



**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS
PP Nº 07/2019-SEAG/SRP**

1º Parte: PREÂMBULO

a) Definição: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS GRÁFICOS PARA DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

b) Ordenadores de Despesas:

Secretário de Educação - SEDUC - José Luciano Alexandre Mendes
Secretária de Saúde - SESA - Fátima Cíntya Sá Pitombeira da Cunha
Secretária de Cidadania e Promoção Social - SECIPS - Daniela Rufino da Cunha
Secretaria de Turismo, Cultura e Meio Ambiente - SETUR - Aníbal José de Souza

c) Pregoeira Municipal: FLÁVIA MARIA CARNEIRO DA COSTA

d) Prazo, local e forma de entrega: parcelada ou contínua, e deverão ser prestados na sede, zona rural ou conforme discriminado pela Secretaria Correspondente através da Ordem de Serv.

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 29 de maio de 2019, às 09 h 00 min**, 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 na Forma Presencial para Registro de Preços**, o Objeto contratual será fornecido de forma, parcelada ou contínua, visando a aquisição do objeto supra-mencionado, conforme descrito no objeto deste edital e seus anexos, sendo recebidos os documentos relativos ao credenciamento e envelopes contendo as propostas de preço e os documentos de habilitação das empresas interessadas, as 09h00min, e em seguida, dado início à sessão de Pregão. Este procedimento licitatório reger-se-á pelas disposições na Lei Federal Nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as normas da Lei Federal Nº 8.666/93, do Decreto Federal 3.555/2000, Decreto 7.892/2013, alterado pelo Decreto 9.488 de 30 de agosto de 2018 e Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, e demais normas pertinentes e, ainda, pelas disposições estabelecidas no presente edital e seus anexos.

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 Proposta de preços Padronizada;

ANEXO III – Modelo da Declaração/Procuração;

ANEXO IV – Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO V – Minuta do Contrato de Expectativa de FORNECIMENTO/SERVIÇO.

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, suspensas e/ou punidas para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica no site do Tribunal de Contas da União - TCU. A Comissão fará pesquisa no endereço eletrônico <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> 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 DO CREDENCIAMENTO

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

3.2 Ao 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.

3.3 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.

3.4 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.6.1. 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.

3.6.2. 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".

3.7. 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 3.5 e 3.6 deste edital, quando for o caso.

3.8. 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 3.6 deste edital. Entretanto, não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

a - 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 a tempo hábil** para a abertura do certame.

b - 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 PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 07/2019-SEAG/SRP
LICITANTE: _____
CNPJ: _____
ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

II – Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 07/2019-SEAG/SRP
LICITANTE: _____
CNPJ: _____
ENVELOPE Nº 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)



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

c.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.

c.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.

c.3- Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão.

d - 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.

f - 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.

g - 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.

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

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

5 DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 01)

5.1.1- O envelope "Proposta de Preço" deverá conter a relação dos produtos, sua discriminação, quantitativos, 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;

5.1.1.1- 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.

5.1.2- 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.

5.1.2.1- As Propostas de Preços serão consideradas de acordo com os Anexos deste Edital, POR LOTE, 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/serviços, 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.

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

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

5.1.5- O representante do licitante, que será credenciado nos termos dos **itens 3.5 e 3.6** 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.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02)



6.1- 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**, 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;
- 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.portaldoenpreendedor.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**, da sede da licitante.

6.2 - 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;

6.2.1- 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.

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

6.2.3- 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 147/2001;

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/LOTES, conforme o caso

6.3. - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.3.1 - 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/serviços compatíveis com o objeto da licitação, nos moldes do Termo de Referência, anexo I e anexo I-A.

6.4. - 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 boa situação financeira, que será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior ou igual a um (≥ 1), Gral de Endividamento (GE), menor ou igual a ($\leq 0,75$) e Liquidez Corrente (LC), maior ou igual a um (≥ 1), resultantes da aplicação das 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, devidamente registrado na Junta Comercial do estado sede do licitante, 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 o 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 6.4 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;

6.5- 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.

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 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 seqüencial, 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 enquadrem 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 1 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 referencia 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.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO

9.1- 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 n.º 02 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, 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 n.º 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 n.º 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 contra-razões 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 Secretario 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. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DO FORNECIMENTO DOS BENS/SERVIÇOS

11.1. Encerrada a sessão de pregão, o (a) Pregoeiro (a) e respectiva Comissão de Apoio, elaborarão a ata de registro de preços, da qual constará:

I. Número de ordem em série anual;

II. Número do pregão e do processo licitatório respectivo;

III. Órgãos e/ou unidades integrantes do registro;



IV. Qualificação do detentor do preço registrado ou de seu representante legal devidamente comprovado;

V. Preços ofertados pelo adjudicatário;

VI. Prazos e condições de FORNECIMENTO/SERVIÇO pactuados;

11.1.1. A ata de registro de preços será assinada pelos Secretários, e pelos licitantes ou seus representantes legalmente constituídos.

11.2. Assinada a ata, o licitante adjudicado será convocado, por ofício, para a assinatura do Contrato de Expectativa de FORNECIMENTO/SERVIÇO, devendo fazê-lo no prazo máximo de 03 (três) dias, sob pena de ser declarado inadimplente, sem prejuízo a outras penalidades legais.

11.3. O FORNECIMENTO/SERVIÇO do objeto será parcelado, conforme necessidades da Administração. O FORNECIMENTO/SERVIÇO dos bens licitados se dará mediante expedição de ORDENS DE FORNECIMENTO/SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/SERVIÇO, por parte da administração ao licitante vencedor de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da Secretaria Gestora.

11.4. A ordem de FORNECIMENTO/SERVIÇO/autorização de FORNECIMENTO/SERVIÇO emitida conterá o produto pretendido e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao beneficiário do Pregão no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro ou do próprio Pregão.

11.5. Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de FORNECIMENTO/SERVIÇO/autorização de FORNECIMENTO/SERVIÇO, o fornecedor deverá fazer o FORNECIMENTO/SERVIÇO do produto no local designado pela Contratante, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a FORNECIMENTO dos bens/serviços.

11.6. O aceite dos bens pelo órgão receptor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no Anexo deste Edital quanto aos itens entregues.

12. DA VALIDADE DO REGISTRO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO de Expectativa de FORNECIMENTO/SERVIÇO

12.1- A Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação terá vigência até 12 (doze) meses após sua assinatura, podendo ser convocado novo Pregão para Registro de Preços antes de expirado o referido prazo, de acordo com o interesse público, para substituição do preço registrado e/ou para inclusão de novos ITENS. Já o respectivo Contrato de Expectativa de FORNECIMENTO/SERVIÇO terá vigência até 31/12 do ano corrente a contar da data de sua assinatura.

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 no ANEXO IV – Minuta da Ata de Registro de Preços e ANEXO V – Minuta do Contrato de Expectativa de FORNECIMENTO/SERVIÇO – Anexos a este edital.

14. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO de Expectativa de FORNECIMENTO/SERVIÇO

14.1 - Poderão ser firmados contratos decorrentes do Pregão, que serão tratados de forma autônoma e se submeterão igualmente a todas as disposições constantes da Lei n.º 8.666/93, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões.

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

14.1.2- Os bens/serviços licitados deverão ser entregues/executados no prazo máximo de 05 (cinco) horas, a contar da expedição da ORDEM DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO pela administração, no local determinado na ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO - AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/SERVIÇO.

14.1.3- Os ITENS deverão obedecer a um cronograma de FORNECIMENTO/SERVIÇO, a partir das características que se apresentam, nos quantitativos e itens discriminados na ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO - AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/SERVIÇO:

14.1.4- Os itens serão recebidos por servidor designado e responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.



14.1.5- Por ocasião do FORNECIMENTO/SERVIÇO dos ITENS, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias, além das respectivas fatura e Nota Fiscal.

14.1.6- Para os bens objetos deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal em nome da **Secretaria Solicitante** da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará - CE, com endereço, CNPJ e demais informações determinadas na **ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO - AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/SERVIÇO**.

14.1.7- No caso de constatação da inadequação dos bens/serviços fornecidos às normas e exigências especificadas neste Edital e na Proposta vencedora a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 05 (cinco) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

14.1.8- Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo.

14.1.9- Os bens licitados deverão ser entregues, observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta, bem ainda às normas vigentes, assumindo o fornecedor a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do FORNECIMENTO/SERVIÇO que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

a) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do FORNECIMENTO/SERVIÇO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

b) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do FORNECIMENTO/SERVIÇO, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

c) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do FORNECIMENTO/SERVIÇO. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do fornecedor deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

d) aceitar, nas mesmas condições do Pregão para Registro de Preços, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem no FORNECIMENTO/SERVIÇO, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Pregão para Registro de Preços, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

e) o fornecimento dos ITENS/SERVIÇOS deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município.

14.2 Poderão utilizar-se do registro de preços decorrente desta licitação todos os órgãos e unidades da Administração Direta do Poder Executivo, sendo facultada, ainda, sua utilização pelos órgãos da Administração Indireta.

14.3- A licitante deverá manter durante a vigência do contrato decorrente da presente licitação, as condições de habilitação previstas neste Edital, sob pena de suspensão e/ou rescisão contratual.

14.4- A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.

14.5- O exercício de preferência dar-se-á, caso a Administração opte por realizar a aquisição por outros meios previstos em lei, quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, mantidas as mesmas condições e prazos de FORNECIMENTO/SERVIÇOS e pagamento, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.

14.6- A assinatura do Contrato de Expectativa de FORNECIMENTO/SERVIÇO não obriga a Administração a adquiri-los, sendo-lhe facultada a não aquisição dos ITENS/SERVIÇOS, bem como sua aquisição parcial

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 ISSQN;
- 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 para Registro de Preços.
- 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 dos serviços, 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/serviços 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:

- descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- 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);

- 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;
- 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;
- 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 e elementos de despesas especificadas no quadro abaixo:

| | |
|---------------------|--|
| SETUR | 1101 Depto. de Controle do Uso e Ocup. Solo 04 122 0037 2.112 Manutenção das Atividades da Secretaria do Turismo, Cultura e Meio Ambiente |
| SESA | 0701 Coordenadoria de Fundos Especiais de Sal 10 122 0037 2.041 Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde |
| SESA - ESF | 0702 Depto. de Atenção Básica de Saúde 10 301 0171 2.047 Manutenção e Funcionamento da Estratégia Saúde da Família - ESF |
| SESA - EACS | 0702 Depto. de Atenção Básica de Saúde 10 301 0171 2.048 Manutenção do EACS - Estratégia Agentes Comunitários de Saúde |
| SESA - BUCAL | 0702 Depto. de Atenção Básica de Saúde 10 301 0171 2.046 Manutenção dos Programas de Saúde Bucal |
| SESA - HMM | 0703 Depto. de Assist. Hospitalar e Ambulat. 10 302 0176 2.058 Manutenção e Funcionamento do Hospital |
| SESA - CRESUS | 0703 Depto. de Assist. Hospitalar e Ambulat. 10 302 0176 2.060 Manutenção da Central de Regulação CRESUS de Viçosa do Ceará |
| SESA - CAPS I | 0703 Depto. de Assist. Hospitalar e Ambulat. 10 302 0176 2.059 Manutenção de Unidades de Saúde (CAPS I) |
| SESA - VIG EPID | 0705 Depto. de Vig.Sanitária e Epidemiológica 10 305 0191 2.066 Manut Progr e Ações de Vig. Epidemiolog. e Contr de Doenç e Agr Prioritárias |
| SESA - VIG SANT | 0705 Depto. de Vig.Sanitária e Epidemiológica 10 304 0186 2.064 Manutenção das ações do Programa de Vigilância Sanitária |
| SECIPS - | 0601 Coordenadoria de Apoio a Gestão 08 122 0329 2.023 Manutenção das Atividades da Secretaria da Cidadania e Promoção Social |
| SECIPS - RAL CONF | 0601 Coordenadoria de Apoio a Gestão 08 125 0051 2.025 Realização das Conferências Municipais |
| SECIPS - CRIA FLEIZ | 0601 Coordenadoria de Apoio a Gestão 08 244 0137 2.030 Implementação do Programa Primeira Infância no SUAS / Criança Feliz |



| | |
|----------------|--|
| SECIPS - CREAS | 0601 Coordenadoria de Apoio a Gestão 08 244 0137 2.028 Proteção Social Especial - PSE (CREAS/PAEFI, Abd..Social, Med.Sócio Ed.PSC e LA |
| SECIPS - | 0602 Depto. de Assistência ao Idoso 08 241 0121 2.032 Manutenção dos programas de Amparo ao Idoso |
| SECIPS - | 0604 Depto. de Assist. à Criança e ao Adolesc 08 243 0131 2.033 Proteção Social Básica - PSB (CRAS/PAIF SCFV/PCD/Pessoa Idosa |
| SECIPS - | 0604 Depto. de Assist. à Criança e ao Adolesc 08 243 0132 2.034 AEPETI Ações Estratégicas de Erradicação do Trabalho Infantil |
| SECIPS - | 0604 Depto. de Assist. à Criança e ao Adolesc 08 243 0132 2.035 Manutenção do Programa Acessuas |
| SECIPS - | 0605 Depto. de Assistência Comunitária 08 244 0136 2.036 Programa Benefício de Prestação Contínua da - BPC na Escola |
| SECIPS - | 0605 Depto. de Assistência Comunitária 08 244 0136 2.038 Manutenção do "Programa de GESTÃO DA BOLSA FAMÍLIA" - IGD/PBF |
| SECIPS - | 1401 Fundo Municipal dos Dir da Criança e Ado 08 243 0131 2.133 Manutenção do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente |
| SEDUC | 0804 Depto. do Ensino Infantil 12 306 0220 2.073 Funcionamento de Creche Escola |
| SEDUC | 1301 Fundo Des da Educação Básica e Val Magis 12 361 0231 2.126 Funcionamento das Atividades de Ensino Fundamental 40% |

18.2- **Elemento de Despesas:** 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica - 3.3.90.30.00 Material de Consumo

19. - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

19.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao **órgão gerenciador SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

19.1.1 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do FORNECIMENTO/SERVIÇO, a órgãos ou entidade que não tenha participado independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este FORNECIMENTO/SERVIÇO não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

19.1.2 - Os órgãos usuários não serão obrigados a contratar os FORNECIMENTO/SERVIÇO registrados dos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para o FORNECIMENTO/SERVIÇO pretendido, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de FORNECIMENTO/SERVIÇO em igualdade de condições.

19.1.3 - O **MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ/CE** será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para o qual será emitido o pedido.

19.1.4 - Será de inteira responsabilidade e iniciativa dos órgãos usuários do registro, a emissão dos Pedidos de FORNECIMENTO/SERVIÇO, cabendo aos mesmos todos os atos de administração junto aos fornecedores. Os pedidos serão formalizados por intermédio de empenho, quando o FORNECIMENTO/SERVIÇO for de uma só vez e não houver obrigações futuras ou por empenho e Ata de Registro de Preço (se houver) de FORNECIMENTO/SERVIÇO nas hipóteses que se fizerem necessárias cláusulas de obrigações futuras.

19.1.5 - O limite máximo para o órgão usuário gerenciador da Ata de Registro de Preços não poderá ultrapassar 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados.

19.1.6 - O limite máximo para as contratações adicionais por órgãos ou entidades usuários que venham a aderir a Ata de Registro de Preços não poderá ultrapassar 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1- As normas que disciplinam este Pregão para Registro de Preços 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.

20.2- 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 para Registro de Preços.

20.3- A Adjudicação e a Homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

20.5- 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.

20.6- O(a) Secretário(a) Ordenador(a) de Despesa poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente do 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.

20.7- 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.

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

20.9- 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.

20.10- 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 para Registro de Preços, que serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta, por meio de circular encaminhada aos participantes do certame.

20.11 Os recursos mencionados no item 10 deste edital, eventualmente interpostos, serão dirigidos ao(a) 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.

20.12- 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 Jose Siqueira, nº 396, Centro – Fone: (88) 3632.1448 – Cep. 62.300-000 – Viçosa do Ceará – Ceará, ficando os autos do presente processo administrativo de Pregão para Registro de Preços à disposição para vistas e conferência dos interessados.

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

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

20.15- Os interessados, ao participarem do Pregão para Registro de Preços, expressam, automaticamente, sua total concordância aos termos deste Edital, não podendo alegar, posteriormente, desinformação sua ou de representante.

Viçosa do Ceará/Ce, 15 de maio de 2019.

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



ANEXO I - A TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1. Registro de Preços para eventual e futura 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 TURISMO CULTURA E MEIO AMBIENTE, conforme as quantidades e especificações técnicas anexadas a este Termo de Referência – Anexo I.A.

2 - FUNDAMENTO LEGAL:

2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº 715/2018, de 1º de novembro de 2018.
2.2. A contratação desses Serviços tem amparo legal disposto na Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto 7.892/2013, alterado pelo Decreto 9.488 de 30 de agosto de 2018, Decreto nº. 3.555 de 08 de agosto de 2000 - "Pregão", e na Lei nº. 8.666/93 e pela Lei nº 123/2006 e suas alterações.

3 – JUSTIFICATIVA

3.1. Dotar a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE CIDADANIA E PROMOÇÃO SOCIAL, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE TURISMO CULTURA E MEIO AMBIENTE, do fornecimento de Materiais e Serviços Gráficos que se justifica diante da necessidade da manutenção das atividades da administração objetivando a consecução do interesse público, auxiliando no desenvolvimento contínuo das atividades das diversas Secretarias do Município.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Na proposta deverá conter a descrição técnica completa dos serviços/materiais ofertados.
4.2. Os documentos deverão estar em língua portuguesa.
4.3. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada dos serviços/materiais, 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 serviços/materiais, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;
4.4. As Secretarias Solicitantes poderão se valer de análise técnica dos serviços e/ou produtos antes da adjudicação e homologação da licitante e, assim, rejeitar a proposta cujas especificações não atenderem aos requisitos mínimos constantes do Anexo I-A deste Termo de Referência.
4.5. Será considerada vencedora a pessoa jurídica cuja proposta contenha o menor valor, dos serviços/materiais, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência Anexo I - A e no edital da licitação.

5 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E DO CONTRATO

5.1- Para fornecimento dos serviços/materiais será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as obrigações, condições e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de Licitação, do Termo de Referência e da Proposta de Preço da empresa considerada vencedora.
5.2. Para a prestação dos serviços/materiais serão emitidas Ordens de Serviços/compras, em conformidade com as propostas vencedoras, para as licitantes vencedoras de cada item.
5.2. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses após sua assinatura e o respectivo Contrato de Expectativa de FORNECIMENTO/SERVIÇO até 31/12 do ano da sua assinatura.

6 – LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA DOS SERVIÇOS/MATERIAIS

6.1- Os serviços/materiais deverão ser entregues à Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará, na sede ou zona rural, em horário comercial, de segunda-feira a sexta-feira, em hora e local designado pela Secretaria solicitante.
6.2- Os serviços/materiais deverão ser entregues, no prazo máximo de 05 (cinco) horas, após o recebimento da Ordem de Serviço/compras.
6.3- Os serviços/materiais serão recebidos por servidor designado e responsável da secretaria solicitante.



6.4- A entrega dos serviços/materiais deverá ser feita de acordo com a solicitação da contratante, nas quantidades e horários que atenderem a demanda para cada momento.

7 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS/MATERIAIS

7.1. A prestação dos serviços/materiais será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria de Educação.

7.2. A presença da fiscalização da Secretaria solicitante não elide nem diminui a responsabilidade da licitante contratada.

7.3. A entrega dos serviços/materiais será acompanhada e fiscalizada por servidor designado da **Secretaria Solicitante**, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

7.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer bem/serviço que não esteja de acordo com as exigências, ou aquele que não tenha sido comprovadamente satisfatório, bem como, determinar prazo para substituição do material/serviço eventualmente fora de especificação.

8 - RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS/MATERIAIS.

8.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços/materiais, como: fornecimento de mão de obra especializada, seguros, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária.

8.2. Substituir ou refazer às suas expensas, todo e qualquer serviço entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, irregularidade, vício ou que vier a apresentar quaisquer problemas para o uso da estrada, inclusive de dificuldade de tráfego.

8.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços/materiais.

8.4. Executar os serviços/materiais dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente as ordens de serviços/compras emitidas pela Contratante;

8.5. Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços/materiais nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade;

8.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução da prestação dos serviços.

8.7. 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 1 e 2 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

8.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

9.1. Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de prestação de serviços.

9.2. Disponibilizar as instalações físicas dos prédios públicos para a prestação dos serviços.

9.3. Rejeitar no todo ou em parte, a prestação dos serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo prestador de serviços.

9.4. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.

9.5. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

10 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, conforme Nota Fiscal/Fatura, discriminada de acordo com a ordem de entrega dos serviços/materiais, atestada pela fiscalização – servidor da Secretaria de Educação, designado para tal e contra recibo.

10.2. O pagamento será em favor do prestador de serviços será efetivado através de cheque nominal ou ordem bancário.



ANEXO I – A
ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | SETOR | SEDUC | SECIP | SESA | QUANT. TOTAL |
|------|--|---------|-------|-------|-------|------|--------------|
| 01 | AÇÕES DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA – TRACOMA E OUTRAS AÇÕES SAÚDE OCULAR – Impresso frente e verso Papel alcalino no tamanho A4. Bloco com 100 folhas. | BLOCO | | | | 05 | 5 |
| 02 | AIH – BOLETIM DE PREENCHIMENTO – HMMVC. Frente - Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel – alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | | 100 | 100 |
| 03 | ALTERAÇÃO MENSAL DE CADASTRAMENTO FAMILIAR ÓBITOS – PSF – Frente – Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel – alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | | 03 | 3 |
| 04 | ATESTADO MÉDICO - Bloco c/ 100 folhas. Frente - Tipo de papel Alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | | 50 | 50 |
| 05 | ATESTADO MÉDICO – CAPS - Impresso frente. Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel Alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | | 20 | 20 |
| 06 | ATESTADO MÉDICO – HMMVC – Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel – alcalino no tamanho 14 cm Alt x 10 cm Comp. | BLOCO | | | | 80 | 80 |
| 07 | ATESTADO MÉDICO – PSF - Bloco c/ 100 folhas. Frente - Tipo de papel Alcalino no tamanho 22 cm Alt x 15 cm Comp. | BLOCO | | | | 30 | 30 |
| 08 | Agendamento para Exames Laboratoriais – POLICLINICA - Central de Marcação - Bloco c/ 100 folhas - Impresso frente - Tipo de papel – alcalino no tamanho A4. | BLOCO | | | | 15 | 15 |
| 09 | Agendamento para Exame Laboratorial – LABCLIN Central de Marcação - Bloco c/ 100 folhas - Impresso frente - Tipo de papel – alcalino no tamanho A4. | BLOCO | | | | 20 | 20 |
| 10 | Agendamento para Exame de Laboratório – LABCLIM -02 Central de Marcação - Bloco c/ 100 folhas - Impresso frente - Tipo de papel – alcalino no tamanho A4. | BLOCO | | | | 20 | 20 |
| 11 | AVALIAÇÃO NEUROLÓGICA – CRMMCM. Bloco com 100 folhas – Impresso frente e verso. Tipo de papel – Alcalino no tamanho A4. | BLOCO | | | | 05 | 5 |
| 12 | AVALIAÇÃO RESPIRATORIA - CRMMCM - Impresso frente e Verso - Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel Alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | | 05 | 5 |
| 13 | AVALIAÇÃO TRAUMATO – ORTOPIEDIA. Bloco com 100 folhas. Impresso frente e verso. Tipo de papel alcalino, no tamanho A4. | BLOCO | | | | 10 | 10 |



| | | | | | | | |
|----|---|-------|--|--|--|-----|-----|
| 14 | AVISO DE ALTA – HMMVC. Bloco c/ 100 folhas. Frente - Tipo de papel – alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | | 100 | 100 |
| 15 | BOLETIM DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL DA ESF. Impresso frente e verso. Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel Alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | | 10 | 10 |
| 16 | BOLETIM DE DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTO DA FARMÁCIA BÁSICA - Impresso frente e verso. Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel Alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | | 40 | 40 |
| 17 | BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DO PROCEDIMENTOS TÉCNICOS - Impresso frente e verso. Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel Alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | | 30 | 30 |
| 18 | BOLETIM DIÁRIO DE PRODUÇÃO DO EACS. Impresso frente e verso. Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel Alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | | 25 | 25 |
| 19 | BOLETIM DE CAMPO E DE LABORATORIO DO LEVANTAMENTO RAPIDO DE INDICES – LIRAA – Impresso frente. Papel alcalino no tamanho A4. Bloco com 100 folhas. | BLOCO | | | | 10 | 10 |
| 20 | BOLETIM DE CIRURGIA E ANESTESIA – HMMVC. Impresso frente e verso. Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel – alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | | 80 | 80 |
| 21 | BOLETIM DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL – BPA INDIVIDUALIZADO. - Impresso frente e verso. Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel Alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | | 30 | 30 |
| 22 | BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL – BPA (Sistema de Informações Ambulatoriais – SIA/SUS – Consolidação) – Impresso frente. Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel – alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | | 10 | 10 |
| 23 | BOLETIM DE PRODUÇÃO DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO Bloco c/ 100 folhas - Impresso frente - Tipo de papel – alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | | 05 | 5 |
| 24 | BOLETIM DIÁRIO DE PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS (Mapa de procedimentos executados por profissionais nível superior). Impresso frente e verso. Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel Alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | | 60 | 60 |
| 25 | BOLETIM MENSAL DAS ATIVIDADES DE CONTROLE DA TUBERCULOSE E HANSENÍASE– Impresso frente. Bloco com 100 folhas. Papel alcalino no tamanho A4. | BLOCO | | | | 03 | 3 |



| | | | | | | | |
|----|---|---------|--|--|--|------|-------|
| 26 | BPA - I - CRMMCM - Impresso frente e Verso - Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel Alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | | 10 | 10 |
| 27 | Cartão de Ponto - HMMVC - Papel 60kg. Impresso frente e verso. (tam. 17 comprimento x 09 cm de Largura) , cor branca. | UNID | | | | 3000 | 3.000 |
| 28 | CARTÃO DE CONTROLE DE HIPERTENSÃO E DIABETES - Impresso frente e verso. Papel 60 Kg no tamanho A4 - aberto | UNID | | | | 5000 | 5.000 |
| 29 | CARTÃO DE VACINAÇÃO - Impresso frente e verso. Papel 60 Kg no tamanho 7,5 alt x 21 cm Comp. | UNID | | | | 5000 | 5.000 |
| 30 | CARTÃO DO PACIENTE - CAPS. Impresso frente e verso. Papel 40kg. Tamanho 06 cm Alt x 18 cm Comp., cor verde | UNIDADE | | | | 2000 | 2.000 |
| 31 | CENSO DIÁRIO DE ENFERMAGEM - UNIDADE DE INTERNAÇÃO - HMMVC. Impresso frente. Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel Alcalino - no tamanho A4 | BLOCO | | | | 40 | 40 |
| 32 | CENSO FEBRE AMARELA E DENGUE - Impresso frente. Bloco com 100 folhas. Tipo de papel alcalino no tamanho A4. | BLOCO | | | | 05 | 5 |
| 33 | CONSOLIDADO MENSAL DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL DIVERSOS - Impresso frente. Bloco com 100 folhas. Tipo de papel alcalino no tamanho A4. | BLOCO | | | | 05 | 5 |
| 34 | CONTROLE DE VIAGENS DOS MOTORISTAS - Impresso frente e Verso. Bloco com 100 folhas. Tipo de papel alcalino no tamanho A4. | BLOCO | | | | 10 | 10 |
| 35 | Controle Interno de Solicitação de Consulta - Central de Marcação - Bloco c/ 100 folhas - Impresso frente - Tipo de papel - alcalino no tamanho 06 cm Alt x 09 cm Comp. | BLOCO | | | | 10 | 10 |
| 36 | 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 | | | | 08 | 8 |
| 37 | CONFERÊNCIA MENSAL DE DOSES / META - Impresso frente. Papel alcalino no tamanho A4. Bloco com 100 folhas. | BLOCO | | | | 10 | 10 |
| 38 | CONTROLE DE FREQUÊNCIA - CMRMCM (FISIOTERAPIA) - Papel 60kg - frente e verso conforme modelo. | UNID | | | | 2000 | 2.000 |
| 39 | CONTROLE DE LIGAÇÕES TELEFÔNICAS Impresso frente. Bloco com 100 folhas. Papel alcalino no tamanho A4. | BLOCO | | | | 05 | 5 |
| 40 | CONTROLE DE PRONTUÁRIOS (REGISTRO DE PACIENTES)- | UNID | | | | 600 | 600 |



| | | | | | | | |
|----|---|---------|--|--|--|------|-------|
| | HMMVC - Papel 40kg. Impresso frente e verso - tam. 17 comprimento x 23 cm de Largura) , cor branca. | | | | | | |
| 41 | CRONOGRAMA DO MÊS – ESF – Médico/Enfermeiro -Frente - Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel – alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | | 03 | 3 |
| 42 | CRONOGRAMA DO MÊS – ODONTOL – Dentista -Frente - Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel – alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | | 06 | 6 |
| 43 | CUIDADOS PÓS-CURETAGEM – HMMVC – Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel – alcalino no tamanho 18 cm Alt x 14 cm Comp. | BLOCO | | | | 05 | 5 |
| 44 | DADOS PESSOAIS DO PACIENTE – HMMVC. Impresso frente, Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel – alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | | 100 | 100 |
| 45 | DECLARAÇÃO PSF - Bloco c/ 100 folhas. Frente - Tipo de papel Alcalino no tamanho 22 cm Alt x 15 cm Comp. | BLOCO | | | | 125 | 125 |
| 46 | EVOLUÇÃO – CAPS. Impresso frente e verso. Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel – alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | | 60 | 60 |
| 47 | EVOLUÇÃO E TERAPÊUTICA - Impresso frente e verso. Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel – alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | | 300 | 300 |
| 48 | FICHA DE SUPERVISÃO DO EACS - Bloco c/ 100 folhas - Impresso frente - Tipo de papel – alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | | 05 | 5 |
| 49 | FICHA DE 1º CONSULTA (BOLETIM DE PRODUÇÃO MENSAL DE ATENDIMENTO, ODONTOLÓGICO) - Bloco c/ 100 folhas - Impresso frente - Tipo de papel – alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | | 05 | 5 |
| 50 | FICHA DE REGISTRO DE ATIVIDADES DIÁRIA DO EACS - Bloco c/ 100 folhas - Impresso frente - Tipo de papel – alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | | 20 | 20 |
| 51 | FICHA DE ATENDIMENTO ANTI-RÁBICO – SINAN - Impresso frente e verso. Bloco com 100 folhas. Papel alcalino no tamanho A4. | BLOCO | | | | 03 | 3 |
| 52 | FICHA DE CONTROLE DE ESTOQUE. Papel 40kg. Impresso frente e verso. Tamanho meia folha A4, cor branca. | UNIDADE | | | | 6500 | 6.500 |
| 53 | FICHA DE DATA DE AVALIAÇÃO – Recibo – Comprovante – CRMMCM – Frente – Bloco com 100 folhas. Tipo de papel alcalino no tamanho 13 cm Alt x 09 cm Comp. | BLOCO | | | | 10 | 10 |
| 54 | FICHA DE ENTREVISTA INICIAL – 1ª Folha Impresso frente e verso. Bloco | BLOCO | | | | 40 | 40 |



| | | | | | | | |
|----|--|-------|--|--|--|-----|-----|
| | com 100 folhas. Papel alcalino no tamanho A4. | | | | | | |
| 55 | FICHA DE ENTREVISTA INICIAL – 2ª Folha – continuação Impresso frente e verso. Bloco com 100 folhas. Papel alcalino no tamanho A4. | BLOCO | | | | 40 | 40 |
| 56 | FICHA DE ETIQUETA DE LABORATORIO – Impresso frente. Papel alcalino no tamanho A4. Bloco com 100 folhas. | BLOCO | | | | 15 | 15 |
| 57 | FICHA DE INQUERITO GERAL DO ÓBITO – Bloco c/ 100 folhas. Frente e verso. Tipo de papel – alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | | 06 | 6 |
| 58 | FICHA DE MATRICIAMENTO – CAPS – Bloco c/ 100 folhas - Impresso frente - Tipo de papel – alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | | 30 | 30 |
| 59 | FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA – CAPS – Bloco c/ 100 folhas - Impresso frente - Tipo de papel – alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | | 30 | 30 |
| 60 | FICHA DE REQUISIÇÃO – PSF e ODONTO - Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel – alcalino- no tamanho A4 | BLOCO | | | | 31 | 31 |
| 61 | FICHA DE REQUISIÇÃO – HMMVC - Impresso frente - Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel – alcalino- no tamanho 15 cm alt x 10 cm de Comp. | BLOCO | | | | 30 | 30 |
| 62 | FICHA DE VISITA DOMICILIAR – Impresso frente. Papel alcalino no tamanho A4. Bloco com 100 folhas. 15 cm x 10 cm – L x A. | BLOCO | | | | 60 | 60 |
| 63 | FICHA GERAL DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL - Bloco c/ 100 folhas - Impresso frente e Verso – Tipo de papel – alcalino- no tamanho A4 | BLOCO | | | | 130 | 130 |
| 64 | FICHA INDIVIDUAL DE NOTIFICAÇÃO DE LAQUEADURA TUBÁRIA E VASECTOMIA – Termo de responsabilidade para vasectomia – Impresso frente – Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel – alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | | 10 | 10 |
| 65 | FICHA MENSAL DE NOTIFICAÇÃO NEGATIVA E POSITIVA DE EVENTOS A DIVERSOS PÓS VACINAÇÃO (EAPV) – Impresso frente. Papel alcalino no tamanho A4. Bloco com 100 folhas. | BLOCO | | | | 10 | 10 |
| 66 | FICHA PERINATAL – PSF - Bloco c/ 100 folhas. Frente e verso. Tipo de papel – alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | | 20 | 20 |
| 67 | FICHA PERINATAL – HMMVC Impresso frente e verso. Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel – alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | | 10 | 10 |
| 68 | FICHA DE ENCAMINHAMENTO AO NASF -AB (REFERÊNCIA AO NASF) – PSF – Frente – Bloco c/ 100 | BLOCO | | | | 10 | 10 |



PREFEITURA MUNICIPAL
VIÇOSA DO CEARÁ
UNIDOS PELO BOM



| | | | | | | |
|----|--|-------|--|--|-----|-----|
| | folhas. Tipo de papel – alcalino no tamanho A4 | | | | | |
| 69 | FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL – <u>ESUS</u> – Impresso frente e verso. Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel – alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | 220 | 220 |
| 70 | FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA – <u>ESUS</u> – Impresso frente e verso. Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel – alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | 90 | 90 |
| 71 | FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL – <u>ESUS</u> – Impresso frente e verso. Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel – alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | 110 | 110 |
| 72 | FICHA DE PROCEDIMENTOS – <u>ESUS</u> – Impresso frente. Papel alcalino no tamanho A4. Bloco com 100 folhas. | BLOCO | | | 15 | 15 |
| 73 | FICHA DE VISITA DOMICILIAR – <u>ESUS</u> – Impresso frente. Papel alcalino no tamanho A4. Bloco com 100 folhas. | BLOCO | | | 200 | 200 |
| 74 | FICHA DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR – <u>ESUS</u> Impresso frente. Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel – alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | 15 | 15 |
| 75 | FICHA DE ATENDIMENTO DOMICILIAR (para Uso Exclusivo de SAD) – <u>ESUS</u> - Impresso frente e verso. Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel – alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | 30 | 30 |
| 76 | FICHA DE VACINAÇÃO – <u>ESUS</u> – Impresso frente e Verso. Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel – alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | 80 | 80 |
| 77 | FOLHA DE ABORTAMENTO – HMMVC. Impresso frente e verso. Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel – alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | 10 | 10 |
| 78 | FOLHA DE ANAMNESE – HMMVC. Impresso frente e verso. Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel – alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | 100 | 100 |
| 79 | FOLHA DO RECÉM-NASCIDO – HMMVC. Impresso frente e verso. Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel – alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | 20 | 20 |
| 80 | FORMULÁRIO DE VISITA TÉCNICA – CAPS – Bloco c/ 100 folhas - Impresso frente e Verso - Tipo de papel – alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | 30 | 30 |
| 81 | FORMULÁRIO DIÁRIO DE ATIVIDADES – DOENÇAS DE CHAGAS Impresso frente. Papel alcalino no tamanho A4. Bloco com 100 folhas. | BLOCO | | | 05 | 5 |
| 82 | HISTÓRICO DE ENFERMAGEM. Impresso Frente - Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel –Alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | 100 | 100 |
| 83 | INFORMATIVO MENSAL DE NASCIDOS VIVOS – PSF - Frente – | BLOCO | | | 05 | 5 |



| | | | | | | |
|----|--|-------|--|--|-----|-----|
| | Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel – alcalino no tamanho A4 | | | | | |
| 84 | LAUDO DE INSPEÇÃO – VIGILÂNCIA SANITÁRIA. Impresso frente. Bloco com 99 folhas, alternando cores: 1ª via branca, seguida 2ª via verde e em, seguida 3ª via branca. Papel alcalino no tamanho A4. | BLOCO | | | 50 | 50 |
| 85 | LAUDO PARA SOLICITAÇÃO /AUTORIZAÇÃO DE MUDANÇA DE PROCEDIMENTO E DE PROCEDIMENTO(S) ESPECIAL (AIS). FOLHAS 1/ 2 e 2/2. - Frente e Verso – Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel – alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | 100 | 100 |
| 86 | LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR (AIH) – Impressão Frente - Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel – alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | 200 | 200 |
| 87 | Laudo para Solicitação/Autorização de Procedimento Ambulatorial – APAC -- Bloco c/ 100 folhas - Impresso frente - Tipo de papel – alcalino no tamanho A4. | BLOCO | | | 40 | 40 |
| 88 | Laudo para Medicação – da Alto Custo – CAPS - Bloco c/ 100 folhas - Impresso frente - Tipo de papel – alcalino no tamanho A4. | BLOCO | | | 20 | 20 |
| 89 | MAPA DE MEDICAÇÃO – Orientação Quanto ao Uso de Medicamentos - CAPS- Impresso frente. Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel – alcalino no tamanho A4. | BLOCO | | | 20 | 20 |
| 90 | MAPA DE CONTROLE DE ENTRADA E SAÍDA DE MATERIAL ODONTOLÓGICO - Impresso frente e verso. Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel – alcalino no tamanho A4. | BLOCO | | | 05 | 5 |
| 91 | MAPA DE CONTROLE DIÁRIO DE TEMPERATURA – Impresso frente. Papel alcalino no tamanho A4. Bloco com 100 folhas. | BLOCO | | | 10 | 10 |
| 92 | MAPA DE PRODUÇÃO DIÁRIA – Boletim Diário de Procedimentos Ambulatoriais Impresso frente e verso. Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel – Alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | 70 | 70 |
| 93 | MOVIMENTO MENSAL DE IMUNOBIOLOGICOS – Impresso frente. Papel alcalino no tamanho A4. Bloco com 100 folhas. | BLOCO | | | 10 | 10 |
| 94 | MONITORIZAÇÃO DE DOENÇAS DIARREICAS AGUDAS Impresso frente. Bloco com 100 folhas – Papel alcalino no tamanho ½ folha A4. | BLOCO | | | 05 | 5 |
| 95 | NOTIFICAÇÃO POSITIVA / NEGATIVA SEMANAL – FICHA EPIDEMIOLÓGICA - Impresso frente. | BLOCO | | | 10 | 10 |



| | | | | | | |
|-----|---|-------|--|--|------|-------|
| | Bloco com 100 folhas – Papel alcalino no tamanho ½ folha A4. | | | | | |
| 96 | PARTOGRAMA – HMMVC. Impresso frente e verso. Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel – alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | 20 | 20 |
| 97 | PLANILHA BUSCA ATIVA DE SIFILIS – Impresso frente. Bloco com 100 folhas. Papel alcalino no tamanho A4. | BLOCO | | | 05 | 5 |
| 98 | PLANILHA MENSAL DE CONTROLE DE DOSES ANTIRRÁBICAS APLICADAS – Impresso frente. Bloco com 100 folhas. Papel alcalino no tamanho A4. | BLOCO | | | 05 | 5 |
| 99 | PRESCRIÇÃO MÉDICA – HMMVC. Impresso frente e verso. Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel – alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | 300 | 300 |
| 100 | PROGRAMA DE CONTROLE DE LEISHAMANOSE– Impresso frente. Papel alcalino no tamanho A4. Bloco com 100 folhas. | BLOCO | | | 10 | 10 |
| 101 | PRONTUÁRIO FAMILIAR (CAPA). Tipo de papel – 60kg – tamanho A4 – folha dupla | UNID | | | 1500 | 1.500 |
| 102 | PRONTUÁRIO FONOAUDIOLOGO - CRMMCM - Impresso frente e Verso - Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel Alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | 05 | 5 |
| 103 | PMA2 - Impresso frente e Verso - Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel Alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | 05 | 5 |
| 104 | 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 | | | 15 | 15 |
| 105 | RAAS – Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde – Formulário da Atenção Psicossocial no CAPS. Impresso frente e verso. Bloco com 100 folhas. Papel alcalino no tamanho A. | BLOCO | | | 150 | 150 |
| 106 | REGISTRO DE ENCAMINHAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS – LABCLIM 03 – Impresso frente. Bloco com 100 folhas. Papel alcalino no tamanho A. | BLOCO | | | 10 | 10 |
| 107 | RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL – NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B1 (AZUL). Bloco c/ 50 folhas. Numeradas em ordem fornecida pela Vigilância Estadual. 28 cm x 9 cm – L x A | BLOCO | | | 300 | 300 |
| 108 | RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL EM DUAS VIAS. Bloco c/ 100 folhas, alternando as cores BRANCA (1ª via da farmácia) e | BLOCO | | | 1000 | 1.000 |



| | | | | | | |
|-----|---|-------|--|--|------|-------|
| | VERDE (2ª via do cliente) 50 folhas de cada. 15 cm x 20 cm – L x A | | | | | |
| 109 | RECEITUÁRIO MÉDICO AMBULATORIO – HMMVC - bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel – Alcalino Tamanho 15 cm de largura x 22 cm altura (tamanho de meia folha de papel A 4. | BLOCO | | | 2500 | 2.500 |
| 110 | RECEITUÁRIO PSF – bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel – Alcalino Tamanho 15 cm de largura x 22 cm altura (tamanho de meia folha de papel A 4. | BLOCO | | | 400 | 400 |
| 111 | REFERÊNCIA AO NASF – PSF – Frente – Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel – alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | 05 | 5 |
| 112 | REGISTRO DIÁRIO DE SERVIÇOS VETORIAL – Impresso frente e Verso. Papel alcalino no tamanho A4. Bloco com 100 folhas. | BLOCO | | | 50 | 50 |
| 113 | REGISTRO BÁSICO DE CONTROLE DA PENDÊNCIA OPERACIONAL – Impresso frente e Verso. Papel alcalino no tamanho A4. Bloco com 100 folhas. | BLOCO | | | 30 | 30 |
| 114 | REGISTRO DE ATENDIMENTO – HMMVC. Impresso frente e Verso - Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel – alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | 1500 | 1.500 |
| 115 | RELAÇÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICOS. - Frente - Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel – alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | 10 | 10 |
| 116 | RELATÓRIO – RELÓGIO DE MUDANÇA DE DECÚBITO – Impresso Frente - Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel –Alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | 10 | 10 |
| 117 | RELATÓRIO DE PRODUÇÃO MENSAL DA ESF - Impresso frente - Bloco com 100 folhas. Tipo de papel alcalino na folha tamanho A4. | BLOCO | | | 05 | 5 |
| 118 | REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATÓLOGICO - MAMA – Impresso Frente e Verso. Bloco com 100 folhas. Papel alcalino no tamanho A4. | BLOCO | | | 10 | 10 |
| 119 | REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO – COLO DE ÚTERO. Impresso frente e verso. Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel – alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | 10 | 10 |
| 120 | Requisição de Mamografia - Central de Marcação e PSF - Bloco c/ 100 folhas - Impresso frente e verso - Tipo de papel – alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | 30 | 30 |
| 121 | RESUMO SEMANAL DE SERVIÇO ANTI-VETORIAL – Impresso frente. Papel alcalino no tamanho A4. Bloco com 100 folhas. | BLOCO | | | 05 | 5 |



| | | | | | | | |
|-----|--|-------|----|--|--|-----|-----|
| 122 | REFERÊNCIA GERAL - Frente - Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel - alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | | 310 | 310 |
| 123 | SSA2 - ACOMPANHAMENTO DO EACS Frente e Verso - Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel - alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | | 10 | 10 |
| 124 | SISVAN - Acompanhamento do bolsa família - Mapa diário. Impresso frente e verso. Bloco com 100 folhas. Tipo de papel alcalino no tamanho A4. | BLOCO | | | | 20 | 20 |
| 125 | SOLICITAÇÃO DE IMUNOBIOLOGICOS - Impresso frente. Papel alcalino no tamanho A4. Bloco com 100 folhas. | BLOCO | | | | 10 | 10 |
| 126 | TERMO DE CONSENTIMENTO - CRMMCM. Impresso frente. Bloco com 100 folhas. Tipo de papel - alcalino no tamanho A4. | BLOCO | | | | 03 | 3 |
| 127 | TERMO DE RESPONSABILIDADE - HMMVC - frente - Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel - alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | | 150 | 150 |
| 128 | TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA LAQUEADURA DE TROMPAS - HMMVC - frente - Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel - alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | | 10 | 10 |
| 129 | TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA VASECTOMIA COMPLETA - HMMVC - Frente - Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel - alcalino no tamanho A4 | BLOCO | | | | 10 | 10 |
| 130 | TIPAGEM SANGUÍNEA (ABO) - HMMVC - Bloco c/ 100 folhas. Tipo de papel - frente - alcalino no tamanho 09 cm Alt x 09 cm Comp. | BLOCO | | | | 20 | 20 |
| 131 | Placa de identificação, em acrílico transparente, com 05 mm de espessura, incluindo 04 buchas e 04 parafusos nº 8 em aço inox. Impressão com no máximo 02 cores e arte a ser definida na ordem de serviço. Medindo 0,3 x 0,3. | Un | 20 | | | | 20 |
| 132 | Placa de sinalização, em ACM verde, com 02 mm de espessura, incluindo 02 tubos em ferro galvanizado com 2m de comprimento e 01 polegada de diâmetro, e 04 abraçadeiras de metal. Impressão fotoluminescente com no máximo 02 cores e arte a ser definida na ordem de serviço. Medindo 0,6 x 0,3. | Un | 12 | | | | 12 |
| 133 | Placa de sinalização, em ACM verde, com 02 mm de espessura, incluindo 01 tubo em ferro galvanizado com 1m de comprimento e 01 polegada de diâmetro, e 02 abraçadeiras de metal. Impressão fotoluminescente com no máximo 02 cores e arte a ser definida na ordem de serviço. Medindo 0,3 x 0,3. | Un | 40 | | | | 40 |
| 134 | Placa de sinalização, em ACM verde, com 02 mm de espessura, incluindo fita | Un | 20 | | | | 20 |



| | | | | | | |
|-----|---|-------|------|-------|--|--------|
| | adesiva dupla face para fixação em alvenaria. Impressão fotoluminescente com no máximo 02 cores e arte a ser definida na ordem de serviço. Medindo 0,3 x 0,15. | | | | | |
| 135 | Placa de sinalização, em ACM madeirado, com 02 mm de espessura, incluindo fita adesiva dupla face para fixação em alvenaria. Impressão com no máximo 02 cores e arte a ser definida na ordem de serviço. Medindo 0,2 x 0,2 | Un | 6 | | | 6 |
| 136 | Placa de sinalização, em ACM madeirado, com 02 mm de espessura, incluindo 04 buchas e 04 parafusos nº 8 em aço inox. Impressão com no máximo 02 cores e arte a ser definida na ordem de serviço. Medindo 1,2 x 0,6. | Un | 1 | | | 1 |
| 137 | Placa de sinalização, em ACM madeirado, com 02 mm de espessura, incluindo 04 buchas e 04 parafusos nº 8 em aço inox. Impressão com no máximo 02 cores e arte a ser definida na ordem de serviço. Medindo 0,9 x 0,45. | Un | 2 | | | 2 |
| 138 | Placa de sinalização, em ACM madeirado, com 02 mm de espessura, incluindo 02 tubos em ferro galvanizado com 2m de comprimento e 01 polegada de diâmetro, e 04 abraçadeiras de metal. Impressão com no máximo 02 cores e arte a ser definida na ordem de serviço. Medindo 0,8 x 0,40 | Un | 11 | | | 11 |
| 139 | Banner em PVC personalizado. Impressão com no máximo 07 cores e arte a ser definida na ordem de serviço. | m2 | 100 | | | 100 |
| 140 | Troféu em acrílico transparente, com 05 mm de espessura, base em granito escuro medindo 30 x 15 cm. Impressão com no máximo 07 cores e arte a ser definida na ordem de serviço. Medindo 0,5 x 0,3 | Un | 20 | | | 20 |
| 141 | Adesivo em PVC contendo no mínimo 4 cores sendo a arte definida na ordem de serviço. | M² | 20 | | | 20 |
| 142 | Folder tamanho A4 com até 4 cores e arte a ser definida na ordem de serviço. | Un | 5000 | | | 5.000 |
| 143 | HISTÓRICO ESCOLAR – PAPEL AP 120G, TAMANHO 21X30CM, COR IXI (MODELO ANEXO) | Unid. | | 5000 | | 5.000 |
| 144 | PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO – PAPEL AP 150G, TAMANHO 55X21CM, FACA CORTE, VINCADA, COR VERDE | Unid. | | 10000 | | 10.000 |
| 145 | SERVIÇO DE CONFECCÃO DE BANNER: 1,60 X 080M, LONA BRANCA 440G, IMPRESSÃO A LASER DE ALTA QUALIDADE, COM ACABAMENTO. | Unid. | | 200 | | 200 |
| 146 | SERVIÇO DE CONFECCÃO E PINTURA DE FAIXAS EM LONA IMPRESSA COLORIDA (ARTE E | Unid. | | 100 | | 100 |



| | | | | | | |
|-----|---|-------|-------|--|--|--------|
| | TAMANHOS A SEREM DEFINIDOS NAS ORDENS DE SERVIÇOS) | | | | | |
| 147 | PANFLETOS – PAPEL COUCHÊ 115 G, TAMANHO 0,20 X 0,15 CM | Unid. | 5000 | | | 5.000 |
| 148 | PANFLETOS – TAMANHO 15 X 21 CM, 4 X 4 CORES, PAPEL COUCHÊ 90G | Unid. | 5000 | | | 5.000 |
| 149 | DIÁRIO DE CLASSE – ESPECIFICAÇÃO DA CAPA: TAMANHO 33,5 X 32,5 CM (ABERTO) – PAPEL CARTOLINA AZUL COR 1X1. ESPECIFICAÇÃO DO MIOLO: COM 10 FOLHAS, SENDO 09 FOLHAS INTERNAS TAMANHO 33,5 X 32,5 CM (ABERTA) COM DOIS VINCOS – PAPEL AP 75G COR 1X1 FOLHA CONFECCIONADO COM DOIS GRAMPOS NA LOMBADA. | Unid. | 10000 | | | 10.000 |
| 150 | Apostila do 1º ano – composta de 31(trinta e uma) páginas de impressão em papel apergaminhado no formato A4, para ser entregue encadernado por meio da técnica espiral, onde são feitos furos mecânicos nas folhas e na capa, introduzindo – se nos buracos o espiral, onde a capa é plástico acetato transparente, em 31(trinta e uma) páginas com impressão frente e verso. | UND | 1800 | | | 1.800 |
| 151 | PROVA PAIC 2º ANO 2019 - 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. | UND | 1960 | | | 1.960 |
| 152 | PROVA PAIC 3º ANO 2019 - 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. | UND | 1760 | | | 1.760 |
| 153 | PROVA PAIC 4º ANO 2019 - 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. | UND | 2100 | | | 2.100 |
| 154 | PROVA PAIC 5º ANO 2019 - 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. | UND | 2300 | | | 2.300 |
| 155 | PROVA PAIC 7º ANO 2019 - composto de página de impressão em papel apergaminhado para o Programa | UND | 2100 | | | 2.100 |



| | | | | | | |
|-----|--|---------|--|------|-------|--------|
| | Alfabetização na Idade Certa ; formato A4; para ser entregue encadernado com um grampo em 28 páginas com impressão frente e verso. | | | | | |
| 156 | PROVA PAIC 9º ANO 2019 - composto de página de impressão em papel apergaminhado para o Programa Alfabetização na Idade Certa ; formato A4; para ser entregue encadernado com um grampo e em 28 páginas com impressão frente e verso. | UND | | 2200 | | 2.200 |
| 157 | CARTAZ - Papel Couchê 120g, tamanho 31x44cm. As artes serão disponibilizadas pela Contratante no formato PDF. | UNIDADE | | | 19000 | 19.000 |
| 158 | CARTAZ - Papel Couchê 120g, tamanho 0,50X0,75cm. As artes serão disponibilizadas pela Contratante no formato PDF. | UNIDADE | | | 21000 | 21.000 |
| 159 | CARTÃO (TIPO CARTÃO DE VISITA) papel tipo craft dimensões 76mmx102mm com impressão colorida com as logomarcas da Prefeitura e Projeto Social. As artes serão disponibilizadas pela Contratante no formato PDF. | UNIDADE | | | 1000 | 1.000 |
| 160 | CAPA DO PROCESSO - papel tipo cartolina na cor rosa contendo capa e contracapa contendo na capa as logomarcas do brasão oficial do município, logomarca da gestão municipal com o nome em destaque FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)As artes serão disponibilizadas pela Contratante no formato PDF. | UNIDADE | | | 5000 | 5.000 |
| 161 | CAPA DO PROCESSO - papel tipo cartolina na cor rosa contendo capa e contracapa contendo na capa as logomarcas do brasão oficial do município, logomarca da gestão municipal com o nome em destaque FUNDO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE)As artes serão disponibilizadas pela Contratante no formato PDF. | UNIDADE | | | 500 | 500 |
| 162 | FOLDER - Papel couchê, 150g/m2, composto de uma folha de papel colchê A4, com cortes e dobras. Folha A4 (20x30cm) dividida em dois ou quatro cortes iguais. Impressão: 4x4 cores (frente e verso). O folder conterá figuras e fotos coloridas. Deverá, sempre, conter marcas da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará, da Secretaria de Cidadania e Promoção Social, do Programa e Projeto destinado, sempre coloridos e com alta definição. As artes serão disponibilizadas pela Contratante no formato PDF. | UNIDADE | | | 26000 | 26.000 |
| 163 | FOLHA RESUMO para o cadastramento do Bolsa Família | UNIDADE | | | 15000 | 15.000 |



| | | | | | | | |
|-----|--|----------------|--|--|-------|--|---------------|
| 164 | INFORMATIVO - papel tipo jornal impresso colorido em tamanho A4 com numero de páginas entre 2 ou 4 folhas frente e verso (conforme modelo enviado em PDF) | UNIDADE | | | 5000 | | 5.000 |
| 165 | PANFLETO - Papel Couchê 120g, tamanho 0,20X0,15cm. (conforme modelo enviado em PDF) | UNIDADE | | | 30000 | | 30.000 |
| 166 | SERVIÇO DE CONFECCÃO DE BANNER - Tamanho 1,20 x 90cm. <i>Em lona plástica.</i> Para divulgação/ identificação de Programas e Projetos. Deverá conter letreiros e fotos com cores de alta qualidade e em perfeita definição. As pontas deverão conter cabo em madeira ou plástico resistente com acabamento nas pontas que impossibilitem qualquer tipo de dano ao manuseio. A parte de cima deve conter suporte resistente para fixação do Banner em paredes. | UNIDADE | | | 50 | | 50 |
| 167 | SERVIÇO DE CONFECCÃO DE FAIXA em lona impressa colorida no tamanho 3 x 0,6m. | UNIDADE | | | 50 | | 50 |
| 168 | SERVIÇO DE CONFECCÃO DE PLACAS de identificação interna em PVC, com adesivos conforme modelos em anexo. | M ² | | | 17 | | 17 |
| 169 | SERVIÇO DE CONFECCÃO DE PLACAS de identificação externa, em lona com estrutura metálica conforme modelo de arte colorida conforme modelos em anexo. | M ² | | | 80 | | 80 |
| 170 | PASTA PARA EVENTOS - modelo em papel tipo dupla face na capa contendo a logomarca da prefeitura colorida usado para eventos de capacitação com aba interna para colocar papel (conforme modelo enviado em PDF) | UNIDADE | | | 2000 | | 2.000 |
| 171 | SACOLA - papel kraft média 34x22x10 com as logomarcas da prefeitura e projeto social. As artes serão disponibilizadas pela Contratante no formato PDF. | UNIDADE | | | 1000 | | 1.000 |



ANEXO II

MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Presencial para Registro de Preços N° ----/2019-SEAG/SRP

À

**Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará
Comissão de Licitação**

Razão Social: _____ CNPJ: _____ Endereço: _____ CEP: _____ Fone: _____ Fax: _____
Banco: _____ Agência N°: _____ Conta Corrente N°: _____ E-mail: _____

Tendo examinado o Edital do Pregão Presencial n° /2019-SEAG/SRP, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS GRÁFICOS PARA DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, apresentamos a seguinte proposta

| ITEM | DESCRIÇÃO | MARCA | UNID | QUANT. | V. UNIT. | V. TOTAL |
|--------------------|-----------|-------|------|--------|----------|------------------------|
| 1... | | | | | | |
| 2... | | | | | | |
| ... | | | | | | |
| VALOR TOTAL | | | | | | RS(.....) |

Valor Global da Proposta: (valor por extenso)

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

O licitante declara que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos, demais despesas que possam incidir sobre o FORNECIMENTO/SERVIÇO licitado, inclusive a margem de lucro.

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável



MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

III.I.) 1º Modelo de Declaração:

DECLARAÇÃO

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Viçosa do Ceará, Estado do Ceará, 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.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

..... (UF), de 201_.

.....
DECLARANTE

ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

III.II.) 2º Modelo de Declaração:

DECLARAÇÃO

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Viçosa do Ceará, Estado do Ceará, que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos produtos a serem ofertados no presente certame licitatório e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

..... (UF), de 201_.

.....
DECLARANTE



MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

III.III.) 3º Modelo de Declaração:

DECLARAÇÃO

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Viçosa do Ceará, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

..... (UF), de 201_.

.....
DECLARANTE

ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

III.IV.) 4º Modelo de Declaração:

DECLARAÇÃO

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Viçosa do Ceará, Estado do Ceará, sob as penalidades cabíveis, que inexistem qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

..... (UF), de 201_.

.....
DECLARANTE



ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

III.V.) 5º Modelo de Declaração:

DECLARAÇÃO PARA MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Nome/Razão Social), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portado(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser 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 123/06.

_____ (UF), _____ de _____ de 201_.

(Representante Legal)



ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

III.VI.) 6º Modelo de Procuração:

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: <NOME DA EMPRESA, CNPJ e ENDEREÇO> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr.< NOME>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF).

OUTORGADO: <NOME DO CREDENCIADO> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço).

PODERES: O outorgante confere ao outorgado(a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto ao Município de Viçosa do Ceará, Estado do Ceará, relativo ao Pregão para Registro de Preços promovido através do Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº __/2019-____, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços, assinar contratos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

..... (UF), de de

.....
OUTORGANTE



ANEXO IV

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____ 2019-SEAG/SRP
PROCESSO Nº ____/2019-SEAG/SRP – PREGÃO Nº ____/2019-SEAG/SRP**

Aos ----- dias do mês de ----- de 201_, o MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ, inscrito no CNPJ Nº _____, com sede à Av/Rua. _____, nº. __, Bairro _____, VIÇOSA DO CEARÁ/Ce, através da Secretaria Municipal de _____, sendo facultado seu uso pelos órgãos da administração direta e indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, e a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, bem como pelas normas e condições estabelecidas, e em face a classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº ____/2019-SEAG/SRP, para a inclusão no Sistema de Registro de Preços, e **HOMOLOGADO** pela Secretaria, à fls.do processo, **RESOLVEM: REGISTRAR OS PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, JUNTO A DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, por um período de 12 meses, tendo sido, o referido MENOR PREÇO POR ITEM, oferecido pela(s) empresa(s) cujas propostas foram declaradas vencedoras. Que entre si, justo e avançado a presente ata, devidamente precedida da licitação, realizada na modalidade PREGÃO, conforme o Processo nº _____, que será assinada pelo responsável do órgão gestor deste Sistema de Registro de Preços, pelos representantes legais dos fornecedores detentores do registro de preços, todos qualificados e relacionados ao final, a qual será regida pelas cláusulas e condições a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS GRÁFICOS PARA DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, de acordo com as exigências estabelecidas no Edital, constantes no Termo de Referência e nesta Minuta da Ata de Registro de Preço, por um período de 12 meses.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES:

2.1 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Efetuar o competente registro do(s) licitante(s) vencedor (es) e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.
- b) Receber o FORNECIMENTO/SERVIÇO e encaminhar ao setor competente a correspondente Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, para fins de liquidação.
- c) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com a forma e o prazo estabelecido na Ata de Registro de Preço.
- d) Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar o FORNECIMENTO/SERVIÇO dentro das normas da Ata de Registro de Preço.
- e) Responsabilizar-se pela comunicação em tempo hábil do FORNECIMENTO/SERVIÇO a ser executado.
- f) Assegurar-se do bom FORNECIMENTO/SERVIÇO, verificando sempre o atendimento ao FORNECIMENTO/SERVIÇO.
- g) Acompanhar e fiscalizar o FORNECIMENTO/SERVIÇO, por meio de seu servidor especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento.
- h) Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir que continuem a ser os mais vantajosos para o **MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ**.
- i) Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela **CONTRATADA**, inclusive quanto a não interrupção dos bens fornecidos.
- j) Permitir acesso dos empregados da **CONTRATADA** às dependências para o FORNECIMENTO/SERVIÇO referentes ao objeto, quando necessário.
- k) Prestar as informações e os esclarecimentos que sejam solicitados pelos empregados da **CONTRATADA**.
- l) Notificar, por escrito, à **CONTRATADA** a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do FORNECIMENTO/SERVIÇO dos ITENS, fixando prazo para sua correção.

2.2 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) assinar esta a Ata e retirar a respectiva nota de empenho, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da convocação.



- b) indicar, no mínimo, um funcionário para acompanhar a execução do FORNECIMENTO/SERVIÇO, devendo constar nome completo, função, nº do Documento de Identidade e nº do CPF.
- c) realizar o objeto desta licitação, de acordo com o Edital, Termo de Referência e a proposta apresentada.
- d) O FORNECIMENTO/SERVIÇO dar-se-á após informação do **MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ** para a **CONTRATADA** do quantitativo mediante ordem de FORNECIMENTO/SERVIÇO devidamente assinada pelo Secretário Responsável.
- e) a empresa assumirá inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária de acidente de trabalho e quaisquer outras relativas à pessoal.
- f) permitir a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ** encarregada de acompanhar o FORNECIMENTO/SERVIÇO, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.
- g) prestar todos os esclarecimentos, solicitados pelo **MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ** de forma clara, concisa e lógica, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.
- h) não transferir a terceiros, por qualquer forma, esta Ata de Registro de Preço, nem subcontratar qualquer parte do FORNECIMENTO/SERVIÇO a que está obrigada.
- i) manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas no Pregão.
- j) comunicar ao **MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ** os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis da ocorrência, e apresentar documentos referentes à ocorrência dentro do prazo de 10 (dez) dias, para apreciação.
- l) fornecer o objeto conforme especificações e preços registrados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO:

- 3.1** - O pagamento será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, conferência da Nota Fiscal e o devido atesto, em moeda corrente nacional, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em 2 (duas) vias, correspondente à parte executada, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor.
- 3.2** - A Nota Fiscal deverá indicar o número da Nota de Empenho correspondente, os números da Conta Corrente, Agência e Banco, para a emissão da respectiva Ordem Bancária de Pagamento.
- 3.3** - Antes de efetuar todo e qualquer pagamento será verificada a regularidade da contratada, mediante consulta "on line", cujo documento será anexado ao processo de pagamento.
- 3.4** - Antes de efetuar qualquer pagamento será verificada a situação do licitante no **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas ou Suspensas - CEIS**, cadastro este Criado pela Controladoria Geral da União, nos termos do Aviso-Circular nº 1/GM/CGU-PR, de 19 de janeiro de 2009, assinado pelo Exmo. Sr. Ministro de Estado do Controle e da Transparência.
- 3.5** - O pagamento poderá ser susgado pelo **MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ**, Secretaria requisitante, caso ocorra inadimplemento das obrigações da **CONTRATADA** e/ou erros ou vícios na fatura, o que implicará na devolução do valor eventualmente pago.
- 3.6** - Não será efetuado qualquer pagamento à **CONTRATADA**, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência da ata de registro de preços.

CLAUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- 4.1**. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao **órgão gerenciador SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.
- 4.1.1** - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do FORNECIMENTO/SERVIÇO, a órgãos ou entidade que não tenha participado independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este FORNECIMENTO/SERVIÇO não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
- 4.1.2** - Os órgãos usuários não serão obrigados a contratar os FORNECIMENTO/SERVIÇO registrados dos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para o FORNECIMENTO/SERVIÇO pretendido, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de FORNECIMENTO/SERVIÇO em igualdade de condições.
- 4.1.3** - O **MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ/CE** será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos



órgãos usuários, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para o qual será emitido o pedido.

4.1.4 - Será de inteira responsabilidade e iniciativa dos órgãos usuários do registro, a emissão dos Pedidos de FORNECIMENTO/SERVIÇO, cabendo aos mesmos todos os atos de administração junto aos fornecedores. Os pedidos serão formalizados por intermédio de empenho, quando o FORNECIMENTO/SERVIÇO for de uma só vez e não houver obrigações futuras ou por empenho e Ata de Registro de Preço (se houver) de FORNECIMENTO/SERVIÇO nas hipóteses que se fizerem necessárias cláusulas de obrigações futuras.

4.1.5 - O limite máximo para o órgão usuário gerenciador da Ata de Registro de Preços não poderá ultrapassar 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados.

4.1.6 - O limite máximo para as contratações adicionais por órgãos ou entidades usuários que venham a aderir a Ata de Registro de Preços não poderá ultrapassar 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE:

5.1. Tomar conhecimento da presente Ata, inclusive as respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta;

5.2. Consultar previamente a administração do **MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ/CE**, objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;

5.3. Verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, informando ao **MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ/CE** eventuais desvantagens verificadas;

5.4. Encaminhar a administração do **MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ/CE** cópia da respectiva nota de empenho, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, bem como as informações sobre a contratação efetivamente realizada; e

5.5. Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente Ata, informando a administração do **MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ/CE** qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.1. A Ata de Registro de Preços vigorará a partir da data de sua assinatura por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

7.1. O gerenciamento deste Instrumento, nos aspectos operacional e contratual, caberá a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, competindo-lhe:

a) efetuar controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações do FORNECIMENTO/SERVIÇO registrado;

b) monitorar, pelo menos trimestralmente, os preços dos bens, de forma a avaliar o mercado, podendo rever os preços registrados, a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados;

c) notificar o fornecedor registrado via fax ou telefone, para retirada da nota de empenho;

d) observar, durante a vigência da presente ata que nas aquisições sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;

e) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;

f) consultar o fornecedor registrado quanto ao interesse em prestar o FORNECIMENTO/SERVIÇO a outro órgão da Administração Pública que externe a intenção de utilizar a presente Ata;

g) coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente Ata, bem como comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas.

7.1.1 – As pesquisas de mercado, atendendo à conveniência e ao interesse público, poderão ser realizadas por entidades especializadas, preferencialmente integrantes da Administração Pública, assim como ser utilizadas pesquisas efetuadas por órgãos públicos.

7.1.2 – O Setor de Fornecimentos fará as pesquisas de preços dos itens registrados, de forma a avaliar os preços dos ITENS a serem adquiridas.

CLÁUSULA OITAVA – DOS PREÇOS REGISTRADOS:



8.1- Os preços registrados, a especificação do FORNECIMENTO/SERVIÇO, o quantitativo, as empresas fornecedoras e o nome do representante legal são os constantes do Modelo de Proposta Anexo I, bem como em anexo I da presente ata de preços.

8.2 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 1º O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador Secretaria de _____ da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

§ 2º Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador Secretaria de _____ deverá:

I - Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§ 3º Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador Secretaria de _____ poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de FORNECIMENTO/SERVIÇO; e

II - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§ 4º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador Secretaria de _____ deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLAUSULA NONA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:

9.1 - Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para FUTURO FORNECIMENTO/SERVIÇO, terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

9.2 - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o **MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ/CE** não será obrigada a contratar o FORNECIMENTO/SERVIÇO disposto na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à contratante, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de FORNECIMENTO/SERVIÇO em igualdade de condições. O **MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ/CE** poderá ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantidos à contratada, neste caso, o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO/SERVIÇO:

10.1 - O **MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ/CE** será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para o qual será emitido o pedido.

10.1.1 - Será de inteira responsabilidade e iniciativa dos órgãos usuários do registro, a emissão dos Pedidos de FORNECIMENTO/SERVIÇO, cabendo aos mesmos todos os atos de administração junto aos fornecedores. Os pedidos serão formalizados por intermédio de empenho, quando o FORNECIMENTO/SERVIÇO for de uma só vez e não houver obrigações futuras ou por empenho e Ata de Registro de Preço (se houver) de FORNECIMENTO/SERVIÇO nas hipóteses que se fizerem necessárias cláusulas de obrigações futuras.

10.1.2 - A Administração não emitirá qualquer Pedido de FORNECIMENTO/SERVIÇO sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

10.1.3 - O extrato do contrato, quando realizado, será, em qualquer hipótese, publicado na imprensa oficial, no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar da data do FORNECIMENTO/SERVIÇO ao licitante ou, quando for o caso, da assinatura da Ata de Registro de Preço de FORNECIMENTO/SERVIÇO.

10.1.4 - O Pedido de FORNECIMENTO/SERVIÇO será formalizado por intermédio de:

a) Nota de empenho e autorização de fornecimento se o FORNECIMENTO/SERVIÇO for de uma só vez; ou Ata de Registro de Preço (se houver), no caso de existirem obrigações futuras;



- b) Fornecedor/prestador de serviços ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata, mesmo que o FORNECIMENTO/SERVIÇO esteja prevista para data posterior à do seu vencimento;
- c) Somente quando o licitante registrado em primeiro lugar não se dispuser a realizar o FORNECIMENTO/SERVIÇO adicional a órgão ou entidades que não tenham participado do certame licitatório, será indicado o segundo classificado, e assim sucessivamente.
- 10.1.5** - O FORNECIMENTO/SERVIÇO do objeto desta Ata de RP não poderá ultrapassar o limite máximo previsto no Termo de Referência, no período de 12 meses

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA E DO RECEBIMENTO:

11.1 - Os ITENS serão:

11.1.1 - Recebidas provisoriamente, por intermédio de um responsável a ser designado pela **Secretaria requisitante** para posterior comprovação da conformidade e quantidade do objeto com as especificações constantes na Ordem de FORNECIMENTO/SERVIÇO;

11.1.2 - Recebidas definitivamente, após comprovação da compatibilidade dos ITENS/SERVIÇOS com as especificações e conseqüente aceitação, impreterivelmente no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados da data de FORNECIMENTO/SERVIÇO;

11.1.3 - Rejeitadas, quando em desacordo com o estabelecido no presente Termo de Referência do Edital convocatório.

11.2 - Ainda que os ITENS/SERVIÇOS sejam recebidas em caráter definitivo, subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade da **CONTRATADA** pela qualidade e segurança dos mesmos.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES:

12.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Ata de Registro de Preços, a Administração garantirá o contraditório a ampla defesa antes de aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no Edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, no caso de inexecução total ou parcial do FORNECIMENTO/SERVIÇO, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

d) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Federal, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a empresa contratada ressarcir a **MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ** pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na **alínea "d"**. Referida penalidade é de competência do **MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ**.

f) As penalidades previstas nas **alíneas "d" e "e"** poderão ser aplicadas ao fornecedor que tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, tenha praticado ato ilícito visando a frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

g) Ficará **impedida de licitar e de contratar** com a União, Estados, Distrito Federal ou municípios e, será excluída do Sistema de Cadastramento de Fornecedor a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei 10.520/2000, **pelo prazo de até 5 (cinco) anos**, garantido o **direito prévio da citação e da ampla defesa e do contraditório**, quem:

1- Convocado no prazo de validade da sua proposta não assinar a ata de RP, no prazo previsto neste edital.

2- Ensejar o retardamento da execução do objeto desta **Ata de Registro de preços**;

3- Não mantiver a proposta, injustificadamente;

4- Comportar-se de modo inidôneo;

5- Deixar de FORNECER/SERVIÇO ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

6- Cometer fraude fiscal;

7- Falhar ou fraudar na execução deste Pregão.

h) Pelos motivos que se seguem, principalmente, a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior:

1- Pelo FORNECIMENTO/SERVIÇO desconforme com o especificado e aceito.

[Handwritten signature]



2- Pela não execução no prazo estipulado do FORNECIMENTO/SERVIÇO rejeitado pela **MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ**.

3- Pelo descumprimento dos prazos e condições previstos neste **Pregão**.

12.2 - Além das penalidades citadas, a **CONTRATADA** ficará sujeita no que couber, às demais penalidades referidas no **Capítulo IV da Lei nº 8.666/93**.

12.3- Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo **MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ/CE**, em relação a um dos eventos arrolados na **alínea "g"**, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas.

12.4 - As sanções previstas na **alínea "g"** poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com as de multa, elencadas nas alíneas: "b" e "e" do item **12.1**, descontando dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CONTROLE E ALTERAÇÕES DE PREÇOS:

13.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços os preços registrados serão fixos.

| EMPRESA 01 | | (DADOS DA EMPRESA) | | | | |
|--------------------|-----------|------------------------|------|--------|----------|----------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | MARCA | UNID | QUANT. | V. UNIT. | V. TOTAL |
| 1 | | | | | | |
| VALOR TOTAL | | RS(.....) | | | | |

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR NA ATA DE PREÇOS:

14.1. A **CONTRATADA** terá seu registro na Ata cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

A pedido;

- a) Comprovar está o fornecedor impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- b) Seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material;
- c) Quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no Art. 78, incisos XIV, XV e XVI da Lei nº 8.666/93;

14.1.1 – Ocorrendo o cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, o qual será juntado ao processo administrativo da Ata.

14.1.2 – A solicitação do fornecedor para o cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo **MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ/CE**, facultando-se a esta, aplicação das penalidades previstas na Ata.

14.1.3 – Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor relativas ao Registro.

14.2. Por iniciativa do **MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ/CE**:

- a) A **CONTRATADA** não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) A **CONTRATADA** perder qualquer condição de habilitação exigida no Pregão para Registro de Preços;
- c) Por razões de interesse público devidamente motivado e justificado;
- d) Quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa da nota de empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos Incisos de I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

15.1. Os preços registrados na presente Ata de Registro de Preços poderão ser cancelados de pleno direito, conforme a seguir:

I - Por iniciativa da Administração:

- a) Quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa da nota de empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- b) Se os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado;
- c) Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.





15.1.1 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nos subitem anteriores será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

15.1.2 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da contratada, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado após 01 (um) dia da publicação.

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

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/SERVIÇO E FISCALIZAÇÃO:

16.1. O FORNECIMENTO/SERVIÇO decorrente do presente instrumento será acompanhado e fiscalizado por um representante especialmente designado para esse fim a ser oportunamente indicado pela **Secretaria Contratante**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do FORNECIMENTO/SERVIÇO e de tudo dará ciência ao **MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ**, como também fiscalizar o FORNECIMENTO/SERVIÇO, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer FORNECIMENTO/SERVIÇO que esteja em desacordo com o presente Pregão, de acordo com o estabelecido no art. 67 e parágrafos, da Lei 8.666/93 e demais alterações.

16.2 - A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destas, não implica em co-responsabilidade do **MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ** ou de seus agentes e prepostos (art. 70, da Lei nº 8.666/93).

16.3 - O FORNECIMENTO/SERVIÇO dar-se-á de acordo com a necessidade do **MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ** e será faturado em conformidade com a Ordem de FORNECIMENTO/SERVIÇO.

16.4 - A execução do FORNECIMENTO/SERVIÇO deverá obedecer rigorosamente às técnicas apropriadas, utilizando-se sempre, para esse efeito, de pessoal qualificado integrante do quadro da **CONTRATADA**.

16.5 - O prazo máximo para atendimento aos chamados será de 02 (duas) horas, após o recebimento da Ordem de FORNECIMENTO/SERVIÇO.

16.6 - A Ordem de FORNECIMENTO/SERVIÇO deverá ser entregue à **CONTRATADA**, no local estipulado na Proposta de Preços, durante horário comercial.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1. O Sistema de Registro de Preços independe de previsão orçamentária. Isso porque não há obrigatoriedade da contratação, portanto não há necessidade de se demonstrar a existência de recurso.

17.2 - As despesas do exercício subsequente correrão à conta da dotação consignada para esta atividade, ficando adstritas ao respectivo crédito orçamentário.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO:

18.1 - O inadimplemento de cláusula estabelecida nesta Ata de Registro de Preços, por parte do fornecedor, assegurará ao **MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ/CE** o direito de rescindi-lo, mediante notificação, com prova de recebimento.

18.2 - Além de outras hipóteses expressamente previstas no artigo 78 da Lei 8.666/93, constituem motivos para a rescisão da contratação:

a) atraso injustificado no FORNECIMENTO/SERVIÇO, bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação ao **MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ/CE**;

b) o cometimento reiterado de falhas comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante do **MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ/CE**.

18.3 - Nos casos em que o fornecedor sofrer processos de fusão, cisão ou incorporação, será admitida a continuação desta contratação desde que a execução da presente Ata não seja afetada e que o fornecedor mantenha o fiel cumprimento dos termos deste documento e as condições de habilitação.

18.4 - O **MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ/CE** é reconhecido o direito de **rescisão administrativa**, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, aplicando-se, no que couber, as disposições dos parágrafos primeiro e segundo do mesmo artigo, bem como as do artigo 80.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO:

19.1. O **MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ/CE** providenciará a publicação resumida desta Ata



trimestralmente, nos termos do art. 15, § 2ª da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS:

20.1. Fica estabelecido que caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Edital, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Pregão, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 8.666/93, aplicando-lhe quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO:

21.1. As questões decorrentes da utilização desta Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ, Seção Judiciária do Estado do Estado de Ceará.

E, por estarem de acordo, lavrou-se este termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes, abaixo assinadas e arquivado nesta Secretaria, conforme dispõe o artigo 60, da Lei nº 8.666/93.

Viçosa do Ceará/Ce, ____ de ____ de ____.

| | |
|---|------------------------------|
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO órgão gerenciador | Secretaria de CONTRATANTE |
| Secretaria de CONTRATANTE | Secretaria de CONTRATANTE |

| | | |
|---|---|---------|
| EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS: | | |
| DADOS DA EMPRESA: (Razão Social): | | |
| CNPJ: | Endereço Comercial: (Rua/Cidade/UF/CEP) | |
| Fone/Fax: | E-mail: | |
| DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA: | | |
| Nome: | RG nº: | CPF nº: |
| Cargo/Função: | ASS: | |

TESTEMUNHAS:

1. NOME: _____ CPF: _____

2. NOME: _____ CPF: _____

PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO:

Procurador Geral do Município

[Handwritten signature]



- ANEXO V -

MINUTA CONTRATO DE EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO/SERVIÇO Nº _____ QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ, NESTE ATO REPRESENTADA LEGALMENTE PELA SECRETARIA DE _____ E DO OUTRO A EMPRESA _____ PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

Pelo presente instrumento que entre si fazem o MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria Municipal de _____, inscrito no CNPJ Nº _____, com sede à Av. _____, nº. __, Bairro _____, VIÇOSA DO CEARÁ/Ce, neste ato representado pela, Sr. _____, designado Secretário de _____, neste ato denominado **CONTRATANTE**, e de outro a empresa _____, com sede _____, inscrita no CNPJ sob Nº _____, Insc. Estadual _____, neste ato representada legalmente pelo seu _____ o Sr.(a) _____, inscrito no CPF sob o nº _____, denominada **CONTRATADA**, decorrente de licitação **PROCESSO Nº ____/2019-SEAG/SRP - PREGÃO Nº ____/2019-SEAG/SRP, conforme ata de registro de preços nº ____/2019-SEAG/SRP**, têm justo e acordado o seguinte, mediante as cláusulas e condições constantes no seu respectivo **EDITAL**, e as demais cláusulas constantes deste instrumento:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ESGOTAMENTO DE FOSSA SÉPTICA ATRAVÉS DE CAMINHÃO A VACUO PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS REGRAS DE FORNECIMENTO/SERVIÇO

2.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue/executado em **até 02 (duas) horas**, contados a partir da emissão da ordem de FORNECIMENTO/SERVIÇO, em atendimento às necessidades do órgão contratante, conforme as condições estabelecidas no Edital ____/2019-SEAG/SRP, do **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º ____/2019-SEAG/SRP**, indicado no preâmbulo deste instrumento.

CLAUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. A Contratada e Contratante, ficam condicionais às obrigações previstas no edital convocatório bem como na ata de registro de preço de origem do presente termo de contrato.

CLÁUSULA QUARTA: DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, conferência da Nota Fiscal e o devido atesto, em moeda corrente nacional, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em 2 (duas) vias, correspondente à parte executada, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor.

4.2. A Nota Fiscal deverá indicar o número da Nota de Empenho correspondente, os números da Conta Corrente, Agência e Banco, para a emissão da respectiva Ordem Bancária de Pagamento.

4.3. Antes de efetuar todo e qualquer pagamento será verificada a regularidade da contratada, mediante consulta "on line", cujo documento será anexado ao processo de pagamento.

4.4. Antes de efetuar qualquer pagamento será verificada a situação do licitante no **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas ou Suspensas – CEIS**, cadastro este Criado pela Controladoria Geral da União, nos termos do Aviso-Circular nº 1/GM/CGU-PR, de 19 de janeiro de 2009, assinado pelo Exmo. Sr. Ministro de Estado do Controle e da Transparência.

4.5. O pagamento poderá ser susgado pelo **MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ**, Secretaria requisitante, caso ocorra inadimplemento das obrigações da **CONTRATADA** e/ou erros ou vícios na fatura, o que implicará na devolução do valor eventualmente pago.



4.6. Não será efetuado qualquer pagamento à **CONTRATADA**, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência da ata de registro de preços.

CLÁUSULA QUINTA: DO VALOR DO CONTRATO

5.1. O valor do presente contrato é de R\$ _____ (_____). Referente ao FORNECIMENTO dos ITENS _____. Conforme quadro dos itens, deste contrato.

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID | QUANT. | V. UNIT. | V. TOTAL |
|------------------------------|-----------|------|--------|----------|----------|
| 1 | | | | | |
| VALOR TOTAL R\$(.....) | | | | | |

CLÁUSULA SEXTA: DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O responsável pelo registro de preços poderá rever de ofício os preços registrados, de modo a ajustá-los, na data da Ordem de FORNECIMENTO/SERVIÇO, para os fins previstos no inciso V do art. 15 da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores, ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado atacadista.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS NORMAS LEGAIS

7.1. O presente instrumento rege-se pelas normas constantes das Leis Federais N^{os} 10.520/02, 8.666/93 e 8.078/90, as normas e condições do respectivo EDITAL cujo processo licitatório o originou, as suas demais cláusulas, além de outras normas legais pertinentes à espécie.

7.2. Os casos omissos decorrentes deste instrumento serão resolvidos com base nas disposições do respectivo Edital, as disposições da Lei 8.666/93, do Código de Defesa do Consumidor e, sendo estas insuficientes para solucionar o conflito, as disposições do Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA OITAVA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

8.1. As despesas decorrentes da presente licitação, correrão à conta de dotação orçamentária, n^o _____ - natureza da despesa _____.

CLÁUSULA NONA: DAS PENALIDADES

9.1. O não cumprimento total ou parcial das cláusulas constantes neste contrato ou das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da **CONTRATADA**, sujeitando-a às penalidades de advertência e/ou multa, previstas no Edital de licitação que originou este instrumento, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. O presente instrumento poderá ser rescindido por ato unilateral da **CONTRATANTE**, devidamente justificado, quando o interesse público assim o exigir, sem que caiba direito à indenização, ou na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na Lei 8.666/93, sem prejuízo das penalidades legais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA VIGÊNCIA

11.1. O presente instrumento terá vigência até 31 (trinta e um) de Dezembro do ano corrente à data da sua assinatura, podendo ser convocado novo pregão antes de expirado o referido prazo, de acordo com o interesse público, para substituição do preço registrado e/ou para inclusão de novos ITENS. Podendo ser prorrogado nos casos previsto no art. 57 da lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO FORO E DEMAIS OBSERVAÇÕES

Fica ajustado, ainda, que:

12. Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:



- a) o Edital **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2019-SEAG/SRP** e anexos;
b) **Ata de REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2019-SEAG/SRP**
c) a proposta apresentada pela CONTRATADA;
d) Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

12.1. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

12.2. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do Município de Viçosa do Ceará.

12.3. E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Viçosa do Ceará/Ce, ____ de _____ de ____.

**Secretaria de
CONTRATANTE**

**Razão Social
CONTRATADO**

TESTEMUNHAS:

1.NOME: _____ CPF: _____

2.NOME: _____ CPF: _____

PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO:

Procurador Geral do Município