

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2019.06.25.2-PE**

**ORIGEM DA LICITAÇÃO:** Secretaria da Saúde, Gabinete da Prefeita, Secretaria de Administração e Planejamento, Secretaria da Agricultura e Pecuária, Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer, Secretaria do Esporte e Juventude, Secretaria de Infraestrutura e Recursos Hídricos, Secretaria do Meio Ambiente e Urbanismo, Secretaria da Educação, Serviço, Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, Secretaria do Trabalho e Assistência Social, Secretaria de Finanças e Procuradoria Geral.

**ÓRGÃO GERENCIADOR:** CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**OBJETO:** Registro de preços para futuras e eventuais contratações de serviços gráficos, junto às Unidades Administrativas da Prefeitura de Boa Viagem-CE.

**TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço UNITÁRIO por ITEM.

**LOCAL DO PREGÃO:** [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) "Acesso Identificado no link - licitações"

**INICIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 24 de julho de 2019, às 14h00

**FIM RECEBIMENTOS DAS PROPOSTAS:** 06 de agosto de 2019, às 14h00

**INÍCIO DA DISPUTA:** 07 de agosto de 2019, às 09h00

Todos os horários de referência são horários de Brasília.

O titular da origem desta licitação torna público, para conhecimento dos interessados, que o Pregoeiro, **ANTONIO RAIMUNDO ALEXANDRE DOS SANTOS**, nomeado pela Portaria nº 01.02.003/2019-GAB/PMBV, de 01 de Fevereiro de 2019 e assessorada pela Equipe de Apoio, Sra. Antonia Sônia Vieira Carneiro e o Sr. Davison Rabêlo da Silva, também, nomeados através desta mesma Portaria, juntados ao processo administrativo de que trata esta licitação, receberá e abrirá no horário, data e local acima indicados, as **PROPOSTAS DE PREÇOS** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** referentes à licitação objeto deste instrumento, para a escolha da proposta mais vantajosa, objetivando a contratação do objeto desta licitação, observadas as normas e condições do presente Edital e as disposições contidas na **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002, na **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, Lei Complementar 123 de 14 de Dezembro de 2006 e alterações, Decreto Federal nº 5.450/2005, Decreto Municipal Nº 108, de 28 de Março de 2017 e Decreto Federal Nº 9.488, de 30 de Agosto de 2018.

Nesta licitação serão encontradas palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados, conforme abaixo:

- 1. LICITAÇÃO:** O procedimento de que trata o presente edital;
- 2. LICITANTE:** Pessoa jurídica que participa desta licitação;
- 3. HABILITAÇÃO:** Verificação atualizada da situação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira e regularidade fiscal que seja exigida neste edital, do vencedor da fase de proposta de preços;
- 4. ADJUDICATÁRIA:** Pessoa jurídica vencedora da licitação, à qual será adjudicado o seu objeto;
- 5. CONTRATANTE:** O Município de Boa Viagem que é signatário do instrumento contratual;
- 6. CONTRATADA:** Pessoa jurídica à qual foi adjudicado o objeto desta licitação, e é signatária do contrato com a Administração Pública;
- 7. PREGOEIRO:** Servidor ou nomeado, designada por ato do titular do Poder Executivo Municipal, que realizará os procedimentos de recebimento das propostas de preços e da documentação de habilitação, abertura, condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço,

adjudicação, quando não houver recurso, elaboração da ata, condução dos trabalhos da equipe de apoio e recebimento de impugnação ao edital e recursos contra seus atos;

**8. EQUIPE DE APOIO:** Equipe designada por ato do titular do Poder Executivo Municipal, formada por, no mínimo, 02 servidores que prestarão a necessária assistência o Pregoeiro durante a realização do pregão;

**9. AUTORIDADE SUPERIOR:** É o titular do órgão ou entidade de origem desta licitação, incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu termo de referência, orçamento e instrumento convocatório, decidir sobre impugnação ao edital, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos do Pregoeiro, adjudicar o objeto ao vencedor, no caso de interposição de recurso, homologar o resultado da licitação por meio eletrônico e promover a celebração do contrato;

**10. PMBV:** Prefeitura Municipal de Boa Viagem;

**11. DOE:** Diário Oficial do Estado;

**12. DOU:** Diário Oficial da União;

**13. ÓRGÃO PROVEDOR DO SISTEMA:** Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, entidade conveniada com o Município de Boa Viagem mediante Termo de Apoio Técnico-Operacional em vigor a partir de 18 de março de 2015.

## 1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem como objeto **Registro de preços para futuras e eventuais contratações de serviços gráficos, junto às Unidades Administrativas da Prefeitura de Boa Viagem-CE**, conforme especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência, parte integrante deste processo, a serem executados em regime de empreitada pelo menor preço unitário por ITEM.

1.2 - Integram este Edital os seguintes anexos:

- ANEXO I** - PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II** - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO III** - MODELO DE DECLARAÇÕES
- ANEXO IV** - MODELO DE DECLARAÇÃO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- ANEXO V** - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- ANEXO VI** - MINUTA DO CONTRATO

## 2 - DA PARTICIPAÇÃO, DO CREDENCIAMENTO E DA DECLARAÇÃO

2.1- Poderão participar desta licitação pessoa jurídica sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples, associações, fundações e sociedades cooperativas regularmente estabelecidos neste País, cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Boa Viagem e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação e previamente credenciadas perante a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, até 01(um) dia antes da data de realização do pregão, mediante atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias), e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horários estabelecidos neste edital.

2.1.1- Caberá ao prestador de serviços 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 da desconexão do seu representante;

0

2.1.2- Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelo número (41) 3097-4600 ou através de uma corretora de mercadorias associada. A relação completa das corretoras de mercadorias vinculadas a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL poderá ser obtida no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), acesso "corretoras".

2.1.3- O licitante deverá estar credenciado, através da corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

2.1.4- O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Instrumento particular de mandato, outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, poderes específicos de sua representação no pregão.
- b) Declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação

2.3- O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.4- Não será admitida a participação dos interessados sob a forma de consórcio.

2.5- Não poderão participar desta licitação pessoas jurídicas declaradas inidôneas e impedidas de contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal, bem como aquelas que não tenham providenciado o credenciamento prévio na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

2.6- Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital diante de alguma irregularidade, devendo protocolar o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, devendo o Pregoeiro encaminhar à autoridade superior para decidir sobre a petição no prazo de 24 horas, a contar da hora do recebimento do ato que a tenha motivado.

2.7- 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.

2.8- Incumbirá ainda 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.

2.9- 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 de Licitações e Leilões do Brasil – BLL.

2.10- Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro designado, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

2.11- O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.12- A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil;

2.13- É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasília responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

2.14 - A licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento através de uma corretora de mercadorias associada, ou diretamente no site da Bolsa. No caso de optar pelo credenciamento por corretora, a relação completa daquelas vinculadas a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil poderá ser obtida no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br). - acesso "corretoras" até no mínimo 01 (uma) hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

2.15 - O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade;

2.16 - Nas licitações promovidas por órgãos públicos o(s) licitante(s) vencedor(es) estará(ao) sujeito(s) ao pagamento de taxa de utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, no percentual de **1,5% (hum vírgula cinco por cento)** do valor do ITEM vencedor do certame, sendo limitado ao valor máximo de **R\$ 600,00 (seiscentos reais)** por ITEM, devendo ser pago até 45 (quarenta e cinco) dias após a adjudicação/homologação;

2.19-A taxa de utilização de Sistema constitui receita exclusiva da Bolsa para ressarcimento dos custos de desenvolvimento, atualização e manutenção do Sistema e não representa emolumentos ou tarifação pela prestação de serviços, nos termos do artigo 5º, inciso III, da Lei nº. 10.520/2002;

2.20 -O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente ou através de corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL por ele indicada, junto à respectiva CRO - Central Regional de Operações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

### 3- DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA

3.1- O licitante deverá encaminhar proposta de preços, em formulário eletrônico específico, no horário e dia previstos neste edital.

3.2 - No preenchimento da proposta eletrônica deverão conter Especificações dos bens de forma clara, descrevendo detalhadamente as características de todos os itens ofertados, que de forma inequívoca identifiquem e constatem as especificações cotadas, conforme termo de referência;

3.3 - Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60(sessenta) dias;

#### ORIENTAÇÃO SOBRE A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS ESCRITAS:

3.4- O licitante não poderá cotar proposta diferente ao determinado pelo edital.

3.5- Na cotação do preço unitário, será admitido o fracionamento do centavo somente no caso da determinação da expressão monetária de valores que necessitem da avaliação de grandezas inferiores ao centavo, sendo as razões resultantes desprezadas ao final dos cálculos.

3.6- Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes aos custos de operacionalização do sistema eletrônico, frete, tributos, e demais ônus atinentes à entrega do objeto, inclusive as alíquotas do ICMS.

3.6.1- O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante vencedor do certame, que pagará à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual de **1,5% (hum vírgula cinco por cento)** a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, sendo limitado ao valor máximo de **R\$ 600,00 (seiscentos reais)**



5.6- Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia da abertura da sessão pública, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, enviar o documento à Comissão nas condições de autenticação, para que seja apensado ao processo de licitação.

## 6 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### 6.2 - RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.2.1. Cédula de identidade do representante legal da empresa;

6.2.2. Inscrição no registro público de empresas mercantis, no caso de empresário individual, a cargo da Junta Comercial da sede do licitante;

6.2.3. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias ou Empresas Individuais de Responsabilidade Limitada (EIRELI); e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.2.3. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas no local de sua sede, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de indicação de seus administradores em exercício;

6.2.4. Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das pessoas jurídicas, no caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, os termos da Instrução Normativa nº 10, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI);

6.2.5. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.2.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 6.2.7- PROVA DE INSCRIÇÃO NA:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (CGF), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

### 6.3- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

a. A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de Débitos Relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referentes a tributos e contribuições federais, à dívida ativa da União e contribuições previdenciárias, nos termos da Portaria MF 1.751, de 02 de outubro de 2014;

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

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

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

6.3.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante à Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT.

6.3.4. Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

#### 6.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E TÉCNICA:

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

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

a. Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, sociedade anônima ou por ações: a) Publicadas em Diário Oficial; ou - Publicados em jornal de grande circulação;

b. Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

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

6.4.1.3. As empresas constituídas á menos de um ano apresentarão o Balancete de Verificação referente aos dois últimos meses anteriores à data de abertura dos envelopes;

6.4.1.4. As empresas constituídas á menos de dois meses apresentarão o Balanço de Abertura;

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

6.4.2. Certidão negativa de pedido de falência, concordata, recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante. No caso de sociedade(s) simples, deverá ser apresentada a certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.



## 6.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.5.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou ou presta os serviços compatíveis em especificações constantes desta licitação, com firma reconhecida do responsável legal pela parte que o emitiu.

a) Em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, a Pregoeira e Equipe de Apoio, poderão promover diligência junto a emitente, a fim de comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica em questão, e:

- i. Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante;
- ii. Constatada a não veracidade, a licitante será inabilitada, sendo o fato encaminhado à Procuradoria Geral do Município para que seja aberto processo administrativo, e comprovado o dolo, aplicadas as sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente.

## 6.6- OUTRAS EXIGÊNCIAS:

6.6.1. Alvará de Funcionamento;

6.6.2. Declaração expressa de que atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88, conforme **Modelo 1**, Constante no **ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES**;

6.6.3. Declaração de que inexistente fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

6.6.4. As microempresas e empresas de pequeno porte definidas, respectivamente, nos incisos I e II, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, interessadas em participar desta licitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (Artigo 43, da Lei Complementar 123/2006);

6.6.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05(cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por iguais períodos, a critério da administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.( § 1º, Art. 43, Lei Complementar 147/2014);

6.6.7. As microempresas e empresas de pequeno porte que não regularizarem a documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação (§ 2º, art. 43, Lei Complementar 123/2006);

## 6.7- ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO

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



6.7.2- Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem acompanhados da versão em português firmada por tradutor juramentado.

6.7.3- Somente serão aceitos os documentos enviados imediatamente via e-mail, não sendo admitido posteriormente, o recebimento pelo Pregoeiro de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues o Pregoeiro, exceto os originais ou cópias autenticadas dos documentos enviados via e-mail;

6.7.4- As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de falência e concordata, caso exigidas neste edital, que não apresentarem expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da sessão.

6.7.5- O Pregoeiro poderá, também, solicitar originais de documentos, para fim de verificação, sendo o licitante obrigado a apresentá-los no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

## 7.0- DOS PROCEDIMENTOS GERAIS

7.1- O credenciamento prévio na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, deverá ser providenciado até 01 (um) dia antes da data e hora de apresentação das propostas constante do preâmbulo deste edital. No horário e data ali mencionados, o licitante apresentará declaração, constando o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital, incluindo aquelas que não estejam contempladas pela regularidade perante o Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Boa Viagem.

7.2- A partir da hora e data previstos no edital, será aberta a sessão pública do pregão eletrônico pelo Pregoeiro com a divulgação das propostas de preços recebidas, analisadas a conformidade das mesmas com as especificações técnicas e demais exigências constantes do edital, excetuando-se a análise de preços, que dar-se-á posteriormente, decidindo motivadamente a respeito, e procedendo a classificação exclusivamente daquelas que tenham atendido às exigências deste edital.

7.3- Os lances serão apresentados de forma sucessiva e em preços distintos e decrescentes.

7.4- No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

7.5- Quando a desconexão persistir por tempo superior a 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 (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão;

7.6- 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. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo 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;

7.7- Devido à imprevisão de tempo extra, 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;

7.8- Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação;



7.9- O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

7.10- A desistência de apresentação de lance por parte de licitante convocado pelo Pregoeiro implica na exclusão do mesmo da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado por ele, para efeito de ordenação das propostas.

7.11- Caso não se realizem lances, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante classificado em 1º lugar para que seja obtido preço melhor.

7.12- Declarada encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade das ofertas no que se refere à exequibilidade do valor e classificará as propostas na ordem crescente dos valores ofertados.

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

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

7.13.2 - Para efeito do disposto no 7.13.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

*I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de cinco minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;*

*II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.13.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de cinco minutos cada, sob pena de preclusão;*

*III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos neste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta*

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

7.13.4 - O disposto no item 7.13.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte

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

7.15- Em seguida, a documentação de habilitação do licitante classificado em 1º lugar deverá ser encaminhada ao e-mail da Comissão de Licitação ([licitaboaviagem@hotmail.com](mailto:licitaboaviagem@hotmail.com)), dentro do prazo de 60 (sessenta minutos), para verificação com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticadas, observados os prazos legais pertinentes.

7.15.1- Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, **no prazo máximo de 02 (dois) úteis, contados da data em que foi convocado no sistema da BLL**, juntamente com a proposta de preços escrita que deverá conter os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem

concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, em envelopes colados e identificados com o número do pregão e órgão de origem, para a sede da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, localizada à Praça Monsenhor José Cândido, 100, Centro, nesta cidade de Boa Viagem-CE, CEP: 63.870-000.

7.15.2- O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação e da proposta dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

7.16 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, e os presentes à sessão serão comunicados.

7.17- Caso o licitante desatenda às exigências de habilitação, o Pregoeiro solicitará os documentos de habilitação do licitante classificado em 2º lugar - que deverá encaminhá-los imediatamente via e-mail, e assim sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao edital, podendo ainda o Pregoeiro negociar diretamente com este, para que seja obtido preço melhor, sendo o mesmo declarado vencedor do certame.

7.18- Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá o prazo de 20 (vinte) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, registrando a síntese de suas razões. Constatada pelo Pregoeiro a admissibilidade da intenção do recurso, será concedido ao recorrente o prazo de 03 (três) dias, para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

7.19- A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito ao recurso. Assim, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao vencedor e a Autoridade Superior homologará a adjudicação.

7.20- O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.21- Decididos os recursos a Autoridade Superior homologará o julgamento do pregão e adjudicará o objeto ao vencedor.

7.22- Caso a Autoridade Superior, não esteja conectada para homologação e/ou adjudicação, a sessão será suspensa e a qualquer momento esses atos serão procedidos, devendo os interessados consultarem o sistema.

7.23- O Pregoeiro é facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar sua reabertura para outra ocasião, fazendo constar esta decisão na ata dos trabalhos.

7.24- O Pregoeiro poderá, para analisar as propostas de preços, os documentos de habilitação e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

7.25- Todos os procedimentos do Pregoeiro e dos licitantes durante as sessões serão registrados em ata divulgada no sistema eletrônico, inclusive a indicação do licitante vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão.

7.26- Caso o licitante vencedor se recuse injustificadamente a assinar o contrato ou não apresente situação regular, no ato da assinatura do mesmo, a autoridade superior deverá extinguir os efeitos da homologação e da adjudicação através do ato de rescisão e retornará os autos do processo o Pregoeiro.

7.27- O Pregoeiro retornará às atividades de seleção de melhor proposta e convocará outro licitante, observada a ordem de qualificação e classificação, para verificar as suas condições de habilitação e celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



7.28- No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega das propostas esta licitação realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, o Pregoeiro definir outra data, e horário, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma adotada inicialmente.

## 8.0- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS ESCRITAS E DOS LANCES VERBAIS

8.1- Será considerado vencedor o licitante que, classificado e qualificado, tendo participado da etapa de lances, se houver, apresente o **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM E ATENDA ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO DESTE EDITAL.**

8.2- Não serão levadas em consideração, vantagens não previstas neste edital.

8.3- Serão desclassificadas, preliminarmente, para a etapa de lances, as propostas de preços escritas que:

a) não atendam às exigências referentes ao objeto e demais disposições deste edital, excetuando-se os preços, cuja análise dar-se-á posteriormente.

8.4- Serão desclassificados na fase de lances, os licitantes qualificados que apresentem preços manifestamente inexequíveis.

8.5- O resultado da licitação será divulgado através de sessão pública pelo sistema eletrônico e/ou por publicação na Imprensa Oficial do Município de Boa Viagem e Diário Oficial do Estado - DOE, durante 05 (cinco) dias, assinado pelo Pregoeiro qual conste o licitante vencedor e o valor de sua proposta.

## 9.0-DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

9.1-O objeto do Contrato será atestado pela Unidade Gestora emissora da Ordem de Compra, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Ordem Compras;

9.2-Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação exigidas na licitação;

9.3-Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na realização dos serviços, objeto contratual;

9.4-Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceito pela Unidade Gestora emissora da Ordem de Compras, não serão considerados como inadimplemento contratual.

9.5. Implicará na rescisão de contrato atos de omissão pelo contratado que possa causar prejuízo à administração, seja de cunho econômico financeiro, legal ou moral.

## 10 - DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

10.1. As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão pela fonte de recursos do(s) órgão(s) /entidade(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços), a ser informada quando da lavratura do instrumento de contrato.

## 11. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

11.1. Caberá a Controladoria Geral do Município o gerenciamento da Ata de Registro de Preços, no seu aspecto



operacional e nas questões legais.

11.2. São órgãos participantes deste SRO (Sistema de Registro de Preços):

- a) Secretaria da Saúde;
- b) Gabinete da Prefeita;
- c) Secretaria de Administração e Planejamento;
- d) Secretaria da Agricultura e Pecuária;
- e) Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer;
- f) Secretaria do Esporte e Juventude;
- g) Secretaria de Infraestrutura e Recursos Hídricos;
- h) Secretaria do Meio Ambiente e Urbanismo;
- i) Secretaria da Educação;
- j) Serviço, Autônomo de Água e Esgoto – SAAE;
- k) Secretaria do Trabalho e Assistência Social;
- l) Secretaria de Finanças; e
- m) Procuradoria Geral.

## 12. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

12.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço [licitaboaviagem@hotmail.com](mailto:licitaboaviagem@hotmail.com), informando o número deste pregão no Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL e o órgão interessado.

12.2. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, mediante petição por escrito, protocolizada no Setor de Licitações, localizada na Praça Monsenhor José Cândido, nº 100, Centro, Boa Viagem – CE, no horário de atendimento ao público (08h00min às 12h00min) ou enviar por meio eletrônico, no endereço [licitaboaviagem@hotmail.com](mailto:licitaboaviagem@hotmail.com), informando o número deste pregão no Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL e o órgão interessado.

12.2.1. O pedido de impugnação deverá vir acompanhado de documento que comprove a capacidade de representação, na forma da lei, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, representar a empresa.

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

12.2.3. Nos demais casos, deverão ser apresentados procuração por instrumento público ou particular, este último com firma reconhecida em cartório e acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.)

12.2.4. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente. A petição de impugnação deverá constar o endereço, e-mail e telefone do impugnante ou de seu representante legal.

12.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pela área interessada, quando for o caso, decidir sobre a petição de impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.



12.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

### 13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Qualquer licitante poderá manifestar, de forma motivada, a intenção de interpor recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de até 20 (vinte) minutos depois de declarado o vencedor, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões por escrito, devidamente protocolizadas no Setor de Licitações, no endereço localizado na localizada na Praça Monsenhor José Cândido, nº 100, Centro, Boa Viagem – CE, no horário de atendimento ao público (08h00min às 12h00min) ou enviar por meio eletrônico, no endereço [licitaboaviagem@hotmail.com](mailto:licitaboaviagem@hotmail.com). Os demais licitantes ficam desde logo convidados a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

13.1.1. O Recurso Administrativo e as Contrarrazões deverão vir acompanhadas de documento que comprove a capacidade de representação, na forma da lei, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, representar a empresa.

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

13.1.3. Nos demais casos, deverão ser apresentados procuração por instrumento público ou particular, este último com firma reconhecida em cartório e acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.)

13.1.4. Não serão conhecidos os Recursos Administrativos e as Contrarrazões fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente. O Recurso Administrativo e a Contrarrazão deverá constar o endereço, e-mail e telefone do impugnante ou de seu representante legal.

13.2. A falta de manifestação, conforme o subitem 13.1 deste edital, importará na decadência do direito de recurso.

13.3 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.4. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento aos licitantes, no endereço eletrônico Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.

### 14. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A homologação dar-se-á pela autoridade competente.

14.2. Após a homologação do resultado da licitação, os preços ofertados pelos licitantes vencedores dos ITENS, serão registrados na Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o anexo IV deste edital.

14.3. Os licitantes classificados em primeiro lugar terão o prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da convocação, para comparecerem perante ao gestor a fim de assinarem a Ata de Registro de Preços. O prazo de comparecimento poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito.

14.4. Quando o vencedor não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, poderá ser convidado outro licitante pelo pregoeiro, desde que respeitada



a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços.

14.5. O sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## 15 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1- As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, subscrita pelo Município, através da Secretaria Gestora, representada pelo Secretário(a) Ordenador(a) de Despesa, e o licitante vencedor, que observará os termos do Decreto Municipal nº 108 de 28 de março de 2017, da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes.

15.1.1- Integra o presente instrumento (ANEXO V) o modelo da Ata de Registro de Preços a ser celebrada.

15.1.2- Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável, deverão obedecer às disposições elencadas na Ata de Registro de Preços – Anexa a este edital.

15.2- Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de BOA VIAGEM - CE convocará o licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integra este Edital.

15.2.1- O Licitante Vencedor terá o prazo de **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**, contado a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de BOA VIAGEM-CE.

15.2.1.1 – A convocação do licitante vencedor se dará através de publicação em jornal de grande circulação ou correspondência com Aviso de Recebimento ou, ainda, através de endereço eletrônico válido a ser fornecido pelo Licitante na fase de proposta, conforme modelo fornecido.

15.2.1.2 – É de inteira responsabilidade dos Licitantes manter seus dados cadastrais devidamente atualizados, incluindo endereço eletrônico, o qual servirá de forma de comunicação para todos os atos do processo.

15.2.1.3 – O licitante que não atender justificadamente a convocação no prazo assinalado no item 15.2.1 será enquadrado será incurso no teor do art. 81 da Lei nº 8.666/93, ocasião em que será convocado a licitante classificada em segundo lugar, sem prejuízo de abertura de processo administração para aplicação das penalidades cabíveis e insertas na mesma lei.

15.2.2- A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar a Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

15.2.3- Se o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido é facultado à administração municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para negociar com os mesmos, com vistas à obtenção de melhores preços, preservado o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação previstos na planilha de custos anexa ao Projeto Básico/Termo de Referência.

15.3-Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura ou na forma prevista na Lei Orgânica do Município. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.



15.4- A Ata de Registro de Preços só poderá ser alterada em conformidade com o disposto no Decreto Municipal nº 108 de 28 de março de 2017, e nos artigos, 57, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93.

12.5-A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorá **PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES**, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência dos contratos dela decorrente, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, se a proposta registrada continuar se mostrando mais vantajosa à administração, satisfeitos os demais requisitos do Decreto Municipal nº 108 de 28 de março de 2017.

15.6- A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar qualquer contratação, nem ao menos nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

15.7- O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Município optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

15.8- O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no quadro de avisos da Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal de BOA VIAGEM e ficarão à disposição durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

15.9- A formalização da Ata de Registro de Preços não gera ao beneficiário direito de fornecimento, mas apenas mera expectativa de contratação.

15.10- A formalização da Ata de Registro de Preços só gera ao beneficiário do registro a obrigação de fornecimento quando expedida a competente ORDEM DE COMPRA ou celebrado o competente termo de contrato.

15.11- O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

15.11.1- O Município convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

15.12- Em caso de alteração dos preços de mercado, deverá ser observado o disposto no artigo 12 do Decreto Municipal Decreto Municipal nº 108 de 28 de março de 2017.

15.13- Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, por fato superveniente.

15.14- Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

15.15- Para efeito de definição do preço de mercado serão considerado os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Município para determinado Item/lote.

15.16- Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, o Município poderá convocar os demais fornecedores classificados para formalizarem o Registro de seus Preços, nas mesmas condições do 1º colocado ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

## 16 - DAS SANÇÕES

16.1- O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de assinar a ordem de compra /fornecimento ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de BOA VIAGEM e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura Municipal de BOA VIAGEM pelo prazo de até 5(cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

16.1.1 - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor empenhado no caso de:

- a) Recusar em assinar o contrato;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não manter a proposta ou lance;
- d) fraudar na aquisição dos produtos;
- e) comportar-se de modo inidôneo;

16.1.2 - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da ORDEM DE COMPRA no endereço constante do cadastro, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução da entrega dos bens;

16.1.3 - multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da compra, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

16.2- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do serviço, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:

- a) advertência;
- b) multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo do contrato, conforme o caso;

16.3- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

16.3.1- Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

16.3.2- Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

16.3.3- As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.



16.4- O Contratado terá seu contrato terá seu contrato rescindo quando:

16.4.1- descumprir as condições do Termo Contratual;

16.4.2- não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

16.4.3- não aceitar reduzir o seu preço do contrato, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

16.4.4- tiver presentes razões de interesse público.

16.5- **PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO:** As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

16.5.1- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de BOA VIAGEM e descredenciamento no Cadastro da Prefeitura Municipal de BOA VIAGEM pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

## 17 – DA TENTATIVA DE FRAUDE E FRUSTAÇÃO DOS ATOS DO PROCESSO E DEMAIS DITAMES LEGAIS

17.1 - A tentativa de fraude ou frustração dos atos e ações a serem realizados por parte dos proponentes, há qualquer momento do presente processo, poderá caracterizar o enquadramento dos mesmos nas sanções dos crimes e penas previstas do Art. 90º, Art. 93º e Art. 96º da Lei Federal 8.666/93, e sendo necessário, ainda, abertura e instauração do devido processo administrativo para a averiguação e apuração dos fatos ocorridos, de forma a aplicação das devidas penalidades e punições cabíveis.

17.2 - É facultado o PREGOEIRO, em qualquer ausência ou omissão quanto a instruções e ditames deste edital, a aplicação das normas, instrumentos e demais fontes legais do instrumento jurídico brasileiro, de forma a manter ideal e legal transcorrer dos atos e ações dos procedimentos do certame.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

18.2. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, o Pregoeiro no seguinte endereço:

**Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, localizada à Praça Monsenhor José Cândido, 100, Centro, nesta cidade de Boa Viagem-CE, CEP: 63.870-000.**

18.3. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.



18.4. A licitante é responsável administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação;

18.5. Independentemente de declaração expressa, a simples participação neste certame implicará na aceitação plena das condições estipuladas no presente edital e submissão às normas nele contidas.

18.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

18.7. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

18.8. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato supervenientes devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura Municipal de Boa Viagem.

18.10. É vedado ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do presente processo licitatório;

18.11. A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

18.12. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 10.520/2002, do Decreto Federal nº 5.450/2005 e as normas da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações;

## 19. DO FORO

19.1. O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Termo Contratual será o da Cidade de BOA VIAGEM, Estado do Ceará.

Boa Viagem-CE, 22 de julho de 2019.

**ANTONIO RAIMUNDO ALEXANDRE DOS SANTOS**  
Pregoeiro Oficial



**ANEXO I**

**PROJETOS BÁSICOS / TERMO DE REFERENCIA**

<b>I - INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA</b>	
<p><b>1. ÓRGÃOS SOLICITANTES:</b>                      Secretaria do Trabalho e Assistência Social;                      Secretaria da Educação;                      Secretaria da Saúde;                      Gabinete da Prefeita;                      Secretaria de Administração e Planejamento;                      Secretaria de Finanças;                      Secretaria de Políticas Públicas;                      Secretaria de Infraestrutura e Recursos Hídricos;                      Secretaria do Meio Ambiente e Urbanismo;                      Secretaria da Agricultura e Pecuária;                      Serviço, Autônomo de Água e Esgoto – SAAE;                      Instituto de Previdência do Município de Boa Viagem; e                      Casa de Saúde Adília Maria</p>	<p><b>2. PROJETO BÁSICO</b>                      Nº 20190603001, de 03 de junho de 2019.</p>
<p><b>3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:</b>                      AS DESPESAS DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CORRERÃO PELA FONTE DE RECURSOS DO(S) ÓRGÃO(S) / ENTIDADE(S) PARTICIPANTE(S) DO SRP (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS), A SER INFORMADA QUANDO DA LAVRATURA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO.</p>	
<p><b>4. VALOR(ES) ESTIMADO(S):</b></p> <p>a) <u>Secretaria do Trabalho e Assistência Social</u>                      Valor Estimado: R\$ 308.053,80 (trezentos e oito mil e cinquenta e três reais e oitenta centavos);</p> <p>b) <u>Secretaria da Educação</u>                      Valor Estimado: R\$ 1.257.874,35 (um milhão e duzentos e cinquenta e sete mil e oitocentos e setenta e quatro reais e trinta e cinco centavos);</p> <p>c) <u>Secretaria da Saúde</u>                      Valor Estimado: R\$ 360.409,42 (trezentos e sessenta mil e quatrocentos e nove reais e quarenta e dois centavos);</p> <p>d) <u>Gabinete da Prefeita</u>                      Valor Estimado: R\$ 73.197,64 (setenta e três mil e cento e noventa e sete reais e sessenta e quatro centavos)</p> <p>e) <u>Secretaria de Administração e Planejamento</u>                      Valor Estimado: R\$ 118.700,30 (cento e dezoito mil e setecentos reais e trinta centavos)</p> <p>f) <u>Secretaria de Finanças</u>                      Valor Estimado: R\$ 95.416,00 (noventa e cinco mil e quatrocentos e dezesseis reais);</p> <p>g) <u>Secretaria de Políticas Públicas</u>                      Valor Estimado: R\$ 13.478,00 (treze mil e quatrocentos e setenta e oito reais);</p> <p>h) <u>Secretaria de Infraestrutura e Recursos Hídricos</u>                      Valor Estimado: R\$ 82.099,00 (oitenta e dois mil e noventa e nove reais);</p> <p>i) <u>Secretaria do Meio Ambiente e Urbanismo</u>                      Valor Estimado: R\$ 33.799,50 (trinta e três mil e setecentos e noventa e nove reais e cinquenta centavos);</p> <p>j) <u>Secretaria da Agricultura e Pecuária</u>                      Valor Estimado: R\$ 22.310,30 (vinte e dois mil e trezentos e dez reais e trinta centavos);</p> <p>l) <u>Serviço, Autônomo de Água e Esgoto – SAAE</u>                      Valor Estimado: R\$ 9.809,00 (nove mil e oitocentos e nove reais)</p> <p>m) <u>Instituto de Previdência do Município de Boa Viagem</u>                      Valor Estimado: R\$ 14.155,80 (quatorze mil e cento e cinquenta e cinco reais e oitenta centavos);</p> <p>n) <u>Casa de Saúde Adília Maria</u></p>	



Valor Estimado: R\$ 166.355,80 (cento e sessenta e seis mil e trezentos e cinquenta reais e oitenta centavos).  
**VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 2.555.618,85 (DOIS MILHÕES E QUINHENTOS E CINQUENTA E CINCO MIL E SEISCENTOS E DEZOITO REAIS E OITENTA E CINCO CENTAVOS).**

## II – DETALHAMENTO DA DESPESA

**5.OBJETO:** Registro de preços para futuras e eventuais contratações de serviços gráficos, junto às Unidades Administrativas da Prefeitura de Boa Viagem-CE .

**6.JUSTIFICATIVA:** Se faz necessária a contratação dos serviços aqui especificados com vista à necessidade de confecção de material gráfico destinado à demanda de natureza burocrática das Unidades Administrativas da Prefeitura de Boa Viagem, no que pese à confecção de envelopes personalizados, papel timbrado institucional, capas de processos, receituário e boletins médicos, boletins e certificados escolares, dentre outros, e, ainda, para tornar público às ações da Máquina Administrativa, permitindo das ações e trabalhos realizados na entidade.

## III – DAS CONDIÇÕES DE entrega/execução

**7.PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:** Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da expedição da ORDEM DE SERVIÇO.

**8. prazo de vigência da ata de registro de preços:** Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da data da sua assinatura.

**9.PRAZO DE VIGENCIA DO CONTRATO:** O instrumento contratual produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura ate 31 de dezembro de 2019.

**10.PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado na proporção da entrega, em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto do recebimento e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito em conta bancária da detentora.

9

ANEXO AO PROJETO BÁSICO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **OBJETO:** Registro de preços para futuras e eventuais contratações de serviços gráficos, junto às Unidades Administrativas da Prefeitura de Boa Viagem-CE .

2. **JUSTIFICATIVA:** Se faz necessária a contratação dos serviços aqui especificados com vista à necessidade de confecção de material gráfico destinado à demanda de natureza burocrática das Unidades Administrativas da Prefeitura de Boa Viagem, no que pese à confecção de envelopes personalizados, papel timbrado institucional, capas de processos, receituário e boletins médicos, boletins e certificados escolares, dentre outros, e, ainda, para tornar público às ações da Máquina Administrativa, permitindo das ações e trabalhos realizados na entidade.

3. **FUNDAMENTO LEGAL**

O Edital e Termo de Referência estão fundamentados com base no art. 1º da Lei nº. 10.520/02, que dispõe sobre o Pregão Presencial e Eletrônico e no art. 8º do Decreto nº. 3.555/00, que regula sobre o Termo de Referência.

4. **DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALOR ESTIMADO:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTITATIVOS POR SECRETARIA													QUANT GERAL	V. UNIT.		V. GLOBAL					
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		R\$		R\$					
1	<b>CARTAZ FORMATO 2</b> - Especificação : 4x0 cor, escala - papel couchê fosco 90gr/m² ret. 120LPI	UNIDADE		1000											700					<b>1700</b>	R\$	8,87	R\$	15.079,00
2	<b>CARTAZES INFORMATIVOS 21X42CM</b> - Especificação : Tamanho 31x42cm, papel couchê 80kg, 4x0 cor ( 6 modelos variados).	UNIDADE	340	17000	1200		1600								100	700				<b>20940</b>	R\$	3,83	R\$	80.200,20
3	<b>CARTÕES POSTAIS</b> - Especificação : Formato 32, 4x1 cores, escala - papel supremo suzano 250gr, ret. 120 LPI.	UNIDADE		500												1400				<b>1900</b>	R\$	3,50	R\$	6.650,00
4	<b>CARTÃO</b> - Especificação : 9x5cm, 4x4 cores, escala em papel couchê fosco 250gr verniz localizado.	UNIDADE	1600	1000		1000										1400				<b>5000</b>	R\$	0,93	R\$	4.650,00
5	<b>CONVITES EXPOSIÇÃO</b> - Especificação : Tam. 10x20 cm, 4x4 cores, couchê 170gr.	UNIDADE	3500	1000												350				<b>4850</b>	R\$	2,33	R\$	11.300,50



15	<b>BANNER PERSONALIZADO 150X100CM, 380GR</b> - Especificação : Medindo 150x100cm, em lona de vinil, 380gr, bastões de madeira, ponteiros plásticos e cordão para amarrar inclusos.	UNIDADE	26	150	40	60	5	40	14	15	350	R\$ 157,00	R\$ 54.950,00		
16	<b>BANNER PERSONALIZADO 200X100CM, 380GR</b> - Especificação : Medindo 200x100cm, em lona de vinil 380gr, bastões de madeira, ponteiros plásticos e cordão para amarrar inclusos.	UNIDADE	22	150	40	80	5	40	14	20	371	R\$ 260,00	R\$ 96.460,00		
17	<b>CAPA DE PROCESSO 33.5X47.5CM, 4X0 COR</b> - Especificação : Papel Ap 50kg, cores variadas com vinco e dobra timbrado.	UNIDADE	6000	11000	8000	15000	20000	8000	1400	1400	1000	3000	74800	R\$ 1,85	R\$ 138.380,00
18	<b>CARIMBO AUTOMÁTICO, AUTO - ENTINTADO -47 X 18MM</b>	UNIDADE	28		7			4		10			49	R\$ 55,00	R\$ 2.695,00
19	<b>CONFECÇÃO DE CARIMBO DE MADEIRA, MEDINDO 30X51MM</b> - Especificação : Cabo de madeira 7cm de altura, 31x51mm - com arte a ser definida.	UNIDADE	26		1	5		5	4				41	R\$ 31,50	R\$ 1.291,50
20	<b>IMPRESSÃO EM PLOTER A0</b>	UNIDADE						300					300	R\$ 207,00	R\$ 62.100,00
21	<b>CARTAZES A3 EM PAPEL COUCHE</b>	UNIDADE								300			300	R\$ 8,37	R\$ 2.511,00
22	<b>BANNER 1,20X0,90 CM</b> - Especificação : LONA	UNIDADE								60			60	R\$ 109,50	R\$ 6.570,00
23	<b>FOTO CÓPIA</b> - Foto Cópia em papel 75gr, tamanho 29,7 x 21cm, preto e branco.	UNIDADE								14000			14000	R\$ 0,48	R\$ 6.720,00
24	<b>CONFECÇÃO DE CONVITES</b> - Especificação : Tamanho 15x21cm, 4x0 cor, papel couchê 60Kg.	UNIDADE								600			600	R\$ 4,50	R\$ 2.700,00
25	<b>CONFECÇÃO DE CARIMBO DE MADEIRA, MEDINDO 60X35MM</b> - Especificação : Cabo de madeira medindo 7cm de altura, 60x35mm, com arte a ser definida.	UNIDADE	26		2	3	4			10		2	47	R\$ 48,33	R\$ 2.271,51
26	<b>CONFECÇÃO DE CARIMBO DE MADEIRA, MEDINDO 50X10MM</b> - Especificação : Cabo de madeira medindo 8cm de altura, 50x10mm, com arte a ser definida.	UNIDADE	28		2	3	2			10		1	46	R\$ 40,00	R\$ 1.840,00





46	<b>FICHA DE CONSULTA A PUERPERAL FRENTE E VERSO</b> - Especificação : Folhas, impresso em frente e verso, em papel sulfite, A4, com gramatura de 75g, cor branca.	FOLHA			1800												1800	R\$	0,70	R\$	1.260,00
47	<b>ETIQUETA DE PREVENÇÃO</b> - Especificação : Folhas, impresso em frente, em papel sulfite, A4, com gramatura de 75g, cor branca.	FOLHA			1500												1500	R\$	0,60	R\$	900,00
48	<b>FICHA SEMANAL DE VACINAS</b> - Especificação : Folhas, impresso em frente e verso, em papel sulfite, A4, com gramatura de 75g, cor branca.	FOLHA			2700												2700	R\$	0,64	R\$	1.728,00
49	<b>PLANILHA PARA ANOTAÇÃO DE ÓBITOS</b> - Especificação : Folhas, impresso em frente, em papel sulfite, A4, com gramatura de 75g, cor branca.	FOLHA			700												700	R\$	0,70	R\$	490,00
50	<b>PLANILHA DE NASCIDOS VIVOS</b> - Especificação : Folhas, impresso em frente, em papel sulfite, A4, com gramatura de 75g, cor branca.	FOLHA			700												700	R\$	0,70	R\$	490,00
51	<b>DTA</b> - Especificação : Folhas, impresso em frente, em papel sulfite, A4, com gramatura 75g, cor branca.	FOLHA			700												700	R\$	0,70	R\$	490,00
52	<b>MAPA DA GELADEIRA</b> - Especificação : Folha, impresso em frente, em papel sulfite, A4, com gramatura de 75g, cor branca.	FOLHA			700												700	R\$	0,55	R\$	385,00
53	<b>SSA 2</b> - Especificação : Folhas, impresso em frente e verso, em papel sulfite, A4, com gramatura de 75g, cor branca.	FOLHA			800												800	R\$	0,65	R\$	520,00
54	<b>PMA 2</b> - Especificação : Folhas, impresso em frente, em papel sulfite, A4, com gramatura de 75g, cor branca.	FOLHA			700												700	R\$	0,65	R\$	455,00
55	<b>PMA 2 - COMPLEMENTAR</b> - Especificação : Folhas, impresso em frente, em papel sulfite, A4, com gramatura de 75g, cor branca.	FOLHA			700												700	R\$	0,65	R\$	455,00

699

56	<b>CONSOLIDADO MENSAL DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A</b> - Especificação : Folhas, impresso em frente, em papel sulfite, A4, com gramatura de 75g, cor branca.	FOLHA			700													700	R\$	0,65	R\$	455,00
57	<b>NOTIFICAÇÃO SEMANAL DE SARAMPO/RUBÉOLA</b> - Especificação : Folhas, impresso em frente, em papel sulfite, A4, com gramatura de 75g, cor branca.	FOLHA			1200													1200	R\$	0,60	R\$	720,00
58	<b>NOTIFICAÇÃO SEMANAL DE IRA/RUBÉOLA</b> - Especificação : Folhas, impresso em frente e verso, em pape sulfite, A4, com gramatura de 75g, cor branca.	FOLHA			1200													1200	R\$	0,60	R\$	720,00
59	<b>CONSOLIDADO DE TUBERCULOSE</b> - Especificação : Folhas, impresso em frente, em papel sulfite, A4, com gramatura de 75g, cor branca.	FOLHA			700													700	R\$	0,60	R\$	420,00
60	<b>SAÚDE DO ADOLESCENTE</b> - Especificação : Folha, impresso em frente, em papel sulfite, A4, com gramatura de 75g, cor branca.	FOLHA			700													700	R\$	0,60	R\$	420,00
61	<b>CALENDÁRIO SEMANAL DO PSF</b> - Especificação : Folha, impresso em frente, em papel sulfite, A4, com gramatura de 75g, cor branca.	FOLHA			700													700	R\$	0,58	R\$	406,00
62	<b>BUSCA ATIVA</b> - Especificação : Folhas, impresso em frente, em papel sulfite, A4, com gramatura de 75g, cor branca.	FOLHA			700													700	R\$	0,60	R\$	420,00
63	<b>SAÚDE REPRODUTIVA</b> - Especificação : Folhas, impresso em frente, em papel sulfite, A4, com gramatura de 75g, cor branca.	FOLHA			700													700	R\$	0,55	R\$	385,00
64	<b>ACOMPANHAMENTO DE EXAME CITOPATOLÓGICO</b> - Especificação : Folhas, impresso em frente, em papel sulfite, A4, com gramatura de 75g, cor branca.	FOLHA			700													700	R\$	0,57	R\$	399,00

65	<b>VACINAS DE OUTRAS ÁREAS</b> - Especificação : Folhas, impresso em frente, em papel sulfite, A4, com gramatura e 75g, cor branca.	FOLHA			2200											2200	R\$	0,50	R\$	1.100,00
66	<b>PNI (BOLETIM MENSAL DE DOSES APLICADAS) FOLHA 01</b> - Especificação : Folhas, impresso em frente e verso, em papel sulfite, A4, com gramatura de 75g, cor branca.	FOLHA			700											700	R\$	0,60	R\$	420,00
67	<b>PNI (BOLETIM MENSAL DE DOSES APLICADAS) FOLHA 02</b> - Especificação : Folhas, impresso em frente e verso, em papel sulfite, A4, com gramatura de 75g, cor branca.	FOLHA			700											700	R\$	0,60	R\$	420,00
68	<b>GESTANTES RH(-)</b> - Especificação : Folhas, impresso em frente, em papel sulfite, A4, com gramatura de 75g, cor branca.	FOLHA			700											700	R\$	0,55	R\$	385,00
69	<b>FOLHA DE PONTO (ACS DO ESTADO)</b> - Especificação : Folhas, impresso em frente, em papel sulfite, A4, com gramatura de 57g, cor branca.	FOLHA			2000											2000	R\$	0,55	R\$	1.100,00
70	<b>CARTÃO NACIONAL DE SAÚDE - SUS</b> - Especificação : Ficha impressa em frente, papel 60kg, tam - 64, cor branca.	UNIDADE			8000											8000	R\$	0,45	R\$	3.600,00
71	<b>CARTÃO RETORNO (ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO)</b> - Especificação : Ficha impressa em frente e verso, papel 40kg, tam 21x7,5, cor branca.	UNIDADE			6300											6300	R\$	0,85	R\$	5.355,00
72	<b>CARTÃO SAÚDE</b> - Especificação : Ficha impressa em frente e verso, papel 40kg, tam 20,5x8, cor laranja.	UNIDADE			8000											8000	R\$	1,50	R\$	12.000,00
73	<b>CARTÃO DE VACINAÇÃO ADULTO E ADOLESCENTE</b> - Especificação : Ficha impressa em frente e verso, papel 40kg, tam 21x7,5, cor branca.	UNIDADE			8000											8000	R\$	1,60	R\$	12.800,00
74	<b>FICHA ODONTOLÓGICA</b> - Especificação : Ficha impressa em frente e verso, papel 40kg, tam - 16, cor branca.	UNIDADE			4000											4000	R\$	0,80	R\$	3.200,00



85	<b>FICHA B-GES</b> - Especificação : Folhas, impresso em frente e verso, em papel sulfite, A4, gramatura de 75g, cor branca.	FOLHA	450													450	R\$	0,55	R\$	247,0
86	<b>TESTE RÁPIDO DE SÍFILIS (REAGENTE)</b> - Especificação : Folhas, impresso em frente, em papel sulfite, A4, com gramatura de 75g, cor branca.	FOLHA	300													300	R\$	0,50	R\$	150,0
87	<b>TESTE RÁPIDO DE SÍFILIS (NÃO REAGENTE)</b> - Especificação : Folhas, impresso em frente, em papel sulfite, A4, com gramatura de 75g, cor branca.	FOLHA	2000													2000	R\$	0,50	R\$	1.000,0
88	<b>TESTE RÁPIDO DE HIV (REAGENTE)</b> - Especificação : Folhas, impresso em frente, em papel sulfite, A4, com gramatura de 75g, cor branca.	FOLHA	300													300	R\$	0,63	R\$	189,0
89	<b>TESTE RÁPIDO DE HIV (NÃO REAGENTE)</b> - Especificação : Folhas, impresso em frente, em papel sulfite, A4, com gramatura de 75g, cor branca.	FOLHA	2000													2000	R\$	0,62	R\$	1.240,0
90	<b>LAUDO DE APAC</b> - Especificação : Folhas, impresso em frente, em papel sulfite, A4, com gramatura de 75g, cor branca.	FOLHA	1700													1700	R\$	0,65	R\$	1.105,0
91	<b>FOLHA DE TRABALHO DE REALIZAÇÃO DOS TESTES RÁPIDOS</b> - Especificação : Folhas, impresso em frente, em papel sulfite, A4, com gramatura de 75g, cor branca.	FOLHA	500													500	R\$	0,58	R\$	290,0
92	<b>CONTROLE DE DOENÇAS DE CHAGAS</b> - Especificação : Folhas, impresso em frente e verso, em papel sulfite, Tam-16, com gramatura de 75g, cor branca.	FOLHA	4500													4500	R\$	0,52	R\$	2.340,0
93	<b>ITINERÁRIO DO TRABALHO DO AGENTE</b> - Especificação : Folhas, impresso em frente, em papel sulfite, A4, com gramatura de 75g, cor branca.	FOLHA	600													600	R\$	0,55	R\$	330,0

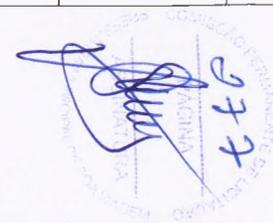
*(Handwritten signature and stamp)*  
 073



101	<b>LAUDO DE INSPEÇÃO EM 03 VIAS</b> - Especificação : Bloco com 100 folhas, impresso em frente, carbonada, 03 vias, em papel sulfite, A4, cm gramatura de 50g/sb/sb, 1ª folha na cor branca.	BLOCO	24													24	R\$ 34,00	R\$ 816,00
102	<b>TERMO DE COLHEITA DE AMOSTRAS EM 03 VIAS</b> - Especificação : bloco com 100 folhas, impresso em frente, carbonada, 3 vias, em papel sulfite, A4, com gramatura de 50g/sb/sb, 1ª folha na cor branca.	BLOCO	12													12	R\$ 35,17	R\$ 422,04
103	<b>REQUERIMENTO PARA ALVARÁ SANITÁRIO</b> - Especificação : Bloco com 100 folhas, impresso em frente, em papel sulfite, A4, com gramatura de 75g, cor branca.	FOLHA	1200													1200	R\$ 0,67	R\$ 804,00
104	<b>CADASTRO INDIVIDUAL DO E-SUS</b> - Especificação : Folhas, impresso em frente e verso, em papel sulfite, A4, gramatura de 75g, cor branca.	FOLHA	16500													16500	R\$ 0,48	R\$ 7.920,00
105	<b>FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL</b> - Especificação : Folhas, impresso em frente e verso, em papel sulfite, A4, com gramatura de 75g, cor branca.	FOLHA	3700													3700	R\$ 0,48	R\$ 1.776,00
106	<b>FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA</b> - Especificação : Folhas, impresso em frente e verso, em papel sulfite, A4, com gramatura de 75g, cor branca.	FOLHA	3800													3800	R\$ 0,63	R\$ 2.394,00
107	<b>FICHA DE PROCEDIMENTO</b> - Especificação : folhas, impresso em frente e verso, em papel sulfite, A4, com gramatura de 75g, cor branca.	FOLHA	3800													3800	R\$ 0,47	R\$ 1.786,00
108	<b>MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR</b> - Especificação : Folhas, impresso em frente, em papel sulfite, A4, como gramatura de 75g, cor branca.	FOLHA	4500													4500	R\$ 0,60	R\$ 2.700,00



118	<b>MAPA DE CONTROLE DE VACINAS - CRIANÇAS</b> -Especificação : folhas, impresso em frente e verso,em papel sulfite, A4, com gramatura de 75g, cor branca.	FOLHA			900													900	R\$	0,67	R\$	603,00
119	<b>MAPA DE CONTROLE DE VACINAS - ADOLESCENTES/ADULTOS</b> - Especificação :Folhas, impresso em frente e verso,em papel sulfite, A4, com gramatura 75g, cor branca.	FOLHA			1000													1000	R\$	0,67	R\$	670,00
120	<b>PLANILHA DE CONTROLE DE NOTIFICAÇÃO DE DOENÇAS - DTA</b> - Especificação :folhas, impresso em frente, em papel sulfite, A4, com gramatura de 7g, cor branca.	FOLHA			1800													1800	R\$	0,60	R\$	1.080,00
121	<b>CAPA DE PRONTUARIO</b> - Especificação :Impresso em frente, em papel sulfite, tam-32,8x44, como gramatura de 10g, cor branca.	UNIDADE			13000													13000	R\$	0,97	R\$	12.610,00
122	<b>RECEITUÁRIO B</b> - Especificação : Folhas numeradas, impresso em frente, em papel sulfite, tam-32, com gramatura de 7g, cor azul.	BLOCO			300													300	R\$	8,67	R\$	2.601,00
123	<b>BOLETIM MENSAL DE ATIVIDADES DE CONTROLE DE TUBERCULOSE</b> - Especificação :Folhas, impresso em frente e verso,em papel sulfite, A4, com gramatura 75g, cor branca.	UNIDADE			800													800	R\$	0,60	R\$	480,00
124	<b>CONFEÇÃO DE CARIMBO DE MADEIRA, MEDINDO 55X40MM</b> - Especificação : Cabo de madeira medindo 8cm de altura, 55x40mm, com arte a ser finalizada.	UNIDADE	26		2	3	2											33	R\$	31,50	R\$	1.039,50
125	<b>CONFEÇÃO DE CARIMBO DE MADEIRA, MEDINDO 55X30MM</b> - Especificação : Cabo de madeira medindo 8cm de altura, 55x30mm, com arte a ser finalizada.	UNIDADE	28		2	3	2											35	R\$	38,33	R\$	1.341,55
126	<b>CONFEÇÃO DE CARIMBO DE MADEIRA, MEDINDO 50X25MM</b> - Especificação : Cabo de madeira medindo 8cm de altura, 50x25mm, com arte a ser finalizada.	UNIDADE	26		2	3	2						1					34	R\$	34,00	R\$	1.156,00



127	<b>CONFEÇÃO DE CARIMBO MADEIRA REDONDO COM DIAMETRO DE 30X30MM</b> Especificação : CARIMBO MADEIRA REDONDO COM DIAMETRO DE 30mm, cabo com altura de 7cm. Arte a ser definida.	UNIDADE			2														5		7	R\$ 25,33	R\$ 177,31
128	<b>CONFEÇÃO DE CARIMBO MADEIRA REDONDO COM DIAMETRO DE 40X40MM</b> Especificação : CARIMBO MADEIRA REDONDO COM DIAMETRO DE 40mm, CABO COM ALTURA DE 8CM. ARTE A SER DEFINIDA.	UNIDADE			2														2		4	R\$ 26,83	R\$ 107,32
129	<b>BLOCO DE PEDIDO DE MATERIAL 2 VIAS</b> - Especificação : BLOCO DE PODIDO DE MATERIAL TAMANHO 15X21 BLOCO 25X3, 1X0 COR, PAPEL AP 24KG 1ª VIA BRANCA, 2ª VIA AMARELA, CARBONADO, PICOTA NA 1ª VIA, NUMERADA COM DOIS GRAMPOS.	BLOCO							150	560											710	R\$ 16,50	R\$ 11.715,00
130	<b>BANNER PERSONALIZADO E ILHOES 200X 1150CM</b> - Especificação : Em lona com acabamentos e ilhões medindo 200x 1150cm com arte a definir.	UNIDADE	16	150				30													196	R\$ 313,50	R\$ 61.446,00
131	<b>CONFEÇÃO DE CARIMBO DE MADEIRA, REDONDO C/ DIAMETRO 30X30MM</b> Especificação : Carimbo de madeira, redondo com diâmetro de 30mm, cabo com altura de 7cm, arte a ser definida.	UNIDADE	22				2	20													44	R\$ 31,50	R\$ 1.386,00
132	<b>CONFEÇÃO DE CARIMBO DE MADEIRA, REDONDO COM DIAMETRO 40X40MM</b> Especificação : Carimbo de madeira, redondo com diâmetro de 40mm, cabo com altura de 8cm e arte a ser definida.	UNIDADE	22				2	4													28	R\$ 35,33	R\$ 989,24
133	<b>PANFLETO FORMATO 18</b> - Especificação : 4X0 CORES, ESCALA - PAPEL COUCHÉ FOSCO 90GR - RET 150 LPI	UNIDADE		3500															1000		4500	R\$ 0,90	R\$ 4.050,00

134	<b>CONVITES VARIADOS COM ENVELOPE PERSONALIZADO</b> - Especificação : TAMANHO 14X10 CM, COUCHÊ 180GR RILHO, 4X0COR.	UNIDADE	1800	1000														2900	R\$	4,53	R\$	13.137,00
135	<b>ENCADERNAÇÃO ATÉ 150 FOLHAS</b> - Especificação : De 101 a 150 páginas com espiral e capa plástica transparente e preta.	UNIDADE		2800														2810	R\$	6,10	R\$	17.141,00
136	<b>PANFLETO 10X15CM</b> - Especificação : 10X15CM, COR: 4X0, PAPEL COUCHÊ 120GR (SEND0 5 MODELOS)	UNIDADE		7000														8000	R\$	0,78	R\$	6.240,00
137	<b>PASTA ESCOLAR PERSONALIZADA</b> - Especificação : Tamanho 66x46cm, 1x1 cor, papel supremo 280gr com corte especial.	UNIDADE		7000									200					7220	R\$	3,60	R\$	25.992,00
138	<b>BANNER EM LONA PLÁSTICA, 90 X 120CM - ARTE A SER DEFINIDA</b> - Especificação : CABO EM MADEIRA, CORDÃO E PONTEIRAS.	UNIDADE	26	150														181	R\$	106,83	R\$	19.336,23
139	<b>ADESIVO REDONDO 4X0 6CM</b> - Especificação : Tamanho 6cm de diâmetro, 4x0 cores em vinil brilhoso.	UNIDADE	1900 0	2000														22000	R\$	2,10	R\$	46.200,00
140	<b>CONFECCÃO DE BANNER 80X1,20CM</b> - Especificação : Medindo 80cm de altura po 1,20cm de comprimento, em lona front, com acabamento em tubo plástico para banner em pvc fechado nas pontas, com impressão da arte.	UNIDADE	8	150														163	R\$	102,07	R\$	16.637,41
141	<b>ENVELOPE BRANCO 20X28MM</b> - Especificação : ALTA ALVURA, MEDINDO 20,00X28,00MM,90G/M², 4X0 CORES COM TIMBRE.	UNIDADE		6400										1000				7400	R\$	2,00	R\$	14.800,00
142	<b>ENVELOPE GRANDE 24X32CM</b> - Especificação : Tamanho 24x32cm, 4x0 cor, com corte especial.	UNIDADE		21000														21000	R\$	2,10	R\$	44.100,00
143	<b>ENCADERNAÇÃO ATÉ 100 FOLHAS</b> - Especificação : De 51 a 100 páginas, com espiral e capa plástica transparente e preta.	UNIDADE	120	3000														3120	R\$	5,37	R\$	16.754,40



155	CONTROLE DIÁRIO DA MERENDA ESCOLAR - Especificação: Tamanho 21x21cm, papel 60Kg, 4x0 cor.	UNIDADE	1100												1100	R\$ 2,83	R\$ 3.113,00
156	ALBUM DO PROFESSOR - Especificação: Capa e contra capa tam.: 148x210mm, 4x4 cores em couchê 052g. Plásticação brilho, cm plástico transparente frente e verso, miolo 186 páginas, 18x210mm, 1x1 cor, papel ap 75gr, cm entrada para cada mês, tam. 18x210mm, 4x0 cor, papel couchê 16gr. acabamento.	UNIDADE	1500												1500	R\$ 33,03	R\$ 49.545,00
157	POSTILA 21X29.7 (FECHADO) - Especificação: Tamanho 21x29.7 (fechado), 1x1 cor, papel off-set 7g/m², com 20 págs., acabamento cm especial	UNIDADE	3000												3000	R\$ 11,70	R\$ 35.100,00
158	CONTROLE MENSAL DA MERENDA ESCOLAR - Especificação: Tamanho 21x21cm, papel 60Kg, 4x0 cor.	UNIDADE	1100												1100	R\$ 2,00	R\$ 2.200,00
159	FOFOLHA COLOR A3 180GR - Especificação: Papel Couchê 180gr.	UNIDADE	7000												7000	R\$ 7,38	R\$ 51.660,00
160	FOFOLHA COLOR A3 240GR - Especificação: Papel couchê 240gr.	UNIDADE	7000												7000	R\$ 7,97	R\$ 55.790,00
161	DIÁRIO DE CLASSE 1º AO 5º - Especificação: Tamanho 21x29.5, capa e contra capa, 4x0 cor, papel couchê 250gr, miolo com 170 páginas 1x1 cor, papel ap 75gr com espiral.	UNIDADE	5600												5600	R\$ 21,37	R\$ 119.672,00
162	DIÁRIO DE CLASSE 6º AO 9º - Especificação: Tamanho 21x29.5cm, capa e contra capa, 4x0 cor, papel couchê 250gr, miolo com 150 páginas 1x1 cor, papel ap 75gr com espiral.	UNIDADE	5600												5600	R\$ 18,37	R\$ 102.872,00
163	VELOPE MEDIO - Especificação: Tamanho 18x26cm, 4x0 cor, com crite especial.	UNIDADE	12000												12000	R\$ 2,37	R\$ 28.440,00
164	IMPRESSÃO DA PROPOSTA CURRICULAR - Especificação: Papel Couchê 75gr, tamanho 29,7x21cm, 1 cor.	FOLHA	16000												16000	R\$ 3,77	R\$ 60.320,00

165	INSTRUMENTAIS DE ACOMPANHAMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - Especificação: Papel Ofset 75gr, tamanho 29,7x21cm, 1 cor.	UNIDADE	4000												4000	R\$	5,00	R\$	20.000,00
166	INSTRUMENTAIS DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA PADIN - Especificação: Papel Ofset 75gr, tamanho 29,7x21cm, 1 cor.	UNIDADE	6000												6000	R\$	4,60	R\$	27.600,00
167	BANHEIRÃO PERSONALIZADO 2000 X 1600 CM - Especificação: Em lona de vinil 380gr, bastões de madeira, pontalinas plásticas e cordão para amarrar inclusos.	UNIDADE	3												3	R\$	346,67	R\$	1.040,01
168	BANHEIRÃO PERSONALIZADO 1000 X 600 CM - Especificação: Em lona de vinil 380gr, bastões de madeira, pontalinas plásticas e cordão para amarrar inclusos.	UNIDADE	2												2	R\$	81,67	R\$	163,34
169	CÓPIA COLOR A3 120GR - Especificação: Papel Couchê 120gr.	UNIDADE	3500												3500	R\$	6,57	R\$	22.995,00
170	CAPA PARA CARNÊ DE IPTU - 80 X 215 MM - Especificação: Capa e contra capa com impressão colorida frente e verso, com arte a ser definida - 80 x 215mm.	UNIDADE					5000								5000	R\$	3,87	R\$	19.350,00
171	IMPRESSÃO DE BOLETOS PARA IPTU - PARCELA ÚNICA C/ CAPA COLORIDA - Especificação: Impressão em papel 24kg, preto e branco para cada contribuinte, através do Sistema da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, utilizando o sistema de cobrança adotado pela FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos). Com cortes na medida 72mm X 210mm. Capa e contra capa com impressão colorida frente e verso, com arte a ser definida - 80 x 215mm.	UNIDADE					18000								18000	R\$	2,00	R\$	36.000,00






180	FICHA PARA BOLETIM DIÁRIO DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL NÍVEL SUPERIOR - Especificação : Bloco com 100 folhas, 1ª via branca 21x31cm, papel AP 24kg.	BLOCO													66	66	R\$	16,3	R\$	1.080,42
181	FICHA DE ANESTESIA (FRENTE E VERSO) 21X31CM PAPEL AP 24KG	UNIDADE													3900	3900	R\$	0,8	R\$	2.535,00
182	FICHA DE PARTOGRAMA (FRENTE E VERSO) 21X31CM PAPEL AP 24KG	UNIDADE													3900	3900	R\$	0,8	R\$	2.535,00
183	FICHA DE RELARÓRIO DE OPERAÇÃO (FRENTE E VERSO) 21X31CM PAPEL AP 24KG	UNIDADE													3900	3900	R\$	0,8	R\$	2.535,00
184	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL APAC	UNIDADE													3900	3900	R\$	0,8	R\$	2.535,00
185	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA PUERPERA 21X31CM PAPEL AP 24K	UNIDADE													3900	3900	R\$	0,8	R\$	2.535,00
186	FICHA DE REFERÊNCIA - 3VIAS - Especificação : 1ª via branca, 2ª via rosa, 3ª via amarela, carbonadas, papel AP 24kg 21x31cm.	BLOCO													104	104	R\$	36,0	R\$	3.744,00
187	RECEITUÁRIO COMUM. - Especificação : 2X50com 50 folhas brancas e 50 folhas jornal, medindo 15x21.	BLOCO													6500	6500	R\$	10,5	R\$	68.250,00
188	CONFEÇÃO DE CARIMBO DE MADEIRA 55X30MM - Especificação : Cabo medindo 8cm de altura, 55x30mm com arte a ser definida.	UNIDADE												1	1	R\$	32,3	R\$	32,33	
189	CRACHÁ PVC 5MM 4X0 CORES - Especificação : Crachá PVC 5mm, 4x0 cores, acabamento cantos arredondados.	UNIDADE	440													440	R\$	17,0	R\$	7.480,00
190	ENVELOPE OFÍCIO 11X16 BRANCO - Especificação : Alta alvura, medindo 11,00x16,00mm, 75g/m, 4x0, cores, com timbre.	UNIDADE	3800													3800	R\$	1,5	R\$	6.004,00
191	CONFEÇÃO DE FACHADA DE PRÉDIO - Especificação : Em lona com acabamento e ilhoses, medindo 300x100 cm, com armação de ferro e arte a definir.	UNIDADE	12													12	R\$	2.800,0	R\$	33.600,00

192	<b>PEDIDO DE MATERIAL 3 VIAS</b> - Especificação : Bloco de pedido de material, tamanho 15x21, bloco 25x3, 1x0 cor, 2ª via azul, 3ª via amarela, carbonado, picota na 1ª via, numerado e com dois grampos.	BLOCO	184															184	R\$	21,00	R\$	3.864,00																				
193	<b>CARTÃO 4X0 CORES</b> - Especificação : Medindo 8,5 x 5,5 cm, 4x0 cores, acabamento cantos arredondados, plastificados.	UNIDADE	1700															1700	R\$	0,45	R\$	765,00																				
194	<b>CONFECÇÃO DE FACHADA DE PRÉDIO 350X100CM</b> - Especificação : Em lona com acabamento e ilhoes medindo 350x100cm	UNIDADE	4															4	R\$	3.200,00	R\$	12.800,00																				
195	<b>CONFECÇÃO FACHADA DE PRÉDIOS 400X100CM</b> - Especificação : Em lona com acabamento e ilhoes medindo 400x100 cm com armação de ferro e arte a definir	UNIDADE	4															4	R\$	3.700,00	R\$	14.800,00																				
196	<b>CONFECÇÃO DE FACHADA DE PRÉDIOS 500X100CM</b> - Especificação : Em lona com acabamento e ilhoes medindo 500x100cm com armação de ferro e arte a definir	UNIDADE	2															2	R\$	4.283,33	R\$	8.566,66																				
197	<b>PAINEL EM LONA 2X1,5 (ALT X LAR)</b> - Especificação : Painel em lona, tamanho 2 de altura por 1,5 de largura, com arte a definir	UNIDADE	8															8	R\$	314,00	R\$	2.512,00																				
198	<b>BANNER MED 1,20 X 0,80</b> - Especificação : Medindo 80cm de altura pra 1,20 cm de comprimento em lona front, com acabamento em tubo plástico para banner em pvc fechado nas pontas, com impressão da arte.	UNIDADE	4															4	R\$	102,33	R\$	409,32																				
199	<b>SERVIÇO DE ADESIVAGEM DE VEÍCULO</b> - Especificação: Serviço de envelopamento para carro por metro	METRO																50	R\$	105,00	R\$	5.250,00																				
<b>VALOR GLOBAL</b>																																									R\$	2.555.618,85

*(Handwritten signature and stamp)*

**DOS QUANTITATIVOS POR SECRETARIA:** Os quantitativos estão referenciados na tabela encimada, de modo que as secretarias representadas são as seguintes:

1. Secretaria do Trabalho e Assistência Social;
2. Secretaria da Educação;
3. Secretaria da Saúde;
4. Gabinete da Prefeita;
5. Secretaria de Administração e Planejamento;
6. Secretaria de Finanças;
7. Secretaria de Políticas Públicas;
8. Secretaria de Infraestrutura e Recursos Hídricos;
9. Secretaria do Meio Ambiente e Urbanismo;
10. Secretaria da Agricultura e Pecuária;
11. Serviço, Autônomo de Água e Esgoto – SAAE;
12. Instituto de Previdência do Município de Boa Viagem; e
13. Casa de Saúde Adília Maria.

## 6. DO VALOR ESTIMADO

6.1. O valor total estimado para a contratação dos serviços encimados, conforme média apurada através de pesquisas de mercado, é **R\$ 2.555.618,85 (dois milhões e quinhentos e cinquenta e cinco mil e seiscentos e dezoito reais e oitenta e cinco centavos).**

287  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM  
AGÊNCIA DE LICITAÇÃO Nº 001/2011  
[Assinatura]

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

AOPREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM.

Processo: PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_  
Data e Hora de Abertura: \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas  
Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Fone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
Banco: \_\_\_\_\_ Agência N.º: \_\_\_\_\_ Conta Corrente n.º: \_\_\_\_\_

**OBJETO:** Registro de preços para futuras e eventuais contratações de serviços gráficos, junto às Unidades Administrativas da Prefeitura de Boa Viagem-CE.

LOTE *****						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>VALOR GLOBAL R\$</b>						

**VALOR GLOBAL:R\$** ..... (-----).  
**PRAZO DE ENTREGA:** até 05 (cinco) dias úteis, a contar da expedição da ORDEM DE COMPRA.  
**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

**Observações:**

- O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – Projeto Básico/Termo de Referência deste edital.
- Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:
  - encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
  - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
  - seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.

**Local/Data:** ....., ..... de ..... de .....

**Assinatura Proponente**  
**Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal**

[Assinatura]



ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES

**MODELO 1**

**OBJETO:** Registro de preços para futuras e eventuais contratações de serviços gráficos, junto às Unidades Administrativas da Prefeitura de Boa Viagem-CE.

**DECLARAÇÃO**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº** \_\_\_\_\_ que:

- (1) que dá ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do instrumento convocatório;
- (2) que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos do Edital e objeto a ser contratado no presente certame licitatório;
- (3) que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

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

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

**MODELO 2**

**DECLARAÇÃO**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº** \_\_\_\_\_ que:

- a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de BOA VIAGEM, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de BOA VIAGEM, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;
- c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

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

.....  
(data)

.....  
(representante legal)



**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(nome /razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser \_\_\_\_\_ (microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e data

Assinatura do representante legal  
(Nome e cargo)



## ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_  
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Pelo presente instrumento, o município, por meio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º 07.963.515/0001-36, com sede de sua Prefeitura Municipal na Praça Monsenhor José Cândido, nº 100 – Centro – Boa Viagem – Ceará - CEP 63.870-000, através da **SECRETARIA DE .....**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, C.P.F. Nº \_\_\_\_\_, aqui denominado(a) de **CONTRATANTE**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico Nº \_\_\_\_\_, bem como, a respectiva homologação datada de ....., **RESOLVE** registrar os preços das empresas signatárias, nas quantidades estimadas e máximas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo às condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições a seguir.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_**, sujeitando-se as partes às normas constantes do Decreto Municipal nº 108 de 28 de março de 2017, da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, e da Lei 10.520, de 17/07/2002.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Ata **Registro de preços para futuras e eventuais contratações de serviços gráficos, junto às Unidades Administrativas da Prefeitura de Boa Viagem-CE**, conforme especificações contidas nos Anexos do Edital do processo originário, no qual restaram classificados em primeiro lugar os licitantes signatários.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata terá validade de **12 (DOZE) MESES**, contados a partir de sua assinatura.

### CLÁUSULA QUARTA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, no seu aspecto operacional e nas questões legais.

### CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

5.1. Os preços registrados, a especificação dos bens, os quantitativos, marcas, empresas fornecedoras e representante legal, encontram-se elencados no ANEXO III da presente ata, em ordem de classificação das propostas.

### CLÁUSULA SEXTA – DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

6.1. Os bens objeto do presente registro de preços quando eventualmente contratados, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente, deverão ser entregues nos locais indicados na autorização de fornecimento.



**6.2- DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:** Os bens licitados deverão ser entregues no prazo máximo de até **05 (CINCO) DIAS CORRIDOS**, a contar da expedição da ORDEM DE SERVIÇO pela administração, no local determinado na ORDEM DE SERVIÇO.

6.2.1. Os itens deverão ser entregues no local discriminado na ORDEM DE SERVIÇO emitido pela Secretaria Gestora;

6.2.3. Os bens licitados deverão obedecer a um cronograma de entrega, a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados na ORDEM DE SERVIÇO pela administração, no local indicado na autorização de fornecimento pela administração;

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

6.2.5. A contratada deverá entregar os bens no horário das 08:00h às 17:00h, de segunda a sexta-feira, sob quaisquer pretextos, não serão recebidos itens fora do expediente de trabalho.

6.2.6. A contratação dos serviços licitados poderá ser feita de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas ORDENS DE COMPRAS, pela Secretaria Gestora, constando a quantidade de produtos a serem **executados** até no máximo **05 (CINCO) dias úteis**, a contar da data de recebimento da ORDEM DE SERVIÇO.

6.3. Quanto ao recebimento dos itens, deverão ser entregue:

6.3.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante;

6.3.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade

## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

7.1. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas no instrumento convocatório, nesta ata e seus Anexos, e na legislação pertinente.

7.2. As contratações dos bens registrados neste instrumento serão efetuadas através de Ordem de serviço, emitida pela Administração Municipal, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega.

7.3. Poderão também ser firmados termos de contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços, que serão tratados de forma autônoma e se submeterão igualmente a todas as disposições constantes da Lei nº 8.666/93, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões.

7.4. Este instrumento não obriga o MUNICÍPIO a firmar qualquer contratação, nem mesmo nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

7.5. A Ordem de serviço será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolve-la ao Município no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.

0



7.6. Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar a Ordem de serviço, sem prejuízo das respectivas sanções aplicáveis, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitadas as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

#### CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

8.1 O pagamento será realizado ao fornecedor, quando regularmente solicitados os bens pelo MUNICÍPIO, na proporção da entrega dos bens licitados, segundo as autorizações de fornecimento/ordens de compra expedidas, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais, todas atualizadas, observadas a condições da proposta e os preços devidamente registrados no Anexo I deste instrumento.

8.2. Por ocasião da contratação dos serviços o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de BOA VIAGEM-CE, com endereço na Praça Monsenhor José Cândido, nº 100 – Centro – Boa Viagem – Ceará - CEP 63.870-000, inscrito no CNPJ sob o N.º 07.963.515/0001-36.

8.3. O MUNICÍPIO efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, através de crédito em conta corrente mantida pelo fornecedor, após o encaminhamento da documentação tratada nos subitens anteriores, observadas as disposições editalícias e desta ata.

8.3.1. Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais, faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

8.3.2. Para cada ORDEM DE SERVIÇO, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.

8.3.3. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta "ON-LINE" às certidões apresentadas, para verificação de todas as condições de regularidade fiscal.

8.3.4. Constatada a situação de irregularidade junto à fazenda pública, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

8.3.5. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

8.4. Os preços registrados na presente ata não serão objeto de reajuste.

8.5. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação, e antes de recebida a ordem de serviço, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

8.5.1. Os preços registrados que sofrerem reequilíbrio não ultrapassarão aos preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

8.5.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o MUNICÍPIO solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.



8.5.3. Fracassada a negociação com o primeiro colocado o MUNICÍPIO convocará as demais empresas com preços registrados para o item, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados, respeitado as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado, para redução do preço; hipótese em que poderá ocorrer alterações na ordem de classificação das empresas com preço registrado.

8.5.4. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor competente da Prefeitura De BOA VIAGEM.

## CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

9.1. São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Anexo I:

- a) executar o fornecimento dos bens licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado no instrumento convocatório, nesta Ata e no Anexo I, que faz parte deste instrumento, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;
- c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- g) executar os serviços licitados de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO;
- h) comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.
- i) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- j) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante ao fornecimento dos bens, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;
- k) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;



- l) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- m) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- n) respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- o) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte o objeto recusado pela administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Projeto Básico/Termo de Referência, no Edital ou na Proposta do Contratado, ou, quando for o caso, da amostra, com os bens entregues, sujeitando-se às penalidades cabíveis;
- p) providenciar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, por sua conta e sem ônus para o MUNICÍPIO, a correção ou substituição, dos bens que apresentem defeito durante o período de garantia;
- q) prestar manutenção gratuita sobre todas as peças, componentes e acessórios dos bens objeto desta ata, dos quais seja detentor do registro, durante o prazo de garantia;
- r) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento objeto desta ata;
- s) manter seus empregados, quando nas dependências do MUNICÍPIO, devidamente identificados com crachá subscrito pela CONTRATADA, no qual constará, no mínimo, sua razão social, nome completo do empregado e fotografia 3x4;
- t) arcar com as despesas com embalagem, seguro e transporte dos bens até o(s) local(is) de entrega;
- u) informar nas embalagens de transporte dos bens, mediante etiqueta ou gravação na própria embalagem, em letras de tamanho compatível, os seguintes dados: número do modelo, marca/fabricante, quantidade contida em cada caixa, número da Ata de Registro de Preços, nº e data da Ordem de serviço eo nome da fornecedora/fabricante;
- v) manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;

9.2. São responsabilidades do Fornecedor ainda:

- a) toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o MUNICÍPIO de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- b) toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao MUNICÍPIO por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do fornecimento, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao MUNICÍPIO, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.

295

9.2.1. O fornecedor detentor do registro autoriza o MUNICÍPIO a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

9.2.2. A ausência ou omissão da fiscalização do MUNICÍPIO não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas nesta Ata.

9.3. Todos os bens deverão ser comprovadamente de primeira qualidade não sendo admitido, em hipótese alguma, a entrega de bens reutilizado ou recondicionado;

9.4. A falta de quaisquer dos bens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

#### **CLÁUSULA DEZ - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

10.1. O MUNICÍPIO obriga-se a:

- a) indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os bens.
- b) permitir ao pessoal da contratada acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança;
- c) efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nesta ata.
- d) promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

#### **CLÁUSULA ONZE – DA ALTERAÇÃO DA ATA**

11.1. A presente ata de registro de preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e as disposições do Decreto Municipal nº 108/2017, de 28 de março de 2017.

#### **CLÁUSULA DOZE – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

12.1.1. pelo MUNICÍPIO:

- a) quando o fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) quando o fornecedor não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) quando o Fornecedor não assinar a Ordem de serviço no prazo estabelecido;
- d) quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e) quando o Fornecedor der causa a rescisão administrativa da Ordem de serviço decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;
- f) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Ordem de serviço decorrente deste



Registro;

12.1.2. pelo FORNECEDOR:

a) mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;

b) quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal 8.666/93.

12.2. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

12.3. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

12.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no afixação do flanelógrafo da Comissão de Licitação ou em Jornal de Circulação Local, pelo menos uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

12.5. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município, facultando-se à esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

12.5.1. Não poderá haver cancelamento do registro enquanto pendente a entrega de ordem de serviço já emitida.

12.6. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.

12.7 Caso o MUNICÍPIO não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

### CLÁUSULA TREZE - DAS PENALIDADES

13.1. Na hipótese de descumprimento, por parte da fornecedor, de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

13.1.1. Se o fornecedor ensejar o retardamento de entrega de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de BOA VIAGEM e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de BOA VIAGEM pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I- multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do registro de preços:

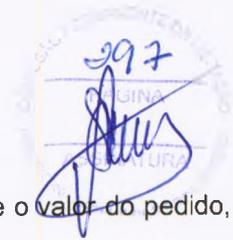
a) apresentar documentação falsa exigida;

b) não manter a proposta;

c) fraudar na execução do contrato futuro;

d) comportar-se de modo inidôneo;

13.1.2- multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na entrega de qualquer objeto registrado solicitado, contados do recebimento da ORDEM DE SERVIÇO no endereço



constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

13.1.3- multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

13.2- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/entrega dos bens, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:

13.2.1- advertência;

13.2.2- multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

13.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

13.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

13.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

13.4. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

13.5. A falta dos bens não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

#### **CLÁUSULA QUATORZE - DOS ILÍCITOS PENAIS**

14.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

#### **CLÁUSULA QUINZE - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

15.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas nos respectivos orçamentos municipais vigentes, em favor das Secretárias Municipais interessadas, à época da expedição das competentes ordens de compra/autorizações de fornecimento.

#### **CLÁUSULA DEZESSEIS - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

16.1.1. todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.



16.1.2. integram esta Ata os seus anexos, o Edital de Pregão Eletrônico que lhe deu origem e seus anexos, e as propostas das empresas classificadas.

16.1.3. é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO.

16.2. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

16.3. A inadimplência do fornecedor com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos bens pela Administração.

16.4. O contratado, na execução do fornecimento, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

### CLÁUSULA DEZESSETE - DO FORO

17.1. O foro da Comarca de BOA VIAGEM é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Instrumento, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam a presente ata de registro de preços, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

BOA VIAGEM/CE, \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_.

MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM  
<NOME DO SECRETÁRIO GESTOR>  
Secretário de <Secretaria>

<NOME DA EMPRESA>  
<NOME DO REPRESENTANTE>  
CONTRATADA

### TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_



ANEXO I À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \*\*\*\*\*

RELAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS INTERESSADAS

01. SECRETARIA DE \*\*\*\*\*  
SECRETÁRIO(A) \*\*\*\*\*

9



ANEXO II À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_

**RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES COM PREÇOS REGISTRADOS**

01. RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

REPRESENTANTE:

BANCO:

FAX:

RG:

CPF:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

9



ANEXO III À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_

**REGISTRO DE PREÇOS UNITÁRIOS**  
**ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS, QUANTITATIVOS, MARCAS E EMPRESAS FORNECEDORAS**

DATA: \_\_/\_\_/\_\_

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº ....., celebrada entre o MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM e as Empresas cujos preços estão a seguir registrados, em face à realização do Pregão Eletrônico N.º \_\_\_\_\_.

LICITANTE VENCEDOR: \_\_\_\_\_ \* CNPJ Nº \_\_\_\_\_



**ANEXO VI- MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº. \*\*\*\*\***  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM, E DO OUTRO A EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.**

O município, por meio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º 07.963.515/0001-36, com sede de sua Prefeitura Municipal na Praça Monsenhor José Cândido, nº 100 – Centro – Boa Viagem – Ceará - CEP 63.870-000, através da **SECRETARIA DE .....**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, C.P.F. Nº \_\_\_\_\_, aqui denominado(a) de **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_, apenas denominada de **CONTRATADA**, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1. Processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** tombado sob o nº \_\_\_\_\_, cujo objeto é o \_\_\_\_\_, em conformidade com o Decreto Municipal nº 108 de 28 de março de 2017, a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO**

2.1. O presente contrato tem como objeto é \_\_\_\_\_, tudo em conformidade com as condições e especificações contidas no Projeto Básico/Termo de Referência – ANEXO I do Edital do Processo licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_**.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO**

3.1. O valor global da presente avença é de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_), conforme:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNID	QUANT	UNIT.	TOTAL
<b>VALOR GLOBAL R\$</b>					

A ser pago na proporção da entrega dos serviços licitados, segundo as ordens de compras/autorizações de fornecimento expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições do edital.



3.2. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste.

3.3. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

3.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada no subitem 3.1, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

3.5. Por ocasião do fornecimento deverá ser apresentado recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal.

3.6. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

- a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de Débitos Relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referentes a tributos e contribuições federais, à dívida ativa da União e contribuições previdenciárias, nos termos da Portaria MF 1.751, de 02 de outubro de 2014;
- b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante à Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT.
- f) Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

#### CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO PRAZO E FORMA DE ENTREGA

4.1. O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até **31 de dezembro de 2019**, admitindo-se, porém, a prorrogação nos termos do artigo 57, da Lei Federal n.º 8.666/93, satisfeitos os demais requisitos do Decreto Municipal n.º 108/2017, de 28 de março de 2017.

4.2. No caso do material, objeto do presente contrato, ser entregue na sua totalidade, antes da data de término do contrato, fica o referido contrato automaticamente expirado.

4.3. Independente da quantidade de cada item deste contrato à administração ficará no direito de solicitar apenas aquela quantidade que lhe for estritamente necessária.

4.4. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA: O fornecimento dos bens licitados poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas ORDENS DE COMPRAS, pela Secretaria Gestora, constando a quantidade



de serviços a serem **executados** até no máximo **05 (CINCO) dias úteis**, a contar da data de recebimento da ordem de serviço.

4.4.1. A ORDEM DE SERVIÇO será emitida será via fax ao seu numero de telefone ou via e-mail ao seu endereço eletrônico, ficando o mesmo obrigado a confirmar o recebimento também via fax e/ou e-mail com assinatura/nome e CPF do funcionário que recebeu, sujeito as penalidades especificadas neste edital.

4.4.2. Os itens serão recebidos por servidor designado e responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, que emitirá o atesto declarando a entrega dos bens.

4.4.3. No caso de constatação da inadequação dos bens fornecidos às normas e exigências especificadas neste Edital e na Proposta vencedora a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

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

4.4.5. Os itens licitados deverão obedecer a um cronograma de execução, entregues de forma fracionada, de acordo com a necessidade e conveniência do órgão interessado e disponibilidade financeira durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas ORDENS DE SERVIÇOS pela Secretaria Gestora, constando o local e a quantidade de produtos a serem **entregues**.

4.5. Quanto ao recebimento dos itens, deverão ser entregue:

4.5.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante;

4.5.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes das eventuais contratações correrão à conta de \*\*\*\*\* nas dotações orçamentárias: \*\*\*\*\* consignadas nos respectivos orçamentos municipais vigentes de cada Órgão/Entidade participante do **SRP (Sistema de Registro de Preços)**.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

6.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada e da Lei Federal n.º 10.520/02 e do Decreto Municipal nº 108/2017.

6.2. O CONTRATADO obriga-se a:

a) executar o fornecimento dos materiais licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado no instrumento convocatório, no Anexo I, que faz parte deste instrumento, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;



- b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;
- c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- g) entregar os materiais de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO;
- h) comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.
- i) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- j) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante ao fornecimento dos materiais, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;
- k) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- l) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- m) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- n) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte os materiais recusados pela Administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Projeto Básico/Termo de Referência do Objeto, no Edital ou na Proposta do Contratado;
- o) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento objeto desta ata;
- p) arcar com as despesas com embalagem, seguro e transporte dos materiais até o(s) local(is) de entrega;



q) informar nas embalagens de transporte dos materiais, mediante etiqueta ou gravação na própria embalagem, em letras de tamanho compatível, os seguintes dados: marca/fabricante, quantidade em cada caixa, número do Contrato, nº e data da Ordem de serviço e o nome da fornecedora/fabricante;

r) manter, durante a vigência da Ata de SRP/contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.

6.2.1. No caso de constatação da inadequação dos bens fornecidos às normas e exigências especificadas no Projeto Básico/Termo de Referência do Objeto, no Edital ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições;

6.3. O CONTRATANTE obriga-se a:

6.3.1. assegurar o livre acesso do CONTRATADO e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessário o fornecimento dos bens, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;

6.3.2. efetuar o pagamento ao CONTRATADO na forma prevista neste instrumento.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

7.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do fornecedor, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

7.1.1. Se o fornecedor ensejar o retardamento da entrega do objeto, não mantiver a Proposta de Preços, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de BOA VIAGEM e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de BOA VIAGEM pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I- multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato:

- a) apresentar documentação falsa exigida;
- b) não manter a Proposta;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

7.1.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na entrega de qualquer objeto registrado solicitado, contados do recebimento da ORDEM DE SERVIÇO no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

7.1.3. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

7.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/entrega dos bens, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos sub itens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:



7.2.1. Advertência;

7.2.2. Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

7.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

7.2.3. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

7.3.3. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

7.3. A falta dos bens não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

7.4. Após o devido processo administrativo, conforme disposto no Edital, as multas pecuniárias previstas neste Instrumento serão descontadas de qualquer crédito existente no Município em favor da Contratada ou cobradas judicialmente, na inexistência deste.

7.5. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO**

8.1. A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, independentemente de interpelação judicial, com as consequências contratuais, as previstas em lei e no Edital.

8.2. Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na Legislação, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93.

8.3. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1. O CONTRATADO se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.2. O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória.

9.3. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

9.4. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei.

9.5. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.

9.6. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá sub-contratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

9.7. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os bens fornecidos em desacordo com os termos do Processo Licitatório, da proposta e deste contrato.

9.8. Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta adjudicada.



9.9. A Contratada, na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados por seu pessoal, eximida a Contratante de quaisquer reclamações e indenizações.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO**

10.1. O foro da Comarca de BOA VIAGEM é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, lavrado na Procuradoria Geral do Município, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

BOA VIAGEM-CE, \*\* de \*\*\*\*\* de \*\*\*\*.

Secretaria de \_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

Nome do Representante da Empresa  
Nome da Empresa  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

2. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF: