



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA ESTADO DO CEARÁ

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 11/2019-SAF

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CONFECCÃO DE MATERIAL GRÁFICO E COMUNICAÇÃO VISUAL PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

JUNHO/2019



ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 11/2019-SAF

A Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria torna público aos interessados, que a Pregoeira e a equipe de apoio estará reunida no dia 17 de junho de 2019, na sala de reuniões da Comissão de Licitação, sito à Rua Profª Ernestina Catunda, 50, Planalto da Piracicaba – Santa Quitéria - Ceará, a fim de realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial, para REGISTRO DE PREÇOS, do tipo menor preço, para futura e eventual contratação para prestação de serviços de forma parcelada, conforme objeto descrito adiante, tudo de conformidade com as regras estipuladas na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto 3.555, de 08/08/2000, Decreto Federal nº 7.892/2013 alterado pelo Decreto 9.488 de 30 de agosto de 2018, Lei Complementar nº 123/2006 – Lei Geral da Microempresa, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, e legislação correlata aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666, de 21/06/93, com suas alterações e demais exigências deste Edital e seus anexos.

Anexo I: Termo de Referência.

Anexo I.a: Especificação e quantidades dos serviços.

Anexo II: Minuta da Ata de Registro de Preços.

Anexo III: Modelo de Procuração

Anexo IV: Modelo de Declaração que cumpre as exigências de habilitação.

Anexo V: Modelo de Declaração de ME/EPP.

Anexo VI: Modelo de Carta Proposta.

Anexo VI.a: Modelo de Planilha de preços.

Anexo VII: Modelo de Carta de Apresentação da Documentação.

Anexo VIII: Minuta de contrato.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO E COMUNICAÇÃO VISUAL PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, devidamente relacionados e especificados no Termo de Referência - Anexo I.

2. DIA, HORA E LOCAL DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO.

2.1. O recebimento da documentação e dos envelopes relativos a proposta e a habilitação será efetuada da seguinte forma:

2.1.1. No dia 17 de junho de 2019, às 09:00 horas, recebimento da declaração que cumpre as exigências de habilitação, comprovação de endereço, declaração que é microempresa ou empresa de pequeno porte e os envelopes contendo as propostas de preços e documentação de habilitação dos interessados credenciados, que deverão ser entregues em envelopes separados e fechados.

2.1.2. O endereço para a entrega da documentação e abertura dos envelopes é:

Prefeitura Municipal de Santa Quitéria – Ceará

Sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação

Rua Profª Ernestina Catunda, 50, Planalto da Piracicaba – Santa Quitéria -Ceará

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação toda e qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecidas, que sejam especializadas e credenciadas no fornecimento dos referidos serviços, e que satisfaça a todas as exigências do presente Edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados.

3.1.1. Para participarem dos itens, com exclusividade ou cotas, para micro empresa e empresa de pequeno porte, as licitantes deverão comprovar o enquadramento como micro empresa ou empresa de pequeno porte e estarem estabelecidas no âmbito local ou regional.



3.1.2. Considera-se âmbito local os limites geográficos do município de Santa Quitéria-Ce, e, âmbito regional os limites geográficos do Estado do Ceará.

3.2. Para participarem os interessados deverão declarar que cumprem todas as exigências de habilitação, conforme modelo do Anexo IV - Declaração que cumpre as exigências de habilitação.

3.3. Para participarem os interessados deverão comprovar o seu endereço e suas instalações físicas internas, através de mídia impressa ou eletrônica, em que conste a fachada frontal do prédio e seu entorno, e todas as instalações internas disponíveis para o desenvolvimento de suas atividades, compatíveis com o objeto licitado.

3.4. Para as microempresas e empresas de pequeno porte interessadas em participar, e gozarem dos benefícios previstos neste Edital para essas categorias de empresas, devem declarar que se enquadram como microempresa-ME ou empresa de pequeno porte-EPP, firmada por contador e responsável legal da licitante, conforme modelo do Anexo V - Declaração que se enquadra como micro empresa ou empresa de pequeno porte.

3.5. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.6. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação:

3.6.1. Empresas que não sejam enquadradas como microempresas ou empresa de pequeno porte, de acordo com a legislação federal, para os itens com exclusividade ou cotas para microempresas ou empresas de pequeno porte.

3.6.2. Empresas em estado de falência, de concordata, de dissolução ou liquidação;

3.6.3. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal bem como as que estejam pUndas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública;

3.6.4. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Santa, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

4. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1. Cada licitante apresentar-se-á com um representante legal que, devidamente mUndo de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada.

4.2. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma licitante.

4.3. O credenciamento far-se-á por meio da apresentação dos seguintes documentos:

4.3.1. Sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhada de um documento de identificação com foto.

4.3.2. Sendo representante procurador, apresentar instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes específicos para formular ofertas e lances de preços, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, acompanhado do correspondente documento de identificação com foto, deverá ser assinado pelo representante legal da empresa com poderes para tal, comprovados com a documentação descrita no item anterior.

4.4. O credenciamento dos interessados será efetuado antes da apresentação dos envelopes contendo a documentação e propostas, no mesmo local de apresentação da documentação.

4.4.1. Encerrado o credenciamento, não serão admitidos, em hipótese alguma, novos participantes;

4.5. Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em original e/ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas.

5. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO, PROPOSTA DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. A declaração que atende todas as exigências de habilitação, a comprovação de endereço, a declaração que a licitante é microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso, a Proposta de Preços e a



Documentação de Habilitação deverão ser apresentadas no local, dia e hora determinados neste edital, a proposta e a documentação de habilitação serão apresentados em envelopes separados, devidamente fechados e rubricados no fecho, assim denominados:

Envelope n.º 1 : Proposta de Preços; e

Envelope n.º 2 : Documentos de Habilitação.

5.1.1. Os envelopes deverão conter, em suas partes externas, os seguintes dizeres:

A Pregoeira da
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA
EDITAL DO PREGÃO N.º 11/2019-SAF
ENVELOPE n.º 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ N.º

Ao Pregoeiro da
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA
EDITAL DO PREGÃO N.º 11/2019-SAF
ENVELOPE n.º 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ N.º

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, na língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigido com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal da licitante proponente, contendo:

6.1.1. Carta Proposta da Licitante – Anexo VI, nome ou razão social, endereço completo e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, no Ministério da Fazenda;

6.1.2. Planilha de Preços com especificações claras, completas e minuciosas dos serviços para os quais apresenta a proposta, contendo, tipo ou modelo e demais características técnicas detalhadas que possibilitem sua avaliação, com respectivas quantidades, preços unitário e total, conforme Termo de Referência – Anexo I, para os itens que fizer a oferta, em real, valor total expressos em algarismo e por extenso, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

6.1.2.1. Em caso de divergência entre os preços unitário e total, será considerado o primeiro e entre os expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o último;

6.1.3. Declaração expressa de que na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: tributos, impostos, taxas, encargos, royalties, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos, conforme Anexo VI – Carta Proposta da Licitante;

6.1.4. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua abertura;

6.1.5. Prazo de entrega dos serviços, não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da ordem de compra, ou conforme prazos estipulados no Termo de Referência.

6.2. A apresentação da proposta de preços implica na ciência de todos os termos do presente edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação, competição, julgamento e formalização da ata de registro de preços, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente as Leis Federais n.º 10.520/02 e 8.666/93, alterada e consolidada.

7. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES



- 7.1. A reunião para recebimento da documentação e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e Documentos de Habilitação será pública e dirigida pelo Pregoeiro.
- 7.2. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro para recebimento da documentação e dos envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação, não mais serão admitidos novos proponentes, além dos já credenciados, dando-se início ao respectivo recebimento.
- 7.3. Recebidas a documentação e os envelopes, serão inicialmente conferidas as declarações: de cumprimento das condições de habilitação e de ser enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e a comprovação de endereço.
- 7.4. As licitantes que não apresentarem a declaração de cumprimento das condições de habilitação ou ainda, a comprovação de endereço, conforme exigência do item 3.3, terão os envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação devolvidos, não participando do certame licitatório.
- 7.5. Se a licitante não apresentar a declaração que é microempresa ou empresa de pequeno porte, firmada por contador e responsável legal da licitante, não gozará dos benefícios estipulados neste Edital para esta categoria de empresas.
- 7.6. Para as demais licitantes, serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços que serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos participantes que o desejarem, procedendo à verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E FORMULAÇÃO DOS LANCES.

- 8.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **menor preço por item**.
- 8.2. As propostas apresentadas serão inicialmente analisadas, quanto aos aspectos formais, as especificações, qualidade, tipo ou modelo dos serviços propostos, prazo de entrega, em atendimento as exigências do Edital, somente as propostas aprovadas serão consideradas para a fase de classificação de preços.
- 8.3. Serão desaprovadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, não apresentarem a especificação dos serviços propostos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 8.4. As propostas de preços aprovadas serão lidas para conhecimento de todos e, o Pregoeiro classificará o licitante autor da oferta de menor preço por item, e àqueles que tenham apresentado ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores relativamente à de menor preço.
- 8.4.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) ofertas escritas de preços nas condições definidas acima, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus proponentes participem da fase dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas.
- 8.4.2. O empate real entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o vencedor ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão, observadas as condições de preferência para a microempresa e empresa de pequeno porte.
- 8.5. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação.
- 8.5.1. Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores.
- 8.5.2. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.
- 8.5.3. Quando nenhum licitante apresentar mais lance, será declarada encerrada a etapa competitiva de lances e ordenadas as propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço, caso haja participação de microempresas ou empresas de pequeno porte no certame, para os itens sem exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte, ou seja de ampla disputa, o Pregoeiro dará a preferência de contratação as microempresas e empresas de pequeno porte, da forma estipulada no item 8.9 adiante.
- 8.5.4. Definido o menor preço obtido para a futura contratação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto a exequibilidade ou excessibilidade, conforme o valor estimado para a prestação



dos serviços.

8.5.5. Caso não se realize lances verbais, o Pregoeiro examinará a proposta escrita de menor preço do item, quanto a exequibilidade e o respectivo valor estimado para a prestação do serviço.

8.5.6. Serão desclassificadas as propostas que apresentem valores por item simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis.

8.5.7. Sendo aceitável a proposta classificada de menor preço, ou seja, em primeiro lugar, e após a classificação de todos os itens ou a cada item, a critério do Pregoeiro, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação das licitantes classificadas em primeiro lugar, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.5.8. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital e seus Anexos, será declarado pelo Pregoeiro a licitante vencedora.

8.6. O Pregoeiro poderá negociar com a proponente detentora do menor preço, a redução do valor para a prestação do serviço, em todas as fases do certame.

8.7. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração do licitante que atenda a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, o qual será declarado vencedor.

8.8. O licitante declarado vencedor deverá apresentar o Pregoeiro, proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento deste pregão. A título de celeridade a licitante poderá imprimir sua proposta final tão logo se dê o encerramento da sessão, para que isso ocorra a Administração disponibilizará um computador com impressora para a licitante imprimir sua proposta final.

8.8.1. Os preços unitários da proposta final vencedora deverão ser proporcionais ao desconto ofertado para o valor total do item, sob pena de desclassificação da proposta, quando de sua apresentação.

8.8.2. Decairá do direito ao registro de preços a licitante que deixar de apresentar a proposta ofertada final no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a declaração das propostas vencedoras, sendo considerada desistente, e arcando com todas as sanções previstas neste Edital na cláusula 8.10, adiante.

8.9. Preferência de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, nas condições de empate de propostas.

8.9.1. entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até cinco por cento superiores ao menor preço.

8.9.2. as condições aqui estipuladas somente serão aplicadas quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.9.3. a preferência será concedida da seguinte forma:

I – ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de cinco minutos por item, sob pena de preclusão;

II – na hipótese da não apresentação de proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, no prazo máximo de cinco minutos por item, sob pena de preclusão.

8.9.4. Não havendo novas propostas de microempresa ou empresa de pequeno porte, a proposta originária considerada como melhor classificada, será confirmada vencedora, desde que atendidas as condições de habilitação.

8.10. Não será aceita, sob quaisquer hipóteses, nem desculpas de erro de digitação ou outras, desistência das propostas escritas após a entrega dos envelopes que contenha as propostas de preços, nem tão pouco será admitida a desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais legislação pertinente e as seguintes sanções:

8.10.1. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta retirada ou desistida, recolhida ao Tesouro Municipal no prazo máximo de 10 (dez) dias após a confirmação da desistência e notificação de recolhimento pela Administração.



- 8.10.2. declaração de inadimplência junto a Prefeitura Municipal de Santa Quitéria, e impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo período de até 05 (cinco) anos.
- 8.11. Será admitido após o anúncio do licitante melhor classificado, que apresentou a melhor proposta, que os demais licitantes reduzam suas propostas igualando ao melhor classificado, mas terão registro na ata, na sequência de sua classificação antes da redução da proposta.
- 8.12. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes.
- 8.13. Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.
- 8.14. Será publicado com a afixação no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal de Santa Quitéria, o resultado desta licitação com os licitantes vencedores por item.

9. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

- 9.1. Os preços a serem cotados deverão levar em conta os praticados no mercado, atendidas as peculiaridades locais.
- 9.2. Os preços deverão ser cotados por Unidade e global em Real – R\$.
- 9.3. Deverão ser computados nos preços propostos do fornecimento dos serviços, todos os tributos, encargos, royalties, taxas, seguros e impostos, inclusive fretes, carregos e descarregos, que serão de total responsabilidade da proponente.
- 9.4. Os preços unitários máximos admitidos por item e total são os valores do orçamento estimado da Secretaria Ordenadora da Despesa, que ficará sob a guarda do Pregoeiro para classificação final das propostas e negociação de preços com os licitantes.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope n.º 2)

10.1. Os proponentes deverão apresentar no **Envelope n.º 2 – “Documentos de Habilitação”**, os documentos que demonstrem atendimento às exigências que são indicadas a seguir, em uma única via:

10.1.1. Relativamente à situação jurídica:

- Cédula de identidade;
- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

10.1.2. Relativamente à regularidade fiscal e trabalhista:

- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação, se for o caso;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, inclusive Contribuições Sociais, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com a fazenda estadual, da sede do licitante;
- Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com a fazenda municipal, da sede do licitante;
- Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRS, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF.
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou outro órgão da Justiça do Trabalho.



10.1.3. Da Qualificação Técnica:

a) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação e firma reconhecida do assinante, comprovando que a licitante forneceu ou esteja fornecendo serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação

10.1.4. Relativamente à qualificação econômico-financeira:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da Sede da Licitante;
b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

b.1. A comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Grau de Endividamento(GE), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \text{ maior ou igual a } 1,20$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \text{ maior ou igual a } 1,20$$

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo total}} \text{ menor ou igual a } 0,75$$

10.2. Para as licitantes que estejam regularmente inscritas no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria a apresentação do **Certificado de Registro Cadastral – CRC, acompanhado da Comprovação de Validade da Documentação apresentada para o registro ou sua atualização, substitui a situação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e, poderá, ainda substituir a qualificação econômico-financeira no todo ou em parte, desde que na comprovação de validade da documentação apresentada para o registro ou atualização, constem os documentos que as comprovem. O Certificado de Registro Cadastral poderá ser revalidado ou atualizado, caso algum documento esteja vencido, com a apresentação do documento atualizado no ato da apresentação da documentação.**

10.3. A licitante que apresentar documentação em desacordo com quaisquer dessas exigências, estará inabilitada a prosseguir no processo licitatório.

10.4. Excepcionalidade para as Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte.

10.4.1. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, item 10.1.2, será assegurado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.4.2. A prorrogação do prazo estipulado inicialmente deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado.

10.4.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, com suas alterações posteriores, sendo facultado o Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.5. Os licitantes deverão apresentar ainda:

10.5.1. Carta de apresentação da documentação, conforme modelo constante do Anexo VII, que constará:

10.5.1.1. Relação do(s) documentos apresentados (situação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira ou CRC e comprovante de validade da documentação, etc.);

10.5.1.2. Declaração de que não há fato impeditivo de participar de licitações ou de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, obrigando-se a informar a superveniência de ocorrências posteriores;

10.5.1.3. Declaração da licitante, em cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição e no Inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, incluído pela Lei nº 9854/99, que não mantém relação de trabalho



noturno, perigoso ou insalubre com menor de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho com menor de 14 (catorze) anos, salvo na condição de aprendiz.

10.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

10.7. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada por tabelião de notas, exceto os documentos expedidos pela internet, cujas autenticidades deverão ser confirmadas mediante consulta ao respectivo site, que o expediu, ou por publicação em órgão de imprensa oficial.

10.8. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, que não possuírem prazo de validade, deverão ser emitidos com data não excedente a 30 (trinta) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

11.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, conforme estabelecido no § 1º do art. 12 do Decreto n.º 3.555/2000.

11.1.2. Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

12. DOS RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. No final da sessão, após declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar as contra razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e consequentemente haverá a declaração do vencedor ou vencedores pelo Pregoeiro e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

12.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado à autoridade competente.

12.4. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se dentro do prazo previsto em lei a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

12.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente que autorizou a licitação homologará o resultado do processo licitatório e será elaborada a ata de registro de preços para ser assinada entre a Administração e as licitantes que apresentaram as melhores propostas.

12.6. A autoridade superior se reserva o direito de não homologar ou ainda anular ou revogar a presente licitação por razões de ordem legal ou de interesse público superveniente, mediante fundamentação.

12.7. O recurso não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos autos insuscetíveis de aproveitamento.

13. DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Após a homologação da presente licitação, será assinada Ata de Registro de Preços entre as partes, conforme o modelo do Anexo II.

13.1.1. Poderão ser registrados, além do preço da licitante classificada em primeiro lugar e obedecida a ordem de classificação, os preços das demais licitantes que concordarem em registrá-los pelo preço da primeira colocada.

13.2. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações.

13.3. A ata de registro de preços será gerenciada pela Secretaria de Administração e Finanças.

13.4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços.



13.5. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a prestação do serviço pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

13.6. A Administração realizará periodicamente, a cada 03 (três) meses, pesquisas de mercado para comprovar a vantajosidade dos preços registrados.

13.7. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, na condição de órgão Interessado, mediante consulta prévia ao Órgão Gestor do Registro de Preços e concordância do fornecedor, conforme disciplina o regulamento de Registro de Preços.

13.8. Os órgãos interessados, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gestor do Sistema de Registro de Preços, o qual indicará o fornecedor e o preço a ser praticado.

13.8.1. As contratações decorrentes da utilização da Ata de Registro de Preços de que trata este subitem não poderão exceder, por órgão ou entidade interessado, a cem por cento do somatório dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

13.8.2. O quantitativo decorrente das adesões a Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao triplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.

13.9. Caberá ao órgão gestor do Sistema de Registro de Preços, para utilização da Ata por órgãos interessados da Administração Pública, proceder a indicação do fornecedor detentor do preço registrado, obedecida a ordem de classificação

14. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, os licitantes classificados, serão convocados para assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

14.2. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.3. A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, neste ato convocatório.

14.4. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido no item 14.1., ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas na cláusula 8.10.1.

14.5. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pela Secretaria de Administração e Finanças e Secretarias Municipais por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993, dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

15.1. Os preços registrados serão cancelados por razões de interesse público devidamente fundamentado, bem como nos casos seguintes:

15.1.1. Pela Administração, mediante notificação direta, quando a detentora da Ata de Registro de Preços:

- a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;
- b) não formalizar o contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável pela Administração;
- c) der causa à rescisão administrativa do contrato;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;
- e) não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese do mesmo se tornar superior ao praticado no mercado;
- f) for penalizada com declaração de inidoneidade ou com suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, nos termos dos incs. III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;
- g) impedida de licitar e contratar com a Administração nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.



- 15.1.1.1. O cancelamento do Registro de Preços, assegurados o contraditório e a ampla defesa, poderá ser formalizado mediante despacho da autoridade competente.
- 15.2. Pela detentora da Ata de Registros de Preços quando, mediante solicitação formal, comprovar sua impossibilidade definitiva de cumprir exigências do instrumento convocatório.
- 15.3. O cancelamento do registro de preços, não impede a Administração de aplicar as penalidades cabíveis à detentora da Ata de Registro de Preços, quando não aceitas as justificativas por ela apresentadas.
- 15.4. Na hipótese do preço registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, a Administração deverá convocar:
- a) a detentora da Ata de Registro de Preços para negociar a redução do preço e sua adequação ao do mercado, caso frustrada a negociação, liberá-la do compromisso assumido, respeitando-se os contratos firmados;
 - b) os demais fornecedores que tiverem seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação.
- 15.4.1. Não havendo êxito nas negociações, o preço registrado será cancelado.
- 15.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:
- a) liberar a detentora da Ata de Registro de Preços, sem aplicação de penalidades, desde que a mesma apresente o requerimento antes do recebimento do pedido de fornecimento e/ou da assinatura do instrumento de contrato;
 - b) convocar os demais fornecedores que tiveram seus preços registrados visando igual oportunidade de negociação.
- 15.5.1. Não havendo êxito na negociação, a Administração deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços.

16. DA SUSPENSÃO DO REGISTRO

16.1. Os preços registrados poderão ser suspensos nos casos seguintes:

- a) pela Administração, através de edital, quando por ela julgado que a detentora da Ata de Registro de Preços encontra-se temporariamente impossibilitada de cumprir as exigências desta licitação, ou ainda, por interesse administrativo, ressalvadas as contratações levadas a efeito até a data da decisão.
- b) pela detentora da Ata de Registro de Preços, quando mediante solicitação, comprovar impossibilidade temporária de cumprir as exigências estabelecidas neste edital.

17. DO CONTRATO

- 17.1. Será lavrado Contrato com o licitante vencedor (melhor classificada) do registro de preços ou instrumento equivalente – ordem de compra, nota de empenho, conforme faculta o art. 62 da Lei nº 8.666/93.
- 17.2. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria Ordenadora da Despesa, designado como representante da Contratante, que anotarà, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará as notas fiscais de fornecimento, para fins de pagamento.
- 17.3. O licitante vencedor do registro de preços deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou retirar o instrumento equivalente, contados da data da convocação.
- 17.4. Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.
- 17.5. Na hipótese de o licitante vencedor do registro de preços não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa porque não o fez, a Administração convocará a segunda licitante classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, obedecido ao disposto nos incisos XXII e XXIII, do art. 11, do Decreto nº 3.555/2000.
- 17.6. O presente Edital, seus Anexos e a Ata de Registro de Preços, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR.

- 18.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, do fornecimento dos serviços, impostos, taxas, encargos, royalties, seguros, fretes – carrego e descarrego, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Santa Quitéria.



- 18.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas de habilitação e qualificação, durante todo o período do contrato resultante deste serviço.
- 18.3. Substituir às suas expensas, toda e qualquer bem entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, tipo ou modelo proposto, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu uso dentro do período de garantia ou prazo de validade.
- 18.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo no fornecimento dos serviços.
- 18.5. Responsabilizar-se pela fiel entrega dos serviços no prazo estabelecido no Termo de Referência e no Contrato.
- 18.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato de prestação dos serviços.
- 18.7. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

19. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 19.1. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de prestação de serviços;
- 19.2. Designar servidor da Administração para proceder o acompanhamento e fiscalização do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços;
- 19.3. Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes do Termo de Referência ou não sejam originais ou tenham passado por qualquer processo de remanufatura;
- 19.4. Providenciar os pagamentos devidos a Contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos dos serviços pelo Setor Responsável.
- 19.6. Comunicar a Contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.
- 19.7. Indicar o local em que deverão ser entregues os serviços

20. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

- 20.1. O fornecimento dos serviços serão recebidos, conferidos e atestados seu recebimento pelo Setor Responsável ou servidor autorizado pela Secretaria Ordenadora da Despesa.
- 20.2. O recebimento dos serviços dar-se-á da seguinte forma:
- 20.2.1. Provisoriamente, no ato da entrega dos serviços, para efeito de posterior verificação da sua conformidade com as especificações técnicas, quantidade, tipo ou modelo, solicitados na ordem de compra, e legislação correlata.
- 20.2.2. Definitivamente, no prazo máximo de até 02(dois) dias úteis, contados do prazo da condição anterior, após a verificação das condições estipuladas, qualidade e quantidade do bem e consequente aceitação.
- 20.2.3. Se na entrega estiver presente um representante do fornecedor, especificações, tipo ou modelo, verificando-se a conformidade do bem com a proposta do fornecedor, especificações, tipo ou modelo, legislação correlata e conferindo-se a quantidade e preços unitários e totais, conforme solicitado na ordem de compra.
- 20.3. Os serviços deverão ser entregues em suas embalagens originais lacradas, em que conste a identificação do fabricante, quando forem embalados ou a granel quando for o caso.
- 20.4. Os serviços serão entregues no local determinado na ordem de compra da Secretaria Ordenadora da Despesa, no horário das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h, de segunda a sexta-feira, sob quaisquer pretextos, não serão recebidos serviços fora do expediente de trabalho.

21. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 21.1. O fornecimento dos serviços será acompanhado e fiscalizado por representante designado para este fim, pela Secretaria Ordenadora da Despesa.
- 21.2. O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.



21.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

21.4. As licitantes vencedoras poderão manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de fornecimento dos serviços, para representá-la sempre que for necessário.

22. DO PAGAMENTO

22.1. O pagamento será feito por meio de cheque ou ordem bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da certificação de que os serviços foram aceitos e recebidos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo a descrição dos serviços, tipo ou modelo, quantidades, preços unitários e o valor total, nota de entrega atestada e comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se houver.

22.2. No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, calculados "pro rata die", sobre o valor da nota fiscal/fatura.

22.3. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade fiscal e qualificação da empresa.

23. DOS RECURSOS FINANCEIROS

23.1. Os recursos financeiros para pagamento das despesas com a prestação dos serviços correrão por conta de recursos próprios do Município de Santa Quitéria, conforme as dotações orçamentária constantes dos futuros contratos.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às licitantes vencedoras as seguintes sanções, quando for o caso:

I. advertência, quando descumprir pela primeira vez quaisquer cláusula contratual ou prazos de entrega;

II. multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega e por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital de Pregão, até o máximo de 09% (nove por cento) sobre o valor dos serviços não entregues, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

III. multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos serviços não entregues, por prazo superior a 30 (trinta) dias, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos, porventura causados a Prefeitura Municipal de Santa Quitéria, pela não execução parcial ou total do contrato.

24.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

24.3. As sanções previstas na alínea I do sub-item 24.1 e sub-item 24.2 deste item poderão ser aplicadas juntamente com as doas alíneas II e III do sub-item 24.1, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

24.4. Se a multa for de valor superior ao valor da Nota de Empenho, além da perda deste, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso cobrado judicialmente.

24.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedor ou Prestador de Serviços da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria, da respectiva empresa, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

24.6. Não serão aceitas justificativas posteriores a divulgação do resultado do processo de registro de preços aos vencedores, por parte da licitante que não poderá manter a proposta seja escrita ou por meio de lance,



com a justificativa que houve erro na formulação, engano nos preços ou erro de digitação da proposta, não será admitida a desistência da proposta para estes casos, sendo a licitante penalizada conforme estipulado no item 8.10.1, declarada inidoneidade e impedida de licitar com a Administração pelo período de até 05 (cinco) anos.

25. DA RESCISÃO CONTRATUAL

25.1. A Secretaria Ordenadora da Despesa poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a Contratada:

- a) Paralisar o fornecimento por um período superior a 10 (dez) dias corridos, contados a partir do prazo máximo para a entrega, determinado neste Edital e baseados na data do recebimento da ordem de compra;
- b) Fornecer os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
- c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- d) Cometer reiterados erros na execução das entregas dos serviços;
- e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, o fornecimento dos serviços;
- f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

25.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a Contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços fornecidos e recebidos, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.

25.3. Não caberá a Contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

25.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Secretaria Ordenadora da Despesa, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos serviços fornecidos, devidamente atestados os recebimentos.

26. FRAUDE E CORRUPÇÃO

26.1. As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. Fica assegurado à Secretaria de Administração e Finanças o direito de:

27.1.1. Adiar a data de abertura da presente licitação, dando conhecimento aos interessados, notificando-se, por escrito, às licitantes que já tenham retirado o Edital, com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, antes da data inicialmente marcada;

27.1.2. Anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Pregão, a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público, dando ciência aos interessados;

27.1.3. Alterar as condições deste Edital ou qualquer documento pertinente a este Pregão, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações.

27.2. A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e do Termo de Referência, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

27.3. É facultado o Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

27.4. O Pregoeiro e sua equipe de apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

27.5. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

27.6. Será(ao) lavrada(s) ata(s)do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público do pregão, será assinado pela Pregoeira e licitantes presentes.

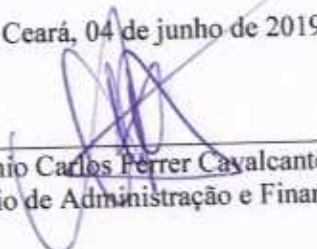


- 27.7. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura de Santa Quitéria não será, em nenhum caso, responsável por estes custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 27.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no 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.
- 27.9. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 27.10. Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.
- 27.11. Os envelopes de proposta e documentação serão entregues única e exclusivamente pelo credenciado pela licitante, não sendo recebidos os envelopes entregues por outros licitantes ou encaminhados por outros meios.
- 27.12. Os serviços deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.
- 27.13. Caso a licitante se recuse a executar o objeto contratual ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, a Prefeitura Municipal de Santa Quitéria poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o contrato e optar pela convocação dos demais licitantes na ordem de classificação.
- 27.14. A licitante que pretender obter esclarecimentos sobre o Edital e seus anexos deverá solicitá-los por escrito, por meio de carta, telegrama ou *fac-símile*, enviado ao endereço mencionado, até 02 (dois) dias úteis, antes da data estabelecida para a apresentação das propostas. O Pregoeiro responderá por escrito, às solicitações de esclarecimentos recebidas tempestivamente e encaminhará cópias das respostas, incluindo explicações sobre as perguntas, sem identificar sua origem, a todos que já tenham retirado ou venham a retirar o Edital.
- 27.15. Este Edital poderá ser examinado e obtido na sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria, sito à Rua Profa Ernestina Catunda, 50, Planalto da Piracicaba – Santa Quitéria, no horário das 8h00min às 12h00min de segunda a sexta-feira, e no site www.tcm.ce.gov.br/licitacoes.
- 26.16. Demais informações podem ser obtidas junto a Pregoeira, no horário e dias acima mencionados, ou pelo mail: licita.sq@gmail.com

28. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços – Secretaria de Administração e Finanças Órgãos participantes: Secretaria de Governo, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, e Secretaria Assistência Social e Trabalho.

Santa Quitéria - Ceará, 04 de junho de 2019.


Antonio Carlos Ferrer Cavalcante
Secretário de Administração e Finanças

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

Aprovo o edital, pois em conformidade com as exigências legais, especialmente a Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.


Felipe Chrystian Paiva Ferreira – OAB/CE 32.640



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFEÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO E COMUNICAÇÃO VISUAL PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, conforme as quantidades e especificações técnicas anexadas a este termo de referência – anexo I.A.

2 - FUNDAMENTO LEGAL:

- 2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº. 988/2018 de 27 de dezembro de 2018.
2.2. A prestação dos serviços tem amparo legal disposto na Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº. 3.555 de 08 de agosto de 2000 – Pregão Presencial, e na Lei nº. 8.666/93.

3 – JUSTIFICATIVA

3.1 A necessidade de contratação de empresa para confecção de material gráfico se faz necessária para auxiliar as Secretarias Municipais no desenvolvimento de suas atividades, tanto no atendimento aos usuários e serviços administrativos, bem como na realização de campanhas informativas e educativas.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada dos serviços, a quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;
4.2. A empresa deverá fazer constar da sua proposta a garantia ou validade dos serviços contra qualquer defeito de confecção ou de embalagem, sob pena de constatado alguma imperfeição, ter os serviços devolvidos e a empresa submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.
4.3. As empresas deverão apresentar propostas com descrição técnica completa dos serviços ofertados;
4.4. Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor, por item, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência Anexo I - A e no edital de Pregão.

5 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. Para o fornecimento dos serviços, serão emitidos Ordens de Compra, em conformidade com as propostas vencedoras, para as licitantes vencedoras de cada item.

6 – LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA DOS SERVIÇOS.

- 6.1. Os serviços deverão ser entregues no Almoxarifado Central, localizado na Avenida Joaquim Eurico Lobo, 160, Bairro Primavera – Santa Quitéria– Ceará -CE, de onde seguirá para o endereço determinado pela Secretaria contratante.
6.2. Os serviços serão recebidos por servidor designado e responsável pela Secretaria Ordenadora da Despesa.
6.3. A Empresa contratada deverá entregar os serviços no horário das 8h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, sob quaisquer pretextos, não serão recebidos produtos fora do expediente de trabalho.
6.4. A entrega dos serviços deverá ser feita até no máximo 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da ordem de compra.

7 - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.



7.1. Os serviços serão novos, assim considerados de primeiro uso, e deverão ser entregues nos endereços constante no item 6.1, devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte manuseio, acompanhados das respectivas notas fiscais.

7.2. Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

- **Provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações constantes da proposta da empresa, tipo, modelo, embalagem, especificações técnicas e níveis de desempenho mínimo exigidos.

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

No caso da entrega ser efetivada por terceiros – transportador ou semelhante, o recebimento será conforme descrito acima. No entanto, o recebimento provisório e definitivo poderá, também, ser efetuado concomitantemente, desde que esteja presente um representante da empresa fornecedora e que os serviços sejam devidamente conferidos, conforme descrito acima.

8 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA

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

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

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

9 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

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

9.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo desta compra.

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

9.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega do produto no Almoxarifado, incluindo as entregas feitas por transportadoras.

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

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

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

10- RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

10.1. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de venda.

10.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.

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

10.4. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos dos serviços pela Contratante.

10.5. Fiscalizar e acompanhar a entrega dos serviços, e a execução do contrato.



10.6. Comunicar à contratada toda e quaisquer irregularidades ocorrida na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

11 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

Santa Quitéria - CE, 20 de maio de 2019.

Antonio Carlos Ferrer Cavalcante
Secretário de Administração e Finanças



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA

ANEXO I - A

ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UND	SAÚDE	ASSIST SOCIAL	ADM	SEAGRI	SECULT	SE	SEDUC	QTD TOTAL
01	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO - CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO PESSOAL COM FOTO COM CORDÃO, PRODUZIDO EM PVC FLEXÍVEL, NÃO DELAMINÁVEL NO FORMATO PADRÃO 54 X 86 MM	UND	68	119	100	30	10		600	927
02	ADESIVO VINIL - ADESIVO VINIL LEITOSO COM IMPRESSÃO DIGITAL	M²	35	55	10	10	30	50	80	270
03	CONVITE - 15 X 20 CM, PAPEL COCHÊ 150GR	UND	450	610	1000	1000	1000	1000	2000	7060
04	CONVITE E PAPEL COCHÊ - 150 GR TAM: 10X15	UND	250	1590	1000	1000	500	1000	2000	7340
05	FAIXAS BANNER EM PLÁSTICO LONA - COM IMPRESSÃO DIGITAL, ACABAMENTO DE MADEIRA E PONTEIRA DE PLÁSTICO	M²	87	29	50	50	30	50	180	476
06	Cartaz formato A2 em papel couchê 150gr.	UND	420	430	50	80			180	1160
07	CARTAZES - CARTAZ 100 X 70 CM	UND	180	190	50	2		100	1100	1622
08	FOLDER A4 - PAPEL COCHÊ BRILHOSO 90KG, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO EM POLICROMIA, ACABAMENTO 2 DOBRAS	UND	2400	1350	200	500	200	1500	3000	9150
09	PANFLETOS - TAMANHO 21 X 15 CM IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COCHÊ 90G	UND	2500	6400	5000	7000	5000	200	3500	29600
10	DIÁRIO ESCOLAR - TAMANHO 21X30 CM, CAPA IMPRESSÃO COLORIDA PAPEL OFFSET 180G, MIOLO 96 PÁGINAS, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL PFFSET 75 G ENCADERNADOS	UND	0	0					4700	
11	LIVRO DE ATA - COM 100 FOLHAS, CAPA EM PAPELÃO 697G/M, FOLHAS INTEIRAS PAPEL OFFSET 56G/M	UND	54	20	30	10			550	





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA

12	PASTA INDIVIDUAL - DO ALUNO (CARTOLINA)- PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO-FORMATO 40X55,IMPRESSÃO 4X1 COR,100X1 VIA PAPEL CARTOLINA 150 G	UND	0	0	0	0	0	0	0	13000	13000
13	BANNERS EM LONA - POLIETILENO C/IMPRESSÃO DIGITAL,ACABAMENTO DE MADEIRA E PONTEIRA DE PLÁSTICO 0,80X1,20M	M²	92	54	5	20	50	30	130	381	381
14	IMPRESSÃO DE LONA DE POLIETILENO - COM IMPRESSÃO DIGITAL	M²	57	10	30	20	50	110	297	297	
15	ADESIVAGEM DE VEÍCULOS - ADESIVAGEM DE VEÍCULOS DE USO DA PREFEITURA E SECRETARIA	M²	60	16	80	50	206	206	206	206	
16	PAPEL PARA OUTDOOR - IMPRESSÃO DIGITAL PARA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS TAM 9M X 3M	M²	15	0	35	20	170	170	170	170	
17	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO - FACHADA HORIZONTAL E VERTICAL ITEM	M²	30	6	6	10	5	100	100	100	
18	PLACA DE ACRÍLICO - IDENTIFICAÇÃO DE SAÍDA FORMATO 35X13 ITEM	UND	50	40	30	5	1425	1425	1425	1425	
19	IMPRESSÃO EM COPOS (LONG DRINK) - IMPRESSÃO EM COPOS (LONG DRINK)	UND	300	300	200	500	500	4800	4800	4800	
20	BONÊS EM TECIDO OXFORD - COM ESTAMPA DE SALA FORMATO 35X13	UND	250	130	300	300	3880	3880	3880	3880	
21	COLETE - COLETE EM MALHA 100 POLIÉSTER COM IMPRESSÃO SUBLIMAÇÃO FRENTE E COSTAS TAM.ÚNICO	UND	200	20	100	1600	1920	1920	1920	1920	
22	IMPRESSÃO COLORIDA A4 - TAMANHO A4 PAPEL COCHÊ 250GR	UND	5500	1900	1000	2000	12400	12400	12400	12400	
23	BLUSA GOLA POLO - EM MALHA PIQ FIO TAM P.M,G,G E EXG IMPRESSÃO FRENTE E VERSA	UND	0	30	100	300	3030	3030	3030	3030	
24	BLUSA BÁSICA (GOLA CARECA) - EM MALHA 100% POLIÉSTER FIO 30,TRAMANHO, P,M,G E EXG C/IMPRESSÃO FRENTE E COSTA	UND	1750	850	300	2000	2500	1300	1300	1300	
25	CONFEÇÃO DE TROFÉUS - EM ACRÍLICO COM BASE DE GRANITO 20X15	UND	0	5	50	200	300	1000	1000	1000	





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA

26	CONFEÇÃO DE MEDALHA (METAL) - COM FITA PERSONALIZADA 7X7	UND	0	41	100	500	2000	3500	6141
27	CONFEÇÃO DE MEDALHA (ACRÍLICOS) - PERSONALIZADA 7X7	UND	0	0	100	1000	1500	3000	5600
28	CARIMBO AUTOMÁTICO (REF 4911) - CARIMBO AUTOMÁTICO (REF 4911)	UND	55	36	50	10	10	130	321
29	CARIMBO AUTOMÁTICO (REF 4912) - CARIMBO AUTOMÁTICO (REF 4912)	UND	34	34	50	10	10	130	288
30	IMPRESSÃO E ENCADERNAÇÃO (APOSTILHAS) - CAPA E CONTRACAPO	UND	0	150	200	2000		7000	9350
31	IMPRESSÃO DE INSTRUMENTAIS (CREAS) - CREAMS, TAM 31 X 21 PAPEL OFFSET 75 GR BLO 100 FLS TAM A4 VARIADOS	Blo	0	10				0	10
32	IMPRESSÃO DE INSTRUMENTAIS (CRAS) - TAM 31X21 PAPEL OFFSET 75 GR BLO 100 FLS TAM A4 VARIADOS	Blo	0	150				0	150
33	ENVELOPE PERSONALIZADO A4 - ENVELOPE PERSONALIZADO A4	UND	1200	420	1000	100	1500	3000	7220
34	ENVELOPE PERSONALIZADO A5 - ENVELOPE PERSONALIZADO A5	UND	500	100	600	100	1500	2200	5000
35	GARRAFA SQUEEZE (500ML) - 500ML	UND	0	730	100	300		1500	2630
36	IMPRESSÃO DE PASTA - PERSONALIZADAS COM ELÁSTICO PARA CURSOS DE CAPACITAÇÃO E CONFERENCIAS E OFICINAS TAMANHO 22X31CM 4X0 CORES PAPEL SUPREMO	UND	2400	800	500	300		3900	8400
37	CREDECIAL - TAMANHO 14,5 X 9,5 CM - CORES VARIADAS - CORDÃO DE ALGODÃO	UND	1000	600	500	1000		2400	6000
38	CERTIFICADO - AP 180G TAMANHO A 4	UND	0	790	500	500		5300	
39	IMPRESSÃO DE INSTRUMENTAIS (CRIANÇA FELIZ) - CRIANÇA FELIZ, TAM 31 X 21 PAPEL OFFSET 75 GR BLO 100 FLS TAM A4 VARIADOS	BI	0	202				0	
40	Impressão de Folha de Prescrição Médica, Blo c/100 fls., 15x21cm, 1x0 cor em papel Offset 56g.	BI	3000	0				0	



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA

41	Impressão de laudo medico p/emissão de AIH, c/100fls., 21x31cm, 1x0cor, papel offset 75g.	BI	600	0					0	600
42	Impressão de ficha de referência, c/ 100 fls., 21x31 cm, 1x0 cor, papel Offset 75g.	BI	1500	0					0	1500
43	Impressão de receituário, medico, c/100fls., 15x21cm, 1x0cor, papel offset	BI	4950	0					0	4950
44	Impressão de Cartão da Gestante, 21x31cm, impressão 1x1 cor, papel Offset 75g.	Und	1000	0					0	1000
45	Impressão de Mapa de Atendimento Diário, c/ 100 fls., 21x31cm, 1x0 cor, papel Offset 75g.	BI	2600	0					0	2600
46	Impressão de Registro de Atividades, Procedimento e Notificação, c/ 100 fls., 21x31cm, 1x1 cor, papel Offset 75g.	BI	400	0					0	400
47	Impressão de Termo de Responsabilidade, c/ 100 fls., 21x31cm, 1x0 cor, papel Offset 75g.	BI	100	0					0	100
48	Confeção de Boletim de Consulta e Atendimento de Urgência, 21x15cm, impressão 1x0 cor, papel Offset 56g.	BI	100	0					0	100
49	Impressão de cartão de identificação paciente do CAPS ,9x11cm, 1x0cor, papel offset 180g.	Und	3000	0					0	3000
50	Impressão de solicitação de encaminhamento externo c/100fls., 21x31cm, 1x0 cor, papel offset 75g.	BI	900	0					0	900
51	Impressão de cartão da família, 9x12cm, 1x1 cor, papel offset 180g.	Und	2000	0					0	2000
52	Impressão de boletim de atendimento de paciente externo, c/100fls., formato: 15x21 cm, 1x1 cor, papel offset 75g.	BI	300	0					0	300
53	Impressão de bioquímica c/100 fls. 15x21cm, 1x0 cor papel jornal.	BI	700	0					0	700
54	Impressão de solicitação de exames, c/100fls, 15x21cm, 1x0 cor em papel jornal.	BI	1600	0					0	1600
55	Impressão de ficha de registro de atividades diárias do agente, c/100fls, 21x31cm, 1x0 cor, papel offset 75g.	BI	1000	0					0	1000
56	Impressão de cadastro da família c/100fls., 21x31cm, impressão 1x1 cor, papel offset 75g.	BI	800	0					0	800

239
Página
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE SANTA QUITÉRIA



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA

57	Impressão de questionário p/identificação de paciente, c/100 fls., 21x31cm, 1x0 cor, papel offset 75g.	BI	500	0					0	500
58	Impressão de boletim de produção ambulatorial - BPA, c/100fls., 21x31cm, 1x0 cor, papel offset 75g.	BI	1000	0					0	1000
59	Impressão de ficha ginecológica, c/100fls., 21x31cm, 1x1 cor, papel offset 75g.	BI	200	0					0	200
60	Impressão de relatório de enfermagem, c/100 fls., f; 21x31cm, 1x1 cor, papel offset 75g.	BI	100	0					0	100
61	Impressão de preenchimento de leitos, c/ 100fls., 15x21cm, 1x0cor, papel Offset 75g.	BI	30	0					0	30
62	Impressão de partograma, c/100fls., 21x31cm, 1x0 cor, papel offset 75g.	BI	30	0					0	30
63	Impressão de notificação de receita especial - B - azul, numerado, 1x0cor, papel Super Bond c/100.	BI	800	0					0	800
64	Impressão de ficha de registro de visitas ACS, c/ 100fls., 21x31cm, papel Offset 75g.	BI	2000	0					0	2000
65	Impressão de requisição de exame citopatológico colo do útero c/ 100fls., 31x21cm, 1x0cor, papel Offset 75g.	BI	300	0					0	300
66	Impressão de faturamento de AIH, c/100 c/fls., 21x31cm, 1x0 cor, papel offset 75g.	BI	70	0					0	70
67	Impressão de cartão de vacinação adulto 15x21cm, 1x1 cor papel offset 180g.	Und	20000	0					0	20000
68	Impressão de receituário de controle especial, 50x2 vias, 1x0 cor, papel offset 75g.	BI	1950	0					0	1950
69	Impressão de folha de sumário de internato, c/100fls., 21x31cm 1x1 cor, papel offset 75g.	BI	80	0					0	80
70	Confecção de ficha D, 50x1 via, 21x30cm, 1x1cor, papel Offset 63g.	BI	430	0					0	430
71	Confecção de ficha de registro diário de atendimento gestante sisprenatal, 50x2 vias, 21x31cm, 1x0cor, papel Extracoy 54g.	BI	200	0					0	200
72	Perinatal - ambulatorial c/ 100fls., 21x31cm, impressão 1x0 cor, papel offset 75g.	BI	200	0					0	200





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA

73	Confeção de ficha SSA2, 21x30cm, 1x1 cor, papel Offset 63g., 50x1 via	BI	100	0					0	100
74	Impressão de monitoração das doenças diarreicas c/100fls., 21x31cm, 1x0 cor, papel offset 75g.	BI	300	0					0	300
75	Impressão de cartão da criança - masculino, 21x45cm, 2x2 cores papel offset 75g.	und	2000	0					0	2000
76	Impressão de folha de evolução c/ 100fls., 21x31cm, 1x0 cor, papel offset 75g.	BI	800	0					0	800
77	Confeção de fichas de acompanhamento de hipertenso, e ou/ diabético, 21x31cm, impressão 1x0 cor, papel offset 63g.	BI	200	0					0	200
78	Confeção de cadastro do hipertenso e ou/ diabéticos 21x30cm, impressão 1x0 cor papel offset 63g.	BI	200	0					0	200
79	Confeção de ficha B - DIA acompanhamento de diabético 21x30cm, 1x1 cor, papel offset 63g.	BI	300	0					0	300
80	Confeção de ficha B- HA - acompanhamento de hipertenso, 21x30cm, papel offset 63g.	BI	300	0					0	300
81	Confeção de fichas de resistros geral, 11x17cm, impressão 1x0 cor, papel offset 180g.	Und	4000	0					0	4000
82	Confeção de cartão de hipertenso e diabético, 10x17,5cm, impressão 1x1 cor, papel offset 180g.	Und	9000	0					0	9000
83	Confeção de impressão de envelope 24x34cm, 3x0 cores.	Und	9300	0					0	9300
84	Impressão de ficha anamnese, c/100fls., 21x31cm, 1x0 cor, papel offset 75g.	BI	70	0					0	70
85	Impressão de censo diário de enfermagem, c/100fls., 21x31cm, 1x1 cor, papel offset 75g.	BI	100	0					0	100
86	Impressão de cartão da criança - feminino, 21x45cm, 2x2 cores papel offset 75g.	Und	2000	0					0	2000
87	Impressão de relatório produção de marcadores para aval - PMA2, c/100 fls., f, 21x31cm, 1x0 cor, papel offset 75g.	BI	1000	0					0	1000
88	Confeção de ficha B-GES, 21x30cm, 1x1 cor, papel Offset 63g., 50x1 via	BI	500	0					0	500
89	Confeção de pedido de exame, 15x21cm, 1x0 cor, papel Offset 56g., 100x1 via	BI	1400	0					0	1400

Comissão de Licitação - P.M. Santa Quitéria - CE
Página 241
ATA Nº 000



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA

90	Impressão de consolidado das atividades fisioterapia, c/ 100fls., 21x31cm, 1x1cor, papel Offset 75g.	BI	160	0					0	160
91	Impressão de Mapa de Atendimento Diário fisioterapia, c/ 100 fls., 21x31cm, 1x0 cor, papel Offset 75g.	BI	280	0					0	280
92	Impressão de cartão de frequência de fisioterapia, 12x21cm, 1x1cor, papel Offset 180g.	Und	7000	0					0	7000
93	Impressão de cartão de agendamento de fisioterapia, 12x21cm, 1x1 cor, papel Offset 180g.	Und	3000	0					0	3000
94	Impressão de cartão de medicamentos, f:11x9 cm, 1x0cor, papel offset 180g.	und	5000	0					0	5000
95	Impressão de ficha de prateleiras de medicamentos c/100fls., 15x21cm, 1x0cor, papel offset	BI	100	0					0	100
96	Impressão de solicitação de medicamentos - farmácia básica c/100fls., 15x21cm, 1x0cor, papel offset	BI	60	0					0	60
97	Impressão de marcadores do consumo c/ 100 fls., 21x31 cm, 1x0 cor, papel Offset 75g.	BI	500	0					0	500
98	Impressão de ficha de produção de atividade do NASF c/ 100 fls., 21x31 cm, 1x0 cor, papel Offset 75g.	BI	600	0					0	600
99	Impressão de agendamento de atendimento psicológico c/ 100 fls., 21x31 cm, 1x0 cor, papel Offset 75g.	BI	100	0					0	100
100	Impressão de agendamento de atendimento de terapia ocupacional c/ 100 fls., 21x31 cm, 1x0 cor, papel Offset 75g.	BI	100	0					0	100
101	Impressão de agendamento de atendimento fisioterapêutico c/ 100 fls., 21x31 cm, 1x0 cor, papel Offset 75g.	BI	200	0					0	200
102	Impressão de agendamento de atendimento de visita domiciliar c/ 100 fls., 21x31 cm, 1x0 cor, papel Offset 75g.	BI	200	0					0	200
103	Impressão de cartão para visita domiciliarNASF 15x21cm, 1x1 cor papel offset 180g.	Und	1000	0					0	1000
104	Impressão de cartão para agendamento de atendimento individual 15x21cm, 1x1 cor papel offset 180g.	Und	5000	0					0	5000
105	Impressão de cartão do resumo clínico do paciente assistido pelo NASF15x21cm, 1x0cor, papel offset 180g	Und	5000	0					0	5000





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA

106	Impressão de acompanhamento de atividade diária anti-vetorial p/localidade PNCD c/100fl.21x31cm,papel offset 75g.	BI	300	0					0	300
107	Impressão de acompanhamento de atividade semanal anti-vetorial p/localidade PNCD c/100fl.21x31cm,papel offset 75g.	BI	200	0					0	200
108	Impressão de resumo semanal de captura, com 100fls 21x31cm, 1x0, papel Offset 75g	BI	300	0					0	300
109	Impressão de Ficha III, controle de Tracoma com 100fls 21x31cm, 1x0, papel Offset 75g	BI	200	0					0	200
110	Impressão de Itinerário de Captura e Borrifacao - Sistema de Localidade SISLOC com 100fls 21x31cm, 1x0, papel Offset 75g	BI	100	0					0	100
111	Impressão de cartão de visita domiciliar Agente de Endemias 12x21cm, 1x1cor, papel Offset 180g.	Und	20000	0					0	20000
112	Impressão de formulário diário de atividade-FPCDCH,c/100fl. 21x31cm, papel offset 75g.	BI	300	0					0	300
113	Impressão de registro diário de serviço anti-vetorial c/ 100fl,21x31cm, papel offset 75g.	BI	300	0					0	300
114	Impressão de encaminhamento odontológico c/ 100fl, 15x21 cm.	BI	400	0					0	400
115	Ficha de marcação de consulta F.M.C c/ 100fl, 15x21 cm.	BI	800	0					0	800
116	Impressão Ficha de atendimento individual ESUS, c/ 100 fls., 21x31 cm, 1x0 cor, papel Offset 75g.	BI	900	0					0	900
117	Impressão de Ficha de Visita Domiciliar ESUS/ACSc/ 100 fls., 21x31 cm, 1x0 cor, papel Offset 75g.	BI	500	0					0	500
118	Impressão de Ficha Cadastro Individual ESUS/ACS c/ 100 fls., 21x31 cm, 1x0 cor, papel Offset 75g.	BI	500	0					0	500
119	Impressão de Ficha Cadastro Domiciliar ESUS/ACS c/ 100 fls., 21x31 cm, 1x0 cor, papel Offset 75g.	BI	500	0					0	500
120	Impressão de Ficha de Atendimento Odontológico Individual ESUSc/ 100 fls., 21x31 cm, 1x0 cor, papel Offset 75g.	BI	500	0					0	500
121	Impressão Ficha de procedimento ESUS , c/ 100 fls., 21x31 cm, 1x0 cor, papel Offset 75g.	BI	600	0					0	600

243
Página
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE SANTA QUITÉRIA - CE



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA

122	Impressão de Ficha de Atividade Coletiva ESUS c/ 100 fls., 21x31 cm, 1x0 cor, papel Offset 75g.	BI	700	0				0	700
123	Impressão de atestado médico c/100fls, 15x21cm 1x0 cor, papel offset 75g.	BI	800	0				0	800
124	Impressão de cartão de agendamento CAPS 15x21cm,1x1 cor papel offset 180g.	BI	200	0				0	200
125	Impressão de encaminhamento externo CAPS c/ 100 fls., 15x21cm 1x0 cor, papel offset 75g.	BI	200	0				0	200
126	Impressão de encaminhamento interno CAPS c/100fls, 15x21cm 1x0 cor, papel offset 75g.	BI	200	0				0	200
127	Impressão de declaração de acompanhamento CAPS c/100fls, 15x21cm 1x0 cor, papel offset 75g.	BI	200	0				0	200
128	Impressão de Laudo de Solicitação de Medicamento - LME c/ 100fls, 21x31cm, 1x0 cor, papel offset 75g.	BI	100	0				0	100
129	Impressão de encaminhamento ao CAPS c/ 100fls, 21x31cm, 1x0 cor, papel offset 75g.	BI	100	0				0	100
130	Impressão de Prontuário do CAPS c/ 100fls, 21x31cm, 1x0 cor, papel offset 75g.	BI	100	0				0	100
131	Impressão Atestado Médico CAPS 21x31cm, 1x0 cor, papel offset 75g.	BI	100	0				0	100
132	Impressão de Orientação Medicamentosa CAPS 21x31cm, 1x0 cor, papel offset 75g.	BI	100	0				0	100
133	Impressão de Orientação Medicamentosa 21x31cm, 1x0 cor, papel offset 75g.	BI	100	0				0	100
134	Impressão de Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas - PCDT CAPS, 21x31cm, 1x0 cor, papel offset 75g.	BI	300	0				0	300
135	Impressão de Frequência de Atendimento CAPS c/ 100folha 21x31cm, 1x0 cor, papel offset 75g.	BI	100	0				0	100
136	Impressão de Prontuário de Nutrição Atensão Básica c/ 100folhas 21x31cm, 1x0 cor, papel offset 75g.	BI	40	0				0	40
137	Impressão de Demonstrativo Mensal de Acidentes com Animais Peçonhentos c/ 100folhas 21x31cm, 1x0 cor, papel offset 75g.	BI	50	0				0	50





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA

138	Impressão de Informe Mensal de Profilaxia da Raiva c/ 100folhas 21x31cm, 1x0 cor, papel offsert 75g.	BI	50	0					0	50
139	Impressão de Ficha de Coleta de Água - GAL c/ 100folhas 21x31cm, 1x0 cor, papel offsert 75g.	BI	50	0					0	50
140	Impressão Ficha de Reclamação VISA c/ 100folhas 21x31cm, 1x0 cor, papel offsert 75g.	BI	50	0					0	50
141	Impressão de Planilha Mensal de Procedimento da Vigilância Sanitária c/ 100folhas 21x31cm, 1x0 cor, papel offsert 75g	BI	50	0					0	50
142	Impressão de Ficha de Agravado de Notificação de Hanseniose c/ 100folhas 21x31cm, 1x0 cor, papel offsert 75g	BI	50	0					0	50
143	Impressão de Ficha de Agravado de Notificação de Dengue c/ 100folhas 21x31cm, 1x0 cor, papel offsert 75g	BI	100	0					0	100
144	Impressão de Ficha de Agravado de Notificação de Antirribica c/ 100folhas 21x31cm, 1x0 cor, papel offsert 75g	BI	50	0					0	50
145	Impressão de Ficha de Agravado de Notificação de Tuberculose c/ 100folhas 21x31cm, 1x0 cor, papel offsert 75g	BI	50	0					0	50
146	Impressão de Ficha de Agravado de Notificação de Sífilis em Gestante c/ 100folhas 21x31cm, 1x0 cor, papel offsert 75g	BI	20	0					0	20
147	Impressão de Folha de Realização de Teste Rápido HIV e Sífilis c/ 100folhas 21x31cm, 1x0 cor, papel offsert 75g	BI	100	0					0	100
148	Impressão de Ficha de Atendimento Teste Rápido HIV e Sífilis c/ 100folhas 21x31cm, 1x0 cor, papel offsert 75g	BI	100	0					0	100
149	Impressão Laudo de Teste Rápido para detecção de anticorpos para Sífilis - Não Reagente c/ 100folhas 21x31cm, 1x0 cor, papel offsert 75g	BI	100	0					0	100
150	Impressão Laudo de Teste Rápido para detecção de anticorpos para Sífilis -Reagente c/ 100folhas 21x31cm, 1x0 cor, papel offsert 75g	BI	100	0					0	100
151	Impressão Laudo de Teste Rápido para detecção de anticorpos para HIV - Não Reagente c/ 100folhas 21x31cm, 1x0 cor, papel offsert 75g	BI	100	0					0	100

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. SANTA QUITÉRIA - CE
Página 100



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA

152	Impressão Laudo de Teste Rápido para detecção de anticorpos para HIV - Reagente c/ 100folhas 21x31cm, 1x0 cor, papel offsert 75g	BI	20	0					0	20
153	Impressão de Consolidados Mensal de Sifilis em Gestante c/ 100folhas 21x31cm, 1x0 cor, papel offsert 75g	BI	20	0					0	20
154	Impressão de Consolidados Mensal de Sifilis Congênita c/ 100folhas 21x31cm, 1x0 cor, papel offsert 75g	BI	100	0					0	100
155	Impressão de Ficha Gerenciado de Ambiente Laboratorial - GAL. c/ 100folhas 21x31cm, 1x0 cor, papel offsert 75g	BI	50	0					0	50
156	Impressão de Ficha de Diagrama corporal para Hanseníase c/ 100folhas 21x31cm, 1x0 cor, papel offsert 75g	BI	100	0					0	100
157	Impressão de Formulário para Avaliação Neurológica Simplificado para Hanseníase c/ 100folhas 21x31cm, 1x0 cor, papel offsert 75g	BI	50	0					0	50
158	Impressão de Acompanhamento de Casos de Hanseníase c/ 100folhas 21x31cm, 1x0 cor, papel offsert 75g	BI	100	0					0	100
159	Impressão de Monitorização das Doenças Agudas - Planilhas de Casos c/ 100folhas 21x31cm, 1x0 cor, papel offsert 75g	BI	100	0					0	100
160	Impressão de Consolidado Mensal de Nascido Vivos c/ 100folhas 21x31cm, 1x0 cor, papel offsert 75g	BI	300	0					0	300
161	Impressão de Ficha Simplificada para encaminhamento de Amostras para Análise Laboratorial - Dengue c/ 100folhas 21x31cm, 1x0 cor, papel offsert 75g	BI	20	0					0	20
162	Impressão de Boletim Mensal das Atividades de Controle da Tuberculose c/ 100folhas 21x31cm, 1x0 cor, papel offsert 75g	BI	100	0					0	100
163	Impressão de Mapa de Controle diário da Temperatura c/ 100folhas 21x31cm, 1x0 cor, papel offsert 75g	BI	20	0					0	20
164	Impressão de Formulário para Busca Ativa Temperatura c/ 100folhas 21x31cm, 1x0 cor, papel offsert 75g	BI	20	0					0	20
165	Impressão de Controle de Contatos para Tuberculose c/ 100folhas 21x31cm, 1x0 cor, papel offsert 75g	BI	20	0					0	20
166	Impressão de Basciloscopia - Pesquisa de BAAR para Tuberculose c/ 100folhas 21x31cm, 1x0 cor, papel offsert 75g	BI	50	0					0	50

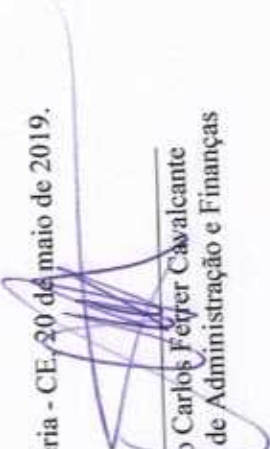




ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA

167	Impressão de Consolidado Mensal de Óbito c/ 100folhas 21x31cm, 1x0 cor, papel offsert 75g	BI	20	0	0	0	0	20
168	Impressão de Inquérito Domiciliar de Óbito c/ 100folhas 21x31cm, 1x0 cor, papel offsert 75g	BI	300	0	0	0	0	300
169	Impressão de Geral de Atendimento Ambulatorial c/ 100folhas 21x31cm, 1x0 cor, papel offsert 75g	BI	100	0	0	0	0	100
170	Impressão par Laudo / Autorização de Procedimento Ambulatorial c/ 100folhas 21x31cm, 1x0 cor, papel offsert 75g	BI	100	0	0	0	0	100
171	Impressão de Ficha de Atendimento à Mulher c/ 100folhas 21x31cm, 1x0 cor, papel offsert 75g	BI	300	0	0	0	0	300
172	Impressão de Ficha de Consulta a Puérpera c/ 100folhas 21x31cm, 1x0 cor, papel offsert 75g	BI	200	0	0	0	0	200
173	Impressão de Visita Domiciliar de Enfermagem a Mãe e ao RN c/ 100folhas 21x31cm, 1x0 cor, papel offsert 75g.	BI	200	0	0	0	0	200
174	Impressão Ficha de Cadastro - Gestante c/ 100folhas 21x31cm, 1x0 cor, papel offsert 75g	BI	300	0	0	0	0	300
175	Impressão de Ficha de Puericultura c/ 100folhas 21x31cm, 1x0 cor, papel offsert 75g	BI	300	0	0	0	0	300
176	Impressão de Portuário Odontológico Simplificado c/ 100folhas 21x31cm, 1x0 cor, papel offsert 75g	BI	100	0	0	0	0	100

Santa Quitéria - CE, 20 de maio de 2019.


Antonio Carlos Feijó Cavalcante
Secretário de Administração e Finanças





ANEXO II MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____
PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2019-SAF
VALIDADE: 12 (doze) meses.

Aos ____ (_____) dias do mês de _____ de 2019, na sede da Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria, sito à Rua Profª Ernestina Catunda, 50, Bairro Piracicaba nesta cidade de Santa Quitéria - Ceará, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, entre o Município de Santa Quitéria e os fornecedores, conforme deliberação da Ata do Pregão Presencial nº ____/2019-_____, do respectivo resultado homologado, publicado no Quadro de Aviso da Prefeitura em ____/____/2019, que será assinada pelo responsável do órgão gestor deste Sistema de Registro de Preços, pelos representantes legais dos fornecedores detentores do registro de preços, todos qualificados e relacionados ao final, a qual será regida pelas cláusulas e condições seguintes

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão Presencial nº 11/2019-SAF, sujeitando-se as partes às normas constantes dos Decretos nº 7892/2013 e 8250/2014, 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 o Registro de Preços para futura e eventual contratação para **SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO E COMUNICAÇÃO VISUAL PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, tudo conforme especificações contidas no Anexo I do Edital do processo licitatório Pregão Presencial nº 11/2019-SAF, no qual restaram classificados em primeiro lugar e seguintes os licitantes signatários, conforme Anexo Único.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços 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 Secretaria de Administração e finanças, no seu aspecto operacional, e à Procuradoria Geral do Município, nas questões legais.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

5.1. Os preços registrados, a especificação dos serviços, os quantitativos, empresas fornecedoras e representantes legal, encontram-se elencados no ANEXO ÚNICO da presente ata, em ordem de classificação das propostas por item.

CLÁUSULA SEXTA - DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO

6.1. Os serviços objeto do presente registro de preços quando eventualmente contratados, observadas as condições fixadas no instrumento convocatório, e seus Anexos, e na legislação pertinente, deverão ser entregues nos locais e horários constantes nas ordens de compra.

6.2. Os serviços deverão ser entregues no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da Ordem de Compra emitida pelo órgão interessado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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



7.2. As contratações dos serviços registrados neste instrumento poderão ser efetuadas através de Ordem de Compra, 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 n.º 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 a prestação dos serviços, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

7.5. A Ordem de Compra 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.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DO REALINHAMENTO DE PREÇOS.

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

8.2. Por ocasião do fornecimento dos serviços o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria.

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 sub itens 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 Compra, 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 e trabalhista.

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 Contratante.

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 são fixos e irajustáveis pelo prazo de 12 (doze) meses.

8.5. 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 álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação, e antes de recebida a ordem de fornecimento, 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 econômico-financeiro 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 ao preço estipulado no item anterior.



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, 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 pela Central de Compras da Prefeitura de Santa Quitéria.

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 serviços 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)** fornecer os serviços de forma a não comprometer o funcionamento do Contratante.
- g)** 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;
- h)** dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município, no tocante ao fornecimento do bem, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;
- i)** prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- j)** comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- k)** possibilitar ao Município efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual; de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município;
- l)** comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento..
- m)** 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 Termo de Referência, no Edital ou na Proposta do Contratado, ou, quando for o caso, da amostra/protótipo, com o bem entregue, sujeitando-se às penalidades cabíveis;
- n)** providenciar, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, por sua conta e sem ônus para o Município, a correção ou substituição, dos serviços que não atenderem as especificações do Termo de Referência;
- o)** manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos serviços 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) 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;

q) arcar com as despesas com embalagem, seguro e transporte dos materiais até o(s) local(is) de entrega;

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.

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. Todo o bem deverá ser comprovadamente de primeira qualidade e novo.

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

10.1. O Município obriga-se a:

a) indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os serviços;

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, periodicamente, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO DA ATA

11.1. A presente ata de registro de preços não poderá sofrer alterações nas quantidades estimadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - 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 ordem de compra, nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) quando o Fornecedor não assinar o Contrato de Fornecimento 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 do Contrato de Fornecimento 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 do Contrato de Fornecimento 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 por afixação do quadro de aviso da Prefeitura de Santa Quitéria, ou em Jornal de Circulação Estadual, 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 fornecimento já emitida.

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

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 DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do 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 Santa Quitéria e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I- multa de 10% (dez 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;

d) comportar-se de modo inidôneo;

II- multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor do bem, por dia de atraso na entrega de qualquer bem registrado solicitado, contados do recebimento da autorização de fornecimento, até o limite de 09% (nove por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

III- multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

13.2. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de até 15 (quinze) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

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

13.2.2. 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.

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

13.4. A ausência dos serviços 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 no contrato.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - 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 DÉCIMA QUINTA - 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 da Secretaria de Administração e Finanças e Secretarias Municipais interessadas, à época da expedição das competentes ordens de autorizações de fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - 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 Presencial que lhe deu origem e seus anexos, e as propostas da empresas classificadas por item.

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 serviços 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 DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

20.1. O foro da Comarca de Santa Quitéria é o competente para conhecer das questões relacionadas com a presente Ata que não possam ser resolvidas pelos meios administrativos.

Assinam esta Ata, os signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições.

Santa Quitéria -Ce, __ de _____ de 2019.

**ÓRGÃO GESTOR
RESPONSÁVEL**

Secretaria de _____

CARGO

CPF. _____ RG _____ - _____

Secretária de _____

ASSINATURA

**DETENTOR DO
REGISTRO DE PREÇOS -
REPRESENTANTE**

(EMPRESA)

CNPJ. _____

CARGO

CPF. _____ RG _____ - _____

ASSINATURA



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA



DETENTOR DO
REGISTRO DE PREÇOS -
REPRESENTANTE

(EMPRESA)

CNPJ. _____

CPF. _____ RG _____ - _____

CARGO

ASSINATURA

Testemunhas:

Nome: _____
CPF.: _____

Nome: _____
CPF.: _____



ANEXO ÚNICO (modelo)
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____
MAPA DE PREÇOS DOS SERVIÇOS

ITEM 01 -			QUANT.:
CLASSIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ	PREÇO - RS
01			
02			
03			
04			
05			

ITEM 02 -			QUANT.:
CLASSIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ	PREÇO - RS
01			
02			
03			
04			
05			

Santa Quitéria - Ce, ___ de _____ de 2019.

**ÓRGÃO GESTOR
RESPONSÁVEL**

CARGO

ASSINATURA

Secretaria de _____

CPF. _____ RG _____ - _____

Secretária de _____

**DETENTOR DO REGISTRO
DE PREÇOS -
REPRESENTANTE**

CARGO

ASSINATURA

(EMPRESA)

CNPJ. _____

CPF. _____ RG _____ - _____

estemunhas:

Nome: _____

CPF.: _____

Nome: _____

CPF.: _____



ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO
(colocar em papel timbrado)

A
PREGOEIRA da
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 11/2019-SAF

PROCURAÇÃO

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

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

PODERES: O outorgante confere ao outorgado(a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto ao Município de Santa Quitéria, podendo o mesmo assinar Propostas, Atas, Contratos, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de Proposta de Preços e documentos de Habilitação, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor ou abdicar de recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

<Localidade - UF, ___ de _____ de 2019>

Nome, qualificação e assinatura do outorgante.



ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO

(colocar em papel timbrado)

A
PREGOEIRA da
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 11/2019-SAF

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO.

DECLARAMOS que, examinamos as exigências do referido Edital de Pregão e, cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do envelope de nº 02 – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, artigo 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação do certame licitatório mencionado, que realizar-se-á no dia 17 de junho de 2019 às 09h00min.

<Localidade - UF, ___ de _____ de 2019.>

*Nome, qualificação e assinatura do
responsável legal.*



ANEXO V MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME/EPP

(colocar em papel timbrado)

A
PREGOEIRA da
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 11/2019-SAF

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ - _____, inscrito sob o CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa; Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), art. 3º da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada Lei.

<Localidade - UF, ___ de _____ de 2019.>

Nome, qualificação e assinatura do responsável legal.

Nome, qualificação, nº do Registro no CRC do Contador responsável



ANEXO VI MODELO DE CARTA PROPOSTA

(colocar em papel timbrado)

A
PREGOEIRA da
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 11/2019-SAF

Senhor Pregoeiro,

Tendo examinado o Edital do Pregão Presencial n.º 11/2019-SAF, apresentamos a presente proposta para o Registro de Preços para futuro e eventual contratação para fornecimento e entrega de SERVIÇOS GRÁFICOS E COMUNICAÇÃO VISUAL PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, pelo valor total de R\$ _____ (_____), conforme planilha de preços, anexa.

Outrossim, declaramos que:

- a) nos preços oferecidos estão inclusas todas as despesas de fornecimento dos serviços, impostos, encargos, taxas, royalties, seguros, frete – carregamento e descarregamento;
- b) os serviços serão entregues, conforme estipulado na ordem de compra, na sede do Município de Santa Quitéria;

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

- a) efetuar a entrega dos serviços solicitados na ordem de compra, no prazo máximo de _____ (_____) dias corridos, contado a partir da data de recebimento da ordem de compra

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias, contado a partir desta data.

Até que o contrato seja assinado, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições estipuladas no Edital de Pregão.

<Localidade - UF, ___ de _____ de 2019.>

Nome, qualificação e assinatura do responsável legal.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA

ANEXO VI - a
MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS
(colocar em papel timbrado)

A
PREGOEIRA da
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA

REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2019-SAF
REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFEÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO E
COMUNICAÇÃO VISUAL PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.
ABERTURA: dia 17 de junho de 2019 às 09h00min.

PLANILHA DE PREÇOS PROPOSTOS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT. TOTAL	V. UNIT.	V. TOTAL

Importa a presente proposta no valor total de R\$ _____ (_____) dias, contados a partir da data de sua apresentação.
Prazo de validade da proposta: _____ (_____) dias, contados a partir da data de sua apresentação.
<Localidade - UF, ____ de ____ de 2019.>

Nome, qualificação e assinatura do responsável legal.





ANEXO VII MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

(colocar em papel timbrado)

A
PREGOEIRA da
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 11/2019-SAF

Senhor Pregoeiro,

___ *(nome da empresa)* ___, CNPJ/MF n.º ___, sediada ___ *(endereço completo)* ___, tendo examinado e atendendo as exigências do referido Edital do Pregão, vem apresentar a documentação de habilitação, anexa.

1. *(RELACIONAR A DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA)*

E ainda,

a) DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para participar de licitações ou de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, bem como, para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) DECLARA, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

<Localidade - UF, ___ de _____ de 2019.>

Nome, qualificação e assinatura do responsável legal.



**ANEXO VIII
MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO N.º ____/2019 QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE _____ E A EMPRESA
_____ PARA SERVIÇOS GRÁFICOS
PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

O **MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ. sob o nº 07.725.138/0001-05 e CGF. 06.920.205-5, com sede à Rua Professora Enestina Catunda nº 50, Planalto da Piracicaba, na cidade de Santa Quitéria, Estado do Ceará, doravante denominado **CONTRATANTE**, através da Secretaria de _____, neste ato representada pelo Sr. _____, brasileiro, (estado civil), (profissão), Secretário de _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____ e RG nº _____ e a empresa _____, inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, com sede à Rua _____, nº _____, Bairro - _____, na Cidade de _____, Estado do Ceará, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu sócio-gerente Sr. _____, brasileiro, casado, (profissão), inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, resolvem celebrar o presente contrato com as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

01.01. O presente contrato fundamenta-se nas disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, demais alterações e atualizada pela Lei nº 9.648/98, de 27 de maio de 1998, nos termos do Pregão Presencial nº ____/2019-_____, e na Ata de Registro de Preços nº ____/2019, com base na proposta da Contratada, todos partes integrantes deste contrato independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

02.01. O objeto é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO E COMUNICAÇÃO VISUAL PARA A SECRETARIA DE _____**

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE FORNECIMENTO

03.01. Os serviços serão fornecidos de forma parcelada.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE ENTREGA E DA VIGÊNCIA

04.01. O prazo para fornecimento do objeto ora contratado é de até 05 (cinco) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Compra respectiva pôr parte da Contratada.

04.02. O prazo de vigência do presente contrato é de até ____ de _____ de _____.

04.03. Os serviços serão entregues conforme estipulado na ordem de compra, na sede do Município de Santa Quitéria, no horário das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h, de segunda às sextas-feiras, sob quaisquer pretextos, não serão recebidos serviços fora do expediente de trabalho.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR CONTRATUAL

05.01. O valor global do presente termo é de **RS _____** (_____).

05.02. No valor acima estipulado já estão inclusos todas as taxas, encargos, impostos, fretes, carregamento e descarregamento, seguros e demais despesas inerentes ao fornecimento do objeto contratado.

05.03. Os bens ora contratados serão fornecidos nas quantidades e preços unitários abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UND	QUANT.	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL - RS



VALOR TOTAL									RS

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

06.01. O pagamento será efetuado pela tesouraria da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria após os serviços serem recebidos e conferidos pelo setor responsável pela solicitação, até 30 (trinta) dias após a entrega.

06.02. Os pagamentos serão efetivados mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal da Mercadoria e Recibo correspondente, devidamente atestado o recebimento pelo responsável do setor solicitante.

06.03. No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao mês, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, calculados "pro rata die", sobre o valor da nota fiscal/fatura.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

07.01. Os preços contratados são fixos e irredutíveis.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

08.01. Os recursos financeiros para pagamento das despesas com a prestação dos serviços correrão por conta de recursos próprios do orçamento do Município de Santa Quitéria, nas seguintes dotações orçamentárias:

3.3.90.39.00 – Outros Serviços Pessoa Jurídica

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

09.01. Fornecer dos serviços que especificou, inclusive quanto ao tipo ou modelo, e de acordo com as exigências do Edital, sendo obrigada a substituir o bem fornecido em desacordo com as especificações propostas e recusado por justo motivo pelo encarregado do recebimento.

09.02. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, do fornecimento dos serviços, transportes, impostos, taxas, encargos, seguros e outros, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Santa Quitéria.

09.03. Substituir às suas expensas, todo e qualquer bem entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu uso dentro do período de garantia ou prazo de validade.

09.04. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo pela entrega dos serviços.

09.05. Responsabilizar-se pela fiel entrega dos serviços no prazo estabelecido.

09.06. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução deste serviço.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

10.2. Designar servidor da Administração para proceder o acompanhamento e fiscalização do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços;

10.3. Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes do Termo de Referência ou não sejam originais ou tenham passado por qualquer processo de remanufatura;

10.4. Providenciar os pagamentos devidos a Contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos dos serviços pelo Setor Responsável.



10.6. Comunicar a Contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execu o do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO INADIMPLEMENTO E SAN OES

11.01. A CONTRATADA sujeitar-se- , em caso de inadimplência de suas obriga es, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal, as seguintes san es administrativas:

- a) advertência, quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive prazo de entrega.
- b) multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega e por descumprimento de obriga es estabelecidas neste Contrato, até o máximo de 09% (nove por cento) sobre o valor dos serviços não entregues, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;
- c) multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos serviços não entregues, por prazo superior a 30 (trinta) dias, no caso de inexecu o total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunica o oficial, sem embargo de indeniza o dos prejuízos, porventura causados a Prefeitura Municipal de Santa Quitéria, pela não execu o parcial ou total do contrato.
- d) suspensão temporária de participar em licita o ou contratar com a Administra o pelo prazo de 01 (um) ano.
- e) declara o de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administra o Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da puni o ou até que seja promovida a reabilita o perante a Administra o, que será concedida após o contratado ressarcir   Administra o pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da suspensão aplicada no item anterior.

11.02. O valor da multa aplicada será deduzida pela Administra o, pôr ocasião do pagamento, momento em que a Unidade responsável pelo mesmo comunicará ao fornecedor.

11.03. Se não for possível descontá-lo por ocasião do pagamento, a Contratada recolher , voluntariamente, a multa por meio de Documento de Arrecada o Municipal em nome da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria. Se não o fizer, será encaminhado a Procuradoria Jurídica da Prefeitura para cobrança em processo de execu o, e será considerado inadimplente e inidôneo para licitar com a Administra o Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.01. A Secretaria Ordenadora da Despesa, poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpela o judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Paralisar o fornecimento por um período superior a 10 (dez) dias corridos, contados a partir do prazo máximo para a entrega, determinado neste Edital e baseados na data do recebimento da ordem de compra;
- b) Fornecer os serviços em desacordo com as especifica es exigidas, dferente da ofertada na proposta;
- c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legisla o vigente;
- d) Cometer reiterados erros na execu o das entregas dos serviços;
- e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, o fornecimento dos serviços;
- f) Entrar em concordata, falência ou dissolu o, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

12.02. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços fornecidos e recebidos, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.

12.03. Não caberá a contratada indeniza o de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

12.04. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Secretaria de Administra o e Finanças, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclama o ou indeniza o a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos serviços fornecidos e devidamente recebidos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.01. Fica eleito o foro da Comarca de Santa Quitéria, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer d vidas ou litígios oriundos da execu o deste contrato.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA



E, por estarem justos e acertados, firmam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas, para surtir seus efeitos legais.

Santa Quitéria - Ceará, ____ de ____ de 2019.

CONTRATANTE –

SECRETÁRIO DE _____

CONTRATADA –

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF.:

Nome:

CPF.:

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO:

Aprovo a minuta do contrato, pois atende as exigências legais, especialmente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Felipe Chrystian Paiva Ferreira – OAB/CE 32.640