

**ALTO SANTO**  
GOVERNO MUNICIPAL  
*O futuro já começou*



RECIBO DE RETIRADA DE CÓPIA DO EDITAL VIA INTERNET - (SITE TCE-CE)

PREGÃO PRESENCIAL N.º 2018.05.02.05-PMAS-DIV

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

A empresa acima qualificada teve acesso e retirou via site do **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ – (TCE/CE)**, no seguinte endereço eletrônico: [www.tce.ce.gov](http://www.tce.ce.gov) sem custo nenhum, 01 (um) exemplar na íntegra do instrumento convocatório com todos os seus respectivos anexos, relativo ao processo administrativo de licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, com numeração de tombamento acima indicado do preâmbulo deste edital.

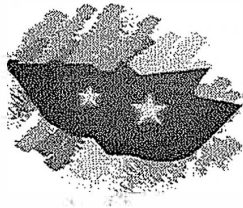
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

Senhor (a) Licitante,

Visando comunicação futura entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO - CE**, por intermédio da sua Comissão Permanente de Licitação e a (s) empresa (s) interessada (s) que retiraram o presente edital via internet (SITE TCE/CE), solicito de vossa senhoria, o preenchimento do presente recibo e posterior remessa à Comissão Permanente de Licitação através do e-mail: [altosantolicitacao@hotmail.com](mailto:altosantolicitacao@hotmail.com) e confirmação do recebimento do e-mail através do telefone: **(88) 3429-2080**.

A não remessa do recibo acima exige a Comissão Permanente de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais pertinentes à elaboração das propostas.

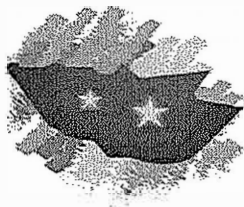


**ALTO SANTO**  
GOVERNO MUNICIPAL  
*O futuro já começou*



<b>EDITAL</b> <b>PREGÃO PRESENCIAL N.º 2018.05.02.05-PMAS-DIV</b>	
<b>UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS:</b>  Prefeitura Municipal de Alto Santo - Ce, por intermédio da <u>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CIÊNCIA E TECNOLOGIA; SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS; SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE; SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO; SECRETARIA DE SAÚDE; SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO E SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE.</u>	
<b>OBJETO:</b>  <u>CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO E SERIGRÁFICO, NO ÂMBITO DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ALTO SANTO (CE).</u>	
<b>LOCAL PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:</b>  Sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Alto Santo - Ce, situada na Rua Coronel Simplício Bezerra, 198, Centro, Alto Santo, Ceará.	
<b>TIPO DA LICITAÇÃO:</b>  Menor Preço por Lote.	
<b>REGIME DE EXECUÇÃO:</b>  Fornecimento com entrega parcelada.	
<b>DATA DA ABERTURA:</b>  17 de Maio de 2018.	<b>HORÁRIO DE INÍCIO DA ABERTURA:</b>  14h:00min

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO-CE**, por intermédio da sua Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que o Pregoeiro Oficial deste Município, receberá, abrirá, examinará e julgará no horário, data e local acima indicado, os envelopes indicados pelos números "01" e "02", contendo respectivamente, as "PROPOSTAS DE PREÇOS" e os "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" das empresas interessadas, em instrução ao processo administrativo de licitação acima indicado, para a escolha das propostas mais vantajosas para Administração Municipal, objetivando a contratação do objeto pretendido nesta licitação, observadas as normas e condições do presente edital e seus anexos, as disposições contidas na Lei Federal nº. **10.520, de 17 de Julho de 2002**, subsidiada pela Lei



# ALTO SANTO

## GOVERNO MUNICIPAL

*O futuro já começou*



Federal nº. **8.666, de 21 de Junho de 1993** e suas alterações posteriores, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

Neste edital e seus anexos serão encontradas palavras, siglas e abreviaturas que terão o mesmo significado sempre que mencionadas no Edital ou em qualquer dos documentos em anexo:

**PMAS** – Prefeitura Municipal de Alto Santo - Ce.

**CPL** – Comissão Permanente de Licitação.

**PP** – Pregão Presencial.

**TCE** – Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

**EMPRESA PROPONENTE** – Pessoa Jurídica que apresente proposta para participar desta licitação.

**EMPRESA LICITANTE** – Pessoa Jurídica que participa da licitação.

**CONTRATADA** – Empresa vencedora da licitação.

**CNPJ** – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

**CND** – Certidão Negativa de Débitos.

**CRC** – Certificado de Registro Cadastral.

**CF/88** – Constituição Federal.

**ME** – Microempresa.

**EPP** – Empresa de Pequeno Porte.

**MF** – Ministério da Fazenda.

### CONSTITUEM ANEXOS DO PRESENTE EDITAL E DELE FAZEM PARTE INTEGRANTE

**ANEXO I** – Termo de Referência;

**ANEXO II** – Minuta do Contrato;

**ANEXO III** – Declaração de Habilitação;

**ANEXO IV** – Declaração de Fatos Supervenientes;

**ANEXO V** – Declaração que não emprega menor de 18 anos;

**ANEXO VI** – Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação;

**ANEXO VII** – Modelo de Proposta;

**ANEXO VIII** – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

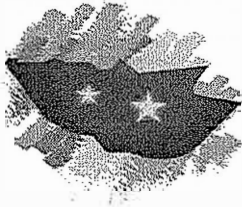
**ANEXO IX** – Modelo de Declaração de Inexistência de Servidor Público Municipal nos Quadros da Empresa;

**ANEXO X** – Modelo de Declaração de Conhecimento das Condições Legais do Edital.

### 1 - DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

1.1 - As empresas consideradas microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e, que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei complementar, deverá apresentar, obrigatoriamente, no momento do credenciamento do seu representante legal, uma declaração de enquadramento como microempresa e/ou empresa de pequeno porte;

1.2 - As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que não apresentarem a declaração prevista no subitem anterior poderão participar normalmente do certame, porém em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste



# ALTO SANTO

## GOVERNO MUNICIPAL

*O futuro já começou*



regime;

1.3 - Para efeito do disposto na Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014, as ME'S e EPP'S, por ocasião de participação no procedimento licitatório de que trata o presente instrumento convocatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta (s) apresente (m) alguma restrição;

1.4 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a empresa proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

1.5 - Entende-se o termo "declarada vencedora" de que trata o subitem anterior o momento imediatamente posterior à fase de lances verbais de preços;

1.6 - A não regularização da documentação no prazo previsto no item "1.4" implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação das propostas, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

1.7 - Será inabilitada a ME e/ou EPP que não apresentar a regularização, quando necessária, da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no item "1.4".

## 2 - DA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

2.1 - Poderão participar deste Pregão Presencial as empresas interessadas devidamente especializadas em executar o objeto pretendido nesta licitação e, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, cadastradas ou não na Prefeitura Municipal de Alto Santo - Ce;

2.2 - A participação na licitação que trata o presente instrumento convocatório importa total e irrestrita submissão das empresas interessadas às condições deste Edital e seus anexos;

2.3 - Cada empresa licitante apresentar-se-á com, obrigatoriamente, apenas um representante legal que, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases da instrução do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos por sua representada;

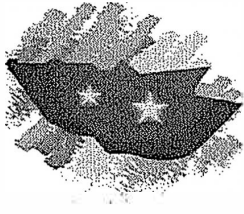
2.4 - Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma empresa na sessão pública que dará instrução ao processo administrativo de licitação que trata este instrumento convocatório;

2.5 - Por credenciamento, entenda-se a apresentação dos seguintes documentos:

2.5.1 - Caso o representante legal seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor da empresa licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica com a última alteração e/ou alteração consolidada, caso haja, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, juntamente com cópia do documento oficial de identidade com foto do representante legal da empresa licitante e, ainda, junto com a certidão específica emitida pela junta comercial da sede da empresa licitante com data não superior a 30 (Trinta) dias da abertura do certame, competente pelo seu registro/constituição da pessoa jurídica;

2.5.2 - No caso de procurador, o representante legal da empresa deverá apresentar instrumento de procuração, com outorga de poderes expressos, que poderá ser por meio de instrumento público ou privado, este último com firma reconhecida, acompanhada de cópia do ato de investidura do (a) outorgante (atos constitutivos da pessoa jurídica com a última alteração e/ou alteração consolidada, caso haja, ata de eleição do (a) outorgante, etc.); nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir





# ALTO SANTO

## GOVERNO MUNICIPAL

O futuro já começou



obrigações em decorrência de tal investidura, juntamente com cópia do documento oficial de identidade com foto do(a) outorgante e do (a) outorgado (a) e, ainda, junto com a certidão específica emitida pela junta comercial da sede da empresa licitante com data não superior a 30 (Trinta) dias da abertura do certame, competente pelo seu registro / constituição da pessoa jurídica;

2.5.3. Declaração de habilitação, com modelo convertido em **ANEXO III** deste edital, assinada pelo representante legal da empresa licitante, constando que a mesma atenderá às exigências do edital e seus anexos, no que se refere à habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira, e que está regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o FGTS;

2.5.4. No caso de ME e/ou EPP apresentar declaração de enquadramento em regime de tributação, com modelo convertido em anexo VI deste edital, assinada pelo representante legal da empresa licitante, declarando que a empresa licitante se encontra sob o regime de microempresa e/ou empresa de pequeno porte, acompanhada de Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da Licitante com data não superior a 30 (Trinta) dias da abertura do certame, para efeito dos dispostos na Lei Complementar nº. 123, de 14 de Dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº. 147, de 07 de Agosto de 2014, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

2.5.5. Declaração de conhecimento das condições legais do edital, com modelo convertido em **ANEXO X** deste edital, assinada pelo representante legal da empresa licitante.

**Parágrafo Primeiro:** Os documentos referentes ao credenciamento deverão ser entregues fora dos envelopes, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes "Propostas de Preços".

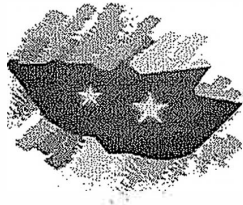
**Parágrafo Segundo:** Os representantes das empresas licitantes que não conseguirem credenciar-se, não poderão se manifestar durante o transcorrer do certame, inclusive no que diz respeito à interposição de recurso administrativo, no entanto, as empresas terão seus preços registrados.

**Parágrafo Terceiro:** Só serão aceitas as documentações das empresas interessadas entregues na data, horário e local indicados acima, não sendo aceito, em hipótese alguma, entregues em horário e/ou data posterior ao indicado neste edital.

**Parágrafo Quarto:** A não apresentação da declaração prevista no subitem (2.5.4) deste edital não será motivo de descredenciamento do(s) representante(s) legal(s) da(s) empresa(s) licitante(s), porém, a ausência da presente declaração no momento do credenciamento do(s) representante(s) legal(s) da(s) empresa(s) licitante(s), conforme exigência implicará na igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime, ficando as mesmas impossibilitadas de utilizar-se de tratamento diferenciado e favorecido para as ME'S e/ou EPP'S, caso sejam.

**Parágrafo Quinto:** Todos os documentos relativos ao credenciamento poderão ser apresentados em originais, desde que possam ficar retidos e serem autuados nos autos do processo e/ou em processo de cópias, sendo que, no caso de cópias, deverão ser obrigatoriamente autenticadas todas as faces dos documentos, exclusivamente por tabelião de notas e/ou por servidor da Comissão Permanente de Licitação da PMAS, no segundo caso a vista dos originais, que serão restituídos após conferência, de modo que, caso na autenticação não conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade e, ainda, as autenticações que forem apresentadas na forma digital, só terão validade se vierem acompanhadas das respectivas chaves de validação e estiverem dentro do devido prazo de validade, observada a data marcada para entrega dos envelopes referente ao presente torneio licitatório.

**Parágrafo Sexto:** Caso o representante legal da empresa licitante se trate de procurador (a), e tenha sido constituído (a) por meio de instrumento de procuração privado / particular, neste caso, a mesma terá que ser específica para o certame, contendo o nome do município, a indicação da unidade orçamentária licitante, a numeração do Pregão Presencial e o seu objeto, sob pena de descredenciamento do (a) representante legal.



# ALTO SANTO

GOVERNO MUNICIPAL

*O futuro já começou*



### 3 - NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO

- 3.1 - Concordatárias ou em processo de falências, insolvências e em processo de recuperações judiciais, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 3.2 - Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da administração pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a administração pública municipal de Alto Santo - Ce, mediante a apresentação por qualquer licitante participante da presente licitação, de publicação em diário oficial e/ou em jornal de grande circulação no estado de tal fato impeditivo;
- 3.3 - Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, quaisquer que sejam suas formas de constituição;
- 3.4 - Estrangeiras que não funcionem no País.

### 4 - DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 4.1 - As "Propostas de Preços" deverão ser apresentadas no local, dia e horário determinados neste edital, em envelope separado da documentação de habilitação, devidamente lacrado, inviolado e rubricado nos fechos do envelope, assim denominado: **Envelope nº. "01": Proposta de Preços;**
- 4.1.1 - O invólucro deverá conter, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº "01" – PROPOSTA DE PREÇOS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO-CE  
SECRETARIAS DIVERSAS  
PREGÃO PRESENCIAL PP N.º 2018.05.02.05-PMAS-DIV  
LOTE (S): \_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: \_\_\_\_\_  
CNPJ DA EMPRESA: \_\_\_\_\_

4.2. As Propostas de Preços deverão ser apresentadas em 01 (uma) via original, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal da empresa proponente, contendo:

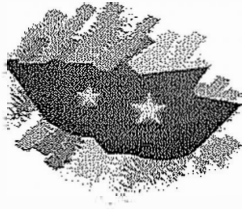
4.2.1. O prazo de validade da (s) proposta (s) de preços, que será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme disposto no art. 64, parágrafo 3º da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores e no art. 6º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de Julho de 2002;

4.2.2. Indicação do nome e número do banco, agência e conta corrente para efeito de pagamento;

4.2.3. Preço unitário e total de todos os itens do (s) lote (s) cotado (s), conforme Termo de Referência, em moeda corrente nacional, expressos em algarismo e por extenso, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

4.2.4. Em caso de divergência entre os preços unitários e totais, serão considerados os primeiros e entre os expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o último;

4.2.5. Declaração expressa no corpo da proposta de que nos preços contidos na proposta inicial apresentada e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da proponente vencedora;



# ALTO SANTO

## GOVERNO MUNICIPAL

*O futuro já começou*



4.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, forem omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, proposta que apresente valores unitários simbólicos ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis;

4.4. As empresas proponentes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas;

4.5. Declaração, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que a proposta apresentada pela empresa proponente para participar da licitação que trata o presente edital, foi elaborada de maneira independente pela empresa proponente, com modelo convertido em anexo VIII deste edital, que deverá vir no mesmo envelope das propostas;

**Parágrafo Primeiro:** Serão considerados, para fins de julgamento das propostas, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

**Parágrafo Segundo:** A via original das propostas de preços inicial apresentada pelas empresas proponentes deverão ser assinadas pelo representante legal da proponente que as subscreveu, sob pena de desclassificação das propostas.

## 5 - DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1 - A sessão para recebimento, abertura, exame e julgamento dos envelopes contendo as "Propostas de Preços" e os "Documentos de Habilitação", será pública, e dirigida pelo Pregoeiro Oficial da PMAS na data, horário e local determinados neste edital;

5.2 - Nos termos do item "2" deste edital e com base no inciso VI do art. 4º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, o (s) interessado (s), ou seu (s) representante (s) legal (s), deverá comprovar possuir poderes para formulação de ofertas e ofertar lances verbais de preços, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame;

5.3 - Declarada a abertura da sessão pública pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes, juntamente com declaração dos interessados ou de seus representantes, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o inciso VII do art. 4º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002;

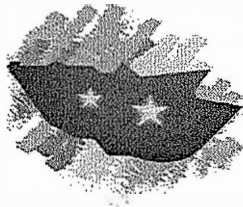
5.4 - Serão abertos os envelopes contendo as "Propostas de Preços", cujos documentos serão lidos, conferidos e rubricados pelo Pregoeiro e pelos participantes que o desejarem.

## 6 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ADJUDICAÇÃO

6.1 - Para julgamento das "Propostas de Preços" será adotado o critério objetivo de MENOR PREÇO POR LOTE;

6.2. Após a abertura dos envelopes contendo as "Propostas de Preços", o Pregoeiro classificará a empresa proponente autora da proposta de menor preço de cada lote e, aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até o limite máximo de 10% (dez por cento), relativamente ao valor da proposta de menor preço de cada lote, conforme disposto no inciso VIII do art. 4º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002;

6.3 - Quando não forem verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes até o máximo de 03 (três), para que as empresas proponentes participem da fase de lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas iniciais, conforme disposto no inciso IX do art. 4º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002;



# ALTO SANTO

GOVERNO MUNICIPAL

*O futuro já começou*



6.4 - O empate entre duas ou mais empresas proponentes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate, neste caso o desempate ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão pública que dará instrução ao presente Pregão Presencial;

6.5 - As empresas proponentes classificadas serão dadas oportunidades para nova disputa, que será por meio de lances verbais e sucessivos de preços, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com as demais empresas proponentes em ordem decrescente de classificação das propostas;

6.6 - Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores;

6.7 - A desistência da empresa proponente em apresentar lance verbal quando convocado pelo pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentada, para efeito de classificação das propostas;

6.8 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta inicial apresentada de menor preço do respectivo lote e o seu valor estimado;

6.9. Declarada encerrada a etapa competitiva e, ordenadas às propostas de preços, exclusivamente pelo critério objetivo de menor preço por lote, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito;

6.10 - Sendo aceitável a proposta classificada de menor preço de cada lote, ou seja, em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a "Documentação de Habilitação" para confirmação das condições de habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal, qualificação técnica e demais documentos para habilitação da empresa proponente vencedora do respectivo lote(s);

6.11 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no presente edital e seus anexos, será proclamada pelo pregoeiro a(s) empresa(s) proponente(s) vencedora(s), sendo-lhe adjudicado pelo pregoeiro o objeto do(s) respectivo(s) lote(s), caso não haja interposição de recurso administrativo;

6.12 - Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável e/ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação das propostas, até a apuração da(s) empresa(s) proponente(s) que atenda(m) a todas as exigências do edital e seus anexos, quanto à documentação de habilitação, o qual será declarada(s) vencedora(s) do(s) lote(s), sendo-lhe adjudicado pelo pregoeiro o objeto do(s) lote(s), caso não haja interposição de recurso administrativo;

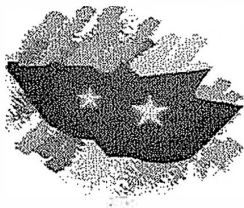
6.13 - **A(s) empresa(s) proponente(s) declarada(s) vencedora(s) deverão apresentar ao pregoeiro, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento deste pregão, a proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado – (PROPOSTA CONSOLIDADA), a qual deverá aplicar para todos os itens do(s) lote(s) o mesmo percentual de baixa aplicado no lance, ou seja, a proposta consolidada terá que ser elaborada de forma linear para todos os itens, sob pena de recusa da proposta;**

6.14 - As situações previstas nos subitens acima "6.8" e "6.9", o pregoeiro poderá negociar diretamente com o(s) representante(s) legal(s) da(s) empresa(s) proponente(s) para tentar obter preço melhor;

6.15 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a(s) empresa(s) proponente(s) desistente às penalidades estabelecidas neste Edital e seus anexos;

6.16. Será admitida apenas 01 (uma) empresa proponente vencedora para cada lote;

6.17 - Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada durante todo o transcorrer da sessão pública que dará instrução ao processo administrativo de licitação, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo pregoeiro, sua equipe de apoio e pelo (s) representante (s) legal(s) da(s) empresa(s) proponente(s);



# ALTO SANTO

## GOVERNO MUNICIPAL

*O futuro já começou*



6.18 - Não serão motivos de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento das propostas e, que não venham causar prejuízo para a Prefeitura Municipal de Alto Santo - Ce e nem firam os direitos das demais empresas proponentes e/ou ainda não interfiram na aplicação de quaisquer disposições previstas neste edital e seus anexos.

## 7 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 - A “**Documentação de Habilitação**” deverá ser apresentada em uma única via, sem folhas soltas, as quais deverão ser rubricadas ou assinadas pelo (s) representante (s) legal (s) da (s) empresa (s) licitante (s), devidamente identificada, em envelope separado da (s) proposta (s) de preços, lacrado, inviolado e rubricado nos fechos do envelope, assim denominado: **Envelope nº. “02”: Documentação de Habilitação;**

7.1.1 - O invólucro deverá conter, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº “02” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO-CE  
SECRETARIAS DIVERSAS  
PREGÃO PRESENCIAL PP Nº 2018.05.02.05-PMAS-DIV  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: \_\_\_\_\_  
CNPJ DA EMPRESA: \_\_\_\_\_

7.1.2 - Caso algum documento apresentado seja expedido por instituição que, legalmente e, com regularidade permita a sua emissão e consulta de validação via internet, o pregoeiro poderá verificar a autenticidade deste através de consulta junto ao respectivo site que foi emitido o documento;

7.1.3 - Para a habilitação jurídica, a(s) empresa(s) licitante(s) deverá demonstrar nos documentos exigidos neste instrumento convocatório e seus anexos, a devida compatibilidade da sua atividade econômica principal e/ou secundária com o objeto pretendido na licitação que trata o presente edital, sob pena de inabilitação da(s) empresa(s) licitante(s);

7.1.4 - O Certificado de Registro Cadastral da (s) empresa (s) licitante (s) junto a Prefeitura Municipal de Alto Santo - Ce, caso a (s) empresa (s) queiram, poderá ser apresentado, de modo que substituirá somente os documentos referentes à habilitação jurídica, observado prazo de validade do CRC para a data do certame e a compatibilidade da atividade econômica constante no CRC com o objeto pretendido na licitação que trata o presente edital.

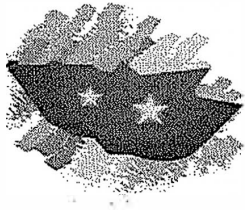
### A) HABILITAÇÃO JURÍDICA

a.1) REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, devendo, no caso da empresa 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;

a.2) ATO CONSTITUTIVO COM A ÚLTIMA ALTERAÇÃO, ESTATUTO E/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 empresa 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;

a.3) 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;





# ALTO SANTO

## GOVERNO MUNICIPAL

O futuro já começou



- a.4) 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;
- a.5) REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:
- I) Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos art. 15 ao 21 da lei 5.764/71;
  - II) Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei 5.764/71;
  - III) Ata de fundação da cooperativa;
  - IV) Ata da assembleia que aprovou o estatuto social;
  - V) Regimento interno com a Ata da assembleia que o aprovou;
  - VI) Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;
  - VII) Editais das 03 últimas assembleias gerais extraordinárias.
- a.6) Alvará de Funcionamento emitido pelo órgão competente da sede da empresa licitante.

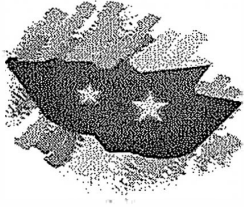
### B) REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- b.1) Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ da empresa licitante;
- b.2) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b.3) Prova de Regularidade para com as fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede e/ou filial da empresa licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentarem igualdade de CNPJ, sendo:
- b.3.1) Certidão conjunta negativa de débitos relativos à Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdência Social;
  - b.3.2) Certidão quanto à Dívida Ativa do Estado, ou equivalente, referente ao ICMS, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado da sede da empresa licitante;
  - b.3.3) Certidão Negativa de Débitos Municipais, ou equivalente, expedida pelo setor competente do Município da sede da empresa licitante;
- b.4) Certificado de Regularidade de Situação (CRF) ou equivalente, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial da empresa licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal;
- b.5) Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 452, de 1º de maio de 1943, alterada pela Lei nº. 12.440, de 07 de Julho de 2012 – DOU de 08/07/2012, devendo a mesma ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal;

### C) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- c.1) Apresentar o BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da (s) empresa (s), inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, na forma do artigo 31, inciso I, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993 e alterações posteriores;
- c.1.1) A (s) empresa (s) optante (s) pelo Sistema Simples de Tributação, desde que declarado no credenciamento, ficarão isentas de apresentação do que se refere o item acima, conforme art. 25, c/c art. 26, parágrafo 2º e art. 27 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de Dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº. 147, de 07 de Agosto de 2014, mediante apresentação dos seguintes documentos:





c.1.1.1) Declaração do contador da (s) empresa (s) licitante (s), constando que a (s) empresa (s) é optante pelo Sistema Simples de Tributação (Simples Nacional), estado assim isenta da apresentação das demonstrações contábeis para fins de participação em certames licitatórios;

c.1.1.2) Declaração anual do Simples Nacional.

c.2) Apresentar certidão negativa de concordata, falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da (s) empresa (s) licitante (s);

I) Caso a empresa licitante se trate de filial, terá que apresentar as certidões de sua filial e matriz;

II) Caso se trate de cooperativa, está dispensada a apresentação da certidão exigida no item "c.2".

c.3) Certidão simplificada com data não superior a 30 (Trinta) dias da abertura do certame, emitida pela Junta Comercial da sede da(s) empresa(s) licitante(s) (Caso tenha apresentado no ato do CREDENCIAMENTO fica isento da apresentação).

c.4) Certidão específica com data não superior a 30 (Trinta) dias da abertura do certame, emitida pela Junta Comercial da sede da(s) empresa(s) licitante(s) (Caso tenha apresentado no ato do CREDENCIAMENTO fica isento da apresentação).

#### **D) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

d.1) Apresentar pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica compatível em características com o objeto desta licitação, com firma reconhecida da parte CONTRATANTE, a ser feita por intermédio de atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que figurem o nome da empresa concorrente na condição de "contratada".

#### **F) OUTROS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO**

f.1) Declaração, com modelo convertido em anexo deste edital, sob as penalidades cabíveis, afirmando a inexistência de fatos impeditivos para habilitação da empresa licitante neste certame, garantindo ainda estar ciente da obrigatoriedade de informar acerca de ocorrências posteriores;

f.2) Declaração, com modelo convertido em anexo deste edital, de que a empresa licitante não mantém em seus quadros funcionais menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre, perigoso ou penoso, e menores de 14 (quatorze) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da CF/88;

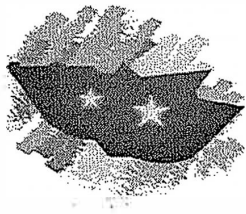
f.3) Declaração, com modelo convertido em anexo deste edital, da inexistência de servidor público municipal nos quadros da empresa licitante;

**Parágrafo Primeiro:** Todos os documentos relativos à habilitação, poderão ser apresentados em originais, desde que possam ficar retidos e serem autuados nos autos do processo e/ou em processo de cópias, sendo que, no caso de cópias, deverão ser obrigatoriamente autenticadas todas as faces dos documentos, exclusivamente por tabelião de notas e/ou por servidor da Comissão Permanente de Licitação da PMAS, no segundo caso a vista dos originais, que serão restituídos após conferência, de modo que, caso na autenticação não conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade e, ainda, as autenticações que forem apresentadas na forma digital, só terão validade se vierem acompanhadas das respectivas chaves de validação e estiverem dentro do devido prazo de validade, observada a data marcada para entrega dos envelopes referente ao presente processo licitatório.

**Parágrafo Segundo:** Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem acompanhados da versão em português, firmada por tradutor juramentado, sob pena de inabilitação da empresa licitante que deixar de cumprir esse requisito obrigatório para habilitação.

**Parágrafo Terceiro:** As certidões para fins de comprovação de regularidade fiscal, bem como as certidões de falência e concordata, conforme exigidas neste edital e, que não apresentarem expressamente o seu período de validade, será atribuída validade de 30(trinta) dias, contados da data de emissão.





# ALTO SANTO

## GOVERNO MUNICIPAL

*O futuro já começou*



**Parágrafo Quarto:** Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressaltando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no próprio documento que ele é válido para todos os estabelecimentos - sede e filiais da empresa licitante.

## **8 - DA IMPUGNAÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL E DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

### **8.1 – DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL:**

8.1.1 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do instrumento convocatório do Pregão Presencial;

8.1.2 - As impugnações deverão ser protocoladas diretamente junto à comissão permanente de licitação da Prefeitura Municipal de Alto Santo - Ce, situado na Rua Coronel Simplicio Bezerra, 198, Centro, Alto Santo, Ceará, no horário das 07h:00min às 13h:00min, de segunda a sexta-feira, dirigidas a autoridade subscritora deste edital;

8.1.3 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização do certame;

8.1.4 - A apresentação da proposta de preço, sem que tenha sido tempestivamente impugnado os termos do edital, implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas;

8.1.5 - As razões que constituíram a peça impugnante dos termos do instrumento convocatório deverão ser protocoladas devidamente assinadas por seus subscritores, com poderes de representação e legalmente constituídos, caso seja o sócio administrador da empresa impugnante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor da empresa ou titular de firma individual, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica com a última alteração e/ou alteração consolidada, caso haja, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, juntamente com cópia do documento oficial de identidade com foto, e, no caso de procurador, o representante legal da empresa impugnante deverá apresentar instrumento de procuração, com outorga de poderes expressos, que poderá ser por meio de instrumento público ou particular, este último com reconhecimento de firma, acompanhada de cópia do ato de investidura do (a) outorgante (atos constitutivos da pessoa jurídica com a última alteração e/ou alteração consolidada, caso haja, ata de eleição do (a) outorgante, etc.), juntamente com cópia do documento oficial de identidade com foto do(a) outorgante e do (a) outorgado(a);

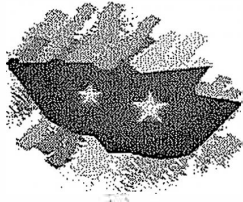
8.1.6 - Todos os documentos exigidos junto com a peça impugnante dos termos do instrumento convocatório, conforme item (8.1.5), poderão ser apresentados em originais, desde que possam ficar retidos e serem autuados nos autos do processo e/ou em processo de cópias, sendo que, no caso de cópias, deverão ser obrigatoriamente autenticadas todas as faces dos documentos, exclusivamente por tabelião de notas e/ou por servidor da Comissão Permanente de Licitação da PMAS, no segundo caso a vista dos originais, que serão restituídos após conferência, de modo que, caso na autenticação não conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade, e, ainda, as autenticações que forem apresentadas na forma digital, só terão validade se vierem acompanhadas das respectivas chaves de validação e estiverem dentro do devido prazo de validade, observada a data de protocolo da impugnação;

8.1.7 - As impugnações não protocoladas na forma definida acima, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados documentos;

8.1.8 - Mais esclarecimentos poderão ser solicitados à Seção de Licitações – telefone: (88) 3429-2080;

### **8.2 – DO RECURSO ADMINISTRATIVO:**

8.2.1 – Ao final da sessão pública, dos atos do pregoeiro caberá recurso administrativo, devendo haver manifestação verbal e imediata do representante legal do(s) recorrente(s) na própria sessão pública, com o



# ALTO SANTO

GOVERNO MUNICIPAL

*O futuro já começou*



devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias corridos para a apresentação das razões do inconformismo, por meio de memoriais, ficando as demais empresas licitantes, desde logo, intimadas para apresentarem as suas contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo da(s) recorrente(s), sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos do processo administrativo;

8.2.2 – A ausência de manifestação imediata e motivada pelo(s) representante(s) legal(ais) do(s) licitante(s) na sessão pública, importará na decadência do direito de interposição de recurso administrativo, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à(s) proponente(s) vencedora(s) e no encaminhamento dos autos do processo administrativo à autoridade competente para apreciação e deliberação para fins de homologação;

8.2.3 – Na hipótese de interposição de recurso administrativo por parte de algum representante legal da(s) licitante(s), o pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão e/ou encaminhá-la devidamente informada à autoridade competente;

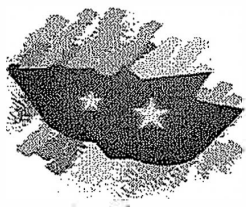
8.2.4 – Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados pelo Pregoeiro, a autoridade competente da unidade gestora licitante adjudicará o objeto do certame à(s) proponente(s) vencedora(s) e homologará o procedimento administrativo de licitação;

8.2.5 – O recurso administrativo contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

8.2.6 – Os recursos administrativos deverão ser protocolados diretamente junto à comissão permanente de licitação da Prefeitura Municipal de Alto Santo - Ce, situado na Rua Coronel Simplício Bezerra, 198, Centro, Alto Santo, Ceará, no horário das 07h:00min às 13h:00min, de segunda a sexta feira, dirigidas a autoridade subscritora da decisão atacada;

8.2.7 - As razões que constituíram a peça impugnante das decisões do Pregoeiro deverão ser protocoladas devidamente assinadas por seus subscritores, com poderes de representação e legalmente constituídos, caso seja o sócio administrador da empresa recorrente com poderes de representação, sócio-gerente, diretor da empresa ou titular de firma individual, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica com a última alteração e/ou alteração consolidada, caso haja, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, juntamente com cópia do documento oficial de identidade com foto, e, no caso de procurador, o representante legal da empresa recorrente deverá apresentar instrumento de procuração, com outorga de poderes expressos, que poderá ser por meio de instrumento público ou particular, este último com reconhecimento de firma, acompanhada de cópia do ato de investidura do(a) outorgante (atos constitutivos da pessoa jurídica com a última alteração e/ou alteração consolidada, caso haja, ata de eleição do(a) outorgante, etc.), juntamente com cópia do documento oficial de identidade com foto do(a) outorgante e do(a) outorgado(a);

8.2.8 - Todos os documentos exigidos junto com a peça impugnante das decisões do Pregoeiro, conforme item (8.2.7), poderão ser apresentados em originais, desde que possam ficar retidos e serem autuados nos autos do processo e/ou em processo de cópias, sendo que, no caso de cópias, deverão ser obrigatoriamente autenticadas todas as faces dos documentos, exclusivamente por tabelião de notas e/ou por servidor da Comissão Permanente de Licitação da PMAS, no segundo caso a vista dos originais, que serão restituídos após conferência, de modo que, caso na autenticação não conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade, e, ainda, as autenticações que forem apresentadas na forma digital, só terão validade se vierem acompanhadas das respectivas chaves de validação e estiverem dentro do devido prazo de validade, observada a data de protocolo do recurso;



# ALTO SANTO

## GOVERNO MUNICIPAL

*O futuro já começou*



8.2.9 – Os recursos administrativos não protocolados na forma definida acima, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados documentos.

## 9 - DOS PROCEDIMENTOS GERAIS

9.1 - Os produtos deverão ser fornecidos rigorosamente dentro das especificações contidas no termo de referência, convertido em anexo deste Edital, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa da contratada em cumprimento das obrigações decorrentes da assinatura do instrumento de contrato e, culminará com a aplicação das respectivas penalidades contratuais;

9.2 - Caso a (s) empresa (s) proponente (s) vencedora (s) se recuse (m) a fornecer os produtos, objeto contratual, ou venha a fazê-lo fora das especificações técnicas estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Alto Santo - Ce, por intermédio da secretaria licitante, poderá a contratante, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o contrato e optar pela convocação da(s) demais empresa(s) proponente(s) na ordem de classificação da (s) sua (s) Proposta (s) de Preços;

9.3 - **O uso de aparelho celular durante o transcorrer da sessão pública, para consulta, lances verbais de preços e demais procedimentos relativos ao certame, ficará a critério do Pregoeiro, visando à conveniência e a obtenção de preços mais vantajosos para a Prefeitura Municipal de Alto Santo - Ce.**

## 10 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 - A adjudicação do objeto desta licitação em favor da (s) empresa (s) proponente (s) vencedora (s), cuja proposta(s) de preços seja classificada(s) em primeiro lugar, após o encerramento da etapa de lances verbais de preços e, não havendo interposição de recurso administrativo, é da competência do Pregoeiro Oficial da PMAS;

10.2 - Havendo interposição de recurso administrativo, neste caso sendo a adjudicação da competência da autoridade superior do órgão de origem desta licitação, decidida o recurso, este homologará o julgamento do pregoeiro e adjudicará o objeto licitado a (s) empresa (s) vencedora (s);

10.3 - A autoridade superior competente do órgão de origem desta licitação se reserva ao direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de relevante interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação por escrito.

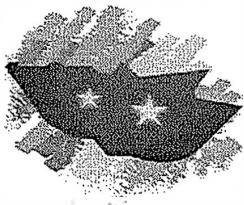
## 11 - DO CONTRATO

11.1 - A Prefeitura Municipal de Alto Santo - Ce, por intermédio da secretaria licitante, assinará contrato com a(s) empresa(s) vencedora(s) da licitação no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da ciência da convocação expedida pelo órgão competente, sob pena de decair o direito à contratação, podendo ser prorrogada somente uma vez e por igual período, quando solicitado formalmente pela parte interessada (contratada), desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração (contratante);

11.2 - Caso a (s) empresa (s) vencedora (s) do certame se recuse (m) injustificadamente a assinar o (s) contrato (s) ou não apresente situação regular no ato da (s) assinatura (s) do (s) mesmo (s), a autoridade superior da unidade gestora licitante deverá extinguir os efeitos da homologação e da adjudicação através do ato de rescisão e retornará os autos do processo ao pregoeiro, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

11.3 - O Pregoeiro retomará as atividades de seleção de melhor proposta e convocará outra (s) empresa (s) proponente (s), observada a ordem de classificação da (s) proposta (s) de preços, para verificar as suas condições de habilitação e assim sucessivamente;

11.4 – A (s) empresa (s) vencedora (s) que, convocada (s) dentro do prazo de validade da (s) sua (s) proposta (s), não celebrar o (s) contrato (s), deixar de apresentar a documentação exigida neste edital e seus anexos ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a(s) proposta (s), falhar ou fraudar na execução do (s) contrato (s), comportar-se de modo inidôneo ou cometer



fraude fiscal, ficará impedida (s) de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Alto Santo - Ce e será descredenciada do registro cadastral de fornecedores/prestadores de serviços da Prefeitura Municipal de Alto Santo - Ce pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no (s) contrato (s) e das demais cominações legais.

## 12 - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

12.1 - O contrato terá um prazo de vigência que iniciará a partir da data da sua assinatura, extinguindo-se em **31 de Dezembro de 2018**, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores.

## 13 - DA FONTE DE RECURSOS

13.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das Dotações Orçamentárias n.º:

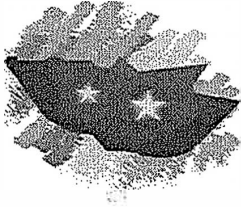
ITEM	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ESPECIFICAÇÃO
01	05.02.12.122.0100.2.016, elemento de despesas n.º 3.3.90.39.00.	Gerenciamento Administrativo e Estratégico da Educação Básica
02	05.02.12.361.0600.2.022, elemento de despesas n.º 3.3.90.39.00.	Gestão das Atividades do Ensino Fundamental
03	04.01.04.122.0100.2.010, elemento de despesas n.º 3.3.90.39.00.	Gerenciamento Administrativo e Estratégico da Secretaria de Administração e Finanças
04	09.01.20.122.0100.2.065, elemento de despesas n.º 3.3.90.39.00.	Gerenciamento Administrativo e Estratégico da Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente
05	08.01.15.122.0100.2.058, elemento de despesas n.º 3.3.90.39.00.	Gerenciamento Administrativo e Estratégico da Secretaria de Infraestrutura, Obras e Urbanismo
06	06.01.10.122.0100.2.031, elemento de despesas n.º 3.3.90.39.00.	Gerenciamento Administrativo e Estratégico da Saúde Pública
07	06.01.10.302.0403.2.035, elemento de despesas n.º 3.3.90.39.00.	Gestão dos Serviços de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar
08	06.01.10.305.0408.2.039, elemento de despesas n.º 3.3.90.39.00.	Gestão dos serviços de vigilância em Saúde
09	07.02.08.122.0100.2.043, elemento de despesas n.º 3.3.90.39.00.	Gerenciamento Administrativo da Secretaria de Assistência Social
10	10.01.13.122.0100.2.070, elemento de despesas n.º 3.3.90.39.00.	Gerenciamento Administrativo e Estratégico da Secretaria de Cultura e Juventude

Conforme Lei Municipal nº. 710, de 27 de Outubro de 2017, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Alto Santo, Estado do Ceará, para o exercício financeiro de 2018 e dá outras providências, com recursos próprios e/ou transferência em caráter suplementares para PMAS, consignados no orçamento referente ao exercício financeiro de 2018.

## 14 - DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

14.1 - O Contrato poderá ser repactuado, na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis e/ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis durante a gestão contratual, bem como ocorra majoração legal de preços, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da apresentação da





# ALTO SANTO

## GOVERNO MUNICIPAL

*O futuro já começou*



proposta, ou da última repactuação, visando adequação aos novos preços de mercado e mediante demonstração analítica da variação dos componentes de custos, devidamente justificada;

14.2 - Para a repactuação acima mencionada, a CONTRATADA deverá apresentar planilhas que evidenciem analiticamente a variação dos custos, devidamente comprovada e justificada. A comprovação poderá ser feita por meio de notas fiscais de matérias-primas, peças e/ou equipamentos, ou outros documentos contemporâneos à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de repactuação, cabendo ao contratante, justificadamente, aceitar ou não, aplicando-se o índice legal em vigor.

### 15 - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS CONTRATO

15.1 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e/ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores.

### 16 - DA ENTREGA DOS PRODUTOS E DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1 - Os produtos deverão ser fornecidos de forma parcelada, de acordo com as ordens de compras emitidas pela secretaria contratante e, deverão ser entregues no almoxarifado, situado à **Rua Coronel Simplicio Bezerra, 17, Centro, Alto Santo (Ce)**, no prazo máximo de 05 (Cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da ordem de compra por parte da contratada;

16.2 - Os produtos fornecidos pela contratada estarão sujeitos à aceitação plena pelo órgão receptor;

16.3 - A autoridade superior competente do órgão contratante designará um fiscal do contrato, cujo propósito, entre outras atribuições, será a conferência dos produtos fornecidos com as especificações contidas na proposta de preços da contratada. Caso os produtos entregues estejam em desacordo com as especificações exigidas, o fiscal do contrato rejeitará o recebimento dos mesmos;

16.4 - O recebimento dos produtos se fará em duas etapas:

16.4.1 - Recebimento Provisório, no ato da entrega, para efeito de verificação, mediante Termo de Recebimento Provisório;

16.4.2 - Recebimento Definitivo, após verificação da qualidade e constatada as especificações dos produtos exigidas no contrato, com consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo;

16.4.3 - Caso não atenda as especificações, a empresa contratada terá um prazo de 48 (quarenta e oito) horas para substituição dos produtos, sob pena de multa e demais cominações contratuais e legais pelo não cumprimento do estabelecido no contrato, bem como estará sujeita as ações penais cabíveis;

16.5 - O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao mês de referência da parcela a pagar, devidamente atestado pela contratante, mediante apresentação de recibo, respectiva nota fiscal, de empenho e as certidões de regularidade fiscal exigidas na habilitação do processo administrativo de licitação que decorreu o contrato.

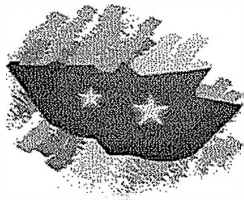
### 17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 - A Contratante se obriga a proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da assinatura do termo contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores;

17.2 - Fiscalizar e acompanhar o fornecimento dos produtos, objeto contratual;

17.3 - Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento dos produtos, objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

17.4 - Providenciar os pagamentos à contratada à vista das notas fiscais /faturas devidamente atestadas pelo setor competente;



# ALTO SANTO

## GOVERNO MUNICIPAL

*O futuro já começou*



- 17.5 - Nomear servidor da secretaria contratante, por meio de ato administrativo, para realização do acompanhamento e fiscalização da execução e cumprimento dos termos do contrato por parte da contratada;
- 17.6 - Não efetuar nenhum pagamento à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade e/ou inadimplência contratual;

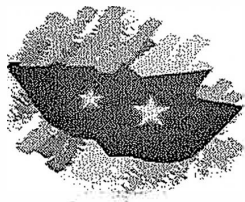
### 18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 18.1 - Fornecer os produtos, objeto contratual, em conformidade com as condições e prazos estabelecidos, de acordo com o termo de referência e, ainda, nos moldes da proposta contratada;
- 18.2 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que decorreu o termo de contrato;
- 18.3 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em decorrência da espécie, forem vítimas os seus funcionários no decorrer do cumprimento do contrato ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- 18.4 - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 18.5 - Indicar a CONTRATANTE o nome do seu preposto ou funcionário que será o contato usual para equacionar os problemas relativos ao fornecimento dos produtos;
- 18.6 - Responder por todas as despesas decorrentes da relação de emprego de seus funcionários designados para o atendimento a PMAS;
- 18.7 - Manter quadro de pessoal suficiente para cumprimento do contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE sendo, de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 18.8 - Não utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE;
- 18.9 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes da celebração do contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 18.10 - Não caucionar ou utilizar o contrato para quaisquer operações financeiras, sob pena de rescisão contratual;
- 18.11 - Manter atualizados o endereço comercial, de e-mail e os números de telefone e de fax junto a Prefeitura Municipal de Alto Santo - Ce;
- 18.12 - Substituir, de forma imediata, e as suas expensas, quaisquer dos produtos fornecidos em desacordo com as exigências técnicas contidas no termo de referência;
- 18.13 - A carga, transporte e descarga dos produtos serão de total responsabilidade da contratada;

### 19 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 - Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Prefeitura Municipal de Alto Santo - Ce, por intermédio da secretaria contratante, poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

- a) Advertência.
- b) Multas de:



# ALTO SANTO

## GOVERNO MUNICIPAL

O futuro já começou



b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da contratada em assinar o termo de contrato dentro do prazo estabelecido, contados da data da notificação feita pela contratante e ciência da convocação pela contratada;

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do contrato, por dia de atraso na entrega dos produtos, objeto contratual, até o limite de 15 (quinze) dias, no qual o termo inicial será a data do recebimento da ordem de compra pela contratada;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do contrato e rescisão do pacto, a critério da Prefeitura Municipal de Alto Santo - Ce, por intermédio da secretaria contratante, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos, objeto contratual, no qual o termo inicial será a data do recebimento da ordem de compra pela contratada;

b.4) O valor da multa referida nesta cláusulas será descontado "ex-officio" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto A Prefeitura Municipal de Alto Santo - Ce, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Alto Santo - Ce, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Prefeitura Municipal de Alto Santo - Ce, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

19.2- As sanções previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pela autoridade competente, assegurados a contratado ou a Adjudicatária o contraditório e ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

a) de 05 (cinco) dias úteis nos casos de advertência e de suspensão e, de 10 (dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar com a Prefeitura Municipal de Alto Santo - Ce.

## 20 - DA CONTAGEM DOS PRAZOS ESTABELECIDOS NESTE EDITAL

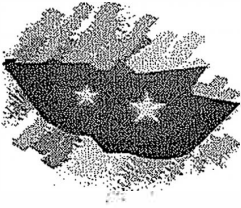
20.1 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e, considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste instrumento convocatório em dias de expediente normal na Prefeitura Municipal de Alto Santo - Ce e, ainda, caso o dia de abertura da licitação caia em final de semana e/ou feriado, a abertura fica marcada para o próximo dia útil imediatamente posterior, caso não seja publicada uma errata com a nova data nos mesmos meios que circulou o aviso de licitação.

## 21 - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

21.1 - A rescisão contratual poderá ser:

21.1.1 - Constitui motivo para a rescisão do presente instrumento, independentemente de notificação judicial, o descumprimento por qualquer uma das partes, das cláusulas contratuais e as hipóteses previstas nos art. 77, 78 e 79 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993 e alterações, ficando facultado a sua denúncia, desde que a parte denunciante notifique formalmente a outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias sem prejuízo das sanções legais, inclusive daquelas previstas no art. 87, da Lei Federal supra referida;





# ALTO SANTO

## GOVERNO MUNICIPAL

*O futuro já começou*



21.1.2 - As penalidades estabelecidas em Lei, não excluem qualquer outra prevista no contrato, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em consequência do inadimplemento das condições contratuais;

21.1.3 - O contrato poderá ser rescindido, de imediato, por inadimplemento de qualquer das partes, através de simples notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento e, ainda:

a) Por conveniência da CONTRATANTE, através de manifestação unilateral, espontânea, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, não cabendo à CONTRATADA direito a reclamação ou indenização;

b) Fica o contrato extinto de pleno direito, independentemente de aviso, interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

b.1 - Falência ou liquidação da CONTRATADA;

b.2 - Concordata ou incorporação da CONTRATADA a outra firma ou empresa, ou ainda, sua fusão ou cisão, sem prévio e expreso conhecimento do CONTRATANTE;

b.3 - Interrupção ou atraso no fornecimento, objeto deste contrato;

b.4 - Incapacidade, desaparecimento, inidoneidade financeira, ou, ainda, má fé da CONTRATADA;

b.5 - Se a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, transferir, caucionar, ou alienar de qualquer forma os direitos decorrentes deste contrato.

21.1.4 - O contrato poderá ser rescindido, no todo ou em parte, por mútuo acordo, desde que ocorram fatos supervenientes, imperiosos e alheios da vontade do CONTRATANTE e que tornem impossível a execução do fornecimento do objeto.

## 22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DESTE EDITAL

22.1 - Fica assegurado à entidade de origem do Pregão Presencial que trata o presente instrumento convocatório o direito de:

22.1.1 - Adiar a data de abertura da presente licitação, dando conhecimento aos interessados, notificando-se, por escrito, aos interessados que já tenham retirado o presente edital com seus anexos, inclusive via site TCE-CE, com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas antes da data inicialmente marcada para entrega dos envelopes;

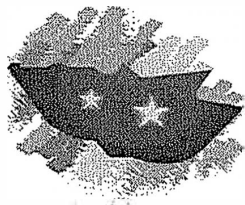
22.1.2 - Anular ou revogar, no todo ou em parte, o Pregão Presencial que trata este edital, a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público, dando ciência aos interessados;

22.1.3 - Alterar as condições deste edital e seus anexos e/ou qualquer documento pertinente a este Pregão Presencial, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações;

22.2 - A participação no Pregão Presencial que trata o presente instrumento convocatório implicará aceitação integral e irrevogável das normas e condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso administrativo;

22.3 - É facultado ao Pregoeiro e/ou à Autoridade Superior do órgão de origem desta licitação, em qualquer fase da instrução do processo administrativo, a promoção de diligência destinada a esclarecer e/ou complementar a instrução do mesmo, vedado a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

22.4 - A Contratada ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros e/ou ao patrimônio da entidade de origem desta licitação, reparando às suas custas os mesmos, durante a execução do contrato, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da entidade de origem desta licitação;



**ALTO SANTO**  
GOVERNO MUNICIPAL  
*O futuro já começou*



22.5 - O atestado de capacidade técnico, cujo fim é a comprovação de aptidão da(s) empresa(s) licitante(s) para fornecimento de produtos compatíveis em características com o objeto desta licitação, a ser feita por intermédio de apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que figurem o nome da empresa concorrente na condição de "contratada", deverá vir acompanhado do respectivo contrato, sob pena de inabilitação da empresa licitante;

22.6 - O exemplar deste edital com seus respectivos anexos, contendo todas as normas, orientações, procedimentos, relação de documentos a serem apresentados e demais elementos e informações indispensáveis à participação dos interessados nesta licitação, encontra-se à disposição de quaisquer interessado para consulta e análise na Sala da Comissão Permanente de Licitação da PMAS, podendo os interessados adquirir cópia impressa e/ou em via magnética, no local retro mencionado nos dias úteis, em horário de expediente externo, das 07h:00m às 13h:00m (horário local), no endereço constante no rodapé deste edital. Maiores informações serão obtidas pelo telefone (88) 3429-2080, Comissão de Licitação da PMAS;

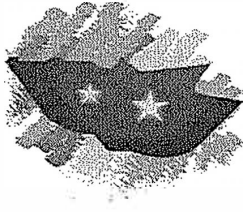
22.7 - Caso os interessados optem por adquirirem o exemplar deste edital com seus respectivos anexos junto a Comissão Permanente de Licitação da PMAS por meio magnético, os mesmos deverão apresentar CD-R virgem para receber cópia magnética do edital e seus anexos, sem custo nenhum, ocasião em que os interessados deverão indicar à Comissão Permanente de Licitação, o nome do seu representante, endereço completo para contato e o número de telefone e/ou fax, através do preenchimento do recibo de retirada de edital junto a Comissão Permanente de Licitação da PMAS;

22.8 - Caso os interessados optem por adquirir o exemplar deste edital com seus respectivos anexos junto a Comissão Permanente de Licitação na forma impressa, o mesmo custará à importância de R\$ 30,00 (Trinta) reais, valor cobrado para cobrir os custos com a reprodução gráfica do exemplar, que será pago através do DAM – Documento de Arrecadação Municipal, emitido pelo setor de arrecadação da Prefeitura Municipal de Alto Santo - Ce, ocasião em que os interessados deverão indicar à Comissão Permanente de Licitação, o nome do seu representante, endereço completo para contato e o número de telefone e/ou fax, através do preenchimento do recibo de retirada de edital junto a Comissão Permanente de Licitação da PMAS;

22.9 - Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Alto Santo - Ce, por intermédio da sua Comissão Permanente de Licitação e os interessados em participar da licitação que trata o presente instrumento, ao adquirirem exemplar deste edital com seus respectivos anexos junto a Comissão Permanente de Licitação da PMAS, será solicitado que os interessados preencham o recibo de retirada de cópia do edital por meio magnético e/ou impressa;

22.10 - O não preenchimento do recibo acima citado exime totalmente a Comissão Permanente de Licitação da PMAS da obrigação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no presente instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais pertinentes à elaboração das propostas;

22.11 - A versão completa deste edital com seus respectivos anexos, também poderão ser obtidos junto ao portal de licitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará – TCE, no seguinte endereço eletrônico: [www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br).



**ALTO SANTO**  
GOVERNO MUNICIPAL  
*O futuro já começou*



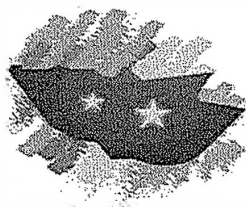
### 23 - DO FORO

23.1 - Fica eleito o foro da Comarca do Município de Alto Santo, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital e seus anexos, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Alto Santo (Ce), em 04 de Maio de 2018.

**LEONARDO SOUZA DE FREITAS**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Leonardo Souza de Freitas  
PRESIDENTE DA C.P.L.  
CPF: 617 732.473-87



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**01. OBJETO:**

**01.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO E SERIGRÁFICO, NO ÂMBITO DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ALTO SANTO (CE).**

**02. JUSTIFICATIVA:**

2.1. A presente licitação é justificada pela necessidade de aquisição de materiais necessários para reposição do estoque do Almoxarifado no intuito de atender as demandas das Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Alto Santo (Ce), visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte às tarefas e ações operacionais.

**03. ESPECIFICAÇÕES:**

3.1 A contratada deverá obedecer as seguintes especificações para a aquisição mencionada no objeto:

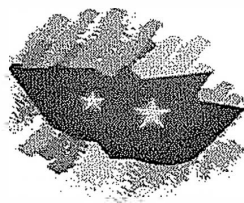
- a) A empresa deverá fornecer produtos novos e de boa qualidade.
- b) A empresa deverá encaminhar os produtos adquiridos em tempo hábil.
- c) A empresa deverá se responsabilizar por produtos que apresentem defeito.

**4. DOS LOTES:**

4.1.

**LOTE 01**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	CARIMBO AUTOMÁTICO (NUMERADOR 6 DÍGITOS)	UND	3
02	CARIMBO DE BOLSO AUTO ENTINTADO TAMANHO 8MM	UND	10
03	CARIMBO TAMANHO MÉDIO REF. 302	UND	10
04	CARIMBOS - ASSINATURA AUTOMÁTICO (4911)	UND	10
05	CARIMBOS AUTOMÁTICOS G (304) 60X25MM	UND	10
06	CARIMBOS AUTOMÁTICOS M (4912) 47X18MM	UND	25
07	CARIMBOS AUTOMÁTICOS P (4911) 26X9MM	UND	30
08	CARIMBOS AUTOMÁTICOS PP (4910) 24X8MM	UND	10
09	CARIMBOS AUTOMÁTICOS REDONDO 30X30MM	UND	8
10	CARIMBOS MADEIRA DIVERSOS	UND	20
11	CRACHÁ DE PLÁSTICO (COM PRENDEDOR)	UND	100
12	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL CAPACIDADE 200 FOLHAS	UND	850
13	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL CAPACIDADE 100 A 150 FOLHAS	UND	265
14	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL CAPACIDADE 100 FOLHAS	UND	1545
15	IMPRESSÃO A LASER A3 COUCHÉ 120G	UND	450
16	IMPRESSÃO A LASER A4 COUCHÉ 120G	UND	600
17	IMPRESSÃO A LASER TAM. A3 COUCHÉ 180GR	UND	240
18	IMPRESSÃO A LASER TAM. A4 COUCHÉ 180GR	UND	300
19	XEROX COLORIDA PAPEL A4 24KG	UND	43800



**ALTO SANTO**  
GOVERNO MUNICIPAL  
*O futuro já começou*



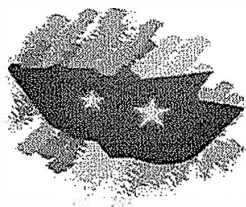
20	XEROX PRETO E BRANCO PAPEL A4 24KG	UND	455000
----	------------------------------------	-----	--------

**LOTE 02**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	ADESIVO EM VINIL - IMPRESSÃO EM PLOTTER	M <sup>2</sup>	250
02	ADESIVOS IMPRESSOS PARA PERSONALIZAÇÃO DE VEÍCULOS (PLOTTER)	M <sup>2</sup>	80
03	BANNER EM LONA (IMPRESSÃO PLOTTER) ACABAMENTO COM ILHÓS	M <sup>2</sup>	265
04	BANNER IMPRESSO EM LONA PARA COMUNICAÇÃO VISUAL (P, M G)	M <sup>2</sup>	50
05	FAIXA, TAM. 4MX0,60 - IMPRESSÃO DIGITAL EM PLOTTER	UND	90
06	IMPRESSÃO E INSTALAÇÃO (LONA - PLOTTER) NOS POSTOS DE ATENDIMENTO DESTE MUNICÍPIO	M <sup>2</sup>	70
07	LONA IMPRESSÃO PLOTTER (ACABAMENTO EM METALON)	M <sup>2</sup>	30
08	MINIDOOOR TAM. 1,5 X 3,00M (ESTRUTURA DE FERRO)	UND	6
09	TOTEN TAM 1,70M X 0,60 M EM ACM E ESTRUTURA DE METALON	UND	1

**LOTE 03**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	AGENDAS PEDAGÓGICAS, COMPOSTAS POR 35 PÁGINAS COLORIDAS, COM CAPA EM PAPEL COUCHÊ 230G.	UND	350
02	AIH - BOLETIM DE PREENCHIMENTO -- TAM. OFÍCIO - PAPEL 75GR COM 100 FLS	BL	40
03	ATESTADO MÉDICO 100X1 AP 24K TAM 18	BL	60
04	ATESTADO MÉDICO 75G TAM.18 C/ 100 FLS	BL	20
05	ATESTADO MÉDICO DESTINADO À EMPRESA - TAM 18 - 75G C/ 100 FLS	BL	30
06	AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO TAM 18 - 75G - 100X1	BL	5
07	AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO 100X1 AP 24K TAM 09	BL	40
08	AVISO DE ALTA HOSPITALAR - TAM 18 - 75G C/100 FLS	BL	10
09	BALANÇO HÍDRICO - TAM OFÍCIO - 75G - 100X1	BL	70
10	BLOCO DE EMPENHO - TAM 18 15X21 100X1 AP 24KG	BL	200
11	BLOCO TAM 18 15 X21 AUTOCOPIATIVO 50X2	BL	200
12	BLOCO TAM 36 10,5 X 15 AUTOCOPIATIVO 50X2	BL	200
13	BLOCOS 100X1 TAM 18 15X21 - AP 24KG 100X1	BL	80
14	BLOCOS 100X1 TAM 36 10,5X15 - AP 24KG 100X1	BL	50
15	BLOCOS 50X2 TAM 18 15X21 - AUTOCOPIATIVO 50X02	BL	40
16	BLOCOS 50X2 TAM 36 10,5X15 - AUTOCOPIATIVO 50X02	BL	40
17	BLOCOS DE ENTRADA E SAÍDA DE ALMOXARIFADO TAM. 9 100X1 FRENTE E VERSO	BL	30
18	BLOCOS DE QUESTIONÁRIO DO BBC ESCOLAR TAM. 9 100X1 FRENTE E VERSO	BL	30
19	BLOCOS DO PRONTUÁRIO SUS TAM. 9 100X1 FRENTE E VERSO	BL	30
20	BOLETIM DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL (NÍVEL MÉDIO) AP 24K 100X1 TAM. 9	BL	20
21	BOLETIM DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL (NÍVEL SUPERIOR) - TAM.	BL	10



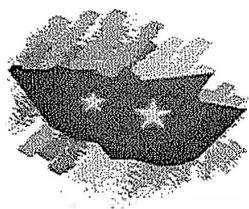
# ALTO SANTO

## GOVERNO MUNICIPAL

O futuro já começou



	OFÍCIO - PAPEL 75GR.COM 100 FLS		
22	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS ATUALIZADO BLOCO COM 100 FOLHAS - PAPEL 75G	BL	60
23	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS ATUALIZADO BPA-I BLOCO COM 100 FOLHAS - PAPEL 75GR	BL	150
24	BOLETIM MENSAL DE ACOMPANHAMENTO 100X1 AP 24K TAM 09	BL	50
25	BOLETIM MENSAL DE DOSES APLICADAS - TAM OFÍCIO - 75G - FRENTE E VERSO - 100X1	BL	15
26	BOLETIM MENSAL DE DOSES APLICADAS (DUPLA ADULTA) TAM. OFÍCIO - PAPEL 75G - FRENTE E VERSO - 100 FLS	BL	30
27	BOLETIM TUBERCULOSE 100X1 AP 24K TAM 09	BL	40
28	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL - TAM 9 100X01 F/V AP 24KG	BL	40
29	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL DO ACS 100X1 AP 24K TAM 09	BL	40
30	CAPAS DE PROCESSO - TAM. 4 - 33X48 - AP 120G IMPRESSÃO 1 COR	UND	30000
31	CARTÃO DA FAMÍLIA CORES VARIADAS - CARTOLINA 180 22X16CM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO 1 COR	UND	15000
32	CARTÃO DE APRAZAMENTO E CONTROLE - TAM. 14X10CM BRANCA 180G - FRENTE E VERSO 1 COR	UND	8000
33	CENTRAL DE REGULARIZAÇÃO DE LEITOS - LIVRO DE OCORRÊNCIA - TAM OFÍCIO - 75G - 100X1	BL	5
34	CHECK LIST (ENF) 100X1 AP 24K TAM 18	BL	60
35	CHECK LIST DE OCORRÊNCIAS DE ENFERMAGEM - TAM 18 100X1 75G	BL	12
36	CHECK LIST DOS MEDICAMENTOS CONTROLADOS - TAM OFÍCIO - 75G - 100X1	BL	10
37	CHECK LIST AMBULÂNCIA - TAM OFÍCIO - 75G - 100X1	BL	10
38	CHECK LIST DISPENSA 100X1 AP 24K TAM 09	BL	10
39	CHECK LIST LIMPEZA 100X1 AP 24K TAM 09	BL	10
40	CONTROLE MENSAL DE LARVICIDA "ABATE" - TAM. OFÍCIO 75G - FRENTE E VERSO - 100FLS	BL	20
41	CONTROLE DA LAVANDERIA - TAM OFÍCIO - 75G - 100X1	BL	10
42	CONTROLE DE AMBULATÓRIO (TEMPERATURA) TAM 9 50X3 56G FRENTE E VERSO	BL	50
43	CONTROLE DE DIGITAÇÃO - TAM. OFÍCIO - PAPEL 75GR COM 100 FLS	BL	100
44	CONTROLE DE EMPRÉSTIMO DE CILINDRO DE OXIGÊNIO - TAM OFÍCIO - 75G - 100X1	BL	10
45	CONTROLE DE EQUIPAMENTO DE PULVERIZAÇÃO MANUAL E TAMANHO OFÍCIO - PAPEL 75G - FRENTE E VERSO - 100 FLS	BL	20
46	CONTROLE DE EXTRAS 100X1 AP 24K TAM 18	BL	40
47	CONTROLE DE FARMÁCIA TAM 9 50X3 56G FRENTE E VERSO	BL	10
48	CONTROLE DE VIAGEM (TÉCNICOS DE ENFERMAGEM) 100X1 AP 24K TAM 09	BL	50
49	CONVITES - TAM 18 COLORIDO PAPEL COUCHÉ 230G, COM ENVELOPE	UND	2700
50	CONVITES IMPRESSÃO A LASER (COUCHÉ 120G - TAM 15X21 COM	UND	4100



# ALTO SANTO

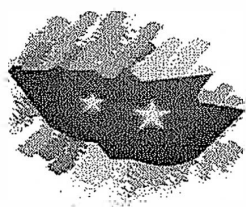
## GOVERNO MUNICIPAL

O futuro já começou



	ENVELOPE		
51	CONVITES IMPRESSÃO A LASER (COUCHÊ 120G) - TAM 10X15 COM ENVELOPE	UND	2900
52	CONVITES TAM 15X21 COUCHÊ 180G IMPRESSÃO A LASER COM ENVELOPE	UND	4000
53	DIÁRIO DE BORDO (CARROS) 100X1 AP 24K TAM 09	BL	32
54	DIÁRIOS ESCOLARES - ENSINO FUNDAMENTAL - DIÁRIOS ESCOLARES COM 44 (QUARENTA E QUATRO) FOLHAS, SENDO 04 (QUATRO) FOLHAS COM ORELHAS, COM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, NA COR PRETA, PAPEL OFÍCIO A4, NA COR BRANCA; CAPA DURA, FRENTE E ATRÁS, PAPEL 60 KG, NA COR AZUL; ENCADERNADO EM ESPIRAL, COM IMPRESSÃO 4X0 CORES	UND	800
55	DIETA DOS PACIENTES - TAM 18 - 75G - 100X1	BL	5
56	DIETA ZERO DO PACIENTE - TAM 18 - 75G - 100X1	BL	10
57	ENVELOPE 22X32 - IMPRESSÃO 1 COR	UND	3000
58	ENVELOPE BRANCO - TAM 22X32 IMPRESSÃO 4X0 AP 75G (COLORIDO)	UND	8000
59	ENVELOPE OFÍCIO - IMPRESSÃO 4X1 TAM 23X11 1 COR	UND	8000
60	ENVELOPE OFÍCIO TAM 23X11 IMPRESSÃO COLORIDA 4X0	UND	8000
61	ENVELOPE TAM. 22X32 IMPRESSÃO COLORIDA 4X0	UND	3000
62	ENVELOPE TAM. OFÍCIO PERSONALIZADO IMP. UMA COR TAM. 23X11	UND	1000
63	ESCALA DE BRADEN 100X1 AP 24K TAM 09	BL	32
64	ESCALA DE SERVIÇOS - TAM. OFÍCIO - PAPEL 75 GR COM 100 FLS	BL	10
65	ETIQUETAS DE ESPÉCIMES AO LABORATÓRIO - TAM. 21X22MM - PAPEL 75GR COM 100 FLS	BL	150
66	EXAMES PARA LEISHMANIOSE VISCERAL CANINA DE RESULTADOS - TAM. OFÍCIO - PAPEL 75G C/ 100FLS	BL	10
67	FICHA CLINICA DE NUTRIÇÃO - TAM OFÍCIO - 75G - 50X3	BL	5
68	FICHA DE ACOMPANHAMENTO AO HIPERTENSO - TAM. PAPEL 75G FRENTE E VERSO C/100FLS	BL	100
69	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DOMICILIAR (PARA USO EXCLUSIVO) FRENTE E VERSO - TAM. A4 29,7X21 PAPEL 75G C/100FLS	BL	50
70	FICHA DE ALMOXARIFADO 100X1 TAM. 9 FRENTE E VERSO	BL	30
71	FICHA DE APAC 100X1 AP 24K TAM 09	BL	10
72	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - TAM 9 100X01 F/V AP 24KG	BL	40
73	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E SUS ATENÇÃO BÁSICA FRENTE E VERSO TAM A-4 29,7X21 - PAPEL 75G	BL	100
74	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL - TAM 9 100X01 F/V AP 24KG	BL	50
75	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA - TAM 9 100X01 F/V AP 24KG	BL	20
76	FICHA DE ATIVIDADE DIÁRIA DO AGENTE DE SAÚDE - TAM. 09 PAPEL 75G C/ 100FLS FRENTE E VERSO	BL	100
77	FICHA DE AVALIAÇÃO FISIOTERAPÊUTICA FRENTE E VERSO - TAM. A4 PAPEL 29,7X21 - C/100FLS	BL	20





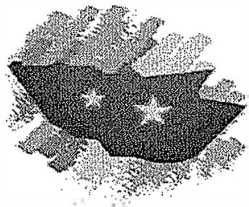
# ALTO SANTO

## GOVERNO MUNICIPAL

O futuro já começou



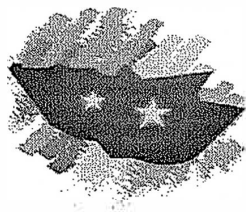
78	FICHA DE AVALIAÇÃO SOCIAL - TAM OFÍCIO - 75G - FRENTE E VERSO - 100X1	BL	100
79	FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE (SIS PRÉ NATAL) TAM. OFÍCIO - PAPEL 75G FRENTE E VERSO C/100FLS	BL	100
80	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E SUS ATENÇÃO BÁSICA, FRENTE E VERSO - TAM. A4 PAPEL 29,7X21 - PAPEL 75G	BL	80
81	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL E SUS ATENÇÃO BÁSICA, FRENTE E VERSO - TAM. A4 PAPEL 29,7X11 - PAPEL 75G	BL	80
82	FICHA DE CONSULTA À PUÉRPERA - TAM. A4 PAPEL 29,7X11 - PAPEL 75G C/100FLS	BL	50
83	FICHA DE CONTROLE DE ESTOQUE - CARTOLINA 180 TAM 22X19 COM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	UND	2000
84	FICHA DE CONTROLE PRONTUÁRIO - TAM. 22X19CM 100X1 AP 24K FRENTE E VERSO	BL	40
85	FICHA DE FISIOTERAPIA - EM CARTOLINA BRANCA 180G 10X12 CM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	UND	5000
86	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE DENGUE / CHICUNGUNHA 100X1 AP 24K TAM 09 FRENTE E VERSO	BL	20
87	FICHA DE ODONTOGRAMA EM CARTOLINA BRANCA 180G 10.X12 IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	UND	4000
88	FICHA DE PERINATAL AMBULATORIAL - TAM. OFÍCIO PAPEL 75G C/100FLS IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	BL	40
89	FICHA DE PRATELEIRA - TAM OFÍCIO - 75G - 100X1	BL	40
90	FICHA DE PROCEDIMENTO E-SUS ATENÇÃO BÁSICA, FRENTE E VERSO TAM A4 29,7X21 - PAPEL 75G	BL	80
91	FICHA DE PROCEDIMENTOS - TAM 9 100X01 F/V AP 24KG	BL	40
92	FICHA DE PRONTO ATENDIMENTO COM CLASSIFICAÇÃO DE RISCO (FRENTE E VERSO) PAPEL 75GR 100 FLS TAM. 09	BL	800
93	FICHA DE PRONTUÁRIO (PRIMEIRA) 100X1 AP 24K TAM 09 FRENTE E VERSO	BL	100
94	FICHA DE REFERENCIA - TAM. OFÍCIO - PAPEL 56G 50X3	BL	1400
95	FICHA DE REGISTRO VACINADO PNI TAM 18 100X1 AP 24K	BL	10
96	FICHA DE REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA 100X1 AP 24K TAM 09	BL	70
97	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL DO ACS 100X1 AP 24K TAM 09	BL	40
98	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E-SUS ATENÇÃO BÁSICA, FRENTE E VERSO TAM. A4 PAPEL 29,7X21 - PAPEL 75G	BL	100
99	FICHA INDIVIDUAL DO PACIENTE GINECOLOGIA / OBSTETRÍCIA - PAPEL 75G FRENTE E VERSO C/ 100FLS	BL	100
100	FICHA INDIVIDUAL ODONTOLÓGICA E-SUS ATENÇÃO BÁSICA FRENTE E VERSO - TAM. A4 PAPEL 29,7X21 PAPEL 75G C/ 100 FLS	BL	100
101	FICHA PEQUENA CIRURGIA - TAM 18 - 75G - 100X1	BL	20
102	FOLDER EM PAPEL COUCHÉ 90 G COR 4X4 BRILHOSO TAM 09	UND	21500
103	FOLDER ORIENTAÇÃO DO PACIENTE - TAM. OFÍCIO - PAPEL COUCHÉ	UND	2000



**ALTO SANTO**  
GOVERNO MUNICIPAL  
*O futuro já começou*



	90G - 4X4 CORES		
104	FOLHA DE ANAMNESE - TAM 12 (21X22) - PAPEL 75GR 100 FLS	BL	35
105	FOLHA DE EVOLUÇÃO - TAM OFÍCIO - PAPEL 75 GR 100X01	BL	100
106	FOLHA DE PARTOGRAMA - TAM OFÍCIO - 75G - FRENTE E VERSO - 100X1	BL	50
107	FOLHA DE PRESCRIÇÃO MÉDICA - TAM. OFÍCIO - PAPEL 75G - IMPRESSÃO FRENTE E VERSO C/100FLS	BL	130
108	FOLHA DE RECÉM NASCIDO - TAM. OFÍCIO - PAPEL 75GR COM 100 FLS	BL	65
109	FORMULÁRIO CRIANÇAS / PUÉRPERAS VACINADAS EM OUTROS 100X1 AP 24K TAM 09 FRENTE E VERSO	BL	30
110	FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO PESO / VACINA PAPEL 75G 100X1 TAM 09 FRENTE E VERSO	BL	100
111	FORMULÁRIO DE COMBUSTÍVEL 100X1 AP 24K TAM 09	BL	10
112	FORMULÁRIO DE EXTRA (CONTROLE) TAM 18 1001 AP 24K	BL	50
113	FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIA DE ENFERMAGEM 100X1 AP 24K TAM 09	BL	40
114	FORMULÁRIO DE PEDIDO DE VACINAS DAS UBS 100X1 AP 24K TAM 09	BL	30
115	FORMULÁRIO DO PAD - PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO 100X1 AP 24K TAM 09	BL	20
116	FORMULÁRIO MENSAL DE DOSES APLICADAS DE VACINA 100X1 AP 24K TAM 09	BL	30
117	FORMULÁRIO PROFILAXIA DE RAIVA PAPEL 75G 100X1 TAM 09	BL	30
118	IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE DE RISCO - TAM OFÍCIO - 75G - FRENTE E VERSO - 100X1	BL	40
119	INQUÉRITO CANINO REGISTRO COMPLEMENTARES - TAM. PAPEL 75G FRENTE E VERSO C/100LS	BL	30
120	ITINERÁRIO CANINO DE TRABALHO - TAM. OFÍCIO - 75G FRENTE E VERSO C/100 FLS	BL	30
121	LAUDO DE INSPEÇÃO - TAM. OFÍCIO - PAPEL CARBONO 50X02	BL	40
122	LAUDO DE ULTRASSOM ABDOMINAL TAM. OFÍCIO PAPEL 75G FRENTE E VERSO C/100 FLS	BL	40
123	LAUDO DE ULTRASSOM PÉLVICO TAM. OFÍCIO PAPEL 75G FRENTE E VERSO C/100LS	BL	70
124	LAUDO DE ULTRASSOM MAMARIA TAM. OFÍCIO PAPEL 75G FRENTE E VERSO C/100FLS	BL	70
125	LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO DE INTERNAÇÃO - TAM. OFÍCIO - PAPEL 75GR COM 100 FLS	BL	72
126	LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO TAM. OFÍCIO PAPEL 75G C/100FLS	BL	80
127	LAUDO PARA MUDANÇA DE PROCEDIMENTO, 100X1 AP 24K TAM 09	BL	30
128	LIVRO DE OCORRÊNCIA DE ENFERMAGEM - TAM OFÍCIO - 75G - FRENTE E VERSO - 100X1	BL	20
129	LIVROS COM 12 PAGINAS 1 COR E CAPA COUCHÉ 120G - IMPRESSÃO 4X0 TAM 15X21 FECHADO	UND	1300



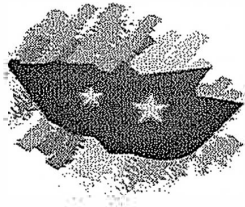
# ALTO SANTO

## GOVERNO MUNICIPAL

O futuro já começou



130	MAPA DE VISITA DO AGENTE DE SAÚDE - TAM. OFÍCIO PAPEL 75G C/100FLS	BL	300
131	MAPA DIÁRIO DE MEDICAMENTO - TAM. OFÍCIO - PAPEL 75G C/100FLS	BL	300
132	MAPA DIÁRIO DO ATENDIMENTO - TAM. OFÍCIO - PAPEL 75G C/100FLS	BL	80
133	MAPA PARA CONTROLE DIÁRIO DE TEMPERATURA - TAM. OFÍCIO - PAPEL 75GR COM 100 FLS	BL	10
134	MEDICAMENTOS DISPENSADOS PARA USUÁRIOS - TAM OFÍCIO - 75G - 100X1	BL	5
135	MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARREICAS AGUDAS - 29,7X21 - PAPEL 75G C/100FLS	BL	5
136	MS - HIPERDIA (FICHA DE ACOMPANHAMENTO AO E/OU DIABÉTICO) TAM. OFÍCIO - PAPEL 75G IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	BL	150
137	PAD - PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO DE DESPESAS - TAM. OFÍCIO 75G	BL	10
138	PANFLETO - TAM 18 15X21CM COUCHÊ 90G IMPRESSÃO 4X0 (COLORIDO)	UND	10000
139	PANFLETO - TAM A4 PAPEL COUCHÊ 90G BRILHOSO COR 4X0	UND	1400
140	PANFLETO COLORIDO - TAM. OFÍCIO PAPEL COUCHÊ 90G 4X0 COR	UND	1000
141	PANFLETOS 4X0 TAM. 18 15X21 COUCHÊ 90GR	UND	4000
142	PAPEL OFÍCIO TIMBRADO AP 24KG IMPRESSÃO 4X0 (COLORIDO)	BL	60
143	PERMUTA DE MEDICAMENTOS - TAM OFÍCIO - 75G - 100X1	BL	10
144	PESQUISA ENTOMOLÓGICA / TRATAMENTO - TAM. OFÍCIO - PAPEL 75GR - IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COM 100 FLS	BL	100
145	PLANILHA DE CASOS DE DIARREIAS SEMANAIS 100X1 AP 24K TAM 09	BL	16
146	PLANILHA DE EVENTOS ADVERSOS VACINAIS 100X1 AP 24K TAM 09	BL	30
147	PLANILHA DE INFORMAÇÕES MENSAIS DE DENGUE - TAM. OFÍCIO PAPEL 75G C/100FLS IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	BL	10
148	PLANILHA DE NASCIDOS VIVOS 100X1 AP 24K TAM 09	BL	30
149	PLANILHA DE ÓBITOS 100X1 AP 24K TAM 09	BL	30
150	PLANILHA MENSAL DAS ATIVIDADES DIAGNÓSTICAS 100X1 AP 24K TAM 09	BL	30
151	PLANILHA NACIONAL DE CONTROLE DE DENGUE - PNCD - LÓGICA - TAM. OFÍCIO - PAPEL 75G C/100FFLS	BL	20
152	PRESCRIÇÃO DE ENFERMAGEM - TAM OFÍCIO - 75G - FRENTE E VERSO - 100X1	BL	200
153	PROGRAMA NACIONAL DE PROFILAXIA E RAIVA HUMANA OFÍCIO - PAPEL 75G C/100FLS	BL	30
154	PRONTUÁRIO - TAM. OFÍCIO - PAPEL 75G FRENTE E VERSO C/100FLS	BL	30
155	RECEITUÁRIO COMUM DUAS VIAS - TAM 18 - PAPEIS COM DUAS VIAS 1ª BRANCA E 2ª JORNAL	BL	3800
156	RECEITUÁRIO ESPECIAL AZUL - TAM 24 - PAPEL 75GR COM CANHOTO E TAMBÉM NUMERADO	BL	400
157	RECEITUÁRIO ESPECIAL DUAS VIAS - TAM 18 - PAPEL 56G - 1ªVIA BRANCA E 2ª AMARELO	BL	1800



# ALTO SANTO

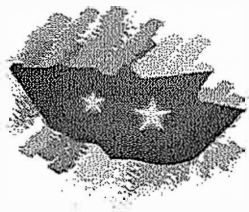
## GOVERNO MUNICIPAL

O futuro já começou



158	RECEITUÁRIO HOSPITALAR (MEDICAMENTO CONTROLADOS) - TAM 18 - PAPEL 56 - 1º VIA BRANCA E 2ª AZUL	BL	30
159	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTE VETORIAL - TAM. 09 PAPEL 75G C/100LS	BL	70
160	REGISTRO SEMANAL DO SERVIÇO ANTE VETORIAL - TAM. 09 PAPEL 75G FRENTE E VERSO C/100FLS	BL	40
161	RELATÓRIO SAAE (FRENTE E VERSO) TAM 09 100X1 AP 24K	BL	32
162	RELATÓRIO SSA-2 - TAM OFÍCIO - PAPEL 75G FRENTE E VERSO C/100FLS	BL	40
163	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO, FRENTE E VERSO - TAM. A4 29,7X21 PAPEL 75G	BL	100
164	REQUISIÇÃO DE EXAMES - TAM. 18 - 75GR COM 100 FLS	BL	15
165	REQUISIÇÃO DE HEMOGRAMA / EXAMES - TAM. 18 PAPEL 75G C/100FLS	BL	100
166	REQUISIÇÃO DE MATERIAL - TAM. 16 PAPEL 56G DUAS VIAS 1ª BRANCA E 2ª AMARELA	BL	100
167	REQUISIÇÃO DE MATERIAL EM 2 VIAS NUMERADO - TAM 36 10,5X15 AUTOCOPIATIVO	BL	250
168	REQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS - TAM. OFÍCIO - PAPEL 75GR COM 100 FLS	BL	50
169	REQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS 100X1 AP 24K TAM 09	BL	50
170	RESUMO DAS ATIVIDADES DE INQUÉRITO CANINO - TAM. 09 PAPEL 75G FRENTE E VERSO C/ 100 FLS	BL	40
171	RESUMO DIÁRIO DA COLETA E EXAMES DE AMOSTRA TAM. OFÍCIO - PAPEL 75G FRENTE E VERSO	BL	40
172	SENSO DIÁRIO DE ENFERMAGEM - TAM OFÍCIO - 75G - FRENTE E VERSO - 100X1	BL	10
173	TERMO DE COLETA DE AMOSTRA D'ÁGUA - TAM. OFÍCIO - CARBONO 50X02	BL	20
174	TERMO DE DOAÇÃO DE MEDICAMENTOS - TAM OFÍCIO - 75G - 100X1	BL	5
175	TERMO DE RESPONSABILIDADE - TAM. OFÍCIO - PAPEL 75GR COM 100 FLS	BL	40
176	TRANSPORTE AMBULÂNCIA 100X1 AP 24K TAM 09	BL	15
177	TROCA DE PLANTÃO - TAM 18 100X1 75G	BL	30

4.3. A Licitação será dividida em lotes, formados por um ou mais itens, conforme tabelas constantes acima, facultando – se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem. Optou – se pelo agrupamento de itens, a fim de prezar para que todos possuam a mesma qualidade, assim como a necessidade de haver sincronia na entrega dos mesmos. Além disso, por se tratar de Licitação do tipo menor preço por lote, os valores por item ainda assim deverão ser levados em consideração, evitando – se distorções nos valores para cada item em vistas a realidade mercadológica.



# ALTO SANTO

GOVERNO MUNICIPAL

*O futuro já começou*



## 05. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

5.1. Serão selecionadas as melhores propostas através do critério de julgamento de menor preço por lote.

## 06. DO PAGAMENTO:

6.1. A Contratante pagará a Contratada somente os valores dos produtos efetivamente adquiridos e atestados pela Secretaria **CONTRATANTE**.

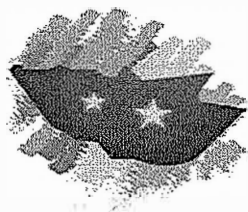
## 07. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

7.1. A partir da data de sua assinatura até o dia 31 de dezembro de 2018.

Alto Santo (Ce), em 04 de Maio de 2018.

  
**LEONARDO SOUZA DE FREITAS**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Leonardo Souza de Freitas  
PRESIDENTE DA C.P.L.  
CPF: 617 732.473-87



**ALTO SANTO**  
GOVERNO MUNICIPAL  
*O futuro já começou*



**ANEXO II**  
**MINUTA DO CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO Nº. \_\_\_\_\_ QUE  
CELEBRAM ENTRE SI, DE UM LADO A PREFEITURA  
MUNICIPAL DE ALTO SANTO - CE, POR INTERMÉDIO  
DA SECRETARIA DE \_\_\_\_\_ E,  
DO OUTRO LADO, A EMPRESA: \_\_\_\_\_,  
PARA O FIM QUE A SEGUIR DECLARAM.**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO - CE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Coronel Simplício, S/N, Centro, Alto Santo (Ce), inscrito no **CNPJ/MF** sob o nº. 07.891.666/0001-26, neste ato, representado (a) pelo (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, Secretário (a) de \_\_\_\_\_, daqui por diante denominado de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa: \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, nº. \_\_, bairro: \_\_\_\_\_, cidade: \_\_\_\_\_-UF, inscrita no **CNPJ/MF** sob o nº. \_\_\_\_\_, neste ato, representado (a) pelo (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, Sócio (a) Administrador (a), inscrito (a) no **CPF/MF** sob o nº. \_\_\_\_\_ e portador (a) da cédula de identidade nº. \_\_\_\_\_, expedida pelo **ÓRGÃO EMISSOR/UF**, daqui por diante denominado de **CONTRATADA**, de acordo com o edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2018.05.02.05-PMAS-DIV**, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº. **10.520, de 17 de Julho de 2002**, subsidiada pela Lei Federal nº. **8.666, de 21 de Junho de 1993** e suas alterações posteriores e, sujeitando-se os contratantes às suas normas, cláusulas e condições a seguir ajustadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

1.1 - Fundamenta-se este contrato no processo administrativo de licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2018.05.02.05-PMAS-DIV**, regulamentado pela Lei Federal nº. **10.520, de 17 de Julho de 2002**, subsidiada pela Lei Federal nº. **8.666, de 21 de Junho de 1993** e suas alterações posteriores e, ainda, na proposta de preços da contratada como se neste termo transcrita fosse.

**CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

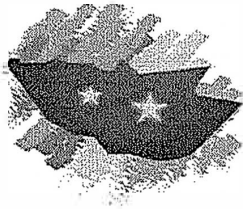
2.1 - **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO E SERIGRÁFICO, NO ÂMBITO DA \_\_\_\_\_ DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO (CE)**, conforme especificações constantes no termo de referência, parte integrante e complementar deste instrumento independente de transcrição.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO**

3.1 - A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** pelo fornecimento dos produtos, objeto deste contrato, o valor de global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), referente ao (s) **LOTE (S) \_\_\_\_\_**, conforme planilha(s) abaixo:

**CLÁUSULA QUARTA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO**

4.1 - O contrato terá um prazo de vigência que iniciará a partir da data da sua assinatura, extinguindo-se em **31 de Dezembro de 2018**, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei Federal nº. **8.666, de 21 de Junho de 1993** e suas alterações posteriores.



# ALTO SANTO

## GOVERNO MUNICIPAL

*O futuro já começou*



### CLÁUSULA QUINTA - DA FONTE DE RECURSOS

5.1 - As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das Dotações Orçamentárias n.º \_\_\_\_\_, elemento de despesas n.º \_\_\_\_\_, conforme Lei Municipal n.º 710, de 27 de Outubro de 2017, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Alto Santo, Estado do Ceará, para o exercício financeiro de 2018 e da outras providências, com recursos próprios e/ou transferência em caráter suplementares para PMAS, consignados no orçamento referente ao exercício financeiro de 2018.

### CLÁUSULA SEXTA - DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

6.1 - O Contrato poderá ser repactuado, na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis e/ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis durante a gestão contratual, bem como ocorra majoração legal de preços, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da apresentação da proposta, ou da última repactuação, visando adequação aos novos preços de mercado e mediante demonstração analítica da variação dos componentes de custos, devidamente justificada.

6.2 - Para a repactuação acima mencionada, a CONTRATADA deverá apresentar planilhas que evidenciem analiticamente a variação dos custos, devidamente comprovada e justificada. A comprovação poderá ser feita por meio de notas fiscais de matérias-primas, peças e/ou equipamentos, ou outros documentos contemporâneos à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de repactuação, cabendo ao contratante, justificadamente, aceitar ou não, aplicando-se o índice legal em vigor.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

7.1 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores.

### CLÁUSULA OITAVA - DA ENTREGA DOS PRODUTOS E DA FORMA DE PAGAMENTO

08.1 - Os produtos deverão ser fornecidos de forma parcelada, de acordo com as ordens de compras emitidas pela secretaria contratante e, deverão ser entregues no almoxarifado, situado à **Rua Coronel Simplício Bezerra, 17, Centro, Alto Santo (Ce)**, no prazo máximo de 05 (Cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da ordem de compra por parte da contratada;

08.2 - Os produtos fornecidos pela contratada estarão sujeitos à aceitação plena pelo órgão receptor;

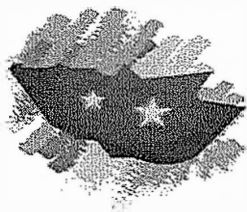
08.3 - A autoridade superior competente do órgão contratante designará um fiscal do contrato, cujo propósito, entre outras atribuições, será a conferência dos produtos fornecidos com as especificações contidas na proposta de preços da contratada. Caso os produtos entregues estejam em desacordo com as especificações exigidas, o fiscal do contrato rejeitará o recebimento dos mesmos;

08.4 - O recebimento dos produtos se fará em duas etapas:

08.4.1 - Recebimento Provisório, no ato da entrega, para efeito de verificação, mediante Termo de Recebimento Provisório;

08.4.2 - Recebimento Definitivo, após verificação da qualidade e constatada as especificações dos produtos exigidas no contrato, com consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo;





# ALTO SANTO

## GOVERNO MUNICIPAL

*O futuro já começou*



08.4.3 - Caso não atenda as especificações, a empresa contratada terá um prazo de 48 (quarenta e oito) horas para substituição dos produtos, sob pena de multa e demais cominações contratuais e legais pelo não cumprimento do estabelecido no contrato, bem como estará sujeita as ações penais cabíveis;

08.5 - O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao mês de referência da parcela a pagar, devidamente atestado pela contratante, mediante apresentação de recibo, respectiva nota fiscal, de empenho e as certidões de regularidade fiscal exigidas na habilitação do processo administrativo de licitação que decorreu o contrato.

### CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - A Contratante se obriga a proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da assinatura do termo contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores;

9.2 - Fiscalizar e acompanhar o fornecimento dos produtos, objeto contratual;

9.3 - Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento dos produtos, objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

9.4 - Providenciar os pagamentos à contratada à vista das notas fiscais / faturas devidamente atestadas pelo setor competente;

9.5 - Nomear servidor da secretaria contratante, por meio de ato administrativo, para realização do acompanhamento e fiscalização da execução e cumprimento dos termos do contrato por parte da contratada;

9.6 - Não efetuar nenhum pagamento à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade e/ou inadimplência contratual;

### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - Fornecer os produtos, objeto contratual, em conformidade com as condições e prazos estabelecidos, de acordo com o termo de referência e, ainda, nos moldes da proposta contratada;

10.2 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que decorreu o termo de contrato;

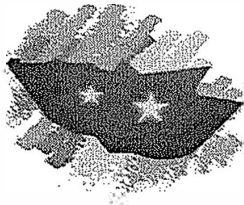
10.3 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em decorrência da espécie, forem vítimas os seus funcionários no decorrer do cumprimento do contrato ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

10.4 - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

10.5 - Indicar a CONTRATANTE o nome do seu preposto ou funcionário que será o contato usual para equacionar os problemas relativos ao fornecimento dos produtos;

10.6 - Responder por todas as despesas decorrentes da relação de emprego de seus funcionários designados para o atendimento a PMAS;

10.7 - Manter quadro de pessoal suficiente para cumprimento do contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE sendo, de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;



**ALTO SANTO**  
GOVERNO MUNICIPAL

*O futuro já começou*



- 10.8 - Não utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE;
- 10.9 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes da celebração do contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 10.10 - Não caucionar ou utilizar o contrato para quaisquer operações financeiras, sob pena de rescisão contratual;
- 10.11 - Manter atualizados o endereço comercial, de e-mail e os números de telefone e de fax junto a Prefeitura Municipal de Alto Santo - Ce;
- 10.12 - Substituir, de forma imediata, e as suas expensas, quaisquer dos produtos fornecidos em desacordo com as exigências técnicas contidas no termo de referência;
- 10.13 - A carga, transporte e descarga dos produtos serão de total responsabilidade da contratada;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

11.1 - Em atenção ao Artigo 67 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores ficará designado para fiscalizar o objeto contratual, em todos os seus aspectos, o (a) Sr (a). \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de acordo com o organograma do Município, para realização do acompanhamento e fiscalização da execução e cumprimento dos termos do contrato, cujas atribuições do fiscal de contratos são, entre outras:

11.1.1 - Ler atentamente o termo de contrato assim como os anexos, se houver, e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, principalmente quanto à (ao):

- especificações do objeto contratado;
- prazo e local de entrega dos produtos;

11.1.2 - Esclarecer dúvidas do preposto/representante da contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

11.1.3 - Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação e/ou medição;

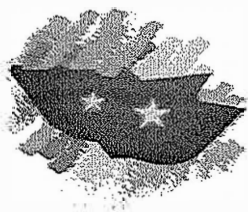
11.1.4 - Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo e etc);

11.1.5 - Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, principalmente relativos a atraso na entrega dos produtos, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo). Tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada, para aplicação das sanções cabíveis;

11.1.6 - Receber a fatura de cobrança, conferindo: - se as condições de pagamento do contrato foram obedecidas; - se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi fornecido; - se a Nota Fiscal e/ou Fatura está corretamente preenchida;

11.1.7 - Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação, qualificação e regularidade fiscal, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

11.1.8 - Atestar o recebimento dos produtos, observando o que dispuser o contrato e/ou empenho, rejeitando os produtos que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do



# ALTO SANTO

## GOVERNO MUNICIPAL

*O futuro já começou*



fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o termo de contrato e o ato convocatório da licitação que decorreu o contrato, principalmente em relação aos prazos ali previstos;

11.1.9 - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas, inclusive quanto a possíveis aplicações de advertências e/ou multas por descumprimento do contrato por parte da empresa contratada;

11.1.10 - juntar aos autos toda documentação relativa à fiscalização e ao acompanhamento da execução do objeto contratual, arquivando, por cópia, o que se fizer necessário;

11.1.11 - Manter contato com o representante da contratada com vistas a garantir o cumprimento integral do contrato;

11.1.12 - Buscar obrigatoriamente, no caso de dúvidas quanto ao ATESTO, auxílio junto às áreas competentes para que se efetue corretamente a atestação;

11.1.13 - Encaminhar a nota fiscal/fatura devidamente atestada ao setor competente, visando o pagamento.

11.2 - Das responsabilidades do fiscal de contratos:

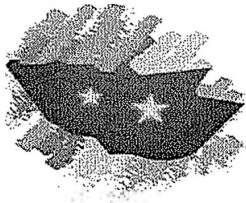
11.2.1 - **ADMINISTRATIVA:** O Gestor e/ou Fiscal do contrato, assim como todo servidor, devem ser leais à administração, cumprindo suas funções com observância aos princípios tais como urbanidade, probidade e eficiência, executando suas atribuições sem envolvimento pessoal. Limitando-se sempre a buscar a resolução administrativa das questões a ele apresentadas, o que, certamente, contribuirá para se evitar exageros de conduta e até o abuso de autoridade. Condutas incompatíveis com as funções de Gestor e/ou Fiscal do contrato podem ensejar aplicação de sanções administrativas, logicamente após o devido processo legal em que seja garantida a ampla defesa e o contraditório. Ou seja, decorre de gestão/fiscalização irregular do contrato, quando, mediante processo disciplinar, for verificado que o Gestor e/ou Fiscal do contrato agiu em desconformidade com seus deveres funcionais, descumprindo regras e ordens legais.

11.2.2 - **PENAL:** Quando a falta cometida pelo servidor for capitulada como crime, dentre os quais se incluem os previstos na Seção III do Capítulo IV da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, diz-se que cometeu ilícito penal, passível de pena restritiva de liberdade, entre outras modalidades de pena. Ou seja, os crimes estão tipificados em lei, principalmente no Código Penal. Na hipótese de cometimento de ilícito penal, o Ministério Público será comunicado, independentemente da abertura de processo disciplinar.

11.2.3 - **CIVIL:** Quando, em razão da execução irregular do Contrato, ficar comprovado dano ao erário, o Gestor e/ou Fiscal do contrato será chamado para ressarcir os cofres públicos. Para esse fim, deverá ser demonstrado o dolo ou a culpa do agente, essa última por negligência, imperícia ou imprudência. Se o dano for causado a terceiros, responderá o servidor à Fazenda Pública, em ação regressiva. Ou seja, se houver dano ao erário, a Administração, através de processo administrativo, comunicará o Gestor e/ou Fiscal do contrato para efetuar o recolhimento da importância necessária ao ressarcimento do prejuízo. O Gestor e/ou Fiscal do contrato poderá se recusar a recolher a importância, hipótese em que a Administração deverá recorrer ao Judiciário. As sanções civis, penais e administrativas são cumulativas e independentes entre si. No caso de absolvição criminal, a responsabilidade administrativa será afastada.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Prefeitura Municipal de Alto Santo - Ce, por intermédio da secretaria contratante, poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:



# ALTO SANTO

GOVERNO MUNICIPAL

*O futuro já começou*



a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da contratada em assinar o termo de contrato dentro do prazo estabelecido, contados da data da notificação feita pela contratante e ciência da convocação pela contratada;

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do contrato, por dia de atraso na entrega dos produtos, objeto contratual, até o limite de 15 (quinze) dias, no qual o termo inicial será a data do recebimento da ordem de compra pela contratada;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do contrato e rescisão do pacto, a critério da Prefeitura Municipal de Alto Santo - Ce, por intermédio da secretaria contratante, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos, objeto contratual, no qual o termo inicial será a data do recebimento da ordem de compra pela contratada;

b.4) O valor da multa referida nesta cláusulas será descontado "ex-offício" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto A Prefeitura Municipal de Alto Santo - Ce, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Alto Santo - Ce, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Prefeitura Municipal de Alto Santo - Ce, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

12.2 - As sanções previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pela autoridade competente, assegurados a contratado ou a Adjudicatária o contraditório e ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

a) de 05 (cinco) dias úteis nos casos de advertência e de suspensão e, de 10 (dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar com a Prefeitura Municipal de Alto Santo - Ce.

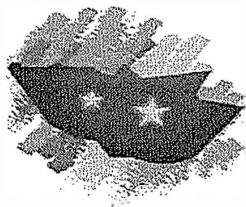
## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

13.1 - A rescisão contratual poderá ser:

13.1.1 - Constitui motivo para a rescisão do presente instrumento, independentemente de notificação judicial, o descumprimento por qualquer uma das partes, das cláusulas contratuais e as hipóteses previstas nos art. 77, 78 e 79 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993 e alterações, ficando facultado a sua denúncia, desde que a parte denunciante notifique formalmente a outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias sem prejuízo das sanções legais, inclusive daquelas previstas no art. 87, da Lei Federal supra referida;

13.1.2 - As penalidades estabelecidas em Lei, não excluem qualquer outra prevista no contrato, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em consequência do inadimplemento das condições contratuais;

13.1.3 - O contrato poderá ser rescindido, de imediato, por inadimplemento de qualquer das partes, através de simples notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento e, ainda:



**ALTO SANTO**  
GOVERNO MUNICIPAL  
*O futuro já começou*



- a) Por conveniência da CONTRATANTE, através de manifestação unilateral, espontânea, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, não cabendo à CONTRATADA direito a reclamação ou indenização;
- b) Fica o contrato extinto de pleno direito, independentemente de aviso, interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:
- b.1 - Falência ou liquidação da CONTRATADA;
  - b.2 - Concordata ou incorporação da CONTRATADA a outra firma ou empresa, ou ainda, sua fusão ou cisão, sem prévio e expreso conhecimento do CONTRATANTE;
  - b.3 - Interrupção ou atraso no serviço, objeto deste contrato;
  - b.4 - Incapacidade, desaparecimento, inidoneidade financeira, ou, ainda, má fé da CONTRATADA;
  - b.5 - Se a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, transferir, caucionar, ou alienar de qualquer forma os direitos decorrentes deste contrato.
- 13.1.4 - O contrato poderá ser rescindido, no todo ou em parte, por mútuo acordo, desde que ocorram fatos supervenientes, imperiosos e alheios da vontade do CONTRATANTE e que tornem impossível a execução dos serviços.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

- 14.1 - Fica eleito o foro da Comarca do Município de Alto Santo, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente TERMO DE CONTRATO, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 14.2 - E, por estarem acertados as partes, firmam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o assinam, para que possa produzir os efeitos legais.

Alto Santo - Ce, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

01. \_\_\_\_\_

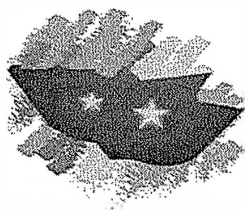
Nome:

CPF/MF:

02. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF/MF:



**ALTO SANTO**  
GOVERNO MUNICIPAL  
*O futuro já começou*



ANEXO III

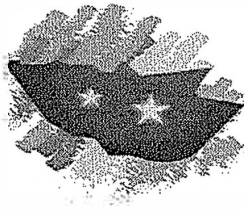
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2018.05.02.05-PMAS-DIV.

**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no **CNPJ** sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade n.º \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no **CPF** sob o n.º \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, que atenderá às exigências do Edital no que se refere a habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira, e que está regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o FGTS.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal



**ALTO SANTO**  
GOVERNO MUNICIPAL  
*O futuro já começou*



ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2018.05.02.05-PMAS-DIV.

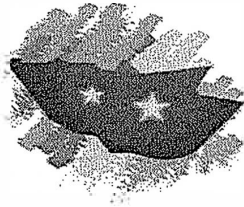
**DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no **CNPJ** sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade n.º \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no **CPF** sob o n.º \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal





**ALTO SANTO**  
GOVERNO MUNICIPAL  
*O futuro já começou*



ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2018.05.02.05-PMAS-DIV.

DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF

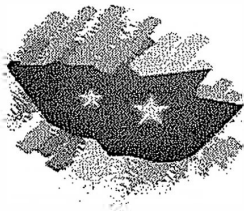
DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade n.º \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, em atendimento ao previsto no edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2018.05.02.05-PMAS-DIV**, que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

**OBS.: Se a empresa possuir menor de 16 (dezesseis) anos, na condição de aprendiz, desde que maior de 14 (quatorze) anos, deverá declarar essa condição.**



**ALTO SANTO**  
GOVERNO MUNICIPAL  
*O futuro já começou*



ANEXO VI

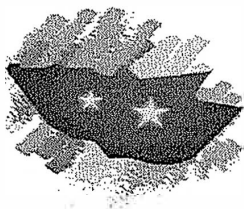
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2018.05.02.05-PMAS-DIV.

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade n.º \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, para todos os fins de direito, especificamente para participação do processo administrativo de licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2018.05.02.05-PMAS-DIV**, que a empresa licitante está sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 07 de Agosto de 2014, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal



ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2018.05.02.05-PMAS-DIV.

**MODELO DE PROPOSTA**

Através da presente, declaramos inteira submissão aos ditames da Lei Federal nº. **10.520, de 17 de Julho de 2002**, subsidiada pela Lei Federal nº. **8.666, de 21 de Junho de 1993** e suas posteriores alterações e, às cláusulas e condições previstas no edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2018.05.02.05-PMAS-DIV.**

Declaramos, ainda, que nos preços contidos na proposta inicial apresentada e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais, estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da proponente vencedora.

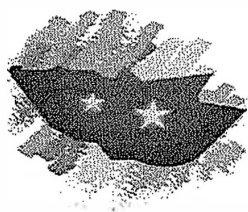
Assumimos o compromisso de bem e fielmente fornecer os produtos, o objeto desta licitação, caso sejamos vencedores, inclusive quanto à forma e prazo de entrega dos produtos.

**INSERIR PLANILHA(S) DE PROPOSTA(S) DE PREÇOS DO(S) LOTE(S)**

VALOR GLOBAL DO LOTE(S): R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_  
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA PROPONENTE:  
ENDEREÇO DA EMPRESA PROPONENTE:  
Nº. DO CNPJ DA EMPRESA PROPONENTE:  
VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS  
Nº. DA CONTA CORRENTE: \_\_\_\_\_ - AGÊNCIA: \_\_\_\_\_

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal



ANEXO VIII

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2018.05.02.05-PMAS-DIV.**

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), como representante devidamente constituído de (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE) doravante denominada LICITANTE, para fins de participação no processo administrativo de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2018.05.02.05-PMAS-DIV**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2018.05.02.05-PMAS-DIV** foi elaborada de maneira independente pela (LICITANTE), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação de que trata o Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2018.05.02.05-PMAS-DIV**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2018.05.02.05-PMAS-DIV** não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2018.05.02.05-PMAS-DIV** quanto a participar ou não da referida licitação;

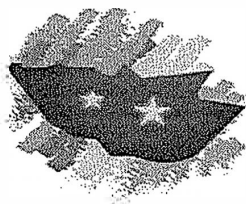
d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2018.05.02.05-PMAS-DIV** não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2018.05.02.05-PMAS-DIV** não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Administração, antes da abertura oficial das propostas; e

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

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal



**ALTO SANTO**  
GOVERNO MUNICIPAL  
*O futuro já começou*



ANEXO IX

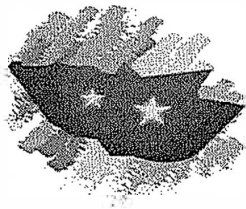
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2018.05.02.05-PMAS-DIV.

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR  
PÚBLICO MUNICIPAL NOS QUADROS DA EMPRESA**

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no **CNPJ** sob o nº. \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº. \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no **CPF** sob o nº. \_\_\_\_\_, **DECLARA**, que, não possui em seu quadro funcional e no seu quadro societário, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal



**ALTO SANTO**  
GOVERNO MUNICIPAL  
*O futuro já começou*



ANEXO X

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2018.05.02.05-PMAS-DIV.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LEGAIS DO EDITAL

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no **CNPJ** sob o nº. \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº. \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no **CPF** sob o nº. \_\_\_\_\_, **DECLARA**, que, assegura ter pleno conhecimento da legislação pertinente à contratação em pauta e demais condições previstas no Edital e seus anexos.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal