caso

5.3. - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, acompanhado do respectivo documento contratual, comprovando que a LICITANTE forneceu ou está fornecendo produtos compatíveis com o objeto da licitação, nos moldes do Termo de Referência, anexo I e anexo I-A.

5.4. - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, comprovado através do cálculo dos seguintes índices contábeis, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

b) Apresentar a comprovação da boa situação financeira, que será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior ou igual a (≥ 1), Gral de Endividamento (GE), menor ou igual a ($\leq 0,75$) e Liquidez Corrente (LC), maior ou igual a (≥ 1), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:



LG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

GE = $\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$

LC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

OBSERVAÇÃO¹: As demonstrações contábeis compreendem: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

OBSERVAÇÃO²: O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

c) Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, sociedade anônima ou por ações:

- Publicadas em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

c.1) As demais formas societárias regidas pelo Código Comercial devem apresentar o balanço do último exercício social que, via de regra, coincide com o ano civil. Tal informação será verificada através dos atos constitutivos societários.

c.2) As empresas constituídas a menos de dois meses apresentarão o Balancete de Verificação referente aos dois últimos meses anteriores à data de abertura dos envelopes.

c.3) As empresas constituídas a mais de dois meses e a menos de um ano apresentarão o Balanço de Abertura, de acordo com a legislação competente.

d) As empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido, através da escrituração digital SPED (ECD), conforme dispõe os art. 3º da Instrução Normativa RFB nº. Instrução Normativa RFB nº 1594, de 01 de dezembro de 2015 da Receita Federal do Brasil. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º da Instrução Normativa RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

e) Nos demais casos:

e1) No caso de sociedades civis, o balanço e demonstrações contábeis deverão ser apresentados na forma da legislação civil competente;

e2) Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial, devidamente registrado na Junta Comercial do estado sede do licitante, facultando-se a Pregoeira o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação de valores.

e3) Fica dispensado da apresentação da exigência prevista no **item 5.4 a) até e2)** deste tópico a figura do Microempreendedor Individual (MEI), devendo apresentar as demais exigências.

f) CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU CONCORDATA expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade;

5.5- DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

a) Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16



- (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
- b) Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos do produto a ser ofertado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
- c) Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
- d) Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);
- e) Declaração sob as penalidades cabíveis, que é microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

6. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DO CREDENCIAMENTO

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida por um Pregoeiro, a ser realizada no endereço constante do Preâmbulo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo e o conteúdo deste edital.

6.2 Antes do início da sessão, os representantes dos interessados em participar do certame, deverão se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais.

6.3 No dia e local designado neste edital, na presença dos representantes dos licitantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Pregoeira receberá, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, as propostas de preço e a documentação exigida para a habilitação dos licitantes, registrando em ata a presença dos participantes.

6.4 Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pela Pregoeira, salvo no caso do item 9.5 deste edital.

6.5. Cada licitante credenciará representante que será admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

6.6. Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - Cópia do documento oficial de identidade do representante legal devidamente autenticado;

II - Procuração por instrumento público ou particular, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante, acompanhado do respectivo documento que comprove a investidura/titularidade desses poderes pelo outorgante (ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da ata de eleição dos administradores, procurações e/ou substabelecimentos se for o caso, demonstrando essa condição de sócio-gerente, diretor, titular ou representante com poderes para constituição do mandato, e que conste atividades compatíveis para com o objeto licitado).

III - Fotos da sede e/ou filiais da Proponente, compreendendo toda a parte interna e externa com suas respectivas instalações, fachada.

6.6.1. Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, e que conste atividades compatíveis para com o objeto licitado.



6.6.2. Estes documentos (originais ou cópias autenticadas em Cartório) deverão ser entregues fora dos envelopes, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes “Propostas de Preços”.

6.7. A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento do preposto não inabilitará o licitante, mas impedirá o oferecimento de lances verbais pelo licitante durante a sessão do pregão até que seja cumprido o disposto nos itens 6.5 e 6.6 deste edital, quando for o caso.

6.8. No decorrer do procedimento licitatório, os licitantes poderão nomear representantes, caso não os tenha feito, descredenciar ou substituir os já nomeados, desde que apresente os documentos exigidos no item 6.6 deste edital. Entretanto, não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

7. DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

7.1- O Pregão será realizado pelo Sistema Presencial.

7.2- O julgamento da licitação será realizado em apenas uma fase, sendo dividido em duas etapas somente para fins de ordenamento dos trabalhos, e obedecerá ao critério do **MENOR PREÇO POR ITEM**.

I – A etapa de classificação de preços compreenderá a ordenação das propostas de todo os licitantes, classificação inicial das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, oferta de lances verbais dos licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

II – A etapa de habilitação, declaração do licitante vencedor e adjudicação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” do licitante classificado em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente edital, bem como a declaração do licitante considerado vencedor do certame e a adjudicação, sendo esta última feita caso não ocorra interposição de recurso.

7.3- Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

7.4- Da reunião para recebimento, abertura e classificação das propostas e habilitação, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todos os licitantes, as propostas apresentadas, as observações e impugnações feitas pelas licitantes e demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, devendo ser assinadas pela Pregoeira e Equipe de Apoio e por todos os representantes presentes dos licitantes ou por representantes entre eles escolhidos, sendo o número mínimo de dois licitantes;

7.5- A reunião mencionada no item anterior poderá ser gravada, pela Pregoeira e Equipe de Apoio, por qualquer meio de reprodução mecânica ou eletrônica, como a fotográfica, cinematográfica, fonográfica ou de outra espécie. A Pregoeira comunicará aos licitantes qual o meio de gravação estará utilizando e os registros decorrentes desta poderão ser utilizados para comprovação de atos e fatos nele contidos, sendo que será arquivada por um período de 60 (sessenta) dias após a data da reunião.

7.6- O licitante vencedor será convocado a apresentar a proposta de preço definitiva e firmar o instrumento contratual, do qual fará parte o edital, seus anexos e a respectiva proposta.

7.7- O Município de Viçosa do Ceará se reservará o direito de efetuar diligências visando confirmar as informações apresentadas pelo licitante sobre as características dos produtos ofertados. Caso sejam encontradas discrepâncias entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Se inexequíveis, este fato implicará na desclassificação da proposta da licitante.

8. DA FASE DE CLASSIFICAÇÃO DE PREÇOS

8.1 Serão abertos os envelopes “Proposta de Preço” de todos os licitantes e a Pregoeira informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para os serviços/produtos objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

8.2 A Pregoeira fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem decrescente, de todos os



licitantes, classificando o licitante com proposta de menor preço por item e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço, para que seus representantes participem dos lances verbais.

8.2.1 Quando não forem verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no item 8.2, a Pregoeira classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.3 Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e com preços decrescentes.

8.3.1 A Pregoeira convidará individualmente os representantes dos licitantes, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de menor preço e os demais, em ordem decrescente de preço.

8.3.2 Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.3.3 Caso não mais se realizem lances verbais, será declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

8.3.4 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

8.3.5 Após o encerramento da etapa de lances, a Pregoeira verificará a existência de ME e EPP, para os efeitos do contido na Lei Complementar 123/2006, procedendo como previsto no item 9.

8.4 Declarada encerrada a etapa competitiva e realizada a classificação final das propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.4.1 Será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e os valores estimados para a contratação.

8.5- Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e inicialmente classificadas sem que se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão, observado, primeiramente, o disposto no item 8.5.1.

8.5.1- Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, a Pregoeira aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, da seguinte forma:

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

8.5.1.2 - Para efeito do disposto no 8.5.1.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de cinco minutos, sob pena de preclusão, 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 deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese do item 8.5.1.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de cinco minutos cada, sob pena de preclusão;

III – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 8.5.1.1, inciso I deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.5.1.3 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 8.5.1.2 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.5.1.4 - O disposto no item 8.5.1.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.



8.5.1.5 - Após o desempate, poderá a Pregoeira ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

8.6- Nas situações em que não se realizem lances verbais, ou depois de declarado o encerramento da etapa competitiva, ou se a oferta não for aceitável ou no exame de oferta subsequente, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor para a Administração.

8.7- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

8.8- Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope n.º 01 (Proposta de Preço), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, bem como os que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.

8.8.1- Serão desclassificadas também as propostas:

8.8.1.1 Que não atenderem as especificações deste Edital;

8.8.1.2 Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços inexequíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações).

8.8.1.3 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

8.9- Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão às primeiras.

8.10 - A **Administração** PODERÁ se valer de análise técnica dos produtos antes da adjudicação e homologação da licitante e, assim, rejeitar a proposta cujas especificações não atenderem aos requisitos mínimos.

8.10.1 - Após declarado o vencedor, caso a **Administração** ache necessária a análise técnica dos produtos propostos, será concedido o prazo de até 02 (DOIS) dias úteis, a contar de a data da solicitação para o licitante apresentar 01 (UMA) amostra de cada produto solicitado, os quais deverão ser entregues, nos horários, das 08h:00min às 11h:00min, e de 14h:00min às 16h:00min no endereço Rua José Siqueira, nº 396, Centro, Centro – CEP: 62.300-000 – Viçosa do Ceará-Ce.

8.10.2 – A **Administração** terá até 02 (DOIS) dias úteis para emitir o resultado da análise técnica dos produtos propostos. Caso o licitante tenha a amostra do produto REPROVADA pela análise técnica será desclassificado do certame para o item e será convocado imediatamente o licitante classificado pela ordem de classificação da fase de lances, até que se conclua a fase.

8.10.3- Após a convocação do último classificado na disputa de lances verbais e este sendo desclassificado, a Pregoeira declarará o fracasso do presente certame ou do ITEM.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO

1- Efetuados os procedimentos previstos no **item 8** deste edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, A Pregoeira anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.

9.2- Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 02 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, ou sem a assinatura de quem de direito da PROPONENTE, ou que não conste atividades compatíveis para com o objeto licitado, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior, salvo disposto no item 9.2.1.

9.2.1- Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

9.2.1.1- Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação



de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.2.1.2- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável 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 § 1º da lei Complementar 147/2014.

9.2.1.3- A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.2.1.4- Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal e trabalhista no prazo definido no item 9.2.1.2 acima.

9.3- Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pela Pregoeira, caso não haja intenção de interposição de recurso.

9.4- Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, A Pregoeira examinará a oferta subsequente, permitida renegociação – item 8.6 do edital, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até uma proposta que atenda integralmente ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

9.5- O licitante declarado vencedor do certame deverá apresentar, na própria sessão, Proposta de Preço formal que ratifique o último lance ofertado, se for o caso. É facultado A Pregoeira prorrogar o prazo, motivadamente, por 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão;

9.6- Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pela Pregoeira, sua Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) do(s) licitante(s) presente(s) à sessão ou por representantes entre eles escolhidos, sendo o número mínimo de dois licitantes.

9.7- Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a aquisição dos produtos será feita, pela Pregoeira, a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião. Posteriormente, o processo, devidamente instruído, será encaminhado para a Secretaria competente para homologação e subsequente contratação.

9.8- Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados vencedores serão retirados pelos representantes dos licitantes na própria sessão. Os remanescentes permanecerão em poder da Pregoeira, devidamente lacrados, durante 20 (vinte) dias correntes à disposição dos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

10. DOS RECURSOS

10.1- Ao final da sessão, depois de declarado o licitante vencedor do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.1.1- O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo.

10.1.2- A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela



Pregoeira ao licitante vencedor.

10.1.3- A petição poderá ser feita na própria sessão e, se oral, será reduzida a termo em ata, facultado a Pregoeira o exame dos fatos e julgamento imediato do recurso.

10.2- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.3- Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Comissão de Licitação.

10.4- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Secretário de origem homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) do certame, determinando a contratação da adjudicatária.

10.5- Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1- As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre o Município, representado pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa (doravante denominado Contratante), e o licitante vencedor (doravante denominada Contratada), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, deste edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio da Assessoria Jurídica do Município.

11.2- O licitante vencedor terá o **prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados da devida convocação, para celebrar o referido Contrato, do qual farão parte integrante o edital, seus anexos, a proposta e demais documentos apresentados pelo licitante vencedor. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado o disposto no **item 17.7** deste edital.

11.3- Se o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado ao(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas (**item 8.4** deste edital), para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços (descontos), ou revogar a licitação.

11.4- Incumbirá à Contratante providenciar, à sua conta, a publicação do extrato do Contrato nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

11.5- O licitante adjudicatário se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação.

11.6- O Termo de Contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto no art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

12. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

12.1- O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade até a entrega total dos bens, não podendo ultrapassar **até 31 de dezembro de 2018**, contados a partir da assinatura do termo de contrato.

13. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

13.1- A Contratante, além das obrigações resultantes da observância da Lei n.º 8.666/93, deverá obedecer às disposições elencadas na minuta do Termo de Contrato – Anexo a este edital.

14. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1- O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

14.1.1- DA DATA, LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA DOS PRODUTOS.

14.1.2- O(s) objeto deverão ser entregue(s) na forma, prazo, locais e horários definidos no Preâmbulo



deste Edital.

14.1.3- A entrega dos produtos deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos sistemas, recursos ou deslocamentos. Havendo necessidade de interrupção, esta deverá estar devidamente planejada e ser necessariamente aprovada pelo(a) Secretário(a) Ordenador(a) de Despesa.

14.1.4- Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo.

14.1.5- Por ocasião da entrega dos produtos, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias, além das respectivas fatura e Nota Fiscal.

14.1.6- Para os serviços/produtos objetos deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal por Anexo em nome da SECRETARIA SOLICITANTE da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará, CNPJ 10.462.497/0001-13, com sede à Avenida Major Felizardo de Pinho Pessoa, 322 - Centro, na cidade de Viçosa do Ceará, Estado do Ceará, para a prestação do serviço, deverão ser atendidas as exigências deste edital.

14.2- A fiscalização do Contrato será exercida pelo Secretário Ordenador de Despesa ou por profissional designado.

14.3- O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

14.4- A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o produto entregue, se em desacordo com os termos do presente Edital e do respectivo Contrato.

14.5- Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

14.6- O produto objeto da licitação não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho em relação a prazo de entrega, validade e qualidade do produto.

14.7- A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a critério da Contratante, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, facultada a supressão além deste limite mediante acordo entre as partes.

15. DA RESCISÃO DO CONTRATO

15.1- O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da mesma lei e suas alterações posteriores.

15.2- A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas no instrumento convocatório, pela Contratada, assegurará à Contratante o direito de dá-lo por rescindido mediante notificação entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

15.3- Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

16. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

16.1- Os preços ofertados devem ser apresentados, com incidência de ICMS/ISS;

16.2- A entrega dos produtos deverá obedecer ao contido no Preâmbulo deste Edital;

16.3- Os preços dos produtos objeto da presente licitação serão cobrados pelo licitante adjudicatário de acordo com as condições estabelecidas no pregão.



16.4- Os produtos efetivamente fornecidos serão atestados e pagos, respectivamente, pelo Liquidante e Ordenador de Despesa da Secretaria de origem, cujo endereço será o de cobrança das faturas relacionadas a este edital, nos prazos e na forma estabelecidos na minuta do Termo de Contrato – segundo modelo constante em anexo deste edital.

16.5- O pagamento do produto recebido será efetuado, a cada entrega, em até 30 (trinta) dias contados da data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente pela Secretaria de origem, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque. E será feito na proporção do fornecimento dos bens licitados, segundo as ordens de fornecimentos/autorizações de fornecimento expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas.

17. DAS PENALIDADES

17.1- O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

17.2- A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I – Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das obrigações da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

- a) de 1% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na entrega do objeto ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer produto rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Viçosa do Ceará, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

17.3- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 17.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

17.4- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou



insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

17.5- As sanções previstas nos **incisos III e IV do item 17.2** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I – Praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

II – Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

III – Sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

17.6- As sanções previstas nos **incisos I, III e IV do item 17.2** supra poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

17.7- A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5,00%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

17.8- As sanções previstas no **item 17.7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1- Os recursos para a execução do objeto da presente licitação correrão à conta da Dotação Orçamentária especificadas ABAIXO:.

18.1.1 Dotações Orçamentárias:

SEDUC	0801 Coordenadoria do Ensino Municipal 12 122 0037 2.064 – Funcionamento dos Serv. Administrativos da Secretaria de Educação Assegurar recursos para a manutenção das atividades administrativas da Secretaria de Educação
FUNDAMENTAL	1301 Fundo Des da Educação Básica e Val Magis 12 361 0231 2.123 – Funcionamento das Atividades de Ensino Fundamental 40%
CRECHE	1301 Fundo Des da Educação Básica e Val Magis 12 365 0220 2.126 –Manutenção e Funcionamento do Sistema de Educação Infantil 40%
SECIPS SCFV	0604 Depto. de Assist. à Criança e ao Adolesc 08 243 0131 2.032 – Proteção Social Básica - PSB (CRAS/PAIF/PBV-Conv.Fort.Vinculos) Assegurar recursos para manutenção do PSB, atendendo o CRAS/PAIF/PBV/Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos 0 a 6, 6 a 15, 15 a 17, 18 a 59 e Idoso
SECIPS CRIANÇA FELIZ	0601 Coordenadoria de Apoio a Gestão 08 244 0137 2.029 – Implementação do Programa Primeira Infância no SUAS / Criança Feliz Implantar e Administrar os recursos oriundos do Programa Primeira Infância - CRIANÇA FELIZ
SECIPS FMDI	0602 Depto. de Assistência ao Idoso 08 241 0121 2.031 – Manutenção dos programas de Amparo ao Idoso Assegurar recursos para as ações dos Programas de Amparo aos Idoso
SECIPS FMDCA	0601 Coordenadoria de Apoio a Gestão 08 243 0131 2.130 –Manutenção do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente Manutenção do fundo municipal de defesa dos direitos da criança e do adolescente
SECIPS CRAS/PAIF	0604 Depto. de Assist. à Criança e ao Adolesc 08 243 0131 2.032 – Proteção Social Básica - PSB (CRAS/PAIF/PBV-Conv.Fort.Vinculos) Assegurar recursos para manutenção do PSB, atendendo o CRAS/PAIF/PBV/Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos 0 a 6, 6 a 15, 15 a 17, 18 a 59 e Idoso
SECIPS CRAS/PBF	0605 Depto. de Assistência Comunitária 08 244 0136 2.036 –Manutenção do "Programa de GESTÃO DA BOLSA FAMÍLIA" – IGD/PBF Manutenção do "Programa de GESTÃO DA BOLSA FAMÍLIA" - IGD/PBF.
SECIPS IGD/PBF	0605 Depto. de Assistência Comunitária 08 244 0136 2.036 –Manutenção do "Programa de



	GESTÃO DA BOLSA FAMÍLIA" – IGD/PBF Manutenção do "Programa de GESTÃO DA BOLSA FAMÍLIA" - IGD/PBF.
SECIPS BOLSA FAMÍLIA	0605 Depto. de Assistência Comunitária 08 244 0136 2.036 –Manutenção do "Programa de GESTÃO DA BOLSA FAMÍLIA" – IGD/PBF Manutenção do "Programa de GESTÃO DA BOLSA FAMÍLIA" - IGD/PBF.
SECIPS APETI	0604 Depto. de Assist. à Criança e ao Adolesc 08 243 0132 2.033 –AEPETI-Ações Estratégicas de Erradicação do Trabalho Infantil Manutenção do AEPETI (Ações Estratégicas de Erradicação do Trabalho Infantil).
SECIPS	0601 Coordenadoria de Apoio a Gestão 08 122 0329 2.023– Manutenção das Atividades da Secretaria da Cidadania e Promoção Social Secretaria da cidadania e promoção social.
SECIPS CREAS	0601 Coordenadoria de Apoio a Gestão 08 244 0137 2.027 – Serviços Média Complexidade (CREAS/PAEFI Abordagem Social, Medidas Sócio-Educati) Assegurar recursos para manutenção dos Serviços de Média Complexidade (CREAS/PAEFI/Abordagem Social/Medidas Sócio Educativas junto a população)
SECIPS BCP/ESCOLA	0605 Depto. de Assistência Comunitária 08 244 0136 2.034 – Proteção Social Básica - PSB (CRAS/PAIF PBV-Conv.Fort.Vinculos) Assegurar recursos para manutenção do PSB, atendendo o CRAS/PAIF/PBV/Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos 0 a 6, 6 a 15, 15 a 17, 18 a 59 e Idoso
SECIPS SCFV DEFICIENTE	0604 Depto. de Assist. à Criança e ao Adolesc 08 243 0131 2.032 – Proteção Social Básica - PSB (CRAS/PAIF PBV-Conv.Fort.Vinculos) Assegurar recursos para manutenção do PSB, atendendo o CRAS/PAIF/PBV/Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos 0 a 6, 6 a 15, 15 a 17, 18 a 59 e Idoso
SECIPS SCFV IDOSO	0604 Depto. de Assist. à Criança e ao Adolesc 08 243 0131 2.032 – Proteção Social Básica - PSB (CRAS/PAIF PBV-Conv.Fort.Vinculos) Assegurar recursos para manutenção do PSB, atendendo o CRAS/PAIF/PBV/Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos 0 a 6, 6 a 15, 15 a 17, 18 a 59 e Idoso
SECIPS IGD/SUAS	0601 Coordenadoria de Apoio a Gestão 08 244 0137 2.028 Aprimoramento da Gestão do IGDSUAS
SECIPS CONS TUTELAR	1401 Fundo Municipal dos Dir da Criança e Ado 08 243 0131 2.131 Manutenção do Conselho Tutelar
SEAGRI	1003 Depto. de Abastecim. e Extensão Rural 20 122 0037 2.103 -Manutenção da Secretaria de Agricultura e Extensão Rural do Município Manutenção das atividades da secretaria de agricultura e extensão rural
SEAG	0301 Núcleo de Protocolo, Cad.Geral e Arquivo 04 122 0037 2.007- Funcionamento das Atividades da Administração Geral Funcionamento da administração geral
SEINFRA	0901 Depto. de Administ. e Fiscaliz. de Obras 15 451 0037 2.084- Manutenção das Atividades da Secretaria Geral de Infra-Estrutura Administrar a Secretaria Geral de Infra Estrutura
SEINFRA GCMVC	0907 Depto. da Guarda Patrimonial e Log. Pub. 06 122 0801 2.098- Manutenção do Departamento da Guarda Patrimonial e de Logradouros Públicos Departamento da guarda patrimonial e de logradouro públicos
SETUR	1101 Depto. de Controle do Uso e Ocup. Sol 04 122 0037 2.109 -Manutenção das Atividades da Secretaria do Turismo, Cultura e Meio Ambiente Manutenção das atividades da secretaria do turismo, cultura e meio ambiente.
SESA	0701 Coordenadoria de Fundos Especiais de Sal 10 122 0037 2.039 Manutenção das Atividades da Secretaria
SESA CAPS	0703 Depto. de Assist. Hospitalar e Ambulat. 10 302 0176 2.055 Manutenção de Unidades de Saúde (CAPS I)
SESA PSF	0702 Depto. de Atenção Básica de Saúde 10 301 0171 2.045 Manutenção e Funcionamento do Programa Saúde da Família
SESA HMMVC	0703 Depto. de Assist. Hospitalar e Ambulat. 10 302 0171 2.053 Manut. e Funcionamento do Hospital
SESA ODONTO	0702 Depto. de Atenção Básica de Saúde 10 301 0171 2.044 Manutenção dos Programas de Saúde Bucal
SESA VIG.	0705 Depto. de Vig. Sanitária e Epidemiológica 10 305 0191 2.062 Manut Progr e Ações de





EPIDEM	Vig. Epidemiolog. e Contr de Doenç e Agr Prioritárias
SESA VIG. SANITÁRIA	0705 Depto. de Vig. Sanitária e Epidemiológica 10 304 0186 2.059 Manutenção das ações do Programa de Vigilância Sanitária
SESA SAD	0703 Depto. de Assist. Hospitalar e Ambulat. 10 302 0190 2.056 Manutenção das atividades do Serviço de Atenção Domiciliar - S.A.D.
SEFIN	0401 Núcleo de Cad.Técnico e Multifinalitario 04 123 0037 2.012-Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças
SEFIN NUFIST	0401 Núcleo de Cad.Técnico e Multifinalitario 04 123 0037 2.012-Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças (NUFIST)
GAB	0202 Chefia do Gabinete 04 122 0036 2.002- Funcionamento do Gabinete do Prefeito Funcionamento do gabinete do prefeito
SELOG	0501 Coordenadoria de Planos e Proj. Estrateg 19 573 0331 2.019 Manutenção das Atividades da Secretaria de Logística Garantia de recursos para o funcionamento da secretaria de logística.
SEDESP	1202 Depto. de Desporto Comunitário e Lazer 27 812 0616 2.120- Manutenção das Atividades da Secretaria de Desporto e Lazer Manutenção das atividades da secretaria de desporto e lazer.

18.1.2 Elemento de Despesas: 3.3.90.30.00 Material de consumo – 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da Contratação. Os casos omissos poderão ser resolvidos pela Pregoeira durante a sessão.

19.2- O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

19.3- A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.4- Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital.

19.5- Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

19.6- O(a) Secretário(a) Ordenador(a) de Despesa poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93, não cabendo às licitantes direito a indenização.

19.7- Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

19.8- Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Viçosa do Ceará – CE.

19.9- Na hipótese de não haver expediente na data marcada para o recebimento dos envelopes contendo a documentação e proposta, a data da abertura ficará transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

19.10- Quaisquer dúvidas porventura existentes ou solicitações de esclarecimentos sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Comissão Permanente de Licitação, até 05 (cinco) dias correntes anteriores à data fixada para a realização do Pregão, que serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta, por meio de circular encaminhada aos participantes do certame.



19.11 Os recursos mencionados no item 10 deste edital, eventualmente interpostos, serão dirigidos ao(à) Secretário(a) Ordenador(a) de Despesas, por intermédio do(a) Pregoeiro(a), caso este resolva manter o julgamento proferido na decisão que motivou o recurso, e protocolizados exclusivamente no endereço mencionado no Preâmbulo deste edital.

19.12- Cópias do edital e anexos serão fornecidas, nos horários de 08:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00 horas, no endereço: Rua José Siqueira, nº 396, Centro – CEP. 62.300-000 – Viçosa do Ceará – Ceará, ficando os autos do presente processo administrativo de Pregão à disposição para vistas e conferência dos interessados.

19.13- A versão completa do edital também poderá ser obtida junto ao portal de licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE, no endereço eletrônico: no endereço eletrônico: municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes e no portal de licitações da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará: www.vicosa.ce.gov.br/licitacoes.

19.14- Os casos omissos serão resolvidos pelos Secretários Ordenadores de Despesa, mediante aplicação da Legislação Pertinente.

19.15- Os interessados, ao participarem do pregão, expressam, automaticamente, sua total concordância aos termos deste Edital, não podendo alegar, posteriormente, desinformação sua ou de representante.

Viçosa do Ceará/Ce, 13 de junho de 2018.

FLÁVIA MARIA CARNEIRO DA COSTA
Pregoeira da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA GERAL

1 - OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação do fornecimento de **Materiais e Serviços Gráficos** para a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE CIDADANIA E PROMOÇÃO SOCIAL, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE FINANÇAS, SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, SECRETARIA DE TURISMO CULTURA E MEIO AMBIENTE, SECRETARIA DE AGRICULTURA E EXTENSÃO RURAL, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, SECRETARIA DE LOGÍSTICA E ESTRATÉGIA ADMINISTRATIVA, SECRETARIA DE DESPORTO E LAZER E GABINETE DO PREFEITO, conforme as quantidades e especificações técnicas anexadas a este Termo de Referência – Anexo I.A.

2 - LEGAL:

2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº. 700/2017 de 06 de novembro de 2017.

2.2. O fornecimento desses materiais tem amparo legal disposto na Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº. 3.555 de 08 de agosto de 2000 - “Pregão”, e na Lei nº. 8.666/93.

3 – JUSTIFICATIVA

3.1. Dotar a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE CIDADANIA E PROMOÇÃO SOCIAL, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE FINANÇAS, SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, SECRETARIA DE TURISMO CULTURA E MEIO AMBIENTE, SECRETARIA DE AGRICULTURA E EXTENSÃO RURAL, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, SECRETARIA DE LOGÍSTICA E ESTRATÉGIA ADMINISTRATIVA, SECRETARIA DE DESPORTO E LAZER E GABINETE DO PREFEITO, do fornecimento de Materiais e Serviços Gráficos referente a material de auxílio pedagógico e fichas de controle de estoque para o depósito da merenda escolar.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada do serviço, a quantidade solicitada, o valor unitário e total em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os Materiais, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

4.2. A empresa deverá fazer constar da sua proposta a garantia dos Materiais contra qualquer defeito de impressão, sob pena de constatado alguma imperfeição, ter os Materiais devolvidos e a empresa submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.

4.3. A **Administração** PODERÁ se valer de análise técnica dos produtos antes da adjudicação e homologação da licitante e, assim, rejeitar a proposta cujas especificações não atenderem aos requisitos mínimos.

4.3.1 - Após declarado o vencedor, caso a **Administração** ache necessária a análise técnica dos produtos propostos, será concedido o prazo de até 02 (DOIS) dias úteis, a contar da data da solicitação para o licitante apresentar 01 (UMA) amostra de cada produto solicitado, os quais deverão ser entregues, nos horários, das 08h:00min às 11h:00min, e de 14h:00min às 16h:00min no endereço Rua José Siqueira, nº 396, Centro, Centro – CEP: 62.300-000 – Viçosa do Ceará-Ce.

4.3.2 – A **Administração** terá até 02 (DOIS) dias úteis para emitir o resultado da análise técnica dos produtos propostos. Caso o licitante tenha a amostra do produto REPROVADA pela análise técnica será desclassificado do certame para o item e será convocado imediatamente o licitante classificado pela ordem de classificação da fase de lances, até que se conclua a fase.

4.4. Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor, por lote/item, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência Anexo I - A e no edital de Pregão.



5 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. Para as prestações dos fornecimentos dos Materiais e Serviços Gráficos serão emitidas Ordens do fornecimento de Material, em conformidade com as propostas vencedoras, para as licitantes vencedoras de cada item.

5.2. O prazo de vigência do contrato será até 31 de dezembro de 2018. E, os serviços/produtos deverão ser entregues, no período máximo de **10 (dez)** dias úteis, após o recebimento da Ordem de Serviço.

6 – LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA DOS SERVIÇOS/PRODUTOS.

6.1. Os Fornecimentos dos Materiais e Serviços Gráficos deverão ser entregues no almoxarifado central, localizada à Av. José Figueira s/n, Centro de Viçosa do Ceará.

6.2. Os Fornecimentos dos Materiais e Serviços Gráficos serão recebidos por servidor designado e responsável pelo Almoxarifado da Secretaria Solicitante.

6.3. A Empresa contratada deverá entregar os Materiais e Serviços Gráficos no horário das 08:00hs às 12:00hs e das 14:00hs às 15:00hs, de segunda a sexta-feira, sob quaisquer pretextos, não serão recebidos Materiais e Serviços Gráficos /produtos fora do expediente de trabalho.

6.4. A entrega dos Materiais e Serviços Gráficos deverá ser feita até no máximo **10 (dez)** dias úteis, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço.

7 - RECEBIMENTO DOS MATERIAIS.

7.1. Os Materiais serão recebidos da seguinte forma:

7.1.1. Se entregues por terceiros – transportador ou semelhantes:

- **Provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do item com as especificações constantes da proposta da contratada, especificações técnicas e níveis de desempenho mínimo exigidos.

- **Definitivamente**, após a verificação da qualidade, da quantidade dos itens e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes.

7.1.2. Se na entrega estiver presente um representante do fornecedor, o recebimento será definitivo verificando-se a conformidade do item com a proposta do fornecedor, especificações, e conferindo-se a quantidade e preços unitários e totais, conforme solicitado na ordem de serviço.

8 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA

8.1. A entrega dos Materiais e Serviços Gráficos será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria Solicitante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

8.2. A presença da fiscalização da Secretaria Solicitante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

8.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, ou aquele que não seja comprovadamente original e novo, assim considerado de primeiro uso, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.

9 - RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

9.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, royalties, seguros, fretes – carregos e descarregos decorrentes do fornecimento dos itens, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará.

9.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, durante todo o processo desta compra, de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



9.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer serviço gráfico entregue em desacordo com as especificações e padrão de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu desempenho dentro do período de garantia ou prazo de validade.

9.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega do serviço, incluindo as entregas feitas por transportadoras.

9.5. Responsabilizar-se pela fiel entrega dos Materiais no prazo estabelecido.

9.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução desta aquisição.

9.7. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10 - DA GARANTIA

10.1. Todos os Materiais e Serviços Gráficos fornecidos deverão possuir garantia referente a defeitos de impressão, desempenho ou outros, por período mínimo de 06(seis) meses e/ou de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor.

11 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

11.1. Designar servidor da Secretaria Solicitante para proceder ao recebimento dos;

11.2. Rejeitar os Materiais que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes do Termo de Referência;

11.3. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato, instrumento equivalente ou Nota de Empenho.

12 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado em parcela única, em até 30 (trinta) dias após a entrega dos Materiais, conforme Nota Fiscal, discriminada de acordo com a Ordem de Serviço, atestado de recebimento definitivo dos itens e contra recibo.

12.2. O pagamento será creditado em favor do(s) fornecedor (es) através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	SEUC	SECIPS	SEFIN	GABINETE	SEINFRA	SETUR	SEAGRI	SEAG	SELOG	SEDESP	SESA	TOTAL
1	AÇÕES DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA - TRACOMA E OUTRAS AÇÕES SAUDE OCULAR - IMPRESSO FRENTE E VERSO PAPEL ALCALINO NO TAMANHO A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	0	0	0		0						5	5
2	ADESIVOS LEITOSO, TAMANHO 15X15CM, COM MEIO CORTE, IMPRESSÃO A LASER DE ALTA QUALIDADE	UNID.	0	0	0		5000						0	5000
3	AGENDAMENTO PARA EXAME DE LABORATÓRIO - POLICLÍNICA DE TIANGUÁ - CENTRAL DE MARCAÇÃO - BLOCO C/ 100 FOLHAS - IMPRESSO FRENTE - TIPO DE PAPEL - ALCALINO NO TAMANHO A4.	BLOCO	0	0	0		0						5	5
4	AGENDAMENTO PARA EXAME LABORATORIAL - LABCLIN CENTRAL DE MARCAÇÃO - BLOCO C/ 100 FOLHAS - IMPRESSO FRENTE - TIPO DE PAPEL - ALCALINO NO TAMANHO A4.	BLOCO	0	0	0		0						12	12
5	AGENDAMENTO PARA EXAMES LABORATORIAIS - LABCLIN 02 - CENTRAL DE MARCAÇÃO - BLOCO C/ 100 FOLHAS - IMPRESSO FRENTE - TIPO DE PAPEL - ALCALINO NO TAMANHO A4.	BLOCO	0	0	0		0						12	12
6	AIH - BOLETIM DE PREENCHIMENTO - HMMVC. FRENTE - BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL - ALCALINO NO TAMANHO A4	BLOCO	0	0	0		0						100	100
7	ALTERAÇÃO MENSAL DE CADASTRAMENTO FAMILIAR ÓBITOS - PSF - FRENTE - BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL - ALCALINO NO TAMANHO A4	BLOCO	0	0	0		0						15	15
8	APOSTILA DO 1º ANO- COMPOSTA DE 31(TRINTA E UMA) PÁGINAS DE IMPRESSÃO EM PAPEL APERGAMINHADO NO FORMATO A4, PARA SER	UNID.	900	0	0		0						0	900



19	AVISO DE ALTA - HMMVC. BLOCO C/ 100 FOLHAS. FRENTE - TIPO DE PAPEL - ALCALINO NO TAMANHO A4	BLOCO	0	0	0	0						100	100
20	BANNER: 1,60X080M, LONA BRANCA 440G, IMPRESSÃO A LASER DE ALTA QUALIDADE, COM ACABAMENTO.	UNID.	0	0	0	20						0	20
21	BLOCOS DE NOTIFICAÇÃO: TAMANHO 21X10CM, 1X0 CORES, 50X3 VIAS, PAPEL AUTOCOPIATIVO, PICOTADO E NUMERADO.	UNID.	0	0	0	200						0	200
22	BOLETIM DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL DA ESF. IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL ALCALINO NO TAMANHO A4	BLOCO	0	0	0	0						200	200
23	BOLETIM DE CAMPO E DE LABORATORIO DO LEVANTAMENTO RAPIDO DE INDICES - LIRAA - IMPRESSO FRENTE. PAPEL ALCALINO NO TAMANHO A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	0	0	0	0						10	10
24	BOLETIM DE CIRURGIA E ANESTESIA - HMMVC. IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL - ALCALINO NO TAMANHO A4	BLOCO	0	0	0	0						80	80
25	BOLETIM DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL - BPA INDIVIDUALIZADO. - IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL ALCALINO NO TAMANHO A4	BLOCO	0	0	0	0						30	30
26	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL - BPA (SISTEMA DE INFORMAÇÕES AMBULATORIAIS - SIA/SUS - CONSOLIDADO) - IMPRESSO FRENTE. BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL - ALCALINO NO TAMANHO A4	BLOCO	0	0	0	0						10	10
27	BOLETIM DE PRODUÇÃO DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO BLOCO C/ 100 FOLHAS - IMPRESSO FRENTE - TIPO DE PAPEL - ALCALINO NO TAMANHO A4	BLOCO	0	0	0	0						5	5
28	BOLETIM DIÁRIO DE ATENDIMENTO DO NASF - PSF BLOCO C/ 100 FOLHAS. FRENTE E VERSO - TIPO DE PAPEL ALCALINO NO TAMANHO A4	BLOCO	0	0	0	0						20	20
29	BOLETIM DIÁRIO DE PROCEDIMENTOS	BLOCO	0	0	0	0						90	90



	TAMANHO A4													
41	CENSO FEBRE AMARELA E DENGUE - IMPRESSO FRENTE. BLOCO COM 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL ALCALINO NO TAMANHO A4.	BLOCO	0	0	0								5	5
42	CHECK LIST DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E PRODUTIVIDADE DO ACS - PSF. IMPRESSO FRENTE. BLOCO COM 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL ALCALINO NO TAMANHO A4.	BLOCO	0	0	0								20	20
43	CONFECÇÃO DE BLOCO PARA ARRECADAÇÃO (FEITA POR FISCAIS E AGENTES) - BLOCO CONTENDO 50 (CINQUENTA) UNIDADES EM 2 (DUAS) VIAS CARBONADAS NUMERADAS (CONFORME CONTROLE DO MUNICÍPIO, MEDINDO 15 X 10CM. (CONFORME MODELO ANEXO).	UNID.	0	0	220								0	220
44	CONFECÇÃO DE CAPAS DE PROCESSOS, EM PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 48 X 33CM, COR BRANCA	UNID.	0	0	1500	1500	6000	1000	1000	6000	1000	1000	0	19000
45	CONFECÇÃO DE CAPAS DE PROCESSOS, EM PAPEL SUPERBOND 75G, TAMANHO 48 X 33CM, COR VERDE.	UNID.	0	0	0								16000	16000
46	CONFECÇÃO DE CAPAS DE PROCESSOS, EM SUPERBOND 75G, TAMANHO 48 X 33CM, COR AMARELA	UNID.	8000	0	0								0	8000
47	CONFECÇÃO DE CAPAS DE PROCESSOS, EM SUPERBOND 75G, TAMANHO 48 X 33CM, COR AZUL	UNID.	10000	0	0								0	10000
48	CONFECÇÃO DE CAPAS DE PROCESSOS, EM SUPERBOND 75G, TAMANHO 48 X 33CM, COR ROSA.	UNID.	0	12000	0								0	12000
49	CONFECÇÃO DE PASTA PARA EVENTO EM PAPEL TRIPLEX 250 G, TAMANHO 31 X 45, COR BRANCA, COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO.	UNID.	5000	3000	0					2000			2000	12000
50	CONFERÊNCIA MENSAL DE DOSES / META - IMPRESSO FRENTE. PAPEL ALCALINO NO TAMANHO A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	0	0	0								10	10
51	CONTROLE DE ENTREGA DE FLUOR BOCHECHO NAS ESCOLAS - IMPRESSO FRENTE. BLOCO COM 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL JORNAL NO TAMANHO A4.	BLOCO	0	0	0								3	3
52	CONTROLE DE ENTREGAS DE GUIAS DE CONSULTAS ESPECIALIZADAS - CENTRAL DE MARCAÇÃO - BLOCO	BLOCO	0	0	0								80	80



63	ESTATÍSTICA – RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO 01 E 02 - BLOCO C/ 100 FOLHAS. IMPRESSO FRENTE E VERSO. TIPO DE PAPEL – ALCALINO NO TAMANHO A4 – 01 E 02	BLOCO	0	0	0	0							15	15
64	ESTATÍSTICA – RELATÓRIO DE GRUPOS ESPECÍFICOS - BLOCO C/ 100 FOLHAS. IMPRESSO FRENTE. TIPO DE PAPEL – ALCALINO NO TAMANHO A4 –	BLOCO	0	0	0	0							15	15
65	EVOLUÇÃO – CAPS. IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL – ALCALINO NO TAMANHO A4	BLOCO	0	0	0	0							40	40
66	EVOLUÇÃO E TERAPÊUTICA - IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL – ALCALINO NO TAMANHO A4	BLOCO	0	0	0	0							45	45
67	FICHA DE 1º CONSULTA- BLOCO C/ 100 FOLHAS - IMPRESSO FRENTE - TIPO DE PAPEL – ALCALINO NO TAMANHO A4	BLOCO	0	0	0	0							5	5
68	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA ENFERMAGEM – SAD - BLOCO C/ 100 FOLHAS - IMPRESSO FRENTE E VERSO - TIPO DE PAPEL – ALCALINO NO TAMANHO A4	BLOCO	0	0	0	0							30	30
69	FICHA DE ATENDIMENTO ANTI-RÁBICO – SINAN - IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL ALCALINO NO TAMANHO A4.	BLOCO	0	0	0	0							3	3
70	FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE – SISPRENATAL - FRENTE E VERSO. BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL – ALCALINO NO TAMANHO A4	BLOCO	0	0	0	0							200	200
71	FICHA DE CADASTRO PARA CONSULTAS E EXAMES ESPECIALIZADOS - CENTRAL DE MARCAÇÃO - BLOCO C/ 100 FOLHAS - IMPRESSO FRENTE E VERSO - TIPO DE PAPEL – ALCALINO NO TAMANHO A4.	BLOCO	0	0	0	0							80	80
72	FICHA DE CONTROLE DE ESTOQUE. PAPEL 40KG. IMPRESSO FRENTE E VERSO. TAMANHO MEIA FOLHA A4, COR BRANCA.	UNIDADE	0	0	0	0							1500	1500
73	FICHA DE DATA DE AVALIAÇÃO – RECIBO – COMPROVANTE – CRMMCM – FRENTE – BLOCO COM	BLOCO	0	0	0	0							10	10



114	NOTIFICAÇÃO DE OBRAS – BLOCO CONTENDO 50 (CINQUENTA) UNIDADES EM 2 (DUAS) VIAS CARBONADAS, MEDINDO 21 X 32CM. (CONFORME MODELO ANEXO.)	UNID.	0	0	50	0							0	50
115	NOTIFICAÇÃO POSITIVA / NEGATIVA SEMANAL – FICHA EPIDEMIOLÓGICA - IMPRESSO FRENTE. BLOCO COM 100 FOLHAS – PAPEL ALCALINO NO TAMANHO ½ FOLHA A4.	BLOCO	0	0	0	0							10	10
116	PANFLETO – PAPEL COUCHÊ 115G, TAMANHO 0,20X0,15CM,	UNID.	0	3000	0	0							0	3000
117	PANFLETOS, TAMANHO 15X21CM, 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 90G.	UNID.	0	0	0	5000							0	5000
118	PARTOGRAMA – HMMVC. IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL – ALCALINO NO TAMANHO A4	BLOCO	0	0	0	0							20	20
119	PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO – PAPEL AP 150G, TAMANHO 55X21CM, FACA CORTE, VINCADA, COR VERDE.	UNID.	5000	0	0	0							0	5000
120	PLANILHA MENSAL DE CONTROLE DE DOSES ANTIRRÁBICAS APLICADAS – IMPRESSO FRENTE. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL ALCALINO NO TAMANHO A4.	BLOCO	0	0	0	0							3	3
121	PRESCRIÇÃO MÉDICA – HMMVC. IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL – ALCALINO NO TAMANHO A4	BLOCO	0	0	0	0							300	300
122	PROGRAMA DE CONTROLE DE LEISHAMANOSE-IMPRESSO FRENTE. PAPEL ALCALINO NO TAMANHO A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	0	0	0	0							10	10
123	PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL NAS CRECHES E ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL. FRENTE – BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL – ALCALINO NA FOLHA TAMANHO A4.	BLOCO	0	0	0	0							10	10
124	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE – PNCD – REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO VETORIAL - IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO COM 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL ALCALINO NO TAMANHO A4	BLOCO	0	0	0	0							110	110



125	PRONTUÁRIO FAMILIAR (CAPA). TIPO DE PAPEL – 60KG – TAMANHO A4 – FOLHA DUPLA	UNID.	0	0	0	0							5000	5000
126	PRONTUÁRIO FONOAUDIOLOGO - CRMMCM - IMPRESSO FRENTE E VERSO - BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL ALCALINO NO TAMANHO A4	BLOCO	0	0	0	0							3	3
127	PROTOCOLO DE ATENDIMENTO – RECIBO - CENTRAL DE MARCAÇÃO - BLOCO C/ 100 FOLHAS - IMPRESSO FRENTE - TIPO DE PAPEL – ALCALINO NO TAMANHO A4 – 06 FICHAS POR FOLHA.	BLOCO	0	0	0	0							15	15
128	PROVA PAIC 2º ANO 2018 - COMPOSTO DE PÁGINA DE IMPRESSÃO EM PAPEL APERGAMINHADO PARA O PROGRAMA ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA ; FORMATO A4; PARA SER ENTREGUE ENCADERNADO COM UM GRAMPO EM 28 PÁGINAS COM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	UNID.	980	0	0	0							0	980
129	PROVA PAIC 3º ANO 2018 - COMPOSTO DE PÁGINA DE IMPRESSÃO EM PAPEL APERGAMINHADO PARA O PROGRAMA ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA ; FORMATO A4; PARA SER ENTREGUE ENCADERNADO COM UM GRAMPO EM 28 PÁGINAS COM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	UNID.	880	0	0	0							0	880
130	PROVA PAIC 4º ANO 2018 - COMPOSTO DE PÁGINA DE IMPRESSÃO EM PAPEL APERGAMINHADO PARA O PROGRAMA ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA ; FORMATO A4; PARA SER ENTREGUE ENCADERNADO COM UM GRAMPO EM 28 PÁGINAS COM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	UNID.	1050	0	0	0							0	1050
131	PROVA PAIC 5º ANO 2018 - COMPOSTO DE PÁGINA DE IMPRESSÃO EM PAPEL APERGAMINHADO PARA O PROGRAMA ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA ; FORMATO A4; PARA SER ENTREGUE ENCADERNADO COM UM GRAMPO EM 28 PÁGINAS COM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	UNID.	1150	0	0	0							0	1150
132	PROVA PAIC 7º ANO 2018 - COMPOSTO DE PÁGINA DE IMPRESSÃO EM PAPEL APERGAMINHADO PARA O PROGRAMA ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA ;	UNID.	1050	0	0	0							0	1050



ANEXO I – A

MODELOS

Obs: os itens que não foram disponibilizados modelos, os mesmos serão informados pela administração nas ordens de compras/serviços.