

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2020

Regido pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93 (atualizada).

PREÂMBULO

O Pregoeiro da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Icó, legalmente designado pela Portaria de nº 2020.05.18.05 de 18 de maio de 2020 torna público para conhecimento de todos os interessados que até as **08h00min** do dia **02/09/2020** na sede da Comissão de Licitação da Prefeitura de Icó, localizada à Rua Francisca Alves de Moraes, s/n – 1º andar, Gerência, Icó-Ce, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes concernentes às propostas de preços, formalização de lances verbais e documentos de habilitação da licitação modalidade Pregão Presencial nº 011/2020 identificado abaixo, objetivando o Registro de Preços mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93, de 21.06.93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 de 08.06.94 e legislação complementar em vigor.

Objeto:	Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de material gráfico, para atender as necessidades das diversas secretarias do município de Icó-Ce.
Secretarias:	Secretaria de Administração e Finanças; Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos; Controladoria Geral; Gabinete da Prefeita; Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo; Secretaria de Esporte e Juventude; Secretaria de Segurança pública e cidadania; Centro de Operações de Trânsito – COTRAN; Superintendência de Defesa do Meio Ambiente – SUDEMA; Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura; Secretaria da Educação; Secretaria da Saúde e Secretaria do Trabalho e Assistência Social.
Órgão Gerenciador:	Secretaria de Administração e Finanças; Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos; Controladoria Geral; Gabinete da Prefeita; Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo; Secretaria de Esporte e Juventude; Secretaria de Segurança pública e cidadania; Centro de Operações de Trânsito – COTRAN; Superintendência de Defesa do Meio Ambiente – SUDEMA; Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura; Secretaria da Educação; Secretaria da Saúde e Secretaria do Trabalho e Assistência Social.
Critério de Julgamento:	Menor preço por Lote
Regime de Execução:	Por demanda
Modalidade:	Pregão Presencial



Data e Hora de Abertura:	DATA: 02/09/2020, às 08h00min.
Validade da Ata:	12 (doze) Meses

Compõem-se o presente Edital das partes A e B, conforme a seguir apresentadas:

PARTE A – Condições para competição, julgamento e adjudicação.

Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato.

PARTE B – ANEXOS

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo III – Modelo de Declarações/Procuração;
- Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços.
- Anexo V – Minuta do Contrato.

DO OBJETO - 1.

1.1- A presente licitação tem como objeto o Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de material gráfico, para atender as necessidades das diversas secretarias do município de Icó-Ce. Tudo conforme especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência do Edital.

DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO NA PRESENTE LICITAÇÃO – 2.

2.1- Poderão participar do pregão qualquer pessoa jurídica, cadastrada ou não nesse Município, desde que atenda a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, exceto nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), que serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

2.1.1- **CADASTRAMENTO:** O cadastramento junto à Prefeitura de Icó (inscrição no CRC) a que se refere o subitem anterior deverá ser providenciado pelo interessado diretamente na sede da Comissão de Licitação, situada à Rua Francisca Alves de Moraes, S/N- Primeiro andar– Centro Gerencial, Icó-Ce, apresentando a documentação exigida, até às 12:00h do dia anterior ao previsto para o recebimento dos documentos de habilitação e de proposta de preço e a revalidação/atualização de documentos.

2.1.2 - Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora.

2.2- **CREDENCIAMENTO:** Cada licitante deverá apresentar-se com apenas 01 (um) representante, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento, o qual será

o único admitido a intervir nas diversas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, pelo licitante representado.

2.2.1- Cada representante, juntamente com o documento hábil de credenciamento, deverá apresentar ainda:

a) Cópia de seu documento oficial de identificação (do representante), válido na forma da lei;

b) Declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências quanto à proposta e à habilitação previstas no Edital, conforme modelo disposto no **item 1 do ANEXO III** deste Edital;

c) Contrato social e aditivos e/ou consolidado

d) Certidão através de consulta impressa do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, emitida via internet no sítio do Portal da Transparência do Governo Federal (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis>), para comprovação ou não se a empresa sofre sanção da qual decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

2.2.2- Os documentos de credenciamento e de identificação deverão ser apresentados em separados dos envelopes de proposta de preço e de habilitação, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura desses envelopes.

2.2.3- Entende-se por documento hábil de credenciamento o instrumento particular de mandato com firma reconhecida, conforme modelo discriminado no **item 2 do ANEXO III** deste Edital, ou procuração pública acompanhado de documento que comprove a titularidade do outorgante;

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

2.3- A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento do preposto não inabilitará o licitante, mas impedirá o oferecimento de lances verbais pelo licitante durante a sessão do pregão.

2.3.1- A incompatibilidade dos objetivos sociais da licitante com o objeto da licitação implicará no não credenciamento e na impossibilidade de sua participação no certame.

2.4- No decorrer do procedimento licitatório, os licitantes poderão nomear representantes, caso não os tenha feito, descredenciar ou substituir os já nomeados, desde que apresente os documentos exigidos neste item. Entretanto, não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa/entidade licitante.

2.5- Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns.

2.5.1- Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, cooperados, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

2.5.2- Se constatada a comunhão de sócios, cooperados, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.



2.6- Não poderão participar da presente licitação os interessados que se encontrem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou ainda, que possuam registro de inadimplência contratual junto à Prefeitura de Icó ou que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura de Icó-Ce, ou tenham sido declarados inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

2.7- As empresas enquadradas como microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei deverão apresentar, **no ato do credenciamento** declaração expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da IN 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio.

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

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

DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO – 3.

3.1- O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:

3.1.1- Credenciamento dos licitantes;

3.1.2- Recebimento dos envelopes de “propostas de preços” e “documentos de habilitação”;

3.1.3- Abertura das propostas de preços apresentadas, verificação e classificação inicial;

3.1.4- Lances verbais entre os classificados;

3.1.5- Habilitação do licitante melhor classificado;

3.1.6- Recursos;

3.1.7- Adjudicação

DOS ENVELOPES E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS - 4.

4.1- Além dos documentos de credenciamento, previstos no subitem 2.2, cada licitante deverá ainda apresentar simultaneamente 02 (dois) conjuntos de documentos, a saber: “Proposta de Preço” e “Documentos de Habilitação”.

4.2- Os conjuntos de documentos relativos à “Proposta de Preço” e aos “Documentos de Habilitação” deverão ser entregues em envelopes separados, opacos e lacrados, rubricados no fecho, endereçados à Prefeitura de Icó, identificados com o número da presente licitação, com o nome do licitante, o número do CNPJ, o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos seus conteúdos (“Proposta de Preço” ou “Documentos de Habilitação”).

4.3. Todos os documentos necessários à participação na presente licitação só poderão ser apresentados em original ou cópia do original autenticada exclusivamente por cartório competente, não podendo, a equipe de apoio autenticar, em nenhuma hipótese,

quaisquer desses documentos, por ser competência exclusiva de tabeliães de notas, conforme art. 7º, inciso V, da Lei Federal nº 8.935 de 18 de novembro de 1994.

4.3.1- Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

4.3.2- Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

4.3.3- Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

4.3.4- Nos documentos apresentados neste processo, quando não consignado o respectivo prazo de vigência em seu bojo, o prazo de vigência será aceito pelo Pregoeiro como sendo de 60 (sessenta) dias, salvo determinação legal específica em contrário.

DA PROPOSTA DE PREÇOS – 5.

5.1- A proposta de preços deverá ser elaborada em 01 (uma) via em papel timbrado ou com carimbo do interessado, confeccionada por máquina, impresso por computador ou qualquer processo eletrônico, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada, contendo na parte externa do envelope as seguintes indicações:

AO PREGOEIRO DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE ICÓ-CE.

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2020

PROPONENTE:

5.2- A proposta de preços deverá ser apresentada seguindo o modelo padronizado no **ANEXO II** deste Edital, contendo:

5.2.1- A modalidade e o número da licitação;

5.2.2- Endereçamento a(o) Pregoeiro da CP da Prefeitura de Icó;

5.2.3- Razão Social, CNPJ, endereço, inscrição estadual ou municipal do proponente, conforme o caso, número da conta corrente, agência bancária, identificação do respectivo banco, e se houver, número do telefone/fax, e endereço eletrônico;

5.2.4- Prazo para a entrega dos bens, conforme os termos do edital;

5.2.5- Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;

5.2.6- Os bens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital (no caso de licitação para aquisição, o licitante deverá apresentar a marca do produto cotado);

5.2.7- Os valores unitários em algarismos de cada item;

5.2.8 - Valor Global, em algarismo e por extenso;

5.2.9. Declaração de que nos preços oferecidos estão incluídas todas as despesas incidentes sobre a entrega dos produtos e ainda aceitação e cumprimento a todas as obrigações contidas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

5.3 - Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os



números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

5.4 - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

5.5 - Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias.

5.6 - Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.

5.6.1- A proposta deve contemplar o quantitativo do item em sua totalidade conforme licitado.

5.7 - A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do Edital e seus Anexos, em especial quanto à especificação dos bens 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, às Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93, alterada e consolidada.

5.8 - Os preços a serem cotados deverão levar em conta os preços estimados para a contratação, insertos na planilha anexa a solicitação.

5.9 - Na análise das propostas de preço, o Pregoeiro observará preferencialmente o preço unitário, facultando-lhe, porém, segundo critério de conveniência e oportunidade observar o preço total.

5.10- Será desclassificada a proposta de preços apresentada em desconformidade com este item.

5.11 - Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "A" não sendo admitido o recebimento pelo Pregoeiro, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues ao Pregoeiro.

5.12. Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – 6.

6.1- O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos exigidos em uma única via, e ser apresentado na forma do subitem 4.2 deste edital, contendo a seguinte inscrição no seu frontispício:

AO PREGOEIRO DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE ICÓ-CE
ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2020
PROPONENTE:

6.2. RELATIVA À PESSOA JURÍDICA:

6.2.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

6.2.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se

tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

6.2.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples, cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

6.2.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.2.5. RG e CPF dos sócios e/ou empresário individual

6.3. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA PARA PESSOA JURÍDICA:

6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.3.3. Provas de regularidade, em plena validade, para com:

6.3.3.1. A **Fazenda Federal** (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN));

6.3.3.2. A **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);

6.3.3.3. A **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.

6.3.3.4. O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**.

6.3.3.5. A Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**).

6.3.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

6.3.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Pregões, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

6.3.6. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação, ou item, conforme o caso.

6.4-RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA PARA PESSOA JURÍDICA:

6.4.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (artigo 31 da Lei nº 8.666/93) em data não superior a 30 (trinta) dias.

6.4.2. Certidão Simplificada, expedida pela junta Comercial da Sede da Licitante, não superior a 30 (trinta) dias a data de abertura do certame.



6.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA PESSOA JURÍDICA:

6.5.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, conforme Termo de Referência, expedido por entidade pública ou privado, usuária do serviço em questão, comprovando que forneceu, satisfatoriamente, o objeto deste edital ou outro semelhante, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar.

a) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

b) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 6.5.1 "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectiva ao qual o atestado faz vinculação.

6.5.2. Declaração do licitante de que possui máquinas, equipamentos e profissionais necessários a execução dos serviços, objeto da presente licitação.

6.6. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA:

6.6.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante no Anexo III, deste Edital;

6.6.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste Edital e seus Anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste Edital;

6.6.3. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste Edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

6.6.4. Tratando-se de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverá ser apresentada declaração visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES, assinado pelo titular ou representante legal da empresa, devidamente comprovado. As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que não apresentarem a declaração prevista, poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL - 7.

7.1- O Pregão Presencial terá a abertura da licitação em sessão pública, dirigida por um Pregoeiro, e realizar-se-á no endereço constante do Preâmbulo deste Edital, seguindo o trâmite indicado abaixo e obedecendo a legislação em vigor.



7.2- CREDENCIAMENTO: Antes do início da sessão os representantes dos interessados em participar do certame deverão se apresentar para credenciamento junto a(o) Pregoeiro, identificar-se e comprovarem a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, na forma do **item 2** deste instrumento, assinando então lista de presença.

7.3- RECEBIMENTO DE ENVELOPES: A partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital terá início à sessão pública do Pregão Presencial, na presença dos representantes dos licitantes devidamente credenciados e demais pessoas que queiram assistir ao ato, onde o Pregoeiro receberá de cada licitante ou seu representante, em envelopes distintos, devidamente lacrados e rubricados nos fechos, as propostas de preços e a documentação exigida para a habilitação dos licitantes, fazendo registrar o nome dos licitantes que assim procederam.

7.3.1 - Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pelo Pregoeiro.

7.3.2- Após a entrega dos envelopes não caberá desistência por parte de qualquer licitante, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

7.3.3- O Pregoeiro ao receber a documentação tratada no subitem 7.3 poderá determinar a suspensão do ato, para análise da documentação e a compatibilidade com os termos do Edital.

7.4- ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO AS PROPOSTAS DE PREÇOS: Abertos os envelopes contendo a "Proposta de Preços" de todos os licitantes, o pregoeiro ou membro da equipe de apoio fará a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no Edital. A seguir, o Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços para o fornecimento do(s) objeto(s) da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

7.4.1- Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços o Pregoeiro examinará a compatibilidade desta com os termos do Edital, desclassificando as propostas que não atendam aos termos desse Edital.

7.4.2 - O Pregoeiro poderá a qualquer tempo determinar a suspensão da sessão, a fim de que o setor técnico da(s) Secretaria(s) interessada(s) na presente licitação proceda ao exame de qualidade e compatibilidade com os termos do Edital dos produtos cotados.

7.5- CLASSIFICAÇÃO INICIAL: O Pregoeiro fará a ordenação das propostas de todos os licitantes, em ordem decrescente de valor, classificando o licitante com proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço, para que seus representantes participem dos lances verbais.

7.5.1- Caso não sejam verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem 7.5, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas iniciais.

7.6- LANCES VERBAIS: Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e com preços decrescentes, obedecendo as seguintes disposições:

7.6.1- O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor. No caso de empate de valor entre propostas será



realizado imediatamente sorteio visando definir a ordem de lance entre os licitantes empatados.

7.6.2- Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado.

7.6.3- O Pregoeiro no início ou no decorrer da etapa de lances verbais terá a prerrogativa de:

- a) determinar um intervalo mínimo de valor entre os lances verbais a serem realizados;
- b) determinar um período máximo de tempo para que cada licitante realize o lance verbal;

7.6.4- Não será aceito o lance realizado em desacordo com as determinações emanadas do(a) Pregoeiro na forma da alínea "a" do subitem anterior.

7.6.5- Preclui o direito de apresentar lance verbal, sendo considerado desistente o licitante que deixar de apresentar lance no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro na forma da alínea "b" do subitem 7.6.3.

7.6.6- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeiro, implicará exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para efeito de classificação ao final da etapa competitiva.

7.6.7- Quando não mais se realizarem lances verbais por qualquer dos licitantes será declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas em ordem decrescente de valor, exclusivamente pelo critério de menor preço.

7.6.8- O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor para a Administração nas situações em que não se realizem lances verbais, ou realizando-se, depois de declarado o encerramento da etapa competitiva se a oferta não for aceitável, ou se o licitante classificado for considerado inabilitado, no exame de oferta subsequente.

7.6.9- Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e inicialmente classificadas sem que se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão Presencial.

7.6.10. Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate ficto, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.6.10.1. Entende-se por empate ficto, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.6.10.2. Não ocorrerá empate ficto quando o melhor lance tiver sido apresentado por empresa que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.6.11. Para efeito do disposto no item 7.6.10 deste Edital, ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes ME/EPP que porventura se enquadrem no mesmo intervalo percentual de 5%, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



c) No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no aludido intervalo, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta, desde que não haja lances.

7.6.12- Declarada encerrada a etapa competitiva, com ou sem lances verbais, e realizada a classificação final das propostas, o (a) Pregoeiro examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, especialmente quanto à conformidade entre a proposta/oferta de menor preço e o valor estimado para a contratação constante da planilha anexa a Solicitação, decidindo motivadamente a respeito.

7.6.13- Tratando-se de preço inexequível o (a) Pregoeiro poderá determinar ao licitante que comprove a exequibilidade de sua proposta, em prazo a ser fixado, sob pena de desclassificação.

7.6.14- Ocorrendo a hipótese tratada no subitem anterior, o(a) Pregoeiro abrirá o envelope de habilitação do licitante primeiro classificado "sob condição", considerando o disposto no sub item anterior.

7.6.15- Diante da hipótese tratada no subitem 7.6.13 o(a) Pregoeiro poderá, também "sob condição", negociar diretamente com o classificado subsequente para que seja obtida melhor oferta que a sua proposta anteriormente oferecida a fim de conseguir menor preço, caso não comprovada a exequibilidade do licitante anteriormente classificado.

7.6.16- O lance verbal depois de proferido será irreatável, não podendo haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital (subitens: 12.1 e 12.1.1, "c").

7.6.17- Os licitantes que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.

7.6.18- Considerar-se-ão preços manifestamente inexequíveis aqueles que forem simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

7.6.19- Não serão adjudicadas propostas com preços superiores aos valores estimados para a contratação, constantes da planilha anexa a Solicitação.

7.6.19.1 - 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 Icó, responsável pela elaboração e emissão da referida Planilha, assim também, dirimidas as eventuais dúvidas que possam surgir.

7.6.20- Caso o preço referente ao preço final seja composto de preços unitários, deverá o Pregoeiro, antes da convocação de todos os licitantes, solicitar ao vencedor à adequação desses preços ao valor do lance final.

7.6.21- Caso a licitante classificada com o Manor preço por item seja uma ME/EPP e esta apresente restrições na comprovação da regularidade fiscal, será convocada para apresentar a documentação regularizada. Conta-se a partir da declaração de vencedora do certame, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para regularização da documentação, nos termos do § 1o do art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006, com vista à contratação.

7.6.22- A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado ao (à) pregoeiro (a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação crescente, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.6.23- Caso a licitante classificada com o Menor preço por item seja uma empresa não beneficiada pelo tratamento diferenciado e não apresente situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação crescente, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente.

7.6.24- O contrato deverá ser assinado em até 2 (dois) dias da convocação do licitante declarado vencedor, observados os itens 7.6.21, 7.6.22 e 7.6.23, cabendo ainda a negociação direta, a fim de se obter preço mais vantajoso.

7.7- HABILITAÇÃO DO LICITANTE CLASSIFICADO: Existindo proposta classificada aceitável, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" do(s) licitante(s) que apresentou(aram) a(s) melhor(es) proposta(s), para confirmação das suas condições habilitatórias, determinadas no item 6.

7.7.1- Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 02 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior, excetuando-se o disposto no item 7.6.21.

7.7.2- Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo Pregoeiro, caso não haja intenção de interposição de recurso por qualquer dos demais licitantes.

7.7.3- Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, permitida negociação – subitem 7.6.8 do Edital, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

7.7.4- Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo.

7.7.5- O Pregoeiro terá a prerrogativa de decidir se o exame dos "documentos de habilitação" se dará ao final da etapa competitiva de cada item ou ao final do julgamento de todos os itens.

7.8 -**RECURSOS:** Somente no final da sessão, depois de declarado o(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, facultando-lhe juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias corridos, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões em prazo sucessivo também de 03 (três) dias corridos (que começará a correr do término do prazo da recorrente), sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

7.8.1- O recurso será dirigido ao(s) Secretário(s) Gestor (es), por intermédio do(a) Pregoeiro, o(a) qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso pelo(s) Secretário(s) Gestor(es).

7.8.2- Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.



7.8.3- Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo Licitante.

7.8.4- O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

7.8.5- A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão Presencial, importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

7.8.6- A petição poderá ser feita na própria sessão e, se oral, será reduzida a termo em ata, facultado ao Pregoeiro o exame dos fatos e julgamento imediato do recurso.

7.8.7- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.8.8- Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(s) Secretário(s) Gestor (es) homologará(o) e procederá(o) a adjudicação da(s) proposta(s) vencedora(s), para determinar a contratação;

7.8.9- A intimação dos atos decisórios da administração — Pregoeiro ou Secretário(s) — em sede recursal será feita mediante afixação de cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Comissão de Licitação da Prefeitura de Icó, conforme disposto na Lei Orgânica do Município.

7.8.10- Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Comissão de Licitação da Prefeitura de Icó.

7.9- **ENCERRAMENTO DA SESSÃO:** Da sessão do Pregão Presencial será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, consoante no mapa de lances, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma obrigatoriamente assinada, ao final, pelo(a) Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, e facultativamente, pelos licitantes ainda presentes quando do encerramento dos trabalhos.

7.9.1- Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a entrega dos produtos, será feita pelo(a) Pregoeiro a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião, após o que, o processo, devidamente instruído, será encaminhado:

a) à Assessoria Jurídica, para fins de análise e parecer;

b) e depois à(s) Secretaria(s) competentes para homologação e subsequente formalização do Contrato.

7.10- **SUSPENSÃO DA SESSÃO:**

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

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

7.11 - **INDICAÇÃO DO VENCEDOR:** No julgamento das propostas/ofertas será declarado vencedor o Licitante que, tendo atendido a todas as exigências deste Edital, apresentar o Menor preço por item, cujo objeto do certame a ela será adjudicado.

7.11.1- Não serão consideradas ofertas ou vantagens não previstas neste Edital.

DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S) – 8.

8.1- As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes à(s) Secretaria(s) Contratante(s) interessadas.

CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO – 9.

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

9.1.1- Decairá do direito de impugnar os termos do Edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

9.2- Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

9.2.1 - O endereçamento ao Pregoeiro da Prefeitura de Icó;

9.2.2 - A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Comissão de Licitação da Prefeitura de Icó, dentro do prazo editalício;

9.2.3 - O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

9.2.4 - O pedido, com suas especificações;

9.3- Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.4- A resposta do Município de Icó - CE, será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo da Comissão de Licitação da Prefeitura de Icó, conforme disposto da Lei Orgânica do Município e constituirá aditamento a estas Instruções.

9.5- O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

9.6- Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do Edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

9.6.1- Qualquer modificação neste Edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

9.7- **DILIGÊNCIA:** Em qualquer fase do procedimento licitatório, o(a) Pregoeiro ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, fixando o prazo para a resposta.

9.7.1- Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

9.8- REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO: O Município de Icó-Ce poderá revogar a licitação por razões de interesse público, no todo ou em parte ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - 10

10.1- As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, subscrita pelo Município, através da(s) Secretaria(s) Gestora(s), representada(s) pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, deste Edital e demais normas pertinentes.

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

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

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

10.2.1- O Licitante Vencedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Icó-Ce.

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

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

10.3-Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços nos

quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

10.4- O licitante, quando celebrada a Ata de Registro de Preços fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem necessárias, a critério da administração pública, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor máximo consignado na Ata de Registro de Preços.

10.5-A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará PELO PRAZO DE 12 (doze) MESES, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência da ata, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, se a proposta registrada continuar se mostrando mais vantajosa à administração.

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

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

10.8- O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no quadro de avisos da Comissão de Licitação da Prefeitura de Icó e ficarão à disposição durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

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

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

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

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

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

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

DA ENTREGA DOS BENS LICITADOS - 11

11.1- DAS ORDENS DE COMPRA/FORNECIMENTO: O fornecimento dos produtos se dará mediante expedição de ORDENS DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, por parte da Administração ao licitante vencedor, que poderão englobar integralmente os quantitativos e/ou bens objeto do Registro de Preços (entrega imediata) ou apenas parte deles (entrega fracionada), de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da(s) Secretaria(s) Gestora(s).

11.1.1- A ordem de compra/autorização de fornecimento emitida conterá os produtos pretendidos e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao beneficiário do registro no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida

via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro ou da própria Ata de Registro de Preços.

11.1.2- Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de compra/autorização de fornecimento, o fornecedor deverá fazer a entrega dos produtos no local, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a entrega dos bens.

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

11.1.4- Poderão ser firmados contratos decorrentes da 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.

11.2- DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA: Os bens licitados deverão ser entregues imediatamente, a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados na ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO pela administração, no local, dia e horário estabelecidos pela Unidade Gestora.

11.2.1- Para os produtos objetos deste certame deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal em nome da Prefeitura Municipal de Icó – Ce.

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

11.2.3- Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo.

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

- a) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do fornecimento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- b) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- c) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do fornecimento. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do fornecedor deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- d) aceitar, nas mesmas condições do registro de preços, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do registro, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- e) a entrega dos bens deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município.



DO PAGAMENTO E REEQUILÍBRIO - 12

12.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada.

12.2. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal / fatura corrigida.

12.3. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.4. É vedada a realização de pagamento antes da entrega do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

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

12.5.1. Documentação relativa à regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

12.6. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

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

12.8. 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.

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

12.10. 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 Icó.

DAS SANÇÕES – 13.

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

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

- a) Recusar em assinar o contrato;
- b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;



- c) Não manter a proposta ou lance;
- d) Fraudar na entrega dos bens;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;

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

13.1.3 - Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do bem, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias da entrega do bem;

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

a) Advertência;

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

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

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

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

13.4- O fornecedor beneficiário da ata terá o registro de seu preço cancelado quando:

13.4.1- Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

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

13.4.3- Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

13.4.4 - Tiver presentes razões de interesse público.

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

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

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

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

FRAUDE E CORRUPÇÃO - 14

14.1. Os licitantes devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o

processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “**Prática Fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “**Prática Conluída**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) “**Prática Coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “**Prática Obstrutiva**”:

(a) Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula 14.1, deste Edital;

(b) Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

14.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

14.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

14.4. O Contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física Contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

DISPOSIÇÕES GERAIS - 15

15.1- As normas que disciplinam este Pregão Presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.

15.2- Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo Pregoeiro durante a sessão e pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa, em outro caso, mediante aplicação do caput do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.

15.3- O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão Presencial.

15.4- A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

15.6- A formalização da Ata de Registro de Preços só gera ao beneficiário do registro a obrigação de fornecimento quando expedida a competente ordem de compra ou celebrado o competente termo de contrato.

15.7 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

15.8- A administração disponibilizará meios de divulgação e amplo acesso aos preços praticados no Registro objeto dessa licitação.

15.9- A Homologação do presente procedimento será de competência do(s) Secretário(s) Gestor(es).

15.10- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

15.11 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital será competente o Foro da Comarca de Icó – Ce.

15.12- Quaisquer informações poderão ser obtidas pelo telefone: (088) 3561-1508 das 07:30h às 11:30h, ou diretamente na Sede da Comissão de Licitação da Prefeitura de Icó, situada a Rua Francisca Alves de Moraes, s/n- 1º andar–Gerência, Icó-Ce.

15.13-Cópias do Edital e Anexos serão fornecidas mediante Termo de Retirada de Edital, gratuitamente através de CD ROOM ou PEN DRIVE, a ser fornecido pelo licitante, nos horários de 07:30 às 11:30 horas, na Sede da Comissão de Licitação da Prefeitura de Icó, situada no endereço constante no subitem anterior, ficando os autos do presente processo administrativo de Pregão à disposição para vistas e conferência dos interessados, ficando o licitante obrigado a;

15.13.1. O referido Edital e seus Anexos também estão disponíveis no seguinte sitio virtual: www.tce.ce.gov.br.

15.14- O Projeto Básico poderá ser examinado por qualquer interessado na sede da Comissão de Licitação da Prefeitura de Icó.

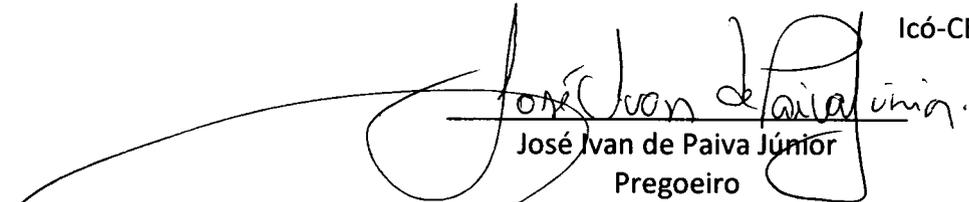
15.15- Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas no Anexo – Termo de Referência deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

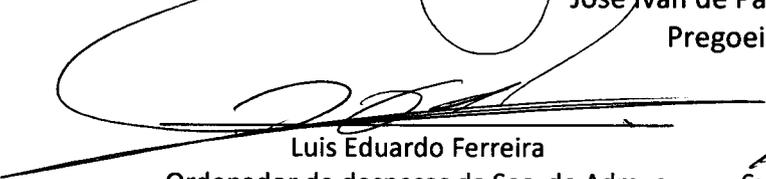
15.16- No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado a autoridade competente:



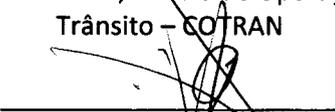
- a) Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente.
- b) Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação na forma da legislação vigente.
- 15.17. Os avisos de prosseguimento das sessões, a decisão sobre os recursos interpostos, a Anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante publicação no flanelógrafo da Prefeitura de Icó.

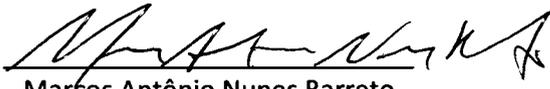
Icó-CE, 20 de agosto de 2020.


José Ivan de Paiva Júnior
Pregoeiro


Luis Eduardo Ferreira

Ordenador de despesas da Sec. de Adm. e Finanças; Sec. de Agri. e Rec. Hídricos; Control. Geral; Gab. da Prefeita; Sec. de Desenv. Eco. Cult e Turismo; Sec. de Esp. e Juventude; Sec. de Seg. Púb. e Cidadania; Centro de Operações de Trânsito – COTRAN


Gustavo Nogueira Batão
Ordenador de Despesas da
Secretaria de Desenvolvimento Urbano e
Infraestrutura


Marcos Antônio Nunes Barreto
Ordenador de Despesas da
Secretaria da Saúde


Jefferson Francisco Lima Moreira
Superintendência de Defesa do Meio Ambiente -
SUDEMA


Patrícia Augusto Brasil Barbosa
Ordenadora de Despesas da
Secretaria da Educação


Maria do Socorro Lira
Ordenadora de Despesas da
Secretaria do Trabalho e Assistência Social

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

1.1. A aquisição dos materiais gráficos se justifica visando atender as demandas e necessidades diárias das diversas secretarias do município de Icó/Ce.

2 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

2.1. A presente licitação tem como objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ICÓ-CE. Tudo em conformidade com as especificações e quantitativos contidos neste TERMO DE REFERÊNCIA.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO:

LOTE 1			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
1.1	Carimbo automático auto-entintado assinatura TAM 3,8 x 1,4cm	Und	246
1.2	Carimbo automático auto-entintado redondo TAM 4x4cm	Und	131
1.3	Carimbo Datador c/texto auto-entintado, tam, 4,0x4,0cm	Und	83
1.4	Encadernação Espiral de Plástico e Capas Plásticas, Altura da Mola de 7mm a 30mm	UND	500
1.5	Agenda - Miolo: Papel Offset 75g com 240 Páginas Impressão 2x2 Cores + 12 Páginas Coloridas em Papel Couchê 115g 4x4 Cores - Capa e Contra-Capa Dura Impressão Colorida 4x4 Cores - Tam:22x16cm - Acabamento wire-o	Blo	30
1.6	Bloco de Anotações de Infração - TAM: 15x21cm - 50x2 Vias - Numerados - Papel Auto-Copiativo	Blo	50
1.7	Bloco BOT(Boletim de Ocorrência de Trânsito), Bloco com 50x2 Vias, Tam: 20x30cm, Impressão 1x0 Cor - Papel Auto-Copiativo	Blo	100
1.8	Bloco de Auto de Infração de Trânsito(AIT), Bloco 210,50x150,50MM, 50x3 Vias, Impressão 1x0 Cor, Papel Auto-Copiativo	Blo	400
1.9	Bloco de Retenção/Remoção de Veículos(DRV), Bloco 300,50x200,00MM, 50x3 Vias, Impressão 1x0 Cor - Papel Auto-Copiativo	Blo	100
1.10	Bloco Relatório de Verificação de Embriagues Alcoólica, Bloco com 50x2 Vias, Tam:20x30cm, Impressão 1x0 Cor - Papel Auto-Copiativo	Blo	100
1.11	Bloco Requerimento de Emissão de Taxa de Estadia para Liberação de Veículo Apreendido, Bloco com 100x1 Via, Tam A4, Papel Sulfito 75g, Impressão 1x0 Cor	Blo	100
1.12	Bloco Requerimento JARI, Bloco com 50x2 Vias, Tam:20x30cm, Impressão 1x0 Cor - Papel Auto-Copiativo	Blo	100
1.13	Bloco Termo de Retirada de Veículo Apreendido, Bloco com 50x2 Vias, Tam:20x30cm, Impressão 1x0 Cor - Papel Auto-Copiativo	Blo	100
1.14	Bloco Termo Oficial de Vistoria, Bloco com 100x1 Via, Tam A4, Papel Sulfito 75g, Impressão 1x0 Cor	Blo	100
1.15	Bloco de Notificações - 1x0 Cor - Formato:20x30cm - 50x2 Vias - Numerados - Papel Auto-Copiativo	Blo	40
1.16	Bloco Relatório de Controle de Vistoria, Bloco com 50x2 Vias - Tam:20x30cm, Impressão 1x0 Cor - Papel Auto-Copiativo	Blo	100
1.17	Bloco de Autuação - formato: 20x30cm - 1x0 cor - com 25x4 vias - numerados - Papel AutoCopiativo	Blo	50
1.18	Bloco de Notificação - formato: 20x30cm - 1x0 cor - com 25x4 vias - numerados - Papel AutoCopiativo	Blo	90
1.19	Bloco Solicitação de Manutenção de Iluminação Pública e Serviços, TAM 15x21cm 50x2 vias - impressão 1x0 cor - papel auto-copiativo - numerados	Blo	50
1.20	Bloco Memorial Descrito Econômico Sanitário do Estabelecimento - Tam: 21x31cm - 1x0 Cor - 25x5 Vias - Papel Auto-Copiativo	Blo	4
1.21	Bloco Dados do Responsável Técnico - Tam: 21x31cm - 1x0 Cor - 25x5 Vias - Papel Auto-Copiativo	Blo	5
1.22	Bloco Dados do Estabelecimento- Tam: 21x31cm - 1x0 Cor - 25x5 Vias - Papel Auto-Copiativo	Blo	5
1.23	Bloco Requerimento - Tam: 21x31cm - 1x0 Cor - 25x5 Vias - Papel Auto-Copiativo	Blo	5

1.24	Bloco Dados do Proprietário do Estabelecimento – Tam: 21x31cm – 1x0 Cor – 25x5 Vias – Papel Auto-Copiativo	Blo	5
1.25	Blocos Cadastramento do Produto – Tam: 21x31cm – 1x0 Cor – 25x5 Vias – Papel Auto-Copiativo	Blo	5
1.26	Bloco Composição do Produto – Tam: 21x31cm – 1x0 Cor – 25x5 Vias – Papel Auto-Copiativo	Blo	5
1.27	Bloco Declaração – Tam: 21x31cm – 1x0 Cor – 25x5 Vias – Papel Auto-Copiativo	Blo	5
1.28	Bloco Declaração de Responsabilidade – Tam: 21x31cm – 1x0 Cor – 25x5 Vias – Papel Auto-Copiativo	Blo	5
1.29	Bloco Ficha de Atendimento – Tam: 21x31cm – 1x0 Cor – 25x5 Vias – Papel Auto-Copiativo	Blo	5
1.30	Bloco Fluxograma de Produção – Tam: 21x31cm – 1x0 Cor – 25x5 Vias – Papel Auto-Copiativo	Blo	5

LOTE 2			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
2.1	Bloco Check-List Kit Trombólise - blocos de 100x1 Via - Tam:22x32cm - 1x0 Cor - Tinta Preta	Blo	100
2.2	Bloco Check-List USA - blocos de 25x5 Vias - Tam:22x32cm - 1x0 Cor - Tinta Preta	Blo	100
2.3	Bloco Check-List USB - blocos de 100x1 Via - Tam:22x32cm - 1x1 Cor - Tinta Preta	Blo	100
2.4	Bloco Check-List Ventilador Mecânico - blocos de 100x1 Via - Tam:22x32cm - 1x0 Cor - Tinta Preta	Blo	50
2.5	Bloco Check-List Incubadora - blocos de 100x1 Via - Tam:22x32cm - 1x0 Cor - Tinta Preta	Blo	50
2.6	Formulário de Materiais Retidos - blocos de 100x1 Via - Tam:22x32cm - 1x0 Cor - Tinta Preta	Blo	100
2.7	Bloco Requisição de Medicamentos - blocos de 100x1 Via - Tam:22x32cm - 1x0 Cor - Tinta Preta	Blo	100
2.8	Bloco Relatório de Atendimento - blocos de 100x1 Via - Tam:22x32cm - 1x1 Cor - Tinta Preta	Blo	200
2.9	Bloco Controle dos Relatórios de Atendimentos do SAMU - RAS - blocos de 100x1 Via - Tam:22x32cm - 1x0 Cor - Tinta Preta	Blo	100
2.10	Bloco Relatório Via de Administração dos Medicamentos - blocos de 100x1 Via - Tam:22x32cm - 1x0 Cor - Tinta Preta	Blo	100
2.11	Bloco Requisição de Material - blocos de 50x2 Vias - Tam:15x21cm - 1x0 Cor - Tinta Preta	Blo	120
2.12	Bloco Troca de Plantão- blocos de 50x2 Vias - Tam:15x21cm - 1x0 Cor - Tinta Preta	Blo	100
2.13	Bloco Consolidado dos Atendimentos - tam: 22x32cm - 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.14	Bloco Consolidado parcial dos Extratos LIRAS - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.15	Bloco Controle balanço hídrico e cuidados enfermeiro - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.16	Bloco Controle de Telamento - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.17	Bloco de Registro mensal de frequência, tam: 22x32cm - 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.18	Bloco de Registro nominal da vacina HPV, tam: 22x32cm - 1x1 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.19	Bloco Anexo 3B - Planilha para anotações dos nascidos vivos - tam: 22x32cm - impressão 1x1 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.20	Bloco Boletim mensal de doses aplicadas - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.21	Bloco Boletim mensal movimento Imunobiológicos - tam: 22x32cm - impressão 1x1 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.22	Bloco Busca ativa em serviços de Saúde - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.23	Bloco Ficha de avaliação de Hanseníase - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.24	Bloco Ficha de investigação de óbito com causa mal definida(IOCMD) - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.25	Bloco Ficha de Investigação de Óbito de Mulher em Idade Fértil - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.26	Bloco Ficha de Notificação Pacientes menores de 13 anos - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.27	Bloco Ficha de Notificação AIDS - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20



2.28	Bloco FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE COQUELUCHE - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.29	Bloco Ficha de Notificação de Febre pelo Zika Vírus - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.30	Bloco Ficha de Notificação de Gestante HIV - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.31	Bloco Ficha de Notificação de Meningite - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.32	Bloco Ficha de Notificação de Sífilis adquirida - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.33	Bloco Ficha de notificação/investigação de Hanseníase - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.34	Bloco Ficha de notificação/investigação atendimento anti-rábico humano- tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.35	Bloco Permuta ou Substituição de Plantões - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.36	Bloco Planilha de casos de diarreia - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.37	Bloco Planilha de Monitorização de diarreia - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.38	Bloco Planilha mensal de Notificação de Agravos - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.39	Bloco SINAN - ATENDIMENTO ANTI-RÁBICO - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.40	Bloco SINAN - DENGUE E CHIKUNGUNYA - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.41	Bloco SINAN - DOENÇAS EXANTEMATICAS - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.42	Bloco SINAN - FICHA DE NOTIFICAÇÃO - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.43	Bloco SINAN - GESTANTE COM RUBÉOLA E/OU SÍNDROME DA RUBÉOLA CONGÊNITA - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.44	Bloco SINAN - HANSENÍASE - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.45	Bloco SINAN - HEPATITES VIRAIIS - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.46	Bloco SINAN - LEISHMANIOSE TEGUMENTAR AMERICANA - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.47	Bloco SINAN - LEISHMANIOSE VISCERAL - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.48	Bloco SINAN - LEPTOSPIROSE - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.49	Bloco SINAN - SIFILIS CONGÊNITA - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.50	Bloco SINAN - SIFILIS EM GESTANTE - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.51	Bloco SINAN - VARICELA COMPLICADA - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.52	Bloco Termo de Autorização de Amputação - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.53	Boletim Mensal de Movimento de Imunobiológicos especiais - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.54	Bloco Avaliação simplificada das funções neurais e complicações - tam: 22x32cm - impressão 1x1 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20

LOTE 3			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
3.1	Bloco BCI - Formato:20x30cm - Impressão 1x0 Cor - Papel 75g - com 100 Folhas	Blo	500
3.2	Bloco BCE - Formato:20x30cm - Impressão 1x0 Cor - Papel 75g - com 100 Folhas	Blo	500
3.3	Bloco Formulário - Formato A4 210x297cm - Impressão 1x0 Cor - 100x1 Via - Papel 75g	Blo	100
3.4	Capas de Processos Administrativos - Tam:32x44cm Aberta - Impresão 1x1 Cores - Papel Offset 180g - com Orelha Lateral	UND	1.000
3.5	Alvará - Impressão 4x0 Cores - Formato:20x30cm - Papel OffSet 180g	UND	5.000
3.6	Boletos do IPTU - Impressão 4x1 Cores - Papel Offset 75g - Colado e Serrilhado - com DADOS VARIÁVEIS	UND	50.000



3.7	Bloco Autorização de Combustível - 50x2 Vias - Formato: 10x15cm - Impressão 1x0 Cor - Papel Auto-Copiativo	Blo	1.000
3.8	Ficha Cadastral MCMV, Tamanho 20x30cm, Papel Ap 75g, 1x1 Cor	UND	1.850
3.9	Ficha de Prateleira - Formato:21x29,7cm - 1x1 Cor - Papel 180g	UND	5.000
3.10	Capa de Processo de Pagamento - Tam: 32x44cm Aberta - Impressão 4x0 Cores - 1 Dobra - Papel Offset 180g	UND	183.000
3.11	Alvará Sanitário - impressão 4x0 cores - formato: 20x30cm - papel offset 180g	Unid	4.000
3.12	Bloco Atestado Médico - tam: 15x21cm - 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	2.000
3.13	Bloco Atestado Odontológico - tam: 15x21cm - 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	200
3.14	Bloco Auto de Infração - 25x4 vias - impressão 1x0 cor - tam: 22x32cm - Papel AutoCopiativo	Blo	100
3.15	Bloco Boletim Diário Atividades realizadas por Profissionais do Nível Médio – TAM: 22x32cm – impressão 1x0 cor – papel 75g – com 100fls	Blo	100
3.16	Bloco Boletim Diário Atividades realizadas por Profissionais do Nível Superior – tam: 22x32cm – impressão 1x0 cor – papel 75g – com 100fls	Blo	100
3.17	Bloco Boletim Diário de Procedimentos Ambulatoriais - tam: 22x32cm - 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	200
3.18	Bloco Boletim Diário de Produção Médica/Enfermagem - tam: 22x32cm - impressão 1x1 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	500
3.19	Bloco Cadastro da Criança - tam: 22x32cm - impressão 1x1 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	50
3.20	Bloco Cadastro da Gestante - tam: 22x32cm - impressão 1x1 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	50
3.21	Bloco Cadastro do Idoso - tam: 22x32cm - impressão 1x1 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	50
3.22	Bloco Cirúrgico - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	200
3.23	Bloco de Receituário Azul B - impressão 1x0 cor - com 50 fls - numerados e picotados	Blo	970
3.24	Bloco Receituário Controle Especial - tam: 15x21cm - impressão 1x0 cor - papel AutoCopiativo - 50x2 vias	Blo	11.000
3.25	Bloco Declaração - tam: 22x32cm - 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	50
3.26	Bloco Diagnóstico de Enfermagem e Prescrição de Enfermagem - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	200
3.27	Bloco Encaminhamento para o CEO - tam: 22x32cm - 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	100
3.28	Bloco Etiquetas para remessa de espécimes - tam: 5x10cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	100
3.29	Bloco Folha de Evolução - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	1.000
3.30	Bloco Ficha Atividade Diária do Agente Comunitário de Saúde(ACS) – AM: 22x32cm – impressão 1x0 cor – papel 75g – com 100fls	Blo	250
3.31	Bloco Ficha B-DIA - tam: 22x32cm - impressão 1x1 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	50
3.32	Bloco Ficha B-GES - tam: 22x32cm - impressão 1x1 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	50
3.33	Bloco Ficha B-HAN - tam: 22x32cm - impressão 1x1 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	50
3.34	Bloco Ficha B-HIP - tam: 22x32cm - impressão 1x1 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	50
3.35	Bloco Ficha B-TB - tam: 22x32cm - impressão 1x1 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	50
3.36	Bloco Ficha de Cadastramento da Gestante – TAM: 22x32cm – impressão 1x0 cor – papel 75g – com 100fls	Blo	50
3.37	Bloco Ficha de Consulta a Puérpera – TAM: 22x32cm – impressão 1x1 cor – papel 75g – 25x4 vias	Blo	50
3.38	Bloco Ficha de Identificação - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	200
3.39	Bloco Ficha de Internação Matrícula - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	200
3.40	Bloco Ficha de Prescrição Médica - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	500
3.41	Bloco Ficha de Referência - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel Auto-Copiativo - 25x3 vias	Blo	10.000
3.42	Bloco Ficha de Visita Domiciliar Endemias - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	200
3.43	Bloco Ficha Geral de Atendimento Ambulatorial - tam: 22x32cm - 1x1 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	1.000
3.44	Bloco Ficha Ginecológica – TAM: 22x32cm – impressão 2x2 cor – papel 75g – com 100fls	Blo	100



3.45	Bloco Ficha PERINATAL(Ambulatório) – TAM: 22x32cm – impressão 1x1 cor – papel 75g – com 100fls	Blo	100
3.46	Bloco Folha de Admissão - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	500
3.47	Bloco Folha de Anestesia - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	100
3.48	Bloco Formulário para cadastramento dos prescritores de medicamentos lista B - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
3.49	Bloco Gerenciador de Ambiente Laboratorial - GAL - Solicitação de Análise de Amostra Ambiental da Água - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	50
3.50	Bloco Histórico de Enfermagem - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	200
3.51	Bloco Inquérito Canino - Registro Diário da Coleta e Exame de Amostra de Sangue Canino - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	50
3.52	CÓPIAS DIVERSAS - tam A4 - impressão 1x0 cor - Papel Offset 75g	Unid	955.00 0
3.53	Bloco Intimação - 25x4 vias - impressão 1x0 cor - tam: 22x32cm - Papel AutoCopiativo	Blo	100
3.54	Bloco Laudo de Inspeção - 25x4 vias - impressão 1x0 cor - tam: 22x32cm - Papel AutoCopiativo	Blo	200
3.55	Bloco Laudo Médico para Solicitação de Procedimentos Especiais - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	250
3.56	Bloco Laudo para Solicitação de Autorização de Internação Hospitalar - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	250
3.57	Bloco Laudo para Solicitação de Autorização de Procedimento Ambulatorial - APAC - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	250
3.58	Bloco Laudo Psiquiátrico - tam: 22x32cm - 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	100
3.59	Bloco Mapa das Atividades Odontológicas Diárias - tam: 22x32cm - 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	100
3.60	Bloco PARTOGRAMA - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	50
3.61	Bloco Projeto Terapêutico Singular - tam: 22x32cm - 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	100
3.62	Bloco Receituário Médico - tam: 15x21cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	19.800
3.63	Bloco Registro Diário de Serviço Anti-Vetorial - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	250
3.64	Bloco Registro Semanal de Serviço Anti-Vetorial - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	100
3.65	Bloco Relatório de Operação- tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	100
3.66	Bloco Relatório PMA2 - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	50
3.67	Bloco Relatório SSA2 - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	50
3.68	Bloco Requisição de Mamografia - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	50
3.69	Bloco Resultado da Mamografia - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	50
3.70	Bloco Resumo de Alta/Trasferência - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	200
3.71	Bloco Resumo Semanal de Borrifação - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	50
3.72	Bloco Resumo Semanal de Captura - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	50
3.73	Bloco SINAN - ACIDENTES POR ANIMAIS PEÇONHENTOS - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
3.74	Bloco Solicitação de Exames - tam: 15x21cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	5.000
3.75	Bloco Termo de Responsabilidade - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	100
3.76	Bloco Termo de Responsabilidade dos Prescritores de Medicamentos Lista B - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
3.77	Bloco Termo de Responsabilidade(Laqueadura) - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
3.78	Bloco teste rápido para detecção de anticorpos ANTI-HIV, tam: 22x32cm - 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	50
3.79	Bloco teste rápido para detecção de anticorpos ANTI-SIFILIS, tam: 22x32cm - 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	50
3.80	Caderneta da Criança(MENINA) – TAM: 22x48cm aberta – com 3 dobras – impressão 4x4 cores – papel 180g	Unid	10.000
3.81	Caderneta da Criança(MENINO) – TAM: 22x48cm aberta – com 3 dobras impressão 4x4 cores – papel 180g	Unid	10.000



3.82	Cartão Agendamento de consultas de Puericultura - tam: 10x20cm - com 1 dobra - impressão 1x1 cor - papel 180g	Unid	5.000
3.83	Cartão da Mulher/Adolescente - TAM: 22x32cm - com 2 dobras - impressão 1x1 cor(ROSA) - papel 180g	Unid	10.000
3.84	Cartão do Adulto - TAM: 22x32cm - com 2 dobras - impressão 1x1 cor - papel 180g	Unid	10.000
3.85	Cartão de Identificação do Paciente - tam:10x20cm - 1x1 cor - papel 180g - 1 dobra	Unid	10.000
3.86	Cartão de Aprazamento e Controle do Paciente - tam:10x20cm - 1x1 cor - papel 180g - 1 dobra	Unid	10.000
3.87	Cartão de Vacinação - TAM: 10x20cm - com 1 dobra - impressão 1x1 cor - papel 180g	Unid	10.000
3.88	Cartão espelho da Criança(MENINA) -TAM: 15x21cm - impressão 1x1 cor(LARANJA) - papel 180g	Unid	10.000
3.89	Cartão espelho da Criança(MENINO) - TAM: 15x21cm - impressão 1x1 cor(VERDE) - papel 180g	Unid	10.000
3.90	Cartão Programa de Controle de Diabétes/Hipertensos - tam: 10x20cm - com 1 dobra - impressão 1x1 cor - papel 180g	Unid	5.000
3.91	ENVELOPE PRONTUÁRIO FAMILIAR - TAM: 26X36CM - 1X1 COR	Unid	20.000
3.92	E-SUS- ATENDIMENTO DOMICILIAR (SAD) - blocos de 100x1, tamanho de 22x32 cm, 1x0 cor tinta preta.	Blo	200
3.93	E-SUS- AVALIAÇÃO DE ELEGIBILIDADE E ADMISSÃO (SAD) - blocos de 100x1, tamanho de 22x32 cm, 1x0 cor tinta preta.	Blo	200
3.94	E-SUS- CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL - blocos de 100x1, tamanho de 22x32 cm, 1x0 cor tinta preta.	Blo	1.000
3.95	E-SUS- CADASTRO INDIVIDUAL - blocos de 100x1, tamanho de 22x32 cm, 1x0 cor tinta preta.	Blo	1.000
3.96	E-SUS- FICHA COMPLEMENTAR - blocos de 100x1, tamanho de 22x32 cm, 1x0 cor tinta preta.	Blo	500
3.97	E-SUS- FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - blocos de 100x1, tamanho de 22x32 cm, 1x0 cor tinta preta.	Blo	1.000
3.98	E-SUS- FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL - blocos de 100x1, tamanho de 22x32 cm, 1x0 cor tinta preta.	Blo	500
3.99	E-SUS- FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA - blocos de 100x1, tamanho de 22x32 cm, 1x0 cor tinta preta.	Blo	200
3.100	E-SUS- FICHA DE PROCEDIMENTOS - blocos de 100x1, tamanho de 22x32 cm, 1x0 cor tinta preta.	Blo	1.000
3.101	E-SUS- FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL - blocos de 100x1, tamanho de 22x32 cm, 1x0 cor tinta preta.	Blo	2.000
3.102	E-SUS- MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR- blocos de 100x1, tamanho de 22x32 cm, 1x0 cor tinta preta.	Blo	200
3.103	Bloco Boletim de Campo e Laboratório do Levantamento Rápido de Índice - tam: 22x32cm - impressão 1x1 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	50
3.104	Bloco Programa de Controle das Leishmanioses - Registro Diário do Guarda Borrifação - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	50
3.105	Bloco de GAL - Requisição de Exames - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	50

LOTE 4			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
4.1	BLOCO OFÍCIO TIMBRADO - 100x1 Via - TAM: 210x297mm (A4), Papel Offset 90gr, 4x0 Cores	Blo	865
4.2	Panfleto Informativo: tam: 15x21cm - impressão 4x4 cor - papel Couchê 115g - vários Layouts e tiragens	Unid	72.200
4.3	Adesivos tam: 15x21cm - impressão colorida 4x0 cores - papel adesivo couchê - vários Layouts e tiragens	Unid	6.000
4.4	PASTAS - Tam: 30x45cm Aberta - Impressão 4x4 cores - Papel Supremo 320g - com Orelhas Laterais e Bolso Interno com Impressão Colorida 4x0 cores - Laminação Brilho	Unid	17.900
4.5	Bloco de Rascunhos - 100x1 Via - Impressão Colorida 4x0 Cores - Papel 75g - Tam: 10x15cm	Blo	6.100
4.6	CARTÃO POSTAL COM ENVELOPE - vários Layouts e tiragens - tam: 10x15cm - impressão 4x1 cores - papel DuoDesign 250g - Vários Modelos	Unid	4.500
4.7	CONVITE VARIADOS COM ENVELOPE, TAM: 15X10CM, COUCHE 240GR BRILHO, 4X0 COR - VÁRIOS LAYOUTS E TIRAGENS	Unid	9.000
4.8	CONVITE VARIADOS COM ENVELOPE, TAM: 15X21CM, COUCHE 240GR BRILHO, 4X0 COR - VÁRIOS LAYOUTS E TIRAGENS	Unid	5.500
4.9	Cartão de Visitas - tam: 10x6cm - 4x0 Cores, papel couchê 240g com Verniz Localizado e	Unid	2.000



	Laminação Fosco – Vários Modelos		
4.10	CRACHÁ personalizado para cursos e eventos em papel Supremo 250gr Brilho, timbrado em quatro cores, medindo 10x15cm com cordão de nylon.	Unid	6.165
4.11	Folders - tam: 22x32cm - 2 dobras - impressão 4x4 cores - papel Couchê 115g - vários Layouts e tiragens	Unid	44.520
4.12	Folders - tam: 22x32cm - 3 dobras - impressão 4x4 cores - papel Couchê 115g - vários Layouts e tiragens	Unid	20.000
4.13	Revistas Informativas - tam: 32x44cm aberta - Capa e Contra-Capa: Papel Couchê 180g - impressão 4x4 cores - Miolo: tam: 30,5x 21,5cm fechado - impressão 4x4 cores - papel Couchê 115g - com até 48 páginas - incluindo diagramação, editoração e revisão de textos - várias tiragens e Layouts	Unid	6.500
4.14	Cópias Coloridas - Tam: A4 - Papel 120g	Unid	5.000
4.15	Cópias Coloridas - Tam: A3 - Papel 120g	Unid	15.200
4.16	Envelopes - tam: 11x22cm - impressão 4x0 cores - papel Offset 90g - corte especial	Unid	2.000
4.17	Envelopes - tam: 18x25cm - impressão 4x0 cores - papel Offset 90g - corte especial	Unid	2.000
4.18	Envelopes - tam: 22x32cm - impressão 4x0 cores - papel Offset 90g - corte especial	Unid	2.000
4.19	Envelopes - tam: 26x36cm - impressão 4x0 cores - papel Offset 90g - corte especial	Unid	2.000
4.20	CARTAZ tamanho A3 - 4x0 – papel couchê 180gr - vários Layouts e tiragens	Unid	4.450
4.21	CERTIFICADO - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 4X1 CORES - PAPEL COUCHÊ 240G	Unid	12.200
4.22	CARTILHA, TAM. 30X21, ABERTA, 4X4 CORES, CAPA E CONTRA CAPA PAPEL COUCHE 180GR, COM LAMINAÇÃO FOSCA E MIOLO, TAM.: 21X15CM FECHADO, 4X4 CORES EM PAPEL COUCHE 120GR, COM 10 PÁGINAS, INCLUSA DIAGRAMAÇÃO, EDITORAÇÃO, REVISÃO DE TEXTOS - VÁRIOS LAYOUTS E TIRAGENS	Unid	8.400
4.23	IMPRESSÃO DE PRONTUÁRIO SUAS: CAPA: PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G – 4/4 CORES; MIOLO: PAPEL AP 90G – 4/4 CORES; ACABAMENTO: CANOA, 2 GRAMPOS, FACA DE CORTE ESPECIAL, VERNIZ DE PROTEÇÃO; NÚMERO DE PÁGINAS: 56; CAPA: PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G – 4/4 CORES; MIOLO: PAPEL AP 90G – 4/4 CORES; ACABAMENTO: CANOA, 2 GRAMPOS, FACA DE CORTE ESPECIAL, VERNIZ DE PROTEÇÃO	Unid	6.180
4.24	ATA DE RESULTADOS FINAIS - tam: 20x30cm - impressão 1x1 cor - Papel Offset 75g	Unid	16.000
4.25	FICHA DE MATRÍCULA - tam: 20x30cm - impressão 1x1 cor - Papel Offset 75g	Unid	26.000
4.26	Pasta Escolar Individual do Aluno - Personalizada - tam: 45x50cm - Papel Cartolina - 1x1 cor - com Corte e Vinco	Unid	14.320
4.27	BOLETIM ESCOLAR - tam: 20x30cm - impressão 4x1 cor - Papel Offset 180g	Unid	35.294
4.28	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO - 1º Ano(Matemática)- Formato 21x31, Impressão 1x1 Cor, Papel Offset 75g - com até 32 Págs.	Unid	3.923
4.29	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO - 1º Ano(Português)- Formato 21x31, Impressão 1x1 Cor, Papel Offset 75g - com até 32 Págs.	Unid	3.923
4.30	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO - 2º Ano(Matemática)- Formato 21x31, Impressão 1x1 Cor, Papel Offset 75g - com até 32 Págs.	Unid	3.923
4.31	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO - 2º Ano(Português)- Formato 21x31, Impressão 1x1 Cor, Papel Offset 75g - com até 32 Págs.	Unid	3.923
4.32	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAIC+ 2º Ano(Matemática)- Formato 21x31, Impressão 1x1 Cor, Papel Offset 75g - com até 32 Págs.	Unid	5.339
4.33	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAIC+ 2º Ano(Potuguês)- Formato 21x31, Impressão 1x1 Cor, Papel Offset 75g - com até 32 Págs.	Unid	5.339
4.34	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAIC+ 3º Ano(Matemática)- Formato 21x31, Impressão 1x1 Cor, Papel Offset 75g - com até 35 Págs.	Unid	3.884
4.35	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAIC+ 3º Ano(Português)- Formato 21x31, Impressão 1x1 Cor, Papel Offset 75g - com até 35 Págs.	Unid	3.884
4.36	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAIC+ 4º Ano(Matemática)- Formato 21x31, Impressão 1x1 Cor, Papel Offset 75g - com até 35 Págs.	Unid	5.258
4.37	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAIC+ 4º Ano(Português)- Formato 21x31, Impressão 1x1 Cor, Papel Offset 75g - com até 35 Págs.	Unid	5.258
4.38	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAIC+ 5º Ano(Matemática)- Formato 21x31, Impressão 1x1 Cor, Papel Offset 75g - com até 35 Págs.	Unid	5.258
4.39	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAIC+ 5º Ano(Português)- Formato 21x31, Impressão 1x1 Cor, Papel Offset 75g - com até 35 Págs.	Unid	5.258
4.40	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAIC+ 6º Ano ao 9º Ano(Português)- Formato 21x31, Impressão 1x1 Cor, Papel Offset 75g - com até 35 Págs.	Unid	6.776
4.41	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAIC+ 6º Ano ao 9º Ano(Matemática)- Formato 21x31, Impressão 1x1 Cor, Papel Offset 75g - com até 35 Págs.	Unid	6.776

4.42	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS E SIMULADOS PARA ALUNOS do 1º ao 9º Ano - Formato 21x31, Impressão 1x1 Cor, Papel Offset 75g - com até 35 Págs.	Unid	16.849
4.43	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROVAS SPAECE para os Alunos do 1º ao 9º Ano - Português e Matemática - Formato 21x31 cm - Impressão 1x1 Cor - Papel Offset 75g - com até 35 Páginas	Unid	10.675
4.44	CADERNO "LUZ DO SABER" 1º AO 3º ANO COM 152 PÁGINAS - FORMATO: 21X31CM - IMPRESSÃO 4X4 CORES EM PAPEL SULFITE 75G - CAPA E CONTRA-CAPA FORMATO: 21X31CM EM PAPEL TRIPLEX 300G - IMPRESSÃO 4X4 CORES - COM ACABAMENTO EM ESPIRAL E PLÁSTICO TRANSPARENTE.	Unid	3.756
4.45	DIÁRIO DE CLASSE DA EDUCAÇÃO INFANTIL - tam: 22x32cm fechado - Capa e Contra-capa: impressão 4x4 cor - papel Supremo 250g - Laminação Brilho - Miolo: com 112 páginas - impressão 1x1 cor - papel 75g - com Espiral	Unid	2.437
4.46	DIÁRIO DE CLASSE DO ENSINO FUNDAMENTAL - tam: 22x32cm fechado - Capa e Contra-capa: impressão 4x4 cor - papel Supremo 250g - Laminação Brilho - Miolo: com 156 páginas - impressão 1x1 cor - papel 75g - com Espiral	Unid	5.886
4.47	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO - tam: 20x30cm - impressão - 1x1 cor - papel Offset 180g	Unid	35.294
4.48	HISTÓRICO ESCOLAR - tam: 20x30cm - impressão - 1x1 cor - papel Offset 180g	Unid	11.765

4- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada do item, tipo e quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;
- 4.2. A Secretaria contratante poderá se valer da análise técnica dos produtos propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos produtos constantes neste termo.
- 4.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o Menor preço por lote, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no Edital de Licitação.

5 - DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 5.1. Para o fornecimento dos bens serão emitidas ordens de fornecimento, em conformidade com as propostas da licitante vencedor do lote.
- 5.2. A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará **PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES**, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência da ata, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, se a proposta registrada continuar se mostrando mais vantajosa à administração.
- 5.3. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva Ata de Registro de Preços, subscrita pelo Município, através da(s) Secretaria(s) Gestora(s), representada(s) pelo(s) Secretário(s) ORDENADORA(es) de Despesa, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, deste Edital e demais normas pertinentes.

6 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA DOS BENS

- 6.1. A entrega dos bens será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.
- 6.2. A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

6.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.

6.4. O fornecimento dos produtos licitados poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas ORDENS DE FORNECIMENTO, pela Secretaria Gestora, constando a quantidade de produtos a serem realizados.

7 - RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

7.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, decorrentes do fornecimento dos bens, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Icó.

7.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, durante todo o processo do contrato, de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer produto em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos.

7.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até o fornecimento dos produtos.

7.5. Responsabilizar-se pela fiel entrega dos produtos no prazo estabelecido.

7.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.

7.7. 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.

8 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

8.1. Indicar o local em que deverão ser entregues os produtos.

8.2. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

8.3. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.4. Designar servidor para a vistoria e fiscalização da entrega.

9 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada.

9.2. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal / fatura corrigida.

9.3. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.4. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

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

9.5.1. Documentação relativa à regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

9.6. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerente à Secretaria Contratante.

11. GESTOR DO CONTRATO

11.1. O Gestor do Contrato, será exercido pelo Ordenador de Despesas da Secretaria contratante, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

À
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Icó-CE

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2020

Data e Hora de Abertura: _____ às _____ horas

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____ CEP: _____

Fone: _____ Fax: _____

E-mail: _____

Banco: _____ Agência N.º: _____ Conta Corrente n.º: _____

1 – OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ICÓ-CE. Tudo conforme especificações constante no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

2 – ORÇAMENTO DETALHADO

LOTE ____

Itens	Discriminação	Marca	UND	QTD	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
VALOR GLOBAL R\$						

Valor Global da Proposta: R\$ _____ (_____)

Prazo de entrega dos bens: Conforme o Edital.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias no mínimo.

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

O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – Termo de Referência deste Edital.

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável



ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

ITEM 1) Modelo de Declaração:

DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fazer prova em processo licitatório N.º 011/2020 junto ao Município de Icó, Estado do Ceará, o seguinte: (1) que dá ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do instrumento convocatório; (2) que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos do Edital e dos bens a serem ofertados no presente certame licitatório; e (3) que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste Edital.

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

.....(CE),.....de de 20.....

.....
DECLARANTE



ITEM 2) Modelo de Procuração:

DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: Nome e qualificação.

OUTORGADO: Nome e qualificação.

PODERES: Pleno e gerais poderes para representar a OUTORGANTE, junto à Prefeitura Municipal de Icó, em processo licitatório podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar no pregão os envelopes de habilitação e proposta de preços, 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 e tudo o mais que se fizer necessário ao fiel cumprimento deste mandato.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____

ITEM 3) Modelo de Declaração:

DOCUMENTO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

a) Sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório N.º 011/2020, junto ao Município de Icó, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) Sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Icó, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste Edital e seus Anexos;

c) Que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93. Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

.....(CE), de..... de 20.....

DECLARANTE



ITEM 4) Modelo de Declaração:

DOCUMENTO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº endereço receita bruta no valor de R\$, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório nº 011/2020, realizada pela Secretaria contratante.

Nome e assinatura do representante
RG nº.....

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2020 - PPRP
VALIDADE: 12(doze) meses.

O Município de Icó, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria de _____ com sede à Rua Ilídio Sampaio, nº 2131, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 07.669.682/0001-79, neste ato representada por seus Ordenadores de Despesas, os Senhores _____, doravante denominados de CONTRATANTE, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão Presencial Nº 011/2020 e a respectiva homologação datada de _____, **RESOLVE** registrar os preços das empresas signatárias, nas quantidades estimadas e máximas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo às condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão Presencial tombado sob o nº 011/2020 sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Ata o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ICÓ-CE, tudo conforme especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital do processo licitatório Pregão Presencial nº 011/2020, no qual restaram classificados em primeiro lugar os licitantes signatários.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

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

4.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a Secretaria Contratante, no seu aspecto operacional e nas questões legais.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

5.1. Os preços registrados, a especificação dos bens, os quantitativos, empresas fornecedoras e representante legal, encontram-se elencados nos ANEXOS do presente Edital.

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

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



6.2. Os bens licitados deverão ser entregues imediatamente, a contar da expedição da ORDEM DE COMPRA pela administração nos locais especificados pela Unidade Gestora.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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

7.2. As contratações dos bens registrados neste instrumento serão efetuadas através de Ordem de 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 o objeto, 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 devolvê-la ao Município no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.

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

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO E DO REEQUILÍBRIO

8.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada.

8.2. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal / fatura corrigida.

8.3. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.4. É vedada a realização de pagamento antes da entrega do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

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

8.5.1. Documentação relativa à regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

8.6. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.



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

8.8. 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.

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

8.10. 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 Icó.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

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

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

b) Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;

c) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

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

f) Aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

g) Entregar os bens de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO;

h) Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os bens que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.



- i) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- j) Disponer-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante ao fornecimento dos bens, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;
- k) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- l) Comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- m) Possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- n) Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- o) Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte o objeto recusado pela administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Projeto Básico, no Edital ou na Proposta do Contratado, ou, quando for o caso, da amostra, com os bens entregues, sujeitando-se às penalidades cabíveis;
- p) Providenciar, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, por sua conta e sem ônus para o MUNICÍPIO, a correção ou substituição, dos bens inadequados para o consumo;
- q) Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento objeto desta ata;
- r) Manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;

9.2. São responsabilidades do Fornecedor ainda:

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

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

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

9.3. Todos os bens deverão ser comprovadamente de ótima qualidade;



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

CLÁUSULA DEZ - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

10.1. O MUNICÍPIO obriga-se a:

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

CLÁUSULA ONZE – DA ALTERAÇÃO DA ATA

11.1. A presente ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DOZE – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

12.1.1. Pelo MUNICÍPIO:

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



ou em Jornal de Circulação Local, pelo menos uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

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

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

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

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

CLÁUSULA TREZE - DAS PENALIDADES

13.1. Na hipótese de descumprimento, por parte 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 da realização 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 delcôe será descredenciado no Cadastro da

Prefeitura delcô pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

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

- a) Apresentar documentação falsa exigida;
- b) Não manter a proposta;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;

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

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

13.2.1 - Advertência;

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUATORZE - DOS ILÍCITOS PENAIS

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

CLÁUSULA QUINZE - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas nos respectivos orçamentos municipais vigentes, em favor da Secretaria Municipal interessada, à época da expedição das competentes ordens de compra.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ORGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES.

16.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

16.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

16.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

16.5. O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

16.6. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.

16.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observando o prazo de vigência da ata.

16.8. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

16.9. É facultada aos órgãos e entidades da administração pública municipal a adesão a ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade distrital, estadual ou federal.

CLÁUSULA DEZESSETE - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.1.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente ata de Registro de Preços.

17.1.2. Integram esta Ata os seus anexos, o Edital de Pregão Presencial que lhe deu origem e seus anexos, e a proposta da empresa classificada por Item.

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

17.2. 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.

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

17.4. 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 DEZOITO - DO FORO

18.1. Fica eleito o foro do Município de Icó do Estado do Ceará, 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.



Signatários:

Icó-CE, ___ de ___ de ___.

Órgão Gestor	Nome do Titular	Cargo	CPF	RG	Assinatura
Detentores do Reg. de Preços	Nome do Representante	Cargo	CPF	RG	Assinatura

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____
2. _____ CPF: _____

ANEXO I À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

RELAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS INTERESSADAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ORDENADOR DE DESPESAS: _____

SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS

ORDENADOR DE DESPESAS: _____

CONTROLADORIA GERAL

ORDENADOR DE DESPESAS: _____

GABINETE DA PREFEITA

ORDENADOR DE DESPESAS: _____

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CULTURA E TURISMO

ORDENADOR DE DESPESAS: _____

SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE

ORDENADOR DE DESPESAS: _____

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E CIDADANIA

ORDENADOR DE DESPESAS: _____

CENTRO DE OPERAÇÕES DE TRÂNSITO - COTRAN

ORDENADOR DE DESPESAS: _____

SUPERINTENDÊNCIA DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE - SUDEMA

ORDENADOR DE DESPESAS: _____

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E INFRAESTRUTURA

ORDENADOR DE DESPESAS: _____

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

ORDENADORA DE DESPESAS: _____

SECRETARIA DA SAÚDE

ORDENADOR DE DESPESAS: _____

SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

ORDENADORA DE DESPESAS: _____



ANEXO II À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES COM PREÇOS REGISTRADOS

01. RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

E-MAIL:

TELEFONE: FAX:

REPRESENTANTE:

RG:

CPF:

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

ANEXO III À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

REGISTRO DE PREÇOS UNITÁRIOS
ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS, QUANTITATIVOS, E EMPRESAS FORNECEDORAS

DATA: __/__/__

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº, celebrada entre o MUNICÍPIO DE ICÓ e as Empresas cujos preços estão a seguir registrados por item, em face à realização do PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2020.

LOTE _____

LICITANTE VENCEDOR		CNPJ				
Itens	Discriminação	Marca	UND	Quant	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
VALOR GLOBAL R\$						



ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº: _____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____ DO OUTRO A EMPRESA _____ PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

O Município de Icó, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria da _____ com sede à Rua _____, nº _____, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representada pelo Ordenador de Despesas da Secretaria da _____, Sr. _____, inscrita no CPF nº _____, doravante denominados de CONTRATANTE, e de outro lado a Empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, portador(a) do CPF nº _____, apenas denominada de CONTRATADA, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão Presencial tombado sob o nº 011/2020, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente avença a AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE _____ DO MUNICÍPIO DE ICÓ-CE, conforme tabela abaixo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.1. O valor global da presente avença é de R\$ _____ (_____), a ser pago em conformidade com a entrega dos bens no período respectivo, de acordo com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões do INSS e FGTS, todas atualizadas, observadas a condições da proposta adjudicada e o seguinte:

LOTE _____

Itens	Discriminação	Marca	UND	QTD	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
VALOR GLOBAL R\$						

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

3.3. 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.

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

3.5. 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 Icó.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1 - O presente Instrumento terá vigência até **31 de dezembro de 2020**, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

CLÁUSULA QUINTA - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS BENS

5.1. Os bens licitados deverão ser entregues imediatamente, a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados na ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO pela administração, no local, dia e horário estabelecidos pela Unidade Gestora.

5.1.1. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados com a maior brevidade possível, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

5.2. Quanto ao recebimento:

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

6.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos oriundos do Tesouro Municipal, sob as dotações orçamentárias nº: _____ e elemento de despesas nº: _____, Fonte de Recurso: _____.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada.

7.2. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal / fatura corrigida.

7.3. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.4. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

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

7.5.1. Documentação relativa à regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

7.6. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - A Contratada para entregar os bens, objeto do presente Contrato obrigará-se a:

8.1.1 – Cumprir integralmente as disposições do Contrato;

8.1.2 – Responsabilizar-se pela entrega dos bens objeto deste Contrato, sendo ainda responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais, inclusive contra terceiros, ocorridos durante seu fornecimento;

8.1.3 – Responsabilizar-se e zelar pelo pagamento de suas dívidas em favor de terceiros envolvidos na execução do objeto contratual, em particular no que se refere às contribuições devidas à Previdência Social, Obrigações Trabalhistas, Seguros e aos Tributos à Fazenda Pública em geral;

8.1.4 – Manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.5 – Atender com presteza e dignidade o objeto deste Contrato;

8.1.6 – Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na forma estabelecida no Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada;

8.1.7 – 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;

8.1.8 – 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;

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A Contratante obrigará-se a:

9.1.1. Exigir o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como zelo na prestação do fornecimento e o cumprimento dos prazos.

9.1.2. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na entrega do objeto deste Contrato.

- 9.1.3. Acompanhar e fiscalizar junto a Contratada a execução do objeto contratual;
- 9.1.4. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Instrumento, bem como zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais.
- 9.1.5. Assegurar o livre acesso do CONTRATADO e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a entrega dos bens licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

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

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

- a) Recusar em assinar o contrato;
- b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Não manter a proposta ou lance;
- d) Fraudar na entrega dos bens;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;

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

10.1.3 - Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do bem, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias da entrega;

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

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

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

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

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

10.4- O fornecedor beneficiário da ata terá o registro de seu preço cancelado quando:

10.4.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

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

10.4.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

10.4.4 - Tiver presentes razões de interesse público.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 - Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Contratante, por conveniência administrativa ou por infringência de qualquer das condições pactuadas.

11.2 - O não cumprimento das disposições especificadas neste Contrato implicará automaticamente em quebra de Contrato, ensejando rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal 8.666/93, reconhecidos desde já os direitos da Administração, com relação às normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente Instrumento.

11.3 - O presente contrato é rescindível ainda, independentemente de qualquer interpelação Judicial ou Extrajudicial, nos casos de:

11.3.1 – Omissão de pagamento pela Contratante;

11.3.2 – Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes;

11.3.3 – Acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para ambas as partes.

11.3.4 – No caso de não cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato, a parte que se sentir prejudicada poderá rescindi-lo sem que se faça necessário uma comunicação por escrito com a antecedência definida no subitem anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1 – Quaisquer alterações que venham a ocorrer neste Instrumento serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

13.1 – Este contrato deverá ser publicado por afixação em local de costume, até o quinto dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1-Fica eleito o foro da Comarca de Icó, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos. E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes



assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos

Icó-CE, de de ____.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF: