

ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA DE ALTO SANTO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08.01-001/2019  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2019-PE

EDITAL

PREÂMBULO

O Município de **ALTO SANTO**, Estado do **CEARÁ**, através da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, por intermédio da Equipe de Pregão, designada pela Portaria nº **114/2018**, de **01/08/2018**, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, representado pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**, mediante Regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, conforme as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, observando as disposições do Decreto Municipal nº 17, de 20 de março de 2017, Lei nº 10.520/02, Decreto nº 5.450/05, Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decreto nº 8.538/15 e, subsidiariamente, Lei nº 8.666/93, e em conformidade com o que consta no Processo Administrativo nº 08.01-001/2019.

**Recebimento das propostas:** Até às 8:00 AM do dia 09/09/2019, no site [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br).

**Abertura da sessão:** 09/09/2019, às 10:00 AM, no site [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br)

**Início da disputa de preços:** 09/09/2019, às 10:00 AM, no site [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br)

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços de confecção de materiais gráficos, destinados a atender as necessidades dos órgãos da Prefeitura de Alto Santo, Estado do Ceará, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

**2.1.** O Órgão Gerenciador deste Pregão Eletrônico será a Secretaria de Administração e Finanças.

**2.2.** Participam desta licitação como ÓRGÃOS PARTICIPANTES, os seguintes órgãos: Secretaria de Educação, Esporte, Ciência e Tecnologia, Secretaria de Saúde, Secretaria de Cultura e Juventude, Secretaria de Assistência Social, Empreendedorismo, Trabalho e Habitação, Secretaria de Infraestrutura, Obras e Urbanismo, Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente, Secretaria de Cultura e Juventude.

**3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

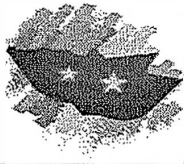
**3.1.** A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto Municipal nº 17, de 20 de março de 2017.

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

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

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

**3.5.** Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o



contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

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

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

#### **4. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**4.1.** O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases através do Sistema de pregão eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

**4.2.** A utilização do sistema de pregão eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias está consubstanciada nos §§ 2º e 3º do artigo 2º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

**4.3.** O sistema de pregão eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP Brasil).

**4.4.** Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro indicado pela Secretaria de Administração e Finanças, com o apoio técnico e operacional da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço eletrônico [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br), acesso "licitações públicas".

**4.5.** O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, atendendo ao direito de prioridade para a microempresa e empresa de pequeno porte para efeito do desempate quando verificado ao final da fase de lances (disputa de preços).

**4.6.** Em face às disposições contidas no Art. 48, Incisos I da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 de 7 de agosto de 2014, para o processo licitatório, será adotado o tipo de concorrência PARTICIPAÇÃO HÍBRIDA, com itens de concorrência AMPLA e itens de concorrência EXCLUSIVA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

**4.7.** Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas nas publicações inerentes ao processo licitatório e as especificações técnicas constantes no Anexo I - Termo de Referência deste Edital, o licitante deverá obedecer a este último.

**4.8.** Todas as referências de tempo indicadas no Termo de Referência, neste Edital e nos Anexos, bem como nos avisos e durante as sessões públicas, observarão o fuso horário do Estado do Ceará.

#### **5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO**

**5.1.** Poderá participar deste Pregão Eletrônico, o interessado **Pessoa Jurídica** cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, cadastrado ou não no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Alto Santo.

**5.1.1.** A participação no Pregão implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus anexos e Leis aplicáveis.

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

**5.2.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

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

**5.2.3.** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

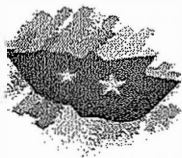
**5.2.4.** Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

**5.2.5.** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

**5.2.6.** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

**5.3.** Como requisito para participação no pregão eletrônico o licitante deverá manifestar em campo próprio do sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (§ 2º do art. 21 do Decreto n. 5.450/05).

**5.4.** As microempresas ou empresas de pequeno porte que desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, deverão informar sua condição de ME-EPP no campo próprio do sistema quando do cadastro da proposta sem, contudo, identificar-se, sob pena de desclassificação.



5.5. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não proceda da forma estabelecida no item anterior, interpretar-se-á como renúncia tácita aos benefícios da Lei Complementar 123/2006.

## 6. COTA RESERVADA PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME E EPP

6.1. Em atendimento ao disposto no Artigo 48 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, serão reservados à participação exclusiva de Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, Lotes conforme descritos no Termo de Referência, anexo deste Edital.

## 7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. O credenciamento junto ao sistema operacional poderá ser realizado diretamente no sítio eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço <http://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

7.1.1. O Credenciamento é a condição obrigatória para formulação de lances e para a prática de todos os atos deste Pregão Eletrônico.

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

7.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

## 8. DO ENVIO DA PROPOSTA

8.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até às 8:00 AM do dia 09/09/2019, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

8.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário do Ceará.

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

8.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

8.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

8.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

## 9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E FORMULAÇÃO DE LANCES

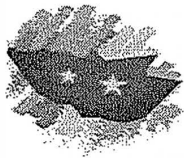
9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

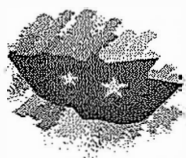
9.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

9.3. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, com duração prevista de 30 (trinta) minutos.



- 9.3.1.** A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor
- 9.4.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.5.** O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido registrado no sistema para o Lote.
- 9.6.** Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.
- 9.6.1.** O sistema não identificará o autor dos lances ao pregoeiro e aos demais participantes.
- 9.7.** No caso de desconexão com a Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 9.8.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 9.9.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra que poderá ser de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo, em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances.
- 9.9.1.** Devido à imprevisão de tempo extra (fechamento randômico), as empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.
- 9.10.** Durante e após o encerramento da etapa de lances sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de menor preço (ou melhor proposta).
- 9.11.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 9.12.** O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.
- 10. DA PARTICIPAÇÃO E DO BENEFÍCIO À MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADO**
- 10.1.** Encerrada a etapa de lances será efetivada a verificação do porte do licitante, procedendo à comparação com os valores do primeiro colocado, se este for empresa de maior porte, assim como dos demais classificados, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 10.1.1.** Será dispensada a verificação de que trata o subitem anterior nos Lotes de concorrência exclusivos ME/EPP.
- 10.2.** Caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com o primeiro colocado.
- 10.3.** O melhor classificado nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao do primeiro colocado, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática, sob pena de preclusão.
- 10.4.** Caso o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocados os demais licitantes qualificados como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 10.5.** Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.



## 11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

**11.1.** Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para o objeto deste Edital, conforme Art. 44, § 3º da Lei 8.666/93, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

**11.2.** Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexequível.

**11.3.** Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**11.3.1.** Caso necessário, o Pregoeiro abrirá prazo de meia hora para que o detentor de melhor lance envie no e-mail informado a prova de exequibilidade, devendo demonstrar a composição de custos relativa aos serviços, englobando todos os componentes necessários à execução do objeto.

**11.3.1.1.** Não sendo demonstrada a exequibilidade nestes termos, o Pregoeiro desclassificará a proposta, convocando os licitantes remanescentes na ordem de classificação até a apuração de proposta ou lance vencedor que atenda aos requisitos de exequibilidade.

**11.4.** Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e as condições de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que satisfaça às condições e exigências constantes no Edital e seus anexos.

**11.4.1.** Ocorrendo a situação referida neste subitem, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtida melhor proposta.

**11.5.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando nova data e horário para a sua continuidade.

**11.6.** Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

## 12. DA NEGOCIAÇÃO

**12.1.** O Pregoeiro poderá apresentar contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**12.1.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

## 13. DA VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

**13.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará eventual descumprimento das condições de participação, através dos seguintes procedimentos:

**13.1.1.** Verificação da existência de sanção que impeça a participação neste Pregão Eletrônico ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**13.1.1.1.** Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Alto Santo;

**13.1.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**13.1.1.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

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



**13.2.1.** Da consulta, a critério do Pregoeiro, poderá ser juntada documentação de comprovação aos requisitos exigidos.

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

**13.4.** Caso necessário, o Pregoeiro poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a se reunir.

## **14. DA HABILITAÇÃO**

**14.1.** Para habilitação na licitação, exigir-se-á dos interessados, cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Alto Santo, documentação relativa à:

### **14.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

#### **14.2.1. No caso de Empresário Individual:**

**14.2.1.1.** Registro Público de Empresa Mercantil na Junta Comercial do domicílio sede do licitante.

#### **14.2.2. No caso de Microempreendedor Individual:**

**14.2.2.1.** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual expedido pela Receita Federal do Brasil – RFB.

#### **14.2.3. No caso de Sociedades Empresárias ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI:**

**14.2.3.1.** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante.

#### **14.2.4. No caso de Sociedade Simples:**

**14.2.4.1.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou Órgão Equivalente, do domicílio sede do licitante.

#### **14.2.5. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país:**

**14.2.5.1.** Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**14.2.5.1.1.** Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto podendo ser substituídos, preferencialmente, pela respectiva consolidação.

### **14.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**14.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

**14.3.2.** Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, através de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, referente à situação do sujeito passivo no âmbito da Receita Federal do Brasil – RFB, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFB e Seguridade Social – INSS;

**14.3.3.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

**14.3.4.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

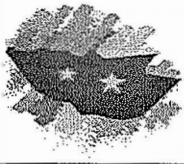
**14.3.5.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**14.3.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

### **14.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**14.4.1.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**14.4.2.** Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE do exercício social de 2018, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.



- 14.4.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.
- 14.4.3. Demonstrativo de comprovação da situação financeira da empresa, constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

**LG= Liquidez Geral – superior a 1**  
**SG= Solvência Geral – superior a 1**  
**LC= Liquidez Corrente – superior a 1**

Sendo,  
**LG=  $(AC+RLP) / (PC+PNC)$**   
**SG=  $AT / (PC+PNC)$**   
**LC=  $AC / PC$**

Onde:  
**AC= Ativo Circulante**  
**RLP= Realizável a Longo Prazo**  
**PC= Passivo Circulante**  
**PNC= Passivo não Circulante**  
**AT= Ativo Total**

- 14.4.3.1. O Demonstrativo de que trata este subitem não necessita estar registrado na Junta Comercial do domicílio sede do licitante, entretanto, deve ser elaborado e estar assinado por Contador ou profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, cujos cálculos devem ser extraídos do balanço apresentado junto à sessão pública.
- 14.4.3.1.1. O descumprimento ao disposto neste subitem acarretará inabilitação do licitante.
- 14.4.3.2. As empresas, cadastradas ou não no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Alto Santo, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

#### 14.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 14.5.1. Um ou mais atestado de capacidade técnica que comprove a aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o item ao qual está concorrendo, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com firma reconhecida.
- 14.5.1.1. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada nas definições tratadas neste Edital, contudo as informações neles inseridas deverão ser suficientes para que se faça a aferição da compatibilidade dos serviços com aqueles exigidos no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

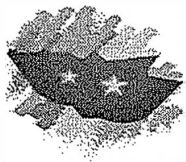
#### 14.6. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

- 14.6.1. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

#### 15. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

- 15.1. Após o fim da fase de lances, o Pregoeiro procederá da seguinte forma:
- 15.1.1. Serão convocados no chat os licitantes classificados em primeiro lugar, para enviar, no prazo máximo de até 3 (três) horas, proposta de preços reajustada digitalizada ao seu lance vencedor para o e-mail [altosantolicitacao@hotmail.com](mailto:altosantolicitacao@hotmail.com).





- 15.1.1.1. Caso a proposta atenda às exigências do Edital, o Pregoeiro solicitará no chat o envio de toda a documentação de habilitação digitalizada no prazo máximo de até 3 (três) horas após solicitação, para o endereço [altosantolicitacao@hotmail.com](mailto:altosantolicitacao@hotmail.com).
- 15.1.1.2. Caso o licitante seja considerado habilitado, o Pregoeiro solicitará para que, no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil seguinte à solicitação, seja enviada a documentação original de habilitação e proposta de preços reajustada ao lance vencedor para o seguinte endereço: Rua Coronel Simplicio Bezerra, 198, Centro, Alto Santo-CE, CEP 62.970-000.
- 15.1.1.3. Caso a proposta não atenda as exigências do edital, ou o licitante seja declarado inabilitado, o Pregoeiro procederá à análise das propostas seguintes, na ordem de classificação, até a obtenção de uma que atenda ao objeto deste edital.

## 16. DAS REGRAS ACESSÓRIAS DESTA LICITAÇÃO

- 16.1. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 16.2. Quando o contrato for executado por filial da empresa, o licitante deverá comprovar a regularidade fiscal e trabalhista da matriz e da filial.
- 16.3. Todas as certidões deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 30 (trinta) dias contados da data da abertura da sessão pública.
- 16.4. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.
- 16.5. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:
  - 16.5.1. Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome do licitante e com o número do CNPJ;
  - 16.5.2. Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;
  - 16.5.3. Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;
  - 16.5.4. Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada na forma da Lei, exceto quando se tratarem de documentos que, por força da Lei, possuam códigos de validações que possam ser validados através de consulta aos sítios expedidores, dos quais serão juntados aos autos, a qualquer momento, pela Equipe de Pregão, para efeito de comprovação da consulta.
- 16.6. Se a menor proposta ofertada pela Microempresa, Empresa de pequeno porte ou Equiparado, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, esta será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro, comprovar a regularização, podendo, o prazo, ser prorrogado por igual período.
  - 16.6.1. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação
- 16.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, marcando, oportunamente, nova data e hora para a sua reabertura.
- 16.8. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 16.9. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 16.10. Da sessão pública deste Pregão Eletrônico divulgar-se-á Ata na forma definida na Lei.

## 17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 17.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal do licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 15 (quinze) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.





- 17.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 17.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 17.2.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor
- 17.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, encaminhando-as ao e-mail [altosantolicitacao@hotmail.com](mailto:altosantolicitacao@hotmail.com), ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, também encaminhando-as ao e-mail [altosantolicitacao@hotmail.com](mailto:altosantolicitacao@hotmail.com), em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 17.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 17.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **18. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

- 18.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:
- 18.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 18.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 18.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 18.3.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 18.4.** A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro do fornecedor, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 19.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 19.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **20. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 20.1.** Homologado o resultado da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo se encontra nela fixado, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 20.2.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o Órgão Contratante para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceite no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 20.2.1.** Os prazos previstos nos subitens anteriores poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 20.3.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição dos itens, as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.



## 21. DO CONTRATO

**21.1.** Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis, renováveis por igual período a critério da Administração, assinar o Contrato.

**21.1.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado/retirado no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

**21.2.** O Contrato terá vigência até 31/12/2019.

**21.3.** Antes da assinatura do Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta ao Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Alto Santo.

**21.3.1.** Na hipótese de irregularidade do registro no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Alto Santo, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

**21.4.** Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## 22. DO REGIME DE EXECUÇÃO

**22.1.** O contrato será realizado por execução indireta, sob o regime de Empreitada por Preço Unitário.

## 23. DA ENTREGA, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

**23.1.** Os critérios de recebimento, aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo deste Edital.

## 24. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

**24.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Edital.

## 25. DA SUBCONTRATAÇÃO

**25.1.** As regras para a subcontratação são as definidas no Termo de Referência, anexo deste Edital.

## 26. DO PAGAMENTO

**26.1.** O pagamento será efetuado pelo Órgão Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.

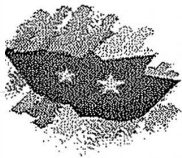
**26.2.** A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplimento da parcela da contratação a que aquela se referir.

**26.3.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

**26.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras, sendo que, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Órgão Contratante.

**26.5.** Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o CONTRATADO:

**26.5.1.** Não produziu os resultados acordados;



- 26.5.2.** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 26.5.3.** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 26.6.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 26.7.** Antes de cada pagamento ao CONTRATADO, será realizada consulta aos cadastros pertinentes para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 26.8.** Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sendo que o prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Órgão Contratante.
- 26.9.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Órgão Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 26.10.** Persistindo a irregularidade, o Órgão Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.
- 26.11.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação junto aos órgãos pertinentes.
- 26.12.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do Órgão Contratante, não será rescindido o contrato em execução com o CONTRATADO inadimplente.
- 26.13.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 26.13.1.** O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, no entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 26.14.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Órgão Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- EM = I x N x VP, sendo:
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela a ser paga.
- I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
- $$I = \frac{TX}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$
- TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 27. DO REAJUSTE

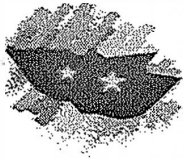
**27.1.** As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

## 28. DAS ALTERAÇÕES

**28.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**28.2.** O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

As supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



## 29. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**29.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei 8.666/93, o licitante/adjudicatário que:

- 29.1.1.** Não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 29.1.2.** Apresentar documentação falsa;
- 29.1.3.** Deixar de entregar os documentos exigidos neste Pregão Eletrônico;
- 29.1.4.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 29.1.5.** Não manter a proposta;
- 29.1.6.** Cometer fraude fiscal;
- 29.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo;

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

**29.3.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 29.3.1.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 29.3.2.** Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Alto Santo e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Alto Santo, pelo prazo de até cinco anos;

**29.4.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o CONTRATADO às seguintes penalidades:

- 29.4.1.** Advertência por escrito;
- 29.4.2.** Multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;
- 29.4.3.** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- 29.4.4.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Alto Santo, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 29.4.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

**29.5.** A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o CONTRATADO às seguintes penalidades:

- 29.5.1.** Advertência por escrito;
- 29.5.2.** Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento);
- 29.5.3.** Em caso de inexecução total, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- 29.5.4.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Alto Santo, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 29.5.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

**29.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

**29.7.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**29.8.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**29.9.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Alto Santo.



### **30. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

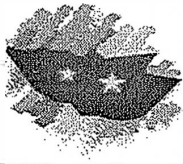
- 30.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 30.2.** A impugnação poderá ser feita de forma eletrônica, pelo e-mail [altosantolicitacao@hotmail.com](mailto:altosantolicitacao@hotmail.com) ou por petição dirigida ou protocolada na Sala da Comissão Permanente de licitação, no endereço Rua Coronel Simplicio Bezerra, 198, Centro, Alto Santo-CE, CEP 62.970-000, de segunda a sexta, das 08:00h às 12:00h.
- 30.3.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 30.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização deste Pregão Eletrônico.
- 30.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no endereço eletrônico [altosantolicitacao@hotmail.com](mailto:altosantolicitacao@hotmail.com).
- 30.6.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos neste Pregão Eletrônico.
- 30.7.** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão anexados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

### **31. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 31.1.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização deste Pregão Eletrônico na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Pregoeiro.
- 31.2.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 31.3.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 31.4.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 31.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 31.6.** Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Secretaria de Administração e Finanças.
- 31.7.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 31.8.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 31.9.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço situado à Rua Coronel Simplicio Bezerra, 198, Centro, Alto Santo-CE, CEP 62.970-000, de segunda a sexta, das 08:00h às 12:00h, no qual os autos do processo licitatório com vista franqueada aos interessados.
- 31.10.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 31.10.1.** Anexo I - Termo de Referência;
  - 31.10.2.** Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços;
  - 31.10.3.** Anexo III - Modelo de Proposta;
  - 31.10.4.** Anexo IV - Modelo de Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal;
  - 31.10.5.** Anexo V – Minuta de Contrato.

Alto Santo, Estado do Ceará, 27/08/2019.

  
**Wendell Jorge da Silva**  
Pregoeiro



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA DE ALTO SANTO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08.01-001/2019  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2019-PE  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços de confecção de materiais gráficos, destinados a atender as necessidades dos órgãos da Prefeitura de Alto Santo, Estado do Ceará, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**2. DO AGRUPAMENTO DOS ITENS E DA JUSTIFICATIVA**

2.1. Os itens foram agrupados em 20 (vinte) lotes, conforme abaixo descrito, pois são da mesma natureza e guardam relação entre si, sendo prestados por diversos fornecedores no ramo. Logo, a classificação das propostas pelo critério de menor valor por lote estimulará a participação de várias empresas no certame, além de possibilitar a ampliação da competitividade e ganho na economia de escala. Ademais, a utilização do referido critério evitará a excessiva pulverização de contratos, diminuindo o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação e ainda preservará o máximo possível a rotina de atividades dos órgãos da Prefeitura de Alto Santo, que poderia ser afetada por eventuais descompassos no fornecimento desses itens por diferentes fornecedores, indo ao encontro dos princípios da economicidade e eficiência.

**2.2. Especificações:**

**Lote 01 (Participação exclusiva ME/EPP)**

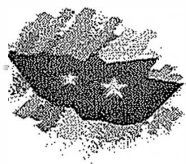
Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário estimado	R\$ Total
025883	ADESIVO EM VINIL - IMPRESSÃO EM PLOTTER.	250	METRO QUADRA	61,92	15.480,00
026082	ADESIVOS IMPRESSOS PARA PERSONALIZAÇÃO DE VEÍCULOS (PLOTTER).	400	METRO QUADRA	63,00	25.200,00
026142	ETIQUETAS DE ESPÉCIMES AO LABORATÓRIO TAM 21X22MM - PAPEL 75GR COM 100 FLS.	150	BLOCO	3,42	513,00
<b>Valor total estimado do lote:</b>					<b>41.193,00</b>

**Lote 02 (Participação exclusiva ME/EPP)**

Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário estimado	R\$ Total
025932	ATESTADO MÉDICO 100X1 AP 24K TAM 18.	60	BLOCO	4,28	256,80
025933	AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO 100X1 AP 24K TAM 09.	40	BLOCO	9,72	388,80
025938	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL - TAM 9 100X01.	40	BLOCO	10,23	409,20
025939	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL DO ACS 100X1.	40	BLOCO	3,38	135,20
026001	EXAMES PARA LEISHMANIOSE VISCERAL CANINA DE RESULTADOS - TAM. OFÍCIO - PAPEL 75G.	10	BLOCO	11,00	110,00
026084	ATESTADO MÉDICO 75G TAM 18 C/ 100 FLS.	20	BLOCO	4,35	87,00
026085	ATESTADO MÉDICO DESTINADO À EMPRESA TAM 18 - 75G C/ 100 FLS.	30	BLOCO	3,76	112,80
026086	AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO TAM 18 - 75G - 100X1.	5	BLOCO	5,98	29,90
026087	AVISO DE ALTA HOSPITALAR - TAM 18 - 75G C/100 FLS.	10	BLOCO	4,24	42,40
026088	BALANÇO HÍDRICO - TAM OFÍCIO - 75G - 100X1.	70	BLOCO	5,83	408,10
026097	CENTRAL DE REGULARIZAÇÃO DE LEITOS LIVRO DE OCORRÊNCIA - TAM OFÍCIO - 75G - 100X.	5	BLOCO	8,93	44,65
026111	ESCALA DE BRADEN 100X1 AP 24K TAM 09.	32	BLOCO	5,53	176,96
026112	ESCALA DE SERVIÇOS TAM OFÍCIO PAPEL 75GR COM 100 FLS.	10	BLOCO	6,50	65,00
<b>Valor total estimado do lote:</b>					<b>2.266,81</b>

**Lote 03 (Participação exclusiva ME/EPP)**

Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário estimado	R\$ Total
025884	BANNER EM LONA - IMPRESSÃO PLOTTER ACABAMENTO COM ILHÓS.	265	METRO QUADRA	53,33	14.132,45
026089	BANNER IMPRESSO EM LONA PARA COMUNICAÇÃO VISUAL (P, M G).	50	METRO QUADRA	42,33	2.116,50
026113	FAIXA TAM 4MX0,60 IMPRESSÃO DIGITAL EM PLOTTER.	90	UNIDADE	108,45	9.760,50
026125	IMPRESSÃO E INSTALAÇÃO (LONA PLOTTER) NOS POSTOS DE ATENDIMENTO DESTA MUNICÍPIO.	70	METRO QUADRA	108,33	7.583,10



# ALTO SANTO

GOVERNO MUNICIPAL

O futuro já começou



026154	LONA IMPRESSÃO PLOTTER ACABAMENTO EM METALON.	30	METRO QUADRA	61,25	1.837,50
026156	MINIDOOOR TAM 1,5X3,00M ESTRUTURA DE FERRO.	6	UNIDADE	1.376,67	8.260,02
<b>Valor total estimado do lote:</b>					<b>43.690,07</b>

#### Lote 04 (Participação exclusiva ME/EPP)

Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário estimado	R\$ Total
013527	CAPAS DE PROCESSO - TAM. 4 - 33X48 - AP 120G IMPRESSÃO 1 COR.	30.000	UNIDADE	0,87	26.100,00
025885	BLOCO DE EMPENHO - TAM 18 15X21 100X1 AP 24KG.	200	BLOCO	8,75	1.750,00
025915	BLOCO TAM 18 15X21 AUTOCOPIATIVO 50X2.	200	BLOCO	6,76	1.352,00
025916	BLOCO TAM 36 10.5X15 AUTOCOPIATIVO 50X2.	200	BLOCO	3,38	676,00
025923	BLOCOS 100X1 TAM 18 15X21 - AP 24KG 100X1.	80	BLOCO	5,98	478,40
025926	BLOCOS 100X1 TAM 36 10.5X15 - AP 24KG 100X1.	50	BLOCO	5,22	261,00
025928	BLOCOS 50X2 TAM 18 15X21 - AUTOCOPIATIVO 50X02.	40	BLOCO	10,07	402,80
025929	BLOCOS 50X2 TAM 36 10.5X15 - AUTOCOPIATIVO 50X02.	40	BLOCO	3,82	152,80
026144	BLOCOS DE ENTRADA E SAÍDA DE ALMOXARIFADO TAM 9 100X1 FRENTE E VERSO.	30	BLOCO	8,97	269,10
026145	BLOCOS DE QUESTIONÁRIO DO BBC ESCOLAR TAM 9 100X1 FRENTE E VERSO.	30	BLOCO	10,04	301,20
026146	BLOCOS DO PRONTUÁRIO SUS TAM 9 100X1 FRENTE E VERSO.	30	BLOCO	12,15	364,50
<b>Valor total estimado do lote:</b>					<b>32.107,80</b>

#### Lote 05 (Participação exclusiva ME/EPP)

Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário estimado	R\$ Total
025934	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS ATUALIZADO BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL 75.	60	BLOCO	10,08	604,80
025935	BOLETIM MENSAL DE ACOMPANHAMENTO 100X1 AP 24K TAM 09.	50	BLOCO	7,35	367,50
025936	BOLETIM MENSAL DE DOSES APLICADAS (DUPLA ADULTA) TAM. OFÍCIO - PAPEL 75G FRENTE.	30	BLOCO	13,18	395,40
025937	BOLETIM TUBERCULOSE 100X1 AP 24K TAM 09.	40	BLOCO	13,48	539,20
026083	AIH BOLETIM DE PREENCHIMENTO TAM OFÍCIO.	40	BLOCO	15,57	622,80
026090	BOLETIM DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL (NÍVEL MÉDIO)AP 24K 100X1 TAM. 9.	20	BLOCO	8,30	166,00
026091	BOLETIM DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL (NÍVEL SUPERIOR)TAM. OFÍCIO - PAPEL 75GR COM 1.	10	BLOCO	7,54	75,40
026094	BOLETIM MENSAL DE DOSES APLICADAS TAM OFÍCIO 75G FRENTE E VERSO - 100X1.	15	BLOCO	14,67	220,05
039318	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS ATUALIZADO BPA-I BLOCO COM 100 FOLHAS - P. Especificação : BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS ATUALIZADO BPA-I BLOCO COM 100 FOLHAS - PAPEL 75GR	150	BLOCO	8,30	1.245,00
<b>Valor total estimado do lote:</b>					<b>4.236,15</b>

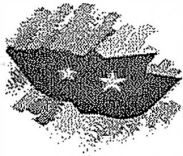
#### Lote 06 (Participação exclusiva ME/EPP)

Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário estimado	R\$ Total
025887	CARIMBO AUTOMÁTICO - NUMERADOR 6 DÍGITOS.	10	UNIDADE	117,87	1.178,70
025888	CARIMBOS AUTOMÁTICOS G (304) 60X25MM.	70	UNIDADE	53,33	3.733,10
025889	CARIMBOS AUTOMÁTICOS M (4912) 47X18MM.	85	UNIDADE	41,00	3.485,00
025890	CARIMBOS AUTOMÁTICOS P (4911) 26X9MM.	90	UNIDADE	33,63	3.026,70
025891	CARIMBOS AUTOMÁTICOS PP (4910) 24X8MM.	70	UNIDADE	25,30	1.771,00
025892	CARIMBOS AUTOMÁTICOS REDONDO 30X30MM.	68	UNIDADE	48,83	3.320,44
025893	CARIMBOS MADEIRA DIVERSOS.	135	UNIDADE	33,21	4.483,35
026095	CARIMBO DE BOLSO AUTO ENTINTADO TAMANHO 8MM.	100	UNIDADE	23,40	2.340,00
026096	CARIMBO TAMANHO MÉDIO REF. 302.	91	UNIDADE	33,33	3.033,03
026147	CARIMBOS ASSINATURA AUTOMÁTICO (4911).	35	UNIDADE	27,33	956,55
<b>Valor total estimado do lote:</b>					<b>27.327,87</b>

#### Lote 07 (Participação exclusiva ME/EPP)

Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário estimado	R\$ Total
025940	CARTÃO DA FAMÍLIA CORES VARIADAS CARTOLINA 180 22X16CM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	15.000	UNIDADE	0,52	7.800,00
025941	CARTÃO DE APRAZAMENTO E CONTROLE - TAM 14X10CM BRANCA 180G - FRENTE E VERSO.	8.000	UNIDADE	0,72	5.760,00
025942	CHECK LIST (ENF) 100X1 AP 24K TAM 18.	60	BLOCO	4,96	297,60
025993	CONTROLE MENSAL DE LARVICIDA ABATE TAM. OFÍCIO 75G.	20	BLOCO	8,12	162,40
025994	CONTROLE DE AMBULATÓRIO (TEMPERATURA) TAM 9 50X3 56G FRENTE E VERSO.	50	BLOCO	12,17	608,50
025995	CONTROLE DE EQUIPAMENTO DE PULVERIZAÇÃO MANUAL E TAMANHO OFÍCIO.	20	BLOCO	11,81	236,20
025996	CONTROLE DE EXTRAS 100X1 AP 24K TAM 18.	40	BLOCO	4,72	188,80
025997	CONTROLE DE FARMÁCIA TAM 9 50X3 56G FRENTE E VERSO.	10	BLOCO	8,20	82,00
025998	CONTROLE DE VIAGEM (TÉCNICOS DE ENFERMAGEM)100X1 AP 24K TAM 09.	50	BLOCO	6,55	327,50
026098	CHECK LIST DE OCORRÊNCIAS DE ENFERMAGEM TAM 18 100X1 75G.	12	BLOCO	5,30	63,60
026099	CHECK LIST DOS MEDICAMENTOS CONTROLADOS TAM OFÍCIO - 75G - 100X1.	10	BLOCO	6,81	68,10





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



026100	CHECK LIST AMBULÂNCIA TAM OFÍCIO 75G 100X1.	10	BLOCO		46,50
026101	CHECK LIST DISPENSA 100X1 AP 24K TAM 09.	10	BLOCO	6,38	63,80
026102	CHECK LIST LIMPEZA 100X1 AP 24K TAM 09.	10	BLOCO	6,38	63,80
026103	CONTROLE DA LAVANDERIA TAM OFÍCIO 75G 100X1.	10	BLOCO	6,38	63,80
026104	CONTROLE DE EMPRÉSTIMO DE CILINDRO DE OXIGÊNIO.	10	BLOCO	5,72	57,20
026124	IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE DE RISCO TAM OFÍCIO 75G FRENTE E VERSO 100X1.	40	BLOCO	10,98	439,20
026141	CONTROLE DE DIGITAÇÃO TAM OFÍCIO PAPEL 75GR.	100	BLOCO	5,37	537,00
<b>Valor total estimado do lote:</b>					<b>16.866,00</b>

**Lote 08 (Participação exclusiva ME/EPP)**

Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário estimado	R\$ Total
025875	CONVITES - TAM 18 COLORIDO PAPEL COUCHÊ 230G.	2.700	UNIDADE	1,82	4.914,00
025894	CONVITES TAM 15X21 COUCHÊ 180G IMPRESSÃO A LASER.	4.000	UNIDADE	1,82	7.280,00
039312	CONVITES IMPRESSÃO A LASER (COUCHÊ 120G - TAM 15X21 COM ENVELOPE. Especificação : CONVITES IMPRESSÃO A LASER (COUCHÊ 120G - TAM 15X21 COM ENVELOPE	4.100	UNIDADE	2,72	11.152,00
039313	CONVITES IMPRESSÃO A LASER (COUCHÊ 120G) - TAM 10X15 COM ENVELOPE. Especificação : CONVITES IMPRESSÃO A LASER (COUCHÊ 120G) - TAM 10X15 COM ENVELOPE	2.900	UNIDADE	0,93	2.697,00
<b>Valor total estimado do lote:</b>					<b>26.043,00</b>

**Lote 09 (Participação exclusiva ME/EPP)**

Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário estimado	R\$ Total
025882	DIÁRIOS ESCOLARES - ENSINO FUNDAMENTAL.	800	UNIDADE	13,05	10.440,00
025999	DIÁRIO DE BORDO (CARROS) 100X1 AP 24K TAM 09.	32	BLOCO	8,47	271,04
026108	DIETA DOS PACIENTES TAM 18 75G 100X1.	5	BLOCO	9,55	47,75
026109	DIETA ZERO DO PACIENTE TAM 18 75G 100X1.	10	BLOCO	15,18	151,80
<b>Valor total estimado do lote:</b>					<b>10.910,59</b>

**Lote 10 (Participação exclusiva ME/EPP)**

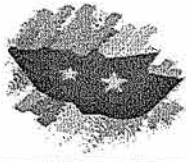
Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário estimado	R\$ Total
025878	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL CAPACIDADE 200 FOLHAS.	850	UNIDADE	2,51	2.133,50
025879	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL CAPACIDADE 100 FOLHAS.	1.545	UNIDADE	2,17	3.352,65
025895	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL CAPACIDADE 100 A 150 FOLHAS.	565	UNIDADE	2,36	1.333,40
<b>Valor total estimado do lote:</b>					<b>6.819,55</b>

**Lote 11 (Participação exclusiva ME/EPP)**

Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário estimado	R\$ Total
025896	ENVELOPE BRANCO - TAM 22X32 IMPRESSÃO 4X0 AP 75G COLORIDO.	8.000	UNIDADE	0,42	3.360,00
025897	ENVELOPE OFÍCIO - IMPRESSÃO 4X1 TAM 23X11 1 COR.	8.000	UNIDADE	0,51	4.080,00
025930	ENVELOPE 22X32 - IMPRESSÃO 1 COR.	3.000	UNIDADE	1,00	3.000,00
026000	ENVELOPE OFÍCIO TAM 23X11 IMPRESSÃO COLORIDA 4X0.	8.000	UNIDADE	0,30	2.400,00
026110	ENVELOPE TAM OFÍCIO PERSANALIZADO IMP. UMA COR TAM. 23X11.	1.000	UNIDADE	0,67	670,00
039314	ENVELOPE TAM. 22X32 IMPRESSÃO COLORIDA 4X0. Especificação : ENVELOPE TAM. 22X32 IMPRESSÃO COLORIDA 4X0	3.000	UNIDADE	0,35	1.050,00
<b>Valor total estimado do lote:</b>					<b>14.560,00</b>

**Lote 12 (Participação exclusiva ME/EPP)**

Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário estimado	R\$ Total
026002	FICHA DE ACOMPANHAMENTO AO HIPERTENSO - TAM. PAPEL 75G FRENTE E VERSO C/100FLS.	100	BLOCO	14,02	1.402,00
026003	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DOMICILIAR (PARA USO EXCLUSIVO) FRENTE E VERSO - TAM. A4.	50	BLOCO	12,35	617,50
026004	FICHA DE APAC 100X1 AP 24K TAM 09.	10	BLOCO	7,67	76,70
026005	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E SUS ATENÇÃO BÁSICA FRENTE E VERSO TAM A-4 29,7.	100	BLOCO	10,50	1.050,00
026006	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL - TAM 9 100X01 F/V AP 24KG.	50	BLOCO	11,63	581,50
026007	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA - TAM 9 100X01 F/V AP.	20	BLOCO	10,58	211,60
026008	FICHA DE ATIVIDADE DIÁRIA DO AGENTE DE SAÚDE - TAM. 09 PAPEL 75G C/ 100FLS.	100	BLOCO	13,73	1.373,00
026010	FICHA DE AVALIAÇÃO FISIOTERAPÊUTICA FRENTE E VERSO - TAM. A4 PAPEL 29,7X21.	20	BLOCO	11,15	223,00
026011	FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE (SIS PRE NATAL) TAM. OFÍCIO - PAPEL 75G.	100	BLOCO	13,80	1.380,00
026012	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E SUS ATENÇÃO BÁSICA FRENTE E VERSO - TAM. A4.	80	BLOCO	8,98	718,40
026013	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL E SUS ATENÇÃO BÁSICA FRENTE E VERSO - TAM. A4.	80	BLOCO	12,80	1.024,00
026014	FICHA DE CONSULTA À PUÉRPERA - TAM. A4 PAPEL 29,7X11 - PAPEL 75G C/100FLS.	50	BLOCO	14,17	708,50



# ALTO SANTO

GOVERNO MUNICIPAL

O futuro já começou



026015	FICHA DE CONTROLE DE ESTOQUE CARTOLINA 180 TAM 22X19 COM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	2.000	UNIDADE	0,55	1.200,00
026016	FICHA DE CONTROLE PRONTUÁRIO - TAM 22X19CM 100X1 AP 24K FRENTE E VERSO.	40	BLOCO	5,65	226,00
026017	FICHA DE FISIOTERAPIA - EM CARTOLINA BRANCA 180G 10X12 CM IMPRESSÃO.	5.000	UNIDADE	0,35	1.750,00
026018	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE DENGUE/CHICUNGUNHA 100X1 AP 24K TAM 09 FRENTE E VERSO.	20	BLOCO	8,52	170,40
026019	FICHA DE ODONTOGRAMA EM CARTOLINA BRANCA 180G 10.X12 IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	4.000	UNIDADE	0,29	1.160,00
026020	FICHA DE PERINATAL AMBULATORIAL TAM. OFÍCIO PAPEL 75G C/100FLS IMPRESSÃO FRENTE.	40	BLOCO	8,18	327,20
026021	FICHA DE PRATELEIRA TAM OFÍCIO 75G 100X1.	40	BLOCO	7,85	314,00
026022	FICHA DE PROCEDIMENTO E-SUS ATENÇÃO BÁSICA FRENTE E VERSO TAM A4 29,7X21.	80	BLOCO	12,25	980,00
026023	FICHA DE PRONTUÁRIO (PRIMEIRA) 100X1 AP 24K TAM 09 FRENTE E VERSO.	100	BLOCO	9,32	932,00
026024	FICHA DE REFERENCIA - TAM. OFÍCIO - PAPEL 56G 50X3.	1.400	BLOCO	7,58	10.612,00
026025	FICHA DE REGISTRO VACINADO PNI TAM 18 100X1 AP 24K.	10	BLOCO	10,18	101,80
026026	FICHA DE REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA 100X1 AP 24K TAM 09.	70	BLOCO	8,34	583,80
026027	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL DO ACS 100X1 AP 24K TAM 09.	40	BLOCO	9,47	378,80
026028	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E-SUS ATENÇÃO BÁSICA, FRENTE E VERSO TAM. A4.	100	BLOCO	11,64	1.164,00
026029	FICHA INDIVIDUAL DO PACIENTE GINECOLOGIA/OBSTETRÍCIA - PAPEL 75G FRENTE E VERSO.	100	BLOCO	7,17	717,00
026030	FICHA INDIVIDUAL ODONTOLÓGICA E-SUS ATENÇÃO BÁSICA FRENTE E VERSO - TAM. A4.	100	BLOCO	6,23	623,00
026114	FICHA CLINICA DE NUTRIÇÃO TAM OFÍCIO 75G 50X3.	5	BLOCO	12,50	62,50
026115	FICHA DE AVALIAÇÃO SOCIAL TAM OFÍCIO 75G FRENTE E VERSO.	100	BLOCO	7,19	719,00
026116	FICHA DE PRONTO ATENDIMENTO COM CLASSIFICAÇÃO DE RISCO (FRENTE E VERSO) PAPEL 75.	800	BLOCO	6,68	5.344,00
026118	FICHA PEQUENA CIRURGIA TAM 18 75G 100X1.	20	BLOCO	10,95	219,00
026151	FICHA DE ALMOXARIFADO 100X1 TAM 9 FRENTE E VERSO.	30	BLOCO	11,12	333,60
039316	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL TAM 9 100X01 F/V AP 24KG. Especificação : FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - TAM 9 100X01 F/V AP 24KG	40	BLOCO	12,87	514,80
039317	FICHA DE PROCEDIMENTOS TAM 9 100X01 F/V AP 24KG. Especificação : FICHA DE PROCEDIMENTOS - TAM 9 100X01 F/V AP 24KG	40	BLOCO	8,78	351,20
<b>Valor total estimado do lote:</b>					<b>38.150,30</b>

### Lote 13 (Participação exclusiva ME/EPP)

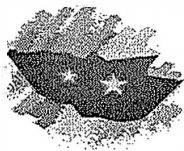
Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário estimado	R\$ Total
026031	FOLHA DE ANAMNESE TAM 12(21X22)PAPEL 75GR.	35	BLOCO	13,33	466,55
026032	FOLHA DE EVOLUÇÃO TAM OFICIO PAPEL 75GR 100X01.	100	BLOCO	7,48	748,00
026033	FOLHA DE PARTOGRAMA TAM OFICIO 75G FRENTE E VERSO 100X01.	50	BLOCO	12,68	634,00
026034	FOLHA DE PRESCRIÇÃO MÉDICA TAM OFÍCIO PAPEL 75G - IMPRESSÃO FRENTE E VERSO C/100.	130	BLOCO	14,22	1.848,60
026035	FOLHA RECEM NASCIDO TAM OFÍCIO PAPEL 75GR COM 100 FLS.	65	BLOCO	13,67	888,55
026036	FORMULARIO CRIANÇAS/PUERPERAS VACINADAS EM OUTROS 100X1 AP 24K TAM 09 FRENTE VERSO.	30	BLOCO	10,32	309,60
026037	FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO PESO/VACINA PAPEL 75G 100X1 TAM 09 FRENTE E VERSO.	100	BLOCO	7,32	732,00
026038	FORMULÁRIO DE OCORRENCIA DE ENFERMAGEM 100X1 AP 24K TAM 09.	40	BLOCO	9,59	383,60
026039	FORMULÁRIO DE PEDIDO DE VACINAS DAS UBS 100X1 AP.	30	BLOCO	10,44	313,20
026040	FORMULÁRIO DO PAD - PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO 100X1 AP 24K TAM 09.	20	BLOCO	4,93	98,60
026041	FORMULÁRIO MENSAL DE DOSES APLICADAS DE VACINA 100X1 AP 24K TAM 09.	30	BLOCO	6,58	197,40
026042	FORMULARIO PROFILAXIA DE RAIVA PAPEL 75G 100X1 TAM 09.	30	BLOCO	7,06	211,80
026122	FORMULÁRIO DE COMBUSTÍVEL 100X1 AP 24K TAM 09.	10	BLOCO	8,31	83,10
026123	FORMULÁRIO DE EXTRA CONTROLE TAM 18 1001 AP 24.	50	BLOCO	10,07	503,50
<b>Valor total estimado do lote:</b>					<b>7.418,50</b>

### Lote 14 (Participação ampla)

Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário estimado	R\$ Total
025880	XEROX COLORIDA PAPEL A4 24KG.	64.800	UNIDADE	0,52	33.696,00
025881	XEROX PRETO E BRANCO PAPEL A4 24KG.	495.000	UNIDADE	0,13	64.350,00
025899	IMPRESSÃO A LASER TAM. A3 COUCHÊ 180GR.	240	UNIDADE	3,82	916,80
025900	IMPRESSÃO A LASER TAM. A4 COUCHÊ 180GR.	300	UNIDADE	2,40	720,00
026152	IMPRESSÃO A LASER A3 COUCHÊ 120G.	450	UNIDADE	3,28	1.476,00
026153	IMPRESSÃO A LASER A4 COUCHÊ 120G.	600	UNIDADE	2,65	1.590,00
<b>Valor total estimado do lote:</b>					<b>102.748,80</b>

### Lote 15 (Participação exclusiva ME/EPP)

Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário estimado	R\$ Total
026043	INQUÉRITO CANINO REGISTRO COMPLEMENTARES - TAM. PAPEL 75G FRENTE E VERSO C/100LS.	30	BLOCO	18,85	565,50



# ALTO SANTO

## GOVERNO MUNICIPAL

O futuro já começou



026044	ITINERÁRIO CANINO DE TRABALHO - TAM. OFÍCIO - 75G FRENTE E VERSO C/100 FLS.	30	BLOCO	11,84	349,20
026045	LAUDO DE INSPEÇÃO - TAM. OFÍCIO - PAPEL CARBONO 50X02.	40	BLOCO	15,27	610,80
026046	LAUDO DE ULTRASSOM ABDOMINAL TAM. OFÍCIO PAPEL 75G FRENTE E VERSO C/100 FLS.	40	BLOCO	5,65	226,00
026047	LAUDO DE ULTRASSOM PELVICO TAM OFÍCIO PAPEL 75GR.	70	BLOCO	5,65	395,50
026048	LAUDO DE ULTRASSOM MAMARIA TAM OFÍCIO PAPEL 75G FRENTE E VERSO C/100FLS.	70	BLOCO	5,65	395,50
026049	LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO DE INTERNAÇÃO.	72	BLOCO	13,20	950,40
026050	LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO TAM. OFÍCIO PAPEL 75.	80	BLOCO	9,42	753,60
026051	LAUDO PARA MUDANÇA DE PROCEDIMENTO 100X1 AP.	30	BLOCO	19,00	570,00
<b>Valor total estimado do lote:</b>					<b>4.816,50</b>

### Lote 16 (Participação exclusiva ME/EPP)

Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário estimado	R\$ Total
011015	AGENDA PEDAGOGICA.	350	UNIDADE	22,48	7.868,00
026106	CRACHÁ DE PLÁSTICO COM PRENDEDOR.	180	UNIDADE	1,22	219,60
026127	LIVRO DE OCORRÊNCIA DE ENFERMAGEM TAM OFÍCIO 75G FRENTE E VERSO 100X1.	20	BLOCO	15,90	318,00
026157	LIVROS COM 12 PAGINAS 1 COR E CAPA COUCHÊ 120G IMPRESSÃO 4X0 TAM 15X21 FECHADO.	1.300	UNIDADE	2,73	3.549,00
<b>Valor total estimado do lote:</b>					<b>11.954,60</b>

### Lote 17 (Participação exclusiva ME/EPP)

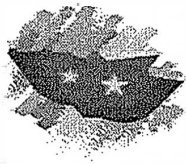
Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário estimado	R\$ Total
026052	MAPA DE VISITA DO AGENTE DE SAÚDE TAM. OFÍCIO PAPEL 75G C/100FLS.	300	BLOCO	6,95	2.085,00
026053	MAPA DIÁRIO DE MEDICAMENTO TAM OFÍCIO PAPEL 75G.	300	BLOCO	7,28	2.184,00
026054	MAPA DIÁRIO DO ATENDIMENTO TAM OFÍCIO PAPEL 75G.	80	BLOCO	6,28	502,40
026055	MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARREICAS AGUDAS.	5	BLOCO	15,33	76,65
026056	MS HIPERDIA (FICHA DE ACOMPANHAMENTO AO E/OU DIABÉTICO) TAM. OFÍCIO - PAPEL 75G.	150	BLOCO	9,25	1.387,50
026128	MAPA PARA CONTROLE DIÁRIO DE TEMPERATURA TAM. OFÍCIO PAPEL 75GR COM 100 FLS.	10	BLOCO	10,71	107,10
026129	MEDICAMENTOS DISPENSADOS PARA USUÁRIOS TAM OFÍCIO 75G 100X1.	5	BLOCO	6,25	31,25
026130	PAD PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO DE DESPESAS TAM OFÍCIO 75G.	10	BLOCO	11,18	111,80
<b>Valor total estimado do lote:</b>					<b>6.485,70</b>

### Lote 18 (Participação exclusiva ME/EPP)

Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário estimado	R\$ Total
025876	FOLDER EM PAPEL COUCHÊ 90G COR 4X4 BRILHOSO.	21.500	UNIDADE	0,57	12.255,00
025877	PANFLETO - TAM A4 PAPEL COUCHÊ 90G BRILHOSO.	1.400	UNIDADE	0,32	448,00
025904	PANFLETOS 4X0 TAM. 18 15X21 COUCHÊ 90GR.	4.000	UNIDADE	0,40	1.600,00
026057	PANFLETO COLORIDO - TAM. OFÍCIO PAPEL COUCHÊ 90G 4X0 COR.	1.000	UNIDADE	0,36	360,00
026119	FOLDER ORIENTAÇÃO DO PACIENTE TAM OFÍCIO PAPEL COUCHÊ 90G - 4X4 CORES.	2.000	UNIDADE	0,42	840,00
039315	PANFLETO - TAM 18 15X21CM COUCHÊ 90G IMPRESSÃO 4X0 (COLORIDO). Especificação : PANFLETO - TAM 18 15X21CM COUCHÊ 90G IMPRESSÃO 4X0 (COLORIDO)	10.000	UNIDADE	0,41	4.100,00
<b>Valor total estimado do lote:</b>					<b>19.603,00</b>

### Lote 19 (Participação exclusiva ME/EPP)

Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário estimado	R\$ Total
025907	PAPEL OFÍCIO TIMBRADO AP 24KG IMPRESSÃO 4X0 COLORIDO.	60	BLOCO	4,33	259,80
026058	PLANILHA DE CASOS DE DIARREIAS SEMANAIS 100X1 AP 24K TAM 09.	16	BLOCO	7,22	115,52
026059	PLANILHA DE EVENTOS ADVERSOS VACINAIS 100X1 AP 24K TAM 09.	30	BLOCO	12,22	366,60
026060	PLANILHA DE INFORMAÇÕES MENSAS DE DENGUE TAM. OFÍCIO PAPEL 75G C/100FLS.	10	BLOCO	10,58	105,80
026061	PLANILHA DE NASCIDOS VIVOS 100X1 AP 24K TAM 09.	30	BLOCO	13,27	398,10
026062	PLANILHA DE ÓBITOS 100X1 AP 24K TAM 09.	30	BLOCO	6,22	186,60
026063	PLANILHA MENSAL DAS ATIVIDADES DIAGNÓSTICAS 100X1 AP 24K TAM 09.	30	BLOCO	10,32	309,60
026064	PLANILHA NACIONAL DE CONTROLE DE DENGUE - PNCD - LÓGICA - TAM. OFÍCIO - PAPEL 75.	20	BLOCO	9,82	196,40
026065	PROGRAMA NACIONAL DE PROFILAXIA E RAIVA HUMANA OFÍCIO - PAPEL 75G C/100FLS.	30	BLOCO	8,55	256,50
026066	PRONTUÁRIO - TAM. OFÍCIO - PAPEL 75G FRENTE E VERSO C/100FLS.	30	BLOCO	7,85	235,50
026067	RECEITUÁRIO COMUM DUAS VIAS - TAM 18 - PAPEIS COM DUAS VIAS 1ª BRANCA 2ª JORNAL.	3.800	BLOCO	4,00	15.200,00
026068	RECEITUÁRIO ESPECIAL AZUL TAM 24 PAPEL 75GR.	400	BLOCO	9,27	3.708,00



026069	RECEITUÁRIO ESPECIAL DUAS VIAS TAM 18 PAPEL 56G 1ªVIA BRANCA E 2ª AMARELO.	1.800	BLOCO	4,33	7.830,00
026070	REGISTRO DIÁRIO DP SERVIÇO ANTE VETORIAL TAM. 09 PAPEL 75G C/100LS.	70	BLOCO	6,62	463,40
026071	REGISTRO SEMANAL DO SERVIÇO ANTE VETORIAL TAM. 09 PAPEL 75G FRENTE E VERSO C/100.	40	BLOCO	11,36	454,40
026072	RELATÓRIO SSA 2 TAM OFÍCIO PAPEL 75G FRENTE E VERSO.	40	BLOCO	10,93	437,20
026131	PERMUTA DE MEDICAMENTOS TAM OFÍCIO 75G 100X1.	10	BLOCO	5,77	57,70
026132	PRESCRIÇÃO DE ENFERMAGEM TAM OFÍCIO 75G FRENTE E VERSO.	200	BLOCO	9,95	1.990,00
026133	RECEITUÁRIO HOSPITALAR MEDICAMENTO CONTROLADOS TAM 18 PAPEL 56 1ª VIA.	30	BLOCO	9,37	281,10
026134	RELATÓRIO SAAE FRENTE E VERSO TAM 09 100X1 AP 24K.	32	BLOCO	7,64	244,48
026143	PESQUISA ENTOMOLÓGICA TRATAMENTO TAM OFÍCIO PAPEL 75GR IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	100	BLOCO	9,65	965,00
				<b>Valor total estimado do lote: 34.061,70</b>	

**Lote 20 (Participação exclusiva ME/EPP)**

Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário estimado	R\$ Total
025914	REQUISIÇÃO DE MATERIAL EM 2 VIAS NUMERADO TAM 36 10,5X15 AUTOCOPIATIVO.	250	BLOCO	6,87	1.717,50
026073	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO COLO DO ÚTERO, FRENTE E VERSO TAM. A4 29,7X21.	100	BLOCO	15,37	1.537,00
026074	REQUISIÇÃO DE HEMOGRAMA EXAMES TAM 18 PAPEL 75G C/100FLS.	100	BLOCO	4,03	403,00
026075	REQUISIÇÃO DE MATERIAL - TAM. 16 PAPEL 56G DUAS VIAS 1ª BRANCA E 2ª AMARELA.	100	BLOCO	5,15	515,00
026076	REQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS 100X1 AP 24K TAM 09.	50	BLOCO	4,72	236,00
026077	RESUMO DAS ATIVIDADES DE INQUÉRITO CANINO - TAM. 09 PAPEL 75G FRENTE E VERSO.	40	BLOCO	11,82	472,80
026078	RESUMO DIÁRIO DA COLETA E EXAMES DE AMOSTRA TAM. OFÍCIO - PAPEL 75G.	40	BLOCO	10,95	438,00
026079	TERMO DE COLETA DE AMOSTRA DÁGUA TAM OFÍCIO CARBONO 50X02.	20	BLOCO	13,83	276,60
026080	TERMO DE RESPONSABILIDADE TAM OFÍCIO PAPEL 75GR COM 100 FLS.	40	BLOCO	8,27	330,80
026081	TOTEN TAM 1.70M X 0.60M EM ACM E ESTRUTURA DE METALON.	1	UNIDADE	4.495,00	4.495,00
026135	REQUISIÇÃO DE EXAMES TAM 18 75GR COM 100FLS.	15	BLOCO	4,58	68,70
026136	REQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS TAM OFÍCIO PAPEL 75GR COM 100 FLS.	50	BLOCO	7,72	386,00
026137	SENSO DIÁRIO DE ENFERMAGEM TAM OFÍCIO 75G FRENTE E VERSO 100X1.	10	BLOCO	8,82	88,20
026138	TERMO DE DOAÇÃO DE MEDICAMENTOS TAM OFÍCIO.	5	BLOCO	7,42	37,10
026140	TROCA DE PLANTÃO TAM 18 100X1 75G.	30	BLOCO	6,18	185,40
				<b>Valor total estimado do lote: 11.187,10</b>	
				<b>Valor total estimado da contratação: 462.447,04</b>	

**3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

3.1. Trata-se de aquisição que visa à manutenção das atividades das administrativas dos Órgãos da Prefeitura de Alto Santo.

**4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. Os itens objeto desta contratação se constituem como serviços comuns, na forma do Art. 1º, parágrafo único da Lei 10.520/2002.

4.2. Os serviços a serem contratados constituem-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

**5. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

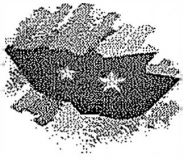
5.1. O início da execução dos serviços será dado a partir da data de assinatura da Ordem de Serviço.

5.2. Os serviços serão executados conforme demandados, sendo comunicados para o CONTRATADO por meio de Ordem de Serviço aprovada e através dos meios de contato estipulados pela FISCALIZAÇÃO.

5.3. O CONTRATADO somente poderá iniciar serviços mediante a emissão de Ordem de Serviço.

5.4. Será sempre suposto que esta especificação é de inteiro conhecimento do CONTRATADO, haja vista a sua ciência como licitante, de modo a não poder incorrer em omissões às quais jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços.

5.5. O CONTRATADO fornecerá os equipamentos, os materiais, a mão-de-obra, o transporte de materiais, insumos, equipes e os custos com terceiros, necessários à plena execução dos serviços.



**5.5.1.** Além dos itens listados o CONTRATADO deverá se responsabilizar por todas as demais providências que forem necessárias para a execução dos serviços, sejam providências de caráter definitivo ou temporário.

**5.6.** Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos insumos, materiais e serviços aqui descritos, uma vez que os custos respectivos deverão estar incluídos nos preços unitários e/ou no global constante da proposta do CONTRATADO.

**5.7.** Quaisquer outros custos, diretos ou indiretos, que sejam identificados pelo licitante para a execução dos serviços deverão ser incluídos nos preços do próprio serviço e nunca pleiteados durante a sua execução com acréscimo de novos serviços.

**5.8.** Após a celebração do contrato, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta do CONTRATADO.

**5.9.** Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão, jamais, constituir pretexto para o CONTRATADO pretender cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição de preços unitários.

**5.10.** Considerar-se-á, inapelavelmente, o CONTRATADO como altamente especializado nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos nas especificações, mas implícitos e necessários à perfeita e completa execução dos serviços.

## **6. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**6.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 2 (dois) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**6.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas do CONTRATADO, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**6.3.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**6.3.1.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**6.4.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do CONTRATADO pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **7. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO CONTRATANTE**

**7.1.** Além das responsabilidades resultantes da observância da Lei 10.520/02 e, subsidiariamente, da Lei 8.666/93, são obrigações do Órgão Contratante:

**7.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

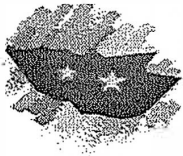
**7.1.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**7.1.3.** Notificar o CONTRATADO por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**7.1.4.** Pagar ao CONTRATADO o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**7.1.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo CONTRATADO.

**7.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



## 8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. Além das responsabilidades resultantes da observância da Lei 10.520/02 e, subsidiariamente, da Lei 8.666/93, são obrigações do CONTRATADO:

- 8.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 8.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.1.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pelo Órgão Contratante;
- 8.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.1.5. Apresentar ao Órgão Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 8.1.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Órgão Contratante;
- 8.1.7. Atender as solicitações do Órgão Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 8.1.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 8.1.9. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao Órgão Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 8.1.10. Relatar ao Órgão Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.1.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.1.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

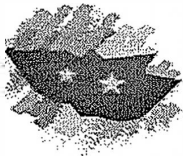
## 10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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





**10.4.** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

- 10.4.1.** Os resultados alcançados em relação ao CONTRATADO, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- 10.4.2.** Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- 10.4.3.** A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- 10.4.4.** A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- 10.4.5.** O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- 10.4.6.** A satisfação do público usuário.

**10.5.** O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

## **11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei 8.666/93, o licitante/adjudicatário que:

- 11.1.1.** Não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 11.1.2.** Apresentar documentação falsa;
- 11.1.3.** Deixar de entregar os documentos exigidos neste Pregão Eletrônico;
- 11.1.4.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 11.1.5.** Não manter a proposta;
- 11.1.6.** Cometer fraude fiscal;
- 11.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo;

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

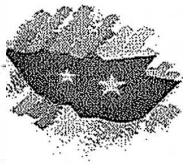
**11.3.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 11.3.1.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 11.3.2.** Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Alto Santo e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Alto Santo, pelo prazo de até cinco anos;

**11.4.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o CONTRATADO às seguintes penalidades:

- 11.4.1.** Advertência por escrito;
- 11.4.2.** Multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;
- 11.4.3.** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- 11.4.4.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Alto Santo, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

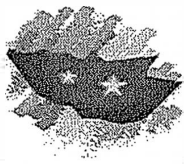




- 11.4.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.
- 11.5.** A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o CONTRATADO às seguintes penalidades:
- 11.5.1.** Advertência por escrito;
- 11.5.2.** Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento);
- 11.5.3.** Em caso de inexecução total, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- 11.5.4.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Alto Santo, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 11.5.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.
- 11.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 11.7.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 11.8.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 11.9.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Alto Santo.

Alto Santo, Estado do Ceará, 05/08/2019.

  
**Secretaria de Administração e Finanças**  
**Wilza Carla de Moura Oliveira Cabó**  
**Autoridade Competente**



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA ALTO SANTO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08.01-001/2019  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2019-PE  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

**ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, com sede à Rua Coronel Simplicio Bezerra, 198, Centro, Alto Santo-CE, CEP 62.970-000, inscrita no CNPJ sob o nº **07.891.666/0001-26**, neste ato representada por **WILZA CARLA DE MOURA OLIVEIRA CABÓ**, Secretária de Administração e Finanças, nomeada pela Portaria nº **019/2018**, de 01/02/2018, inscrita no CPF sob o nº **991.370.110-49**, considerando o **PREGÃO ELETRÔNICO** para **REGISTRO DE PREÇOS** nº **009/2019-PE**, **PROCESSO ADMINISTRATIVO** n.º **08.01-001/2019**, **RESOLVE** registrar os preços das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, de acordo com a classificação por elas alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes no o Decreto Municipal nº 17, de 20 de março de 2017, Lei nº 10.520/02, Decreto nº 5.450/05, Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decreto nº 8.538/15 e, subsidiariamente, Lei nº 8.666/93, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços de confecção de materiais gráficos, destinados a atender as necessidades dos órgãos da Prefeitura de Alto Santo, Estado do Ceará, conforme especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência, do edital do Pregão Eletrônico nº 009/2019-PE, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

**2.1.** O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedores e as demais condições ofertadas nas propostas são as que seguem:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)					
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	R\$ Unitário	R\$ Total

**3. ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

**3.1.** Participam desta licitação como ÓRGÃOS PARTICIPANTES, os seguintes órgãos: Secretaria de Educação, Esporte, Ciência e Tecnologia, Secretaria de Saúde, Secretaria de Cultura e Juventude, Secretaria de Assistência Social, Empreendedorismo, Trabalho e Habitação, Secretaria de Infraestrutura, Obras e Urbanismo, Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente, Secretaria de Cultura e Juventude

**4. VALIDADE DA ATA**

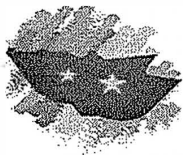
**4.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

**5. REVISÃO E CANCELAMENTO**

**5.1.** A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

**5.2.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto aos fornecedores.

**5.3.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.



- 5.4.** O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 5.4.1.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 5.5.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 5.5.1.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 5.5.2.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 5.6.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 5.7.** O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 5.7.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 5.7.2.** Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 5.7.3.** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 5.7.4.** Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme o caso.
- 5.8.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 5.9.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 5.9.1.** Por razão de interesse público; ou
- 5.9.2.** A pedido do fornecedor.

## 6. CONDIÇÕES GERAIS

- 6.1.** As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
- 6.2.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e Data.

.....  
ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES

.....  
FORNECEDOR(ES) REGISTRADO(S)

Testemunhas:

.....  
CPF

.....  
CPF



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08.01-001/2019  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2019-PE

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA

**IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE PESSOA JURÍDICA:**

Nome:

CNPJ

Endereço:

Telefone:

E-mail:

**IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL**

Nome:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

**ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços de confecção de materiais gráficos, destinados a atender as necessidades dos órgãos da Prefeitura de Alto Santo, Estado do Ceará.

**Lote 01 (Participação exclusiva ME/EPP)**

Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário	R\$ Total
025883	ADESIVO EM VINIL - IMPRESSÃO EM PLOTTER.	250	METRO QUADRA		
026082	ADESIVOS IMPRESSOS PARA PERSONALIZAÇÃO DE VEÍCULOS (PLOTTER).	400	METRO QUADRA		
026142	ETIQUETAS DE ESPÉCIMES AO LABORATÓRIO TAM 21X22MM - PAPEL 75GR COM 100 FLS.	150	BLOCO		
Valor total do lote:					

**Lote 02 (Participação exclusiva ME/EPP)**

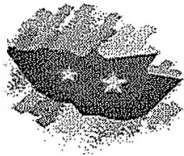
Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário	R\$ Total
025932	ATESTADO MÉDICO 100X1 AP 24K TAM 18.	60	BLOCO		
025933	AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO 100X1 AP 24K TAM 09.	40	BLOCO		
025938	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL - TAM 9 100X01.	40	BLOCO		
025939	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL DO ACS 100X1.	40	BLOCO		
026001	EXAMES PARA LEISHMANIOSE VISCERAL CANINA DE RESULTADOS - TAM. OFÍCIO - PAPEL 75G.	10	BLOCO		
026084	ATESTADO MÉDICO 75G TAM 18 C/ 100 FLS.	20	BLOCO		
026085	ATESTADO MÉDICO DESTINADO À EMPRESA TAM 18 - 75G C/ 100 FLS.	30	BLOCO		
026086	AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO TAM 18 - 75G - 100X1.	5	BLOCO		
026087	AVISO DE ALTA HOSPITALAR - TAM 18 - 75G C/100 FLS.	10	BLOCO		
026088	BALANÇO HÍDRICO - TAM OFÍCIO - 75G - 100X1.	70	BLOCO		
026097	CENTRAL DE REGULARIZAÇÃO DE LEITOS LIVRO DE OCORRÊNCIA - TAM OFÍCIO - 75G - 100X.	5	BLOCO		
026111	ESCALA DE BRADEN 100X1 AP 24K TAM 09.	32	BLOCO		
026112	ESCALA DE SERVIÇOS TAM OFÍCIO PAPEL 75GR COM 100 FLS.	10	BLOCO		
Valor total do lote:					

**Lote 03 (Participação exclusiva ME/EPP)**

Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário	R\$ Total
025884	BANNER EM LONA - IMPRESSÃO PLOTTER ACABAMENTO COM ILHÓS.	265	METRO QUADRA		
026089	BANNER IMPRESSO EM LONA PARA COMUNICAÇÃO VISUAL (P, M G).	50	METRO QUADRA		
026113	FAIXA TAM 4MX0,60 IMPRESSÃO DIGITAL EM PLOTTER.	90	UNIDADE		
026125	IMPRESSÃO E INSTALAÇÃO (LONA PLOTTER) NOS POSTOS DE ATENDIMENTO DESTA MUNICÍPIO.	70	METRO QUADRA		
026154	LONA IMPRESSÃO PLOTTER ACABAMENTO EM METALON.	30	METRO QUADRA		
026156	MINIDOOOR TAM 1,5X3,00M ESTRUTURA DE FERRO.	6	UNIDADE		
Valor total do lote:					

**Lote 04 (Participação exclusiva ME/EPP)**

Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário	R\$ Total
013527	CAPAS DE PROCESSO - TAM. 4 - 33X48 - AP 120G IMPRESSÃO 1 COR.	30.000	UNIDADE		
025885	BLOCO DE EMPENHO - TAM 18 15X21 100X1 AP 24KG.	200	BLOCO		
025915	BLOCO TAM 18 15X21 AUTOCOPIATIVO 50X2.	200	BLOCO		
025916	BLOCO TAM 36 10,5X15 AUTOCOPIATIVO 50X2.	200	BLOCO		
025923	BLOCOS 100X1 TAM 18 15X21 - AP 24KG 100X1.	80	BLOCO		
025926	BLOCOS 100X1 TAM 36 10,5X15 - AP 24KG 100X1.	50	BLOCO		
025928	BLOCOS 50X2 TAM 18 15X21 - AUTOCOPIATIVO 50X02.	40	BLOCO		
025929	BLOCOS 50X2 TAM 36 10,5X15 - AUTOCOPIATIVO 50X02.	40	BLOCO		
026144	BLOCOS DE ENTRADA E SAÍDA DE ALMOXARIFADO TAM 9 100X1 FRENTE E VERSO.	30	BLOCO		
026145	BLOCOS DE QUESTIONÁRIO DO BCC ESCOLAR TAM 9 100X1 FRENTE E VERSO.	30	BLOCO		
026146	BLOCOS DO PRONTUÁRIO SUS TAM 9 100X1 FRENTE E VERSO.	30	BLOCO		



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



Valor total do lote:

**Lote 05 (Participação exclusiva ME/EPP)**

Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário	R\$ Total
025934	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS ATUALIZADO BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL 75.	60	BLOCO		
025935	BOLETIM MENSAL DE ACOMPANHAMENTO 100X1 AP 24K TAM 09.	50	BLOCO		
025936	BOLETIM MENSAL DE DOSES APLICADAS (DUPLA ADULTA) TAM. OFÍCIO - PAPEL 75G FRENTE.	30	BLOCO		
025937	BOLETIM TUBERCULOSE 100X1 AP 24K TAM 09.	40	BLOCO		
026083	AIH BOLETIM DE PREENCHIMENTO TAM OFÍCIO.	40	BLOCO		
026090	BOLETIM DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL (NÍVEL MÉDIO) AP 24K 100X1 TAM. 9.	20	BLOCO		
026091	BOLETIM DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL (NÍVEL SUPERIOR) TAM. OFÍCIO - PAPEL 75GR COM 1.	10	BLOCO		
026094	BOLETIM MENSAL DE DOSES APLICADAS TAM OFÍCIO 75G FRENTE E VERSO - 100X1.	15	BLOCO		
039318	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS ATUALIZADO BPA-I BLOCO COM 100 FOLHAS - P. Especificação : BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS ATUALIZADO BPA-I BLOCO COM 100 FOLHAS - PAPEL 75GR	150	BLOCO		
<b>Valor total do lote:</b>					

**Lote 06 (Participação exclusiva ME/EPP)**

Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário	R\$ Total
025887	CARIMBO AUTOMÁTICO - NUMERADOR 6 DÍGITOS.	10	UNIDADE		
025888	CARIMBOS AUTOMÁTICOS G (304) 60X25MM.	70	UNIDADE		
025889	CARIMBOS AUTOMÁTICOS M (4912) 47X18MM.	85	UNIDADE		
025890	CARIMBOS AUTOMÁTICOS P (4911) 26X9MM.	90	UNIDADE		
025891	CARIMBOS AUTOMÁTICOS PP (4910) 24X8MM.	70	UNIDADE		
025892	CARIMBOS AUTOMÁTICOS REDONDO 30X30MM.	68	UNIDADE		
025893	CARIMBOS MADEIRA DIVERSOS.	135	UNIDADE		
026095	CARIMBO DE BOLSO AUTO ENTINTADO TAMANHO 8MM.	100	UNIDADE		
026096	CARIMBO TAMANHO MÉDIO REF. 302.	91	UNIDADE		
026147	CARIMBOS ASSINATURA AUTOMÁTICO (4911).	35	UNIDADE		
<b>Valor total do lote:</b>					

**Lote 07 (Participação exclusiva ME/EPP)**

Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário	R\$ Total
025940	CARTÃO DA FAMÍLIA CORES VARIADAS CARTOLINA 180 22X16CM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	15.000	UNIDADE		
025941	CARTÃO DE APRAZAMENTO E CONTROLE - TAM 14X10CM BRANCA 180G - FRENTE E VERSO.	8.000	UNIDADE		
025942	CHECK LIST (ENF) 100X1 AP 24K TAM 18.	60	BLOCO		
025993	CONTROLE MENSAL DE LARVICIDA ABATE TAM. OFÍCIO 75G.	20	BLOCO		
025994	CONTROLE DE AMBULATORIO (TEMPERATURA) TAM 9 50X3 56G FRENTE E VERSO.	50	BLOCO		
025995	CONTROLE DE EQUIPAMENTO DE PULVERIZAÇÃO MANUAL E TAMANHO OFÍCIO.	20	BLOCO		
025996	CONTROLE DE EXTRAS 100X1 AP 24K TAM 18.	40	BLOCO		
025997	CONTROLE DE FARMÁCIA TAM 9 50X3 56G FRENTE E VERSO.	10	BLOCO		
025998	CONTROLE DE VIAGEM (TÉCNICOS DE ENFERMAGEM) 100X1 AP 24K TAM 09.	50	BLOCO		
026098	CHECK LIST DE OCORRÊNCIAS DE ENFERMAGEM TAM 18 100X1 75G.	12	BLOCO		
026099	CHECK LIST DOS MEDICAMENTOS CONTROLADOS TAM OFÍCIO - 75G - 100X1.	10	BLOCO		
026100	CHECK LIST AMBULÂNCIA TAM OFÍCIO 75G 100X1.	10	BLOCO		
026101	CHECK LIST DISPENSA 100X1 AP 24K TAM 09.	10	BLOCO		
026102	CHECK LIST LIMPEZA 100X1 AP 24K TAM 09.	10	BLOCO		
026103	CONTROLE DA LAVANDERIA TAM OFÍCIO 75G 100X1.	10	BLOCO		
026104	CONTROLE DE EMPRÉSTIMO DE CILINDRO DE OXIGÊNIO.	10	BLOCO		
026124	IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE DE RISCO TAM OFÍCIO 75G FRENTE E VERSO 100X1.	40	BLOCO		
026141	CONTROLE DE DIGITAÇÃO TAM OFÍCIO PAPEL 75GR.	100	BLOCO		
<b>Valor total do lote:</b>					

**Lote 08 (Participação exclusiva ME/EPP)**

Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário	R\$ Total
025875	CONVITES - TAM 18 COLORIDO PAPEL COUCHÉ 230G.	2.700	UNIDADE		
025894	CONVITES TAM 15X21 COUCHÉ 180G IMPRESSÃO A LASER.	4.000	UNIDADE		
039312	CONVITES IMPRESSÃO A LASER (COUCHÉ 120G - TAM 15X21 COM ENVELOPE. Especificação : CONVITES IMPRESSÃO A LASER (COUCHÉ 120G - TAM 15X21 COM ENVELOPE	4.100	UNIDADE		
039313	CONVITES IMPRESSÃO A LASER (COUCHÉ 120G) - TAM 10X15 COM ENVELOPE. Especificação : CONVITES IMPRESSÃO A LASER (COUCHÉ 120G) - TAM 10X15 COM ENVELOPE	2.900	UNIDADE		
<b>Valor total do lote:</b>					

**Lote 09 (Participação exclusiva ME/EPP)**

Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário	R\$ Total
025882	DIÁRIOS ESCOLARES - ENSINO FUNDAMENTAL.	800	UNIDADE		
025999	DIÁRIO DE BORDO (CARROS) 100X1 AP 24K TAM 09.	32	BLOCO		
026108	DIETA DOS PACIENTES TAM 18 75G 100X1.	5	BLOCO		
026109	DIETA ZERO DO PACIENTE TAM 18 75G 100X1.	10	BLOCO		
<b>Valor total do lote:</b>					

**Lote 10 (Participação exclusiva ME/EPP)**

Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário	R\$ Total
025878	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL CAPACIDADE 200 FOLHAS.	850	UNIDADE		
025879	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL CAPACIDADE 100 FOLHAS.	1.545	UNIDADE		
025895	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL CAPACIDADE 100 A 150 FOLHAS.	565	UNIDADE		
<b>Valor total do lote:</b>					



# ALTO SANTO

GOVERNO MUNICIPAL

O futuro já começou



### Lote 11 (Participação exclusiva ME/EPP)

Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário	R\$ Total
025896	ENVELOPE BRANCO - TAM 22X32 IMPRESSÃO 4X0 AP 75G COLORIDO.	8.000	UNIDADE		
025897	ENVELOPE OFÍCIO - IMPRESSÃO 4X1 TAM 23X11 1 COR.	8.000	UNIDADE		
025930	ENVELOPE 22X32 - IMPRESSÃO 1 COR.	3.000	UNIDADE		
026000	ENVELOPE OFÍCIO TAM 23X11 IMPRESSÃO COLORIDA 4X0.	8.000	UNIDADE		
026110	ENVELOPE TAM OFÍCIO PERSANALIZADO IMP. UMA COR TAM. 23X11.	1.000	UNIDADE		
039314	ENVELOPE TAM. 22X32 IMPRESSÃO COLORIDA 4X0. Especificação : ENVELOPE TAM. 22X32 IMPRESSÃO COLORIDA 4X0	3.000	UNIDADE		
<b>Valor total do lote:</b>					

### Lote 12 (Participação exclusiva ME/EPP)

Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário	R\$ Total
026002	FICHA DE ACOMPANHAMENTO AO HIPERTENSO - TAM. PAPEL 75G FRENTE E VERSO C/100FLS.	100	BLOCO		
026003	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DOMICILIAR (PARA USO EXCLUSIVO) FRENTE E VERSO - TAM. A4.	50	BLOCO		
026004	FICHA DE APAC 100X1 AP 24K TAM 09.	10	BLOCO		
026005	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E SUS ATENÇÃO BASICA FRENTE E VERSO TAM A-4 29,7.	100	BLOCO		
026006	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL - TAM 9 100X01 FV AP 24KG.	50	BLOCO		
026007	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA - TAM 9 100X01 FV AP.	20	BLOCO		
026008	FICHA DE ATIVIDADE DIARIA DO AGENTE DE SAÚDE - TAM. 09 PAPEL 75G C/ 100FLS.	100	BLOCO		
026010	FICHA DE AVALIAÇÃO FISIOTERAPÊUTICA FRENTE E VERSO - TAM. A4 PAPEL 29,7X21.	20	BLOCO		
026011	FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE (SIS PRE NATAL) TAM. OFÍCIO - PAPEL 75G.	100	BLOCO		
026012	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E SUS ATENÇÃO BÁSICA FRENTE E VERSO - TAM. A4.	80	BLOCO		
026013	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL E SUS ATENÇÃO BÁSICA FRENTE E VERSO - TAM. A4.	80	BLOCO		
026014	FICHA DE CONSULTA À PUÉRPERA - TAM. A4 PAPEL 29,7X11 - PAPEL 75G C/100FLS.	50	BLOCO		
026015	FICHA DE CONTROLE DE ESTOQUE CARTOLINA 180 TAM 22X19 COM IMPRESSÃO FRENTE E VER.	2.000	UNIDADE		
026016	FICHA DE CONTROLE PRONTUÁRIO - TAM 22X19CM 100X1 AP 24K FRENTE E VERSO.	40	BLOCO		
026017	FICHA DE FISIOTERAPIA - EM CARTOLINA BRANCA 180G 10X12 CM IMPRESSÃO.	5.000	UNIDADE		
026018	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE DENGUE/CHICUNGUNHA 100X1 AP 24K TAM 09 FRENTE E VERSO.	20	BLOCO		
026019	FICHA DE ODONTOGRAMA EM CARTOLINA BRANCA 180G 10.X12 IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	4.000	UNIDADE		
026020	FICHA DE PERINATAL AMBULATORIAL TAM. OFÍCIO PAPEL 75G C/100FLS IMPRESSÃO FRENTE.	40	BLOCO		
026021	FICHA DE PRATELEIRA TAM OFÍCIO 75G 100X1.	40	BLOCO		
026022	FICHA DE PROCEDIMENTO E-SUS ATENÇÃO BÁSICA FRENTE E VERSO TAM A4 29,7X21.	80	BLOCO		
026023	FICHA DE PRONTUÁRIO (PRIMEIRA) 100X1 AP 24K TAM 09 FRENTE E VERSO.	100	BLOCO		
026024	FICHA DE REFERENCIA - TAM. OFÍCIO - PAPEL 56G 50X3.	1.400	BLOCO		
026025	FICHA DE REGISTRO VACINADO PNI TAM 18 100X1 AP 24K.	10	BLOCO		
026026	FICHA DE REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA 100X1 AP 24K TAM 09.	70	BLOCO		
026027	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL DO ACS 100X1 AP 24K TAM 09.	40	BLOCO		
026028	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E-SUS ATENÇÃO BÁSICA, FRENTE E VERSO TAM. A4.	100	BLOCO		
026029	FICHA INDIVIDUAL DO PACIENTE GINECOLOGIA/OBSTETRÍCIA - PAPEL 75G FRENTE E VERSO.	100	BLOCO		
026030	FICHA INDIVIDUAL ODONTOLÓGICA E-SUS ATENÇÃO BÁSICA FRENTE E VERSO - TAM. A4.	100	BLOCO		
026114	FICHA CLÍNICA DE NUTRIÇÃO TAM OFÍCIO 75G 50X3.	5	BLOCO		
026115	FICHA DE AVALIAÇÃO SOCIAL TAM OFÍCIO 75G FRENTE E VERSO.	100	BLOCO		
026116	FICHA DE PRONTO ATENDIMENTO COM CLASSIFICAÇÃO DE RISCO (FRENTE E VERSO) PAPEL 75.	800	BLOCO		
026118	FICHA PEQUENA CIRURGIA TAM 18 75G 100X1.	20	BLOCO		
026151	FICHA DE ALMOXARIFADO 100X1 TAM 9 FRENTE E VERSO.	30	BLOCO		
039316	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL TAM 9 100X01 FV AP 24KG. Especificação : FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - TAM 9 100X01 FV AP 24KG	40	BLOCO		
039317	FICHA DE PROCEDIMENTOS TAM 9 100X01 FV AP 24KG. Especificação : FICHA DE PROCEDIMENTOS - TAM 9 100X01 FV AP 24KG	40	BLOCO		
<b>Valor total do lote:</b>					

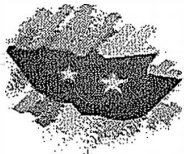
### Lote 13 (Participação exclusiva ME/EPP)

Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário	R\$ Total
026031	FOLHA DE ANAMNESE TAM 12(21X22)PAPEL 75GR.	35	BLOCO		
026032	FOLHA DE EVOLUÇÃO TAM OFÍCIO PAPEL 75GR 100X01.	100	BLOCO		
026033	FOLHA DE PARTOGRAMA TAM OFÍCIO 75G FRENTE E VERSO 100X01.	50	BLOCO		
026034	FOLHA DE PRESCRIÇÃO MÉDICA TAM OFÍCIO PAPEL 75G - IMPRESSÃO FRENTE E VERSO C/100.	130	BLOCO		
026035	FOLHA RECEM NASCIDO TAM OFÍCIO PAPEL 75GR COM 100 FLS.	65	BLOCO		
026036	FORMULARIO CRIANÇAS/PUERPERAS VACINADAS EM OUTROS 100X1 AP 24K TAM 09 FRENTE E VERSO.	30	BLOCO		
026037	FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO PESO/VACINA PAPEL 75G 100X1 TAM 09 FRENTE E VERSO.	100	BLOCO		
026038	FORMULÁRIO DE OCORRENCIA DE ENFERMAGEM 100X1 AP 24K TAM 09.	40	BLOCO		
026039	FORMULÁRIO DE PEDIDO DE VACINAS DAS UBS 100X1 AP.	30	BLOCO		
026040	FORMULÁRIO DO PAD - PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO 100X1 AP 24K TAM 09.	20	BLOCO		
026041	FORMULÁRIO MENSAL DE DOSES APLICADAS DE VACINA 100X1 AP 24K TAM 09.	30	BLOCO		
026042	FORMULÁRIO PROFILAXIA DE RAIVA PAPEL 75G 100X1 TAM 09.	30	BLOCO		
026122	FORMULÁRIO DE COMBUSTÍVEL 100X1 AP 24K TAM 09.	10	BLOCO		
026123	FORMULÁRIO DE EXTRA CONTROLE TAM 18 1001 AP 24.	50	BLOCO		
<b>Valor total do lote:</b>					

### Lote 14 (Participação ampla)

Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário	R\$ Total
025880	XEROX COLORIDA PAPEL A4 24KG.	64.800	UNIDADE		





# ALTO SANTO

## GOVERNO MUNICIPAL

O futuro já começou



025881	XEROX PRETO E BRANCO PAPEL A4 24KG.	495.000	UNIDADE		
025899	IMPRESSÃO A LASER TAM. A3 COUCHÊ 180GR.	240	UNIDADE		
025900	IMPRESSÃO A LASER TAM. A4 COUCHÊ 180GR.	300	UNIDADE		
026152	IMPRESSÃO A LASER A3 COUCHÊ 120G.	450	UNIDADE		
026153	IMPRESSÃO A LASER A4 COUCHÊ 120G.	600	UNIDADE		
<b>Valor total do lote:</b>					

### Lote 15 (Participação exclusiva ME/EPP)

Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário	R\$ Total
026043	INQUÉRITO CANINO REGISTRO COMPLEMENTARES - TAM. PAPEL 75G FRENTE E VERSO C/100LS.	30	BLOCO		
026044	ITINERÁRIO CANINO DE TRABALHO - TAM. OFÍCIO - 75G FRENTE E VERSO C/100 FLS.	30	BLOCO		
026045	LAUDO DE INSPEÇÃO - TAM. OFÍCIO - PAPEL CARBONO 50X02.	40	BLOCO		
026046	LAUDO DE ULTRASSOM ABDOMINAL TAM. OFÍCIO PAPEL 75G FRENTE E VERSO C/100 FLS.	40	BLOCO		
026047	LAUDO DE ULTRASSOM PELVICO TAM OFÍCIO PAPEL 75GR.	70	BLOCO		
026048	LAUDO DE ULTRASSOM MAMARIA TAM OFÍCIO PAPEL 75G FRENTE E VERSO C/100FLS.	70	BLOCO		
026049	LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO DE INTERNAÇÃO.	72	BLOCO		
026050	LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO TAM. OFÍCIO PAPEL 75.	80	BLOCO		
026051	LAUDO PARA MUDANÇA DE PROCEDIMENTO 100X1 AP.	30	BLOCO		
<b>Valor total do lote:</b>					

### Lote 16 (Participação exclusiva ME/EPP)

Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário	R\$ Total
011015	AGENDA PEDAGOGICA.	350	UNIDADE		
026106	CRACHÁ DE PLASTICO COM PRENDEDOR.	180	UNIDADE		
026127	LIVRO DE OCORRÊNCIA DE ENFERMAGEM TAM OFÍCIO 75G FRENTE E VERSO 100X1.	20	BLOCO		
026157	LIVROS COM 12 PAGINAS 1 COR E CAPA COUCHÊ 120G IMPRESSÃO 4X0 TAM 15X21 FECHADO.	1.300	UNIDADE		
<b>Valor total do lote:</b>					

### Lote 17 (Participação exclusiva ME/EPP)

Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário	R\$ Total
026052	MAPA DE VISITA DO AGENTE DE SAÚDE TAM. OFÍCIO PAPEL 75G C/100FLS.	300	BLOCO		
026053	MAPA DIÁRIO DE MEDICAMENTO TAM OFÍCIO PAPEL 75G.	300	BLOCO		
026054	MAPA DIÁRIO DO ATENDIMENTO TAM OFÍCIO PAPEL 75G.	80	BLOCO		
026055	MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARREICAS AGUDAS.	5	BLOCO		
026056	MS HIPERDIA (FICHA DE ACOMPANHAMENTO AO E/OU DIABÉTICO) TAM. OFÍCIO - PAPEL 75G.	150	BLOCO		
026128	MAPA PARA CONTROLE DIÁRIO DE TEMPERATURA TAM. OFÍCIO PAPEL 75GR COM 100 FLS.	10	BLOCO		
026129	MEDICAMENTOS DISPENSADOS PARA USUÁRIOS TAM OFÍCIO 75G 100X1.	5	BLOCO		
026130	PAD PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO DE DESPESAS TAM OFÍCIO 75G.	10	BLOCO		
<b>Valor total do lote:</b>					

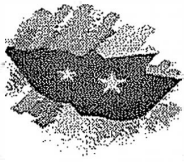
### Lote 18 (Participação exclusiva ME/EPP)

Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário	R\$ Total
025876	FOLDER EM PAPEL COUCHÊ 90G COR 4X4 BRILHOSO.	21.500	UNIDADE		
025877	PANFLETO - TAM A4 PAPEL COUCHÊ 90G BRILHOSO.	1.400	UNIDADE		
025904	PANFLETOS 4X0 TAM. 18 15X21 COUCHÊ 90GR.	4.000	UNIDADE		
026057	PANFLETO COLORIDO - TAM. OFÍCIO PAPEL COUCHÊ 90G 4X0 COR.	1.000	UNIDADE		
026119	FOLDER ORIENTAÇÃO DO PACIENTE TAM OFÍCIO PAPEL COUCHÊ 90G - 4X4 CORES.	2.000	UNIDADE		
039315	PANFLETO - TAM 18 15X21CM COUCHÊ 90G IMPRESSÃO 4X0 (COLORIDO). Especificação : PANFLETO - TAM 18 15X21CM COUCHÊ 90G IMPRESSÃO 4X0 (COLORIDO)	10.000	UNIDADE		
<b>Valor total do lote:</b>					

### Lote 19 (Participação exclusiva ME/EPP)

Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário	R\$ Total
025907	PAPEL OFÍCIO TIMBRADO AP 24KG IMPRESSÃO 4X0 COLORIDO.	60	BLOCO		
026058	PLANILHA DE CASOS DE DIARREIAS SEMANAIS 100X1 AP 24K TAM 09.	16	BLOCO		
026059	PLANILHA DE EVENTOS ADVERSOS VACINAIS 100X1 AP 24K TAM 09.	30	BLOCO		
026060	PLANILHA DE INFORMAÇÕES MENSAIS DE DENGUE TAM. OFÍCIO PAPEL 75G C/100FLS.	10	BLOCO		
026061	PLANILHA DE NASCIDOS VIVOS 100X1 AP 24K TAM 09.	30	BLOCO		
026062	PLANILHA DE ÓBITOS 100X1 AP 24K TAM 09.	30	BLOCO		
026063	PLANILHA MENSAL DAS ATIVIDADES DIAGNÓSTICAS 100X1 AP 24K TAM 09.	30	BLOCO		
026064	PLANILHA NACIONAL DE CONTROLE DE DENGUE - PNCD - LÓGICA - TAM. OFÍCIO - PAPEL 75.	20	BLOCO		
026065	PROGRAMA NACIONAL DE PROFILAXIA E RAIVA HUMANA OFÍCIO - PAPEL 75G C/100FLS.	30	BLOCO		
026066	PRONTUÁRIO - TAM. OFÍCIO - PAPEL 75G FRENTE E VERSO C/100FLS.	30	BLOCO		
026067	RECEITUÁRIO COMUM DUAS VIAS - TAM 18 - PAPEIS COM DUAS VIAS 1ª BRANCA 2ª JORNAL.	3.800	BLOCO		
026068	RECEITUÁRIO ESPECIAL AZUL TAM 24 PAPEL 75GR.	400	BLOCO		
026069	RECEITUÁRIO ESPECIAL DUAS VIAS TAM 18 PAPEL 56G 1ªVIA BRANCA E 2ª AMARELO.	1.800	BLOCO		
026070	REGISTRO DIÁRIO DP SERVIÇO ANTE VETORIAL TAM. 09 PAPEL 75G C/100LS.	70	BLOCO		
026071	REGISTRO SEMANAL DO SERVIÇO ANTE VETORIAL TAM. 09 PAPEL 75G FRENTE E VERSO C/100.	40	BLOCO		
026072	RELATÓRIO SSA 2 TAM OFÍCIO PAPEL 75G FRENTE E VERSO.	40	BLOCO		
026131	PERMUTA DE MEDICAMENTOS TAM OFÍCIO 75G 100X1.	10	BLOCO		
026132	PRESCRIÇÃO DE ENFERMAGEM TAM OFÍCIO 75G FRENTE E VERSO.	200	BLOCO		
026133	RECEITUÁRIO HOSPITALAR MEDICAMENTO CONTROLADOS TAM 18 PAPEL 56 1ª VIA.	30	BLOCO		
026134	RELATÓRIO SAAE FRENTE E VERSO TAM 09 100X1 AP 24K.	32	BLOCO		
026143	PESQUISA ENTOMOLÓGICA TRATAMENTO TAM OFÍCIO PAPEL 75GR IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	100	BLOCO		
<b>Valor total do lote:</b>					





**Lote 20 (Participação exclusiva ME/EPP)**

Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário	R\$ Total
025914	REQUISIÇÃO DE MATERIAL EM 2 VIAS NUMERADO TAM 36 10,5X15 AUTOCOPIATIVO.	250	BLOCO		
026073	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO COLO DO ÚTERO, FRENTE E VERSO TAM. A4 29,7X21.	100	BLOCO		
026074	REQUISIÇÃO DE HEMOGRAMA EXAMES TAM 18 PAPEL 75G C/100FLS.	100	BLOCO		
026075	REQUISIÇÃO DE MATERIAL - TAM. 16 PAPEL 56G DUAS VIAS 1ª BRANCA E 2ª AMARELA.	100	BLOCO		
026076	REQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS 100X1 AP 24K TAM 09.	50	BLOCO		
026077	RESUMO DAS ATIVIDADES DE INQUÉRITO CANINO - TAM. 09 PAPEL 75G FRENTE E VERSO.	40	BLOCO		
026078	RESUMO DIÁRIO DA COLETA E EXAMES DE AMOSTRA TAM. OFÍCIO - PAPEL 75G.	40	BLOCO		
026079	TERMO DE COLETA DE AMOSTRA DÁGUA TAM OFÍCIO CARBONO 50X02.	20	BLOCO		
026080	TERMO DE RESPONSABILIDADE TAM OFÍCIO PAPEL 75GR COM 100 FLS.	40	BLOCO		
026081	TOTEN TAM 1.70M X 0.60M EM ACM E ESTRUTURA DE METALON.	1	UNIDADE		
026135	REQUISIÇÃO DE EXAMES TAM 18 75GR COM 100FLS.	15	BLOCO		
026136	REQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS TAM OFÍCIO PAPEL 75GR COM 100 FLS.	50	BLOCO		
026137	SENSO DIÁRIO DE ENFERMAGEM TAM OFÍCIO 75G FRENTE E VERSO 100X1.	10	BLOCO		
026138	TERMO DE DOAÇÃO DE MEDICAMENTOS TAM OFÍCIO.	5	BLOCO		
026140	TROCA DE PLANTÃO TAM 18 100X1 75G.	30	BLOCO		
				Valor total do lote:	
				Valor total da proposta:	

**VALOR DA PROPOSTA**

Valor Global: R\$ \_\_\_\_\_

**EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Início da execução dos serviços: A partir da data de assinatura da Ordem de Serviço, conforme definido no Edital do Pregão Eletrônico N° 009/2019-PE e seus anexos.

**VALIDADE DA PROPOSTA:**

Prazo de validade: 60 (sessenta) dias, a partir da presente data.

**COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS:**

Nos preços propostos acima estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão.

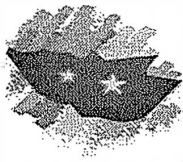
**DECLARAÇÃO:**

Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico N° 009/2019-PE e seus anexos.

**Local e data.**

**Assinatura**

**Observação importante:** Esse modelo de proposta deverá ser encaminhado somente pelo vencedor, juntamente com a documentação de habilitação, após a realização do pregão, com o preço devidamente ajustado ao valor de fechamento da operação. É proibido enviar esse modelo de proposta antes da realização do pregão, pois fere a legislação vigente na medida em que o Pregoeiro toma conhecimento dos nomes dos participantes antes da fase competitiva do pregão. A proposta inicial será cadastrada no sistema, vedada a identificação do licitante.



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08.01-001/2019  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2019-PE**

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º,  
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

.....(Nome do licitante Pessoa Jurídica)....., Pessoa Jurídica inscrita no CNPJ sob o nº ....., situada à ....., neste ato representada por seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., inscrito(a) no CPF sob o nº .....,  
DECLARA, em atendimento ao previsto no Edital do Pregão Eletrônico nº 009/2019-PE, que não possui em, seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

**Observação importante:** Esta declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do licitante e encaminhada somente pelo vencedor, juntamente com a documentação de habilitação, após a realização do pregão. É proibido enviar esta declaração antes da realização do pregão, pois fere a legislação vigente na medida em que o Pregoeiro toma conhecimento dos nomes dos participantes antes da fase competitiva do pregão.



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08.01-001/2019**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2019-PE**

**ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08.01-001/2019**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2019-PE**  
**CONTRATO Nº .....**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS E .....**

O Município de **ALTO SANTO**, Estado do **CEARÁ**, através da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, com sede à **RUA CORONEL SIMPLICIO BEZERRA, 198, CENTRO, ALTO SANTO-CE, CEP 62.970-000**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.891.666/0001-26, neste ato representada pela Sra. **WILZA CARLA DE MOURA OLIVEIRA CABÓ**, Secretária de Administração e Finanças, nomeada pela Portaria nº 019/2018, de 01/02/2018, inscrita no CPF sob o nº **991.370.110-49**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e....., inscrita no CPF/CNPJ sob o nº....., sediado(a) à ....., doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., inscrito(a) no CPF sob o nº ....., tendo em vista o que consta no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08.01-001/2019** e em observância às disposições do Decreto Municipal nº 17, de 20 de março de 2017, Lei nº 10.520/02, Decreto nº 5.450/05, Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decreto nº 8.538/15 e, subsidiariamente, Lei nº 8.666/93, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2019-PE**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços de confecção de materiais gráficos, destinados a atender as necessidades da Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura de Alto Santo, Estado do Ceará, que serão prestados nas condições estabelecidas no Edital e demais anexos do Pregão Eletrônico nº 009/2019-PE.

**1.2.** Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**1.3.** Objeto da contratação:

Item	Descrição dos Serviços	Quant.	Und	Valor Unitário	Valor Total

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO**

**2.1.** O valor do presente contrato é de R\$ ..... (.....)..

**2.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

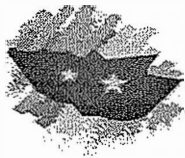
**3.1.** O Contrato terá vigência até 31/12/2019.

**4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** As despesas com a contratação correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) ....., classificação econômica ....., relativa(s) ao exercício financeiro de ....., previstas na Lei .....

**5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

**5.1.** O pagamento será efetuado pela Secretaria de Administração e Finanças no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais



empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.

**5.2.** A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplimento da parcela da contratação a que aquela se referir.

**5.3.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

**5.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras, sendo que, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Secretaria de Administração e Finanças.

**5.5.** Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o CONTRATADO:

**5.5.1.** Não produziu os resultados acordados;

**5.5.2.** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

**5.5.3.** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**5.6.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**5.7.** Antes de cada pagamento ao CONTRATADO, será realizada consulta aos cadastros pertinentes para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**5.8.** Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sendo que o prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Secretaria de Administração e Finanças.

**5.9.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Secretaria de Administração e Finanças deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**5.10.** Persistindo a irregularidade, a Secretaria de Administração e Finanças deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

**5.11.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação junto aos órgãos pertinentes.

**5.12.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Secretaria de Administração e Finanças, não será rescindido o contrato em execução com o CONTRATADO inadimplente.

**5.13.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**5.13.1.** O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, no entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**5.14.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Secretaria de Administração e Finanças, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = \frac{(6/100)}$

$I = 0,00016438$



**6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE**

6.1. Os preços são fixos e irremovíveis.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

7.1. Os serviços serão executados mediante Empreitada por Preço Unitário.

**8. CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO**

8.1. O início da execução dos serviços será dado a partir da data de assinatura da Ordem de Serviço, conforme especificações descritas no Anexo I - Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 009/2019-PE.

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 2 (dois) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas do CONTRATADO, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do CONTRATADO pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

9.1. Além das responsabilidades resultantes da observância da Lei 10.520/02 e, subsidiariamente, da Lei 8.666/93, são obrigações da Secretaria de Administração e Finanças:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

9.1.3. Notificar o CONTRATADO por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.1.4. Pagar ao CONTRATADO o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

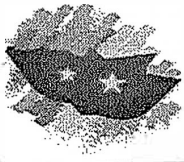
9.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo CONTRATADO.

9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

10.1. Além das responsabilidades resultantes da observância da Lei 10.520/02 e, subsidiariamente, da Lei 8.666/93, são obrigações do CONTRATADO:

10.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios



necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

- 10.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.1.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Secretaria de Administração e Finanças;
- 10.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.1.5. Apresentar à Secretaria de Administração e Finanças, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 10.1.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Secretaria de Administração e Finanças;
- 10.1.7. Atender as solicitações da Secretaria de Administração e Finanças quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- 10.1.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 10.1.9. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar à Secretaria de Administração e Finanças toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 10.1.10. Relatar à Secretaria de Administração e Finanças toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.1.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.1.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

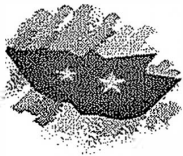
12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Administração, especialmente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

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

12.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

12.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

- 12.4.1. Os resultados alcançados em relação ao CONTRATADO, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;



- 12.4.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- 12.4.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- 12.4.4. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- 12.4.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- 12.4.6. A satisfação do público usuário.

12.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o CONTRATADO às seguintes penalidades:

- 13.1.1. Advertência por escrito;
- 13.1.2. Multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;
- 13.1.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- 13.1.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Alto Santo, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 13.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

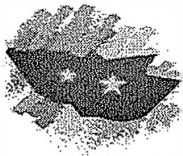
13.2. A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o CONTRATADO às seguintes penalidades:

- 13.2.1. Advertência por escrito;
- 13.2.2. Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento);
- 13.2.3. Em caso de inexecução total, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- 13.2.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Alto Santo, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 13.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

13.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

13.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.





**13.5.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**13.6.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Alto Santo.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO**

**14.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Anexo I - Termo de Referência, do Edital.

**14.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se ao CONTRATADO o direito à prévia e ampla defesa.

**14.3.** O CONTRATADO reconhece os direitos da Secretaria de Administração e Finanças em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.4.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**14.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**14.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**14.4.3.** Indenizações e multas.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS VEDAÇÕES**

**15.1.** É vedado ao CONTRATADO:

**15.1.1.** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**15.1.2.** Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da Secretaria de Administração e Finanças, salvo nos casos previstos em lei.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES**

**16.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.2.** O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**16.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS**

**17.1.** Os casos omissos serão decididos pela Secretaria de Administração e Finanças, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

**18.1.** O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária da Comarca de Alto Santo, Ceará.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Local e Data.

.....  
CONTRATANTE

.....  
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

.....  
CPF:

.....  
CPF: