



GOVERNANDO PARA TODOS  
**EDITAIS DE LICITAÇÃO**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – CPL



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO Nº 0706.01/2016 – PREGÃO Nº 1406.01/2016/SRP**  
**TIPO: Menor Preço POR LOTE**

**PREÂMBULO**

A Prefeitura Municipal de ITAITINGA torna público, para o conhecimento de quantos possam interessar, que, nos termos da Lei 10.520/2002 e Lei Complementar 123/06, através do **Processo Licitatório Nº 0706.01/2016** na modalidade **Pregão**, autuado sob o Nº **1406.01/2016/SRP**, na forma **PRESENCIAL**, via **REGISTRO DE PREÇOS** e do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, estará realizando no dia **30/06/2016**, a partir das **14h30min**, sessão de protocolo e abertura de **ENVELOPES DE PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO** para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO EM FORMATO DIGITAL E OFF SET DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE**, através da Secretaria de **Educação, Assistência Social, Saúde e Gabinete do Prefeito**, na forma descrita no anexo I, conforme cláusulas, critérios e condições deste Edital.

**1. DO OBJETO:**

1.1. O objeto de contratação do presente Edital é o **FUTURA e EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO EM FORMATO DIGITAL E OFF SET DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE**.

**1.1 DAS NORMAS LEGAIS:**

1.1.1. A presente licitação será processada e julgada com base na Lei Federal Nº 10.520/2002, nas demais normas deste Edital e seus anexos, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as normas da Lei Federal Nº 8.666/93, do Decreto Federal 3.555/2000 e Lei Complementar 123/2006.

1.1.2. Aplica-se ao contrato decorrente da presente licitação, além dos dispositivos legais previstos no sub-item 1.1, as normas da Lei Federal Nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e do Código Civil Brasileiro (Lei 10.406/2002).

**2. DO EDITAL E SEUS ANEXOS:**

2.1. O Edital da presente licitação estará disponível a qualquer interessado, de 08h00 às 14h00, na Sala da Comissão de Licitações, sede da Prefeitura, à Av. Cel. Virgílio Távora, nº. 1710, Bairro Antônio Miguel, ITAITINGA/CE ou no site: [www.tcm.ce.gov.br/licitacao](http://www.tcm.ce.gov.br/licitacao) - Portal de Licitações – TCM.

2.2. Constituem anexos do presente **EDITAL**:

**ANEXO I** – Termo de Referência do objeto;

**ANEXO II** – Proposta de preços Padronizada;

**ANEXO III** – Modelo de Documento de Credenciamento;

**ANEXO IV** – Modelo da Declaração de não Contratação de Menor;

**ANEXO V** – Modelo da Declaração de Atendimento dos Requisitos de Habilitação e Contratação;

**ANEXO VI** – Declaração de enquadramento como ME ou EPP; quando for o caso;

**ANEXO VII** – Minuta da Ata de Registro de Preços;

**ANEXO VIII** – Minuta do Contrato de Expectativa de FORNECIMENTO.

**3. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO:**

**3.1. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO:**

3.2. Poderão participar da presente licitação pessoa jurídicas localizada em qualquer Unidade da Federação cadastrada **OU** não na Prefeitura Municipal de ITAITINGA, que atenda a todas as condições exigidas neste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira.

3.3. Só poderá apresentar ou solicitar quaisquer documentos, manifestar-se ou representar qualquer empresa licitante no presente certame, representante legal habilitado, devendo apresentar os seguintes documentos:

- I - documento oficial de identidade;

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel - Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361

II - **PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR**, esta última com firma reconhecida do assinante, (acompanhado com os atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, contrato social, requerimento de empresário individual, etc, nos quais estejam expressos poderes para o outorgante exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura). A procuração ainda deverá ser específica para participar do presente certame, onde deverá indicar outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam, interpor recursos administrativos, apresentar documentos de habilitação e proposta de preços, assinar ata e os demais fins pertinentes ao certame, em nome da licitante, poderes para, na forma da lei, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante. **OBS: não serão aceitas procurações (públicas ou particulares) com prazo de validade acima de 01 (um) ano civil, a contar da data da sua emissão.**

3.3.1. Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados juntamente com o documento de identidade, 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.

### **3.4. DAS RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.4.1. Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

3.4.2. Não poderão participar da presente licitação os interessados que se encontrem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura de ITAITINGA, ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio. Bem como os indicados em ações judiciais que se encontram na lista da Justiça do Estado do Ceará, provenientes de operações policiais e do Ministério Público;

3.4.3. Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores, e ainda;

3.4.4. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). A Comissão fará pesquisa no site <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis> na fase do credenciamento, devolvendo os envelopes das participantes que se enquadrem nesta situação;

3.4.5. Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Prefeitura Municipal de ITAITINGA;

3.4.5.1. Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, fusão, cisão ou de incorporação;

3.4.5.2. Reunidos sob forma de consórcio;

3.4.5.3. Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

3.4.5.4. Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

3.4.5.5. De empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;

3.4.5.6. Que seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.4.6. De licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações;

3.4.7. Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

### **3.5. DOS ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:**

3.5.1. A **PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope 1)**, e a **DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO (Envelope 2)**, deverão ser entregues junto ao(a) Pregoeiro(a) (a) e Comissão de Apoio, em envelopes distintos e hermeticamente fechados, devidamente identificados, conforme a seguir, sendo aceita a remessa via postal:



GOVERNANDO PARA TODOS  
**EDITAIS DE LICITAÇÃO**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – CPL



3.5.1.1. Em caso de envio dos envelopes de Proposta e Habilitação pela via postal, o(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio **não se responsabilizará se os mesmos não chegarem a tempo hábil** para a abertura do certame.

I – envelope contendo os relativos à Proposta de Preço:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA  
PREGÃO n.º \_\_\_\_\_  
OBJETO: .....

LICITANTE: _____	CNPJ: _____
------------------	-------------

ENVELOPE nº 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

II – envelope contendo os documentos de Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA  
PREGÃO n.º \_\_\_\_\_  
OBJETO: .....

LICITANTE: _____	CNPJ: _____
------------------	-------------

ENVELOPE nº 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

3.5.2. A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser apresentada em 01 (uma) via datilografada ou digitada, devidamente assinada, rubricada em todas as suas páginas, conforme modelo do **Anexo II**, devendo conter no mínimo:

- a) A modalidade e o número da licitação;
- b) Endereçamento a(o) Pregoeiro da Prefeitura de ITAITINGA;
- c) 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;
- d) Prazo de FORNECIMENTO máximo conforme os termos do edital;
- e) Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital, com a respectiva marca, não serão aceitos a cotação de quantidades inferiores as constantes no Anexo I;
- f) Os valores unitários em algarismos e por extenso de cada ITENS;
- g) Valor Global dos ITENS, em algarismo e por extenso;
- h) Declaração da licitante 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.
- i) A proposta de preços deverá ainda estar assinada por representante, legalmente constituído para tal fim;
- j) As demais declarações de responsabilidade do licitante deverão vir devidamente assinadas pelo responsável com reconhecimento da firma deste.

3.5.3. A proposta de preços terá validade mínima de **60 (sessenta) dias**, a contar da data da abertura do envelope, sendo este considerado como válido, no caso de omissão.

3.5.4. Ocorrendo divergência na proposta entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre o algarismo e extenso, prevalecerá o extenso. Não será permitido alterar valor da proposta por erro, sendo o mesmo desclassificado.

3.5.5. 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.

3.5.6. 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.

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel - Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361

3.5.7. 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 do Pregão Presencial, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, as Leis Federais nº10.520/02 e 8.666/93, alterada e consolidada.

3.5.8. Será desclassificada a proposta de preços apresentada em desconformidade com este ITENS.

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

### **3.5.10. DO CREDENCIAMENTO:**

3.5.11. **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. Acompanhado da Declaração de Atendimento dos Requisitos de Habilitação e Contratação conforme **Anexo V**, a Carta de Credenciamento conforme **Anexo III**, podendo esta ser substituída pelo contrato social no caso de sócio da empresa ou pela Declaração de Firma Individual e Declaração da Condição de Microempresa ou empresa de pequeno Porte, quando for o caso, conforme **Anexo VI**;

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

#### **3.5.12.1. TRATANDO-SE DE PROPRIETÁRIO OU SÓCIO ADMINISTRADOR:**

3.5.12.2. Documento de *identidade* de fé pública com fotografia;

3.5.12.3. Ato Constitutivo da Empresa (**Contrato Social/Estatuto Social/Registro de Firma Individual/Certificado da Condição de Microempreendedor Individual**) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores; em se tratando de MEI, o documento que é disponibilizado por meio do sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

3.5.12.4. Apresentar a **Declaração** de pleno conhecimento e de atendimento às exigências quanto à proposta e à habilitação previstas no Edital, conforme disposto no art. 4º, inciso VII da Lei. 10.520/2002;

3.5.12.5. Declaração de Adimplência fornecido pela Secretaria de SAÚDE do Município de Itaitinga, com prazo de emissão até 24 (vinte e quatro) horas anteriores a data de abertura do certame.

3.5.12.6. O documento acima referido deverá ser solicitado por representante legal do licitante interessado (sócio, titular ou procurador do licitante com poderes para tal munido de documentação comprobatória, devendo estar acompanhado de requerimento formal e com os atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, contrato social, requerimento de empresário individual, etc, nos quais estejam expressos poderes para o outorgante exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura), devendo seus pedidos serem protocolados, junto a SECRETARIA DE SAÚDE.

#### **3.5.13. TRATANDO-SE DE REPRESENTANTE LEGAL:**

3.5.13.1 - Documento de *identidade* de fé pública com fotografia;

3.5.13.2. Ato Constitutivo da Empresa (**Contrato Social/Estatuto Social/Registro de Firma Individual/Certificado da Condição de Microempreendedor Individual**) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores; em se tratando de MEI, o documento que é disponibilizado por meio do sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

3.5.13.3. **PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR**, esta última com firma reconhecida do assinante, (acompanhado com os atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, contrato social, requerimento de empresário individual, etc, nos quais estejam expressos poderes para o outorgante exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura). A procuração ainda deverá ser específica para participar do presente certame, onde deverá indicar outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam, ofertar lances verbais, interpor recursos administrativos, apresentar documentos de habilitação e proposta de preços, assinar ata



GOVERNANDO PARA TODOS  
**EDITAIS DE LICITAÇÃO**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – CPL



e os demais fins pertinentes ao certame, em nome da licitante, poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante. **OBS: não serão aceitas procurações (públicas ou particulares) com prazo de emissão acima de 01 (um) ano civil, a contar da data da sua emissão.**

3.5.13.4. Apresentar a **Declaração** de pleno conhecimento e de atendimento às exigências quanto à proposta e à habilitação previstas no Edital, conforme disposto no art. 4º, inciso VII da Lei. 10.520/2002;

3.5.13.5. Declaração de Adimplência fornecida pela Secretaria de SAÚDE do Município de Itaitinga, com prazo de emissão até 24 (vinte e quatro) horas anteriores a data de abertura do certame.

3.5.13.6. O documento acima referido deverá ser solicitado por representante legal do licitante interessado (sócio, titular ou procurador do licitante com poderes para tal munido de documentação comprobatória, devendo estar acompanhado de requerimento formal e com os atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, contrato social, requerimento de empresário individual, etc, nos quais estejam expressos poderes para o outorgante exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura), devendo seus pedidos serem protocolados, junto a SECRETARIA DE SAÚDE.

3.5.14. Na ocasião do credenciamento, as microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo para isso, DECLARAR, para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, bem como apresentar a declaração expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da IN 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio, que estão aptas a usufruir do tratamento favorecido nos seus artigos 42 a 49 e que não se enquadram nas situações relacionadas no §4º do artigo 3º da citada Lei complementar, sob pena de assim não fazer, não poder usufruir dos benefícios concedidos pela referida lei e ser inabilitada de participar da cota reservada a este tipo de empresa.

3.5.15. Devendo apresentar em anexo a esta declaração, prevista no item 3.5.14 a **Certidão Simplificada da Junta Comercial**, com data não inferior a 30 (trinta) dias da data de abertura do certame, da sede a pessoa jurídica (quando se trata de ME e EPP).

3.5.16. - 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.

3.5.17. - Entende-se por documento hábil de credenciamento o instrumento particular de mandato, ou procuração pública acompanhado de documento que comprove a titularidade do outorgante;

3.5.18. - 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.

3.5.19. 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.

3.5.20. - A incorreção ou não apresentação do instrumento de mandato, da comprovação de que se trata o sub ITEM 3.5.12, implicará no **não credenciamento do licitante**. Obviamente ainda sendo aceitas a sua proposta de preços e documentos de habilitação. Apenas a licitante não terá representante credenciado.

3.5.21. - No decorrer do procedimento licitatório, *até antes da fase de lances verbais*, 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.

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

3.5.23. - 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.

3.5.24. - 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.

3.5.25. Os recursos deverão ser dirigidos ao(a) Pregoeiro(a). É garantido à licitante o direito de recurso das decisões tomadas, observadas as normas previstas no artigo 4º inciso XVIII da Lei Nº 10.520/02.

3.5.26. Não nos responsabilizamos por envelopes que chegarem após a licitação; caso mandem pelo correio, certifiquem-se com o setor de licitação a chegada do mesmo, pelo menos dois dias antes da licitação, os envelopes de documentação enviados pelo correio caso não forem abertos os mesmos serão fragmentados caso a empresa não os retire.

### **3.6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.6.1- O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos exigidos em uma única via, e ser apresentado na forma do sub ITENS 3.5.1 "II" deste edital, com os seguintes documentos:

#### **3.6.2. PESSOA JURÍDICA:**

##### **3.6.2.1 - RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

3.6.2.2. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa pessoa física, 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 Pregão da Junta onde tem sede a matriz.

3.6.2.3. **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.

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

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

3.6.2.6. **CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (CCMEI)**, tipo empresarial que se equipara ao empresário individual, conforme Lei Complementar nº 128/2008, devidamente disponibilizada integralmente em ambiente virtual, por meio do sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

3.6.2.7. **ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO**;

3.6.2.8. **CÉDULA DE IDENTIDADE E CPF**, de Sócio-Administrador ou do titular da empresa;

##### **3.6.3 - RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

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

3.6.3.2. 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;

3.6.3.3. **Provas de regularidade, em plena validade, para com:**

a.1) - a **Fazenda Federal** (Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014);

b.2) - a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);



GOVERNANDO PARA TODOS  
**EDITAIS DE LICITAÇÃO**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – CPL



c.3) - a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar dos documentos;

d.5) - o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**.

e.6) - a Justiça do Trabalho – **CNDT**.

3.6.3.4. - 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;

3.6.3.5. - 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, conforme os ditames da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2001;

3.6.3.6. - 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.

#### **3.6.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

3.6.4.1. Atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante e firma reconhecida, acompanhado de documento fiscal e contratual, comprovando que a LICITANTE forneceu ou está fornecendo ou tenha fornecido produtos compatíveis com o objeto da licitação.

#### **3.6.5 -RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

3.6.5.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, comprovado através do cálculo dos seguintes índices contábeis, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, com Certidão de Regularidade Profissional - CRP;

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

Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, sociedade anônima ou por ações:

- Publicadas em Diário Oficial; ou

- Publicados em jornal de grande circulação; ou

- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

a.1) As demais formas societárias regidas pelo Código Comercial devem apresentar o balanço do último exercício social que, via de regra, coincide com o ano civil. Tal informação será verificada através dos atos constitutivos societários.

a.2) As empresas constituídas á menos de um ano apresentarão o Balancete de Verificação referente aos dois últimos meses anteriores à data de abertura dos envelopes.

a.3) As empresas constituídas á menos de dois meses apresentarão o Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial, de acordo com a legislação competente.

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

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel - Itaitinga -  
Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361



GOVERNANDO PARA TODOS  
**EDITAIS DE LICITAÇÃO**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – CPL



TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

3.6.5.4. A boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior que um (>1), Solvência Geral (SG), maior que um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior que um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**OBSERVAÇÃO<sup>1</sup>:** As demonstrações contábeis compreendem: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

**OBSERVAÇÃO<sup>2</sup>:** O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, acompanhado do CRP do profissional.

**3.6.5.5. Nos demais casos:**

3.6.5.5.1. No caso de sociedades civis, o balanço e demonstrações contábeis deverão ser apresentados na forma da legislação civil competente;

3.6.5.7. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial, acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, este, devidamente registrado na Junta Comercial do estado sede do licitante, acompanhado da Certidão CRP do contador responsável, facultando-se o Pregoeiro o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação de valores.

3.6.5.8. Deverá demonstrar capital social mínimo ou o valor do patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da sua proposta de preços, devendo a comprovação ser feita através da Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Balanço Patrimonial.

3.6.5.9. Fica dispensado da apresentação da exigência prevista no item 3.6.5.1/3.6.5.8 deste tópico a figura do Microempreendedor Individual (MEI), devendo apresentar as demais exigências.

**OBSERVAÇÃO<sup>3</sup>:** A demonstração contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

3.6.5.10. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU CONCORDATA expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade;

**3.6.6 - DEMAIS EXIGÊNCIAS:**

3.6.6.1. 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 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

3.6.6.2. Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos do produto a ser ofertado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

3.6.6.3. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

3.6.6.4. 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);

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel - Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – CPL

3.6.6.5. Declaração sob as penalidades cabíveis, que é microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

3.6.6.6. Declaração de Adimplência fornecido pelas Secretarias de SAÚDE do Município de Itaitinga, com prazo de emissão até 24 (vinte e quatro) horas anteriores a data de abertura do certame.

3.6.6.7. Caso não seja declarado o prazo de validade da certidão, será considerada apenas a que tiver sido emitida no máximo até 30 (trinta) dias antes da data do protocolo do envelope.

**4.0. DA SESSÃO DE PREGÃO:**

4.1. A sessão de pregão ocorrerá na sede da Prefeitura Municipal de ITAITINGA, à Av. Cel. Virgílio Távora, nº. 1710, Bairro Antônio Miguel, ITAITINGA/CE, sob presidência do Pregoeiro e com o auxílio da Equipe de Apoio, no dia e horário previsto no **PREÂMBULO**, observando os seguintes procedimentos:

I. Credenciamento dos representantes das empresas nos termos do sub-item 3.5.0, e Protocolo da Declaração de Atendimento dos Requisitos de Habilitação e Contratação – **Anexo V**, dos envelopes de proposta e dos envelopes de documentação;

II. Abertura dos envelopes de proposta tempestivamente entregues/protocolados e verificação de conformidade da proposta com os requisitos do Edital, nos termos do sub-item 3.5, sendo também desclassificadas as propostas que sejam incompletas para determinado ITENS;

4.2. O(a) Pregoeira(a) fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem decrescente, de todos os licitantes, classificando o licitante com proposta de **Menor Preço GLOBAL por LOTE** 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.

4.3. Quando não forem verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no item 4.2, O(a) Pregoeira(a) classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

4.4. 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.

4.5. O(a) Pregoeira(a) convidará individualmente os representantes dos licitantes, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de menor preço e os demais, em ordem decrescente de preço.

4.5.1. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

4.5.2. Caso não mais se realizem lances verbais, será declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

4.5.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeira(a), implicará exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

**4.6. Após o encerramento da etapa de lances, O(a) Pregoeira(a) verificará a existência de ME e EPP, para os efeitos do contido na Lei Complementar 123/2006.**

4.7. Declarada encerrada a etapa competitiva e realizada a classificação final das propostas, O(a) Pregoeira(a) examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

4.8. Será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e os valores estimados para a contratação.

4.9. 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, observado, primeiramente, o disposto no item 4.9.1.

4.9.1. Por força dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

a) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual, entendendo-se por empate

aquelas situações em que os lances apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor lance;

b) a microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar imediatamente novo lance, sob pena de preclusão;

c) o lance mencionado na alínea anterior deverá ser inferior àquele considerado vencedor do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora deste novo lance (ME ou EPP ou MEI);

d) não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs ou MEIs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

e) no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte e microempreendedor individual que se encontrem enquadradas no disposto na **alínea b**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar o melhor lance;

f) na hipótese da não contratação nos termos previsto na **alínea b**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**4.10. A proposta vencedora** deverá ser apresentada com o valor unitário de cada item e o valor global, **não podendo o valor unitário e o global da proposta ser superior ao estimado pelo Município**, sendo que os itens iguais deverão, impreterivelmente, ter o mesmo valor unitário.

4.11. Após o desempate, poderá O(a) Pregoeira(a) ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

4.12. Nas situações em que não se realizem lances verbais, ou depois de declarado o encerramento da etapa competitiva, ou se a oferta não for aceitável ou no exame de oferta subsequente, O(a) Pregoeira(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor para a Administração.

4.13. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

4.14. Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope n.º 01 (Proposta de Preço), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, bem como os que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.

4.15. 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.

4.16. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão as primeiras.

4.17. Não ocorrendo o registro do preço da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no caput, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

4.18. O Pregoeiro deverá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme regras estabelecidas neste Edital.

4.19. Na hipótese de não ocorrer o registro de preços nos termos previstos na condição indicada no caput, o preço a ser registrado será o da proposta originalmente vencedora do certame.

4.20. Encerramento da fase de lances verbais e declaração do vencedor e aberto os documentos de habilitação, sendo concedido aos licitantes o direito de manifestar o interesse, desde que fundamentado, de interpor recurso;

4.21. Abertura do envelope de documentação do vencedor e, atendido os requisitos de habilitação previsto no edital, adjudicação do ITEM à licitante pelo(a) pregoeiro(a);

4.22. Encerrada a fase de lances, não caberá desistência da proposta, sob pena da aplicação das penalidades previstas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” do *sub-item* 10.1 deste edital, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

#### **5. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DA FORNECIMENTO DOS BENS E DO CONTRATO:**

5.1. Encerrada a sessão de pregão, o (a) Pregoeiro (a) e respectiva Comissão de Apoio, elaborarão a ata de registro de preços, da qual constará:

- I. Número de ordem em série anual;
- II. Número do pregão e do processo licitatório respectivo;
- III. Órgãos e/ou unidades integrantes do registro;
- IV. Qualificação do detentor do preço registrado ou de seu representante legal devidamente comprovado;

V. Preços ofertados pelo adjudicatário;

VI. Prazos e condições de FORNECIMENTO pactuados;

5.1.1. A ata de registro de preços será assinada pelos Secretários, e pelos licitantes ou seus representantes legalmente constituídos.

5.2. Assinada a ata, o licitante adjudicado será convocado, por ofício, para a assinatura do Contrato de Expectativa de FORNECIMENTO, devendo fazê-lo no prazo máximo de 03 (três) dias, sob pena de ser declarado inadimplente, sem prejuízo a outras penalidades legais.

5.3. O FORNECIMENTO do objeto será parcelado, conforme necessidades da Administração. O FORNECIMENTO dos bens licitados se dará mediante expedição de ORDENS DE FORNECIMENTO/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, por parte da administração ao licitante vencedor de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da Secretaria Gestora.

5.4. A ordem de fornecimento/autorização de FORNECIMENTO emitida conterà o produto pretendido e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao beneficiário do Pregão 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 do próprio Pregão.

5.5. Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de fornecimento/autorização de FORNECIMENTO, o fornecedor deverá fazer a FORNECIMENTO do produto no local designado pela Contratante, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a FORNECIMENTO dos bens.

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

5.7. Poderão ser firmados contratos decorrentes da Pregão, 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.

5.8. DO PRAZO E LOCAL DE FORNECIMENTO: Os bens licitados deverão ser entregues no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da expedição da ORDEM DE FORNECIMENTO-FORNECIMENTO pela administração, no local determinado na ORDEM DE FORNECIMENTO/ AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.

5.9. Os ITENS deverão obedecer a um cronograma de FORNECIMENTO, a partir das características que se apresentam, nos quantitativos e itens discriminados na ORDEM DE FORNECIMENTO/ AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO:

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

5.11. Por ocasião da FORNECIMENTO dos ITENS, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias, além das respectivas fatura e Nota Fiscal.

5.12. Para os bens objetos deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal em nome da Prefeitura Municipal de ITAITINGA - CE, com endereço na Av. Cel. Virgílio Távora, nº. 1710, Bairro Antônio Miguel, ITAITINGA, Estado do Ceará. CEP: 61.880-000, Ceará, inscrito no CNPJ sob o nº 41.563.628/0001-82.



GOVERNANDO PARA TODOS  
**EDITAIS DE LICITAÇÃO**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL



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

5.14. Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo.

5.15. Os bens licitados deverão ser entregues, observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, 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 Pregão de preços, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem no FORNECIMENTO, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Pregão, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

e) o fornecimento dos ITENS deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município.

5.16. Poderão utilizar-se do registro de preços decorrente desta licitação todos os órgãos e unidades da Administração Direta do Poder Executivo, sendo facultada, ainda, sua utilização pelos órgãos da Administração Indireta.

5.17. A licitante deverá manter durante a vigência do contrato decorrente da presente licitação, as condições de habilitação previstas neste Edital, sob pena de suspensão e/ou rescisão contratual.

**5.18. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.**

5.19. O exercício de preferência dar-se-á, caso a Administração opte por realizar a aquisição por outros meios previstos em lei, quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, mantidas as mesmas condições e prazos de FORNECIMENTO e pagamento, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.

5.20. A assinatura do Contrato de Expectativa de FORNECIMENTO não obriga a Administração a adquiri-los, sendo-lhe facultada a não aquisição dos ITENS, bem como sua aquisição parcial.

## **6. DA PUBLICAÇÃO E IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS:**

6.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, os preços registrados, observado o seguinte:

I. As impugnações serão interpostas, por escrito e devidamente fundamentadas, ao responsável pelo Registro de Preço, o qual deverá julgá-la no prazo de 03 (três) dias, a contar da sua apresentação;

II. As impugnações se darão em razão de incompatibilidade dos preços registrados com o vigente no mercado.

6.2. Decorrido o prazo de validade da proposta, os preços poderão ser revistos mediante requerimento formal da licitante contratada, que deverá atender as seguintes disposições:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL

a) Protocolo do requerimento, dirigido ao Secretário(a) Contratante, acompanhado de todos os documentos que comprovem o aumento, com planilhas de custos, tabela do fabricante, além de outros que possam complementar o pedido;

b) Validade do preço reajustado a contar da data efetiva de protocolo do pedido, entendida assim como a data em que protocolou-se o último documento comprobatório da alteração de preços.

6.3. O responsável pelo registro de preços poderá rever de ofício os preços registrados, de modo a ajustá-los, na data da Ordem de FORNECIMENTO.

6.4. **PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, direitos autorais, deslocamentos de pessoal e material, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a aquisição dos ITENS licitados, inclusive a margem de lucro.

6.5. **REAJUSTE:** Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses da apresentação da proposta, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

**6.1.1. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:**

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

6.1.3. 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.

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

6.1.5. 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:

6.1.6. O endereçamento à(o) Pregoeiro(a) da Prefeitura de ITAITINGA;

6.1.7. 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 ITAITINGA, dentro do prazo editalício;

6.1.8. O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou sub itens discutidos;

6.1.9. O pedido, com suas especificações;

**6.1.10. Caberá à(o) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.**

6.1.11. A resposta do Município de ITAITINGA - CE, será disponibilizada a todas os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo da Comissão de Licitação da Prefeitura de ITAITINGA, e constituirá aditamento a estas Instruções.

6.1.12. O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

6.1.13. 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/habilitação.

6.1.14. 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.

6.1.15. **DILIGÊNCIA:** Em qualquer fase do procedimento licitatório, o(a) Pregoeiro(a) 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.

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

#### **7. DA VALIDADE DO REGISTRO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

7.1. A Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação terá vigência até 12 (doze) meses após sua assinatura, podendo ser convocado novo pregão antes de expirado o referido prazo, de acordo com o interesse público, para substituição do preço registrado e/ou para inclusão de novos ITENS. Já o respectivo Contrato de Expectativa de FORNECIMENTO terá vigência até 31/12 do ano corrente a contar da data de sua assinatura.

#### **8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS:**

8.1. As despesas decorrentes da presente licitação, correrão à conta de dotação orçamentária, observada a respectiva unidade orçamentária, e os recursos financeiros poderão ser próprios ou decorrentes de transferência obrigatória ou voluntária de órgãos federais ou estaduais, conforme o caso.

#### **9. DO PAGAMENTO:**

9.1. O pagamento será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, conferência da Nota Fiscal e o devido atesto, em moeda corrente nacional, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em 2 (duas) vias, correspondente à parte executada, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor.

9.2. A Nota Fiscal deverá indicar o número da Nota de Empenho correspondente, os números da Conta Corrente, Agência e Banco, para a emissão da respectiva Ordem Bancária de Pagamento.

9.3. Antes de efetuar todo e qualquer pagamento será verificada a regularidade da contratada, mediante consulta "on line", cujo documento será anexado ao processo de pagamento, que serão das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

9.4. Antes de efetuar qualquer pagamento será verificada a situação do licitante no **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas ou Suspensas - CEIS**, cadastro este Criado pela Controladoria Geral da União, nos termos do Aviso-Circular nº 1/GM/CGU-PR, de 19 de janeiro de 2009, assinado pelo Exmo. Sr. Ministro de Estado do Controle e da Transparência.

9.5. O pagamento poderá ser sustado pelo **MUNICÍPIO DE ITAITINGA**, Secretaria requisitante, caso ocorra inadimplemento das obrigações da **CONTRATADA** e/ou erros ou vícios na fatura, o que implicará na devolução do valor eventualmente pago.

9.6. Não será efetuado qualquer pagamento à **CONTRATADA**, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência da ata de registro de preços.

#### **10. DAS PENALIDADES E DOS RECURSOS:**

10.1. O não cumprimento total ou parcial das cláusulas constantes neste Edital ou do Contrato dele decorrente caracterizará a inadimplência da licitante, sujeitando-a as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis à espécie:

- a) Advertência por atraso até 02 (dois) dias;
- b) Multa, nos seguintes percentuais:

b.1 - Multa no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Empenho Global por atraso até 05 dias;

b.2 - Multa de 25% (vinte e cinco por cento) calculada sobre o valor do Empenho Global, no caso de atraso superior a 05 (cinco) dias;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal, Estadual e Federal pelo período de 02 até 5 anos conforme disposto no inciso III, artigo 87, da Lei 8.666/93, e Artigo 7º da Lei 10.520/02;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Municipal, Estadual e Federal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.2. A advertência prevista na letra "a" será aplicada pela Secretaria Municipal interessada, de ofício e a multa prevista na letra "b", será aplicada pela Secretaria Municipal de

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – CPL

Educação, Assistência Social, Saúde e Gabinete do Prefeito, após apreciação da defesa apresentada pelo inadimplente.

10.3. As penalidades previstas nas letras "c" e "d" são de competência da Secretaria Municipal de Educação, Assistência Social, Saúde e Gabinete do Prefeito.

10.4. É garantido a licitante o direito de recurso das decisões tomadas, observadas as normas previstas no artigo 109 da Lei Nº 8.666/93.

10.5. Os recursos deverão ser formalmente apresentados, devidamente fundamentados, e virem assinados pelo representante legal da empresa.

#### **11. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO**

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

#### **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

11.1. A Prefeitura Municipal de ITAITINGA poderá revogar o presente edital e/ou a licitação, por interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação sempre em despacho fundamentado, sem que caiba às licitantes quaisquer indenizações ou reclamações.

11.2. Os casos omissos e dúvidas com relação à presente licitação, como também a este **EDITAL**, serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a) e respectiva Comissão de Apoio.

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

11.4. 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.

11.5. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de ITAITINGA – CE

11.6. Quaisquer informações poderão ser obtidas pelo telefone: (085) 3377-1361 (Comissão de Pregões da Prefeitura de ITAITINGA das 08:00 às 12:00.

11.7. Cópias do edital e anexos serão fornecidas mediante Termo de Retirada de Edital, gratuitamente através de CD ROOM, PEN DRIVE, a ser fornecido pelo licitante, ou mediante pagamento de cópia reprográfica, nos horários de 08:00 às 12:00 horas, na Sede da Comissão de Pregões da Prefeitura de ITAITINGA, situada à Av. Cel. Virgílio Távora, nº. 1710, Bairro Antônio Miguel, ITAITINGA/CE, ficando os autos do presente processo administrativo de Pregão Presencial à disposição para vistas e conferência dos interessados, ficando o licitante obrigado a;

a) FORNECER CD ROOM, PEN DRIVE.

11.8. O referido edital e seus anexos também estão disponíveis no sítio virtual: [www.tcm.ce.gov.br/licitacoes](http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes).

11.9. O Termo de Referência poderá ser examinado por qualquer interessado na sede da Comissão de Pregões da Prefeitura de ITAITINGA.

11.10. 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.

11.11. 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.

ITAITINGA/CE, 14 de JUNHO de 2016.



**MARIA LEONEZ MIRANDA SERPA**

**Pregoeira Oficial**

**Município de ITAITINGA**



GOVERNANDO PARA TODOS  
**EDITAIS DE LICITAÇÃO**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – CPL



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERENCIA DO OBJETO.**

**01. OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO EM FORMATO DIGITAL E OFF SET DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE, conforme especificações abaixo:

**02. RELAÇÃO DOS LOTES:**

LOTE 01 - GABINETE			
ITEM	QTD	UNID.	DISCRIMINAÇÃO
1	15000	UNID.	Pastas Form. 33x48cm Cartão 250gm 4x0 cor com orelha
2	9000	UNID.	Cartilha form. 15x21cm 24pág. 4x4 cores pap. Offset 75g, 2 grampos a cavalo. 3 Edições de 3mil unidades.
3	10000	UNID.	Convites papel Couche 250g 4x0 cor, formato 19x11cm com envelope. 10 tiragens de 1.000 unidades.
4	30000	UNID.	Papel timbrado gabinete tamanho 210x297mm 4x0 cor em papel offset 90gm. Entrega parcelada
5	18000	UNID.	Impressão de Jornal Informativo, form 31x21cm, papel couche 90g, 8 pags, 4x4 6 edições bimestral de 3.000und. Editoração, arte, correção Gramatical, prova sherpa.
6	10000	UNID.	Capas de processo papel Offset 180g. Form. 32x48cm, 4x0 cor, com vinco
7	5000	UNID.	Envelopes 24x34cm. 3x0. Papel Offset 90gr.
8	5000	UNID.	Envelopes 26x36cm. 3x0. Papel Offset 90gr.
9	10000	UNID.	Envelopes 11x21cm. 3x0. Papel Offset 90gr.
10	20000	UNID.	Jornal de Itaitinga, informativo sobre ações da Prefeitura 2fls – 8 páginas, form 63x43cm (aberto) c/ uma dobra, 4x4, pap.Jornal.
11	5000	UNID.	Pastas 31x42cm, 4x0 cor, papel Supremo 250g com corte Especial.
12	5000	UNID.	Impressão de convites para eventos, form 21x30cm, 3x1, com dobra, papel couchê 150g.
13	30000	UNID.	Folder's 22x32cm, 3x1 cores em Couchê 150g. com duas dobras.
14	200	UNID.	Adesivo Externo Vinil 48x32cm, 4x0 cor. Logomarca da Prefeitura
15	20000	UNID.	Adesivo para selar envelope, 3cm de diâmetro, papel Couchê brilho, Corte especial.
16	20000	UNID.	Panfletos para campanhas Educativas, 15x21cm, 4x0 papel Couchê 90g.
17	20	UNID.	Adesivos Vinil 2x1m
18	50	UNID.	Carimbo Automático 302 - 38x14mm
19	50	UNID.	Carimbo Automático 303 - 47x18mm
20	50	UNID.	Carimbo Automático C-30 - Redondo - 3x3mm
21	50	UNID.	Carimbo de Madeira 6x4mm
22	500	UNID.	Cartazes para eventos. Papel Couchê 170g 4x0 - Tam A3. Impressão digital
23	100	UNID.	Banner's para Eventos 120x90 - 4x0

LOTE 02 - ASSISTÊNCIA SOCIAL			
ITEM	QTD	UNID.	DISCRIMINAÇÃO

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel - Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – CPL

1	1500	BL	Papel Timbrado formato 30x21cm, impressão 4x0 cores, 100x1vias em papel offset 75g.
2	380	BL	Requisição de material formato 21x15cm, 1x0cores, 50x2vias em papel Extra Copy, numerado.
3	5000	UNID.	Envelopes Timbrados formato 26x36cm, 4x0cores, papel offset 120g.
4	8000	UNID.	Envelopes Timbrados formato 23x11cm, 4x0cores, papel offset 120g.
5	5000	UNID.	Envelopes Timbrados formato 25x18cm, 4x0cores, papel offset 120g.
6	5000	UNID.	Ficha de acompanhamento formato 15x21cm, 1x1, papel offset 180g.
7	6000	UNID.	Pasta Personalizada com elástico para (Cursos de Capacitação, Conferências e Oficinas) formato 22x31cm, "Fechada" 4x0 papel supremo 250g, laminada. (12 Modelos)
8	8000	UNID.	Pasta Personalizada comum com orelha formato 33x48cm, 4x0 - papel supremo 250g, laminada brilho – corte e vinco.
9	5000	UNID.	Certificados formato 21x29,7cm, papel couchê 180g, 4x1. Dividido em várias tiragens com nomes personalizados.
10	8000	UNID.	Cartaz para divulgação formato 29,7x42cm, papel couchê 115g, 4x0 - Dividido em várias tiragens mínima de 300 unidades.
11	500	UNID.	Placas de Identificação Interna com logo da administração, formato 30x12cm em PVC adesivada.
12	4500	UNID.	Convites com envelopes, formato 21x30cm, papel couchê 250g, 4x4, 1 vinco. Dividido em tiragens mínima de 100 unidades.
13	4500	UNID.	Crachás com cordões, formato 10x15cm, papel couchê 250g, 4x0. Dividido em tiragens mínima de 100 unidades.
14	500	UNID.	Adesivos imantado para veículo com a logo da administração, formato 40x30cm. Modelos diferenciados.
15	24000	UNID.	Folder's formato 21x29,7cm, impressão 4x4cores, papel Couchê 150g. Dobrado, dividido em 6 tiragens.
16	80	UNID.	Banner em lona formato 1,20x90cm, colorido
17	30	UNID.	Banner em lona formato 2,00x1,00cm, colorido
18	60	UNID.	Banner em lona formato 2,00x2,00cm, colorido
19	12000	UNID.	Jornais informativos com 04 páginas formato 21x30cm, "Fechado" 4x4, papel couchê 115g, dividido em 6 tiragens.
20	12000	UNID.	Revista Educativa com 08 páginas formato 15x21cm, 4x4cores, papel couchê 115g. dividido em 4 tiragens.
21	12000	UNID.	Boton redondo em adesivo formato 7x7cm, 4x0. Dividido em 6 tiragens.
22	3000	UNID.	Cartões personalizados formato 10x15cm, 4x4 papel supremo 250g, laminado.
23	400	UNID.	Prontuário SUAS tam. 21.x29.7cm. Capa: 4x4 cor, cartão 250g plastificado c/ janela. Miolo: 56 pág 4x4 offset 75g.
24	60	UNID.	Carimbo automático formato 56x36mm.
25	60	UNID.	Carimbo automático formato 38x14mm.
26	60	UNID.	Carimbo automático formato 47x18mm.
27	60	UNID.	Carimbo de Madeira formato 60x40mm.

**LOTE 03 - EDUCAÇÃO**

ITEM	QTD	UNID.	DISCRIMINAÇÃO
------	-----	-------	---------------

1	1800	UNID.	Diário de classe "Ensino Fundamental Anos Finais" Miolo: 80 páginas 1x1 cor, 31x21cm offset 75g. Capa: couche 250g 4x4 cores tamanho 31x42cm – PVC e espiral reforçado.
2	750	UNID.	Diário de classe "Ensino Infantil" Miolo: 80 páginas 1x1 cor, 31x21cm offset 75g. Capa: couche 250g 4x4 cores tamanho 31x42cm – PVC e espiral reforçado.
3	500	BL.	Boletim de Reconhecimento formato 210x297mm 1x1, papel reciclato 75gm. Entrega parcelada - 100x1 via.
4	500	BL.	Boletim de Produção formato 210x297mm 1x1, papel reciclato 75gm. Entrega parcelada - 100x1 via.
5	5000	UNID.	Certificado formato 297x210mm em papel couchê fosco 250gm 4x1 cor. Personalizado com o nome de cada concludente. Entrega parcelada.
6	5000	UNID.	Histórico Escolar, formato 210x297mm, 1x1 cor em papel offset 180gm. Entrega Parcelada.
7	600	BL.	Blocos de rascunho, 100x1 via, formato 150x210mm, 1x0 cor, papel offset 75g. Entrega parcelada.
8	150	BL.	Ficha de Controle de Matrícula, 100x1 via, formato 210x297mm - 1x1cor, papel offset 75g. Entrega Parcelada
9	1900	UNID.	Diário de classe "Ensino Fundamental Anos Iniciais" Miolo: 80 páginas 1x1 cor, 31x21cm offset 75g. Capa: couche 250g 4x4 cores tamanho 31x42cm – PVC e espiral reforçado.
10	6000	UNID.	Crachás no formato 90x140mm, 4x0cor no papel cartão 250g furados na extremidade superior com dois furos paralelos com cordão. 12 motivações diferentes para eventos distintos.
11	380	BL.	Blocos formato 10x15cm 1x0 cor - 100x1via papel offset 75g. Entrega Parcelada.
12	18000	UNID.	Impressão Jornal "Escolar" com 12 páginas papel reciclato 90gm2, formato 31x21cm - 4x4 cores - 6 edições de 3 mil exemplares com motivações diferentes.
13	10000	UNID.	Cartão de visita - 90x50mm - 4x4 - Papel Reciclato - 250gm - (5 tiragens) Entrega parcelada de no mínimo 1 milheiro.
14	20000	UNID.	Convite formato 110x220mm 4x0 no papel reciclato 170g. (Por se tratar de eventos diversos a quantidade total é composta de aproximadamente 50 pedidos com diferentes layouts).
15	800	UNID.	Serviço de confecção de banner em lona medindo 1x1.20m com impressão digital fotográfica e acabamento em barra metálica nas extremidades superior e inferior (Pedidos com diferentes layouts)
16	60	UNID.	Painel de Identificação do evento em lona medindo 2,5x1,50m. Impressão digital fotográfica e acabamento em barra metálica nas extremidades superior e inferior. (Pedidos com diferentes Layouts)
17	15	UNID.	Painel de abertura do evento em lona medindo 4x2,50m. Impressão digital fotográfica e acabamento em barra metálica nas extremidades superior e inferior. (Pedidos com diferentes Layouts)
18	150	UNID.	Diários para Educação, Assistência Social, Saúde e Gabinete do Prefeito Infantil - Formato 29.7x210cm Capa couchê 80kg 4x4 com 40 folhas encadernação em espiral e pvc. papel 75 - 1x1
19	150	UNID.	Diários para Ensino Fundamental I – Formato 29.7x210cm Capa couchê 80kg 4x4 com 26 folhas - encadernação em espiral e pvc. papel 75g - 1x1

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – CPL

20	150	UNID.	Diários para Ensino Fundamental II – Miolo: 80 páginas 1x1 cor, 31x21cm offset 75g. Capa: couche 250g 4x4 cores tamanho 31x42cm – PVC e espiral reforçado.
22	10000	UNID.	Boletins do Aluno - Formato 21x29,7 - 1x1 – papel 60kg. Entrega Parcelada
23	30000	UNID.	Envelope branco 26x36cm - 1x0cor - papel offset 120gm com corte especial. Entrega parcelada.
24	24000	UNID.	Envelope branco 24x34cm - 1x0cor - papel offset 120gm com corte especial. Entrega parcelada.
25	15000	UNID.	Envelope branco 18x20cm - 1x0cor - papel offset 120gm com corte especial. Entrega parcelada.
26	40000	UNID.	Envelope branco 11x23cm - 1x0cor - papel offset 120gm com corte especial. Entrega parcelada.
27	1000000	UNID.	Cópias Fotostáticas p&b a partir de matrizes diversas em papel apergaminhado 90gm2 – 297x210. (Pedido de qualquer quantidade)
28	8000	UNID.	Encadernação no formato A4 com espiral reforçado e com capacidade entre 40 a 100 folhas de papel apergaminhado 75gm2 com capa e contra capa plástica, transparente e preta.
29	30000	UNID.	Cópias Fotostáticas coloridas a partir de matrizes diversas em papel apergaminhado 75gm2 - 297x210. (Pedido de qualquer quantidade)
30	2550	UNID.	Cópias Fotostáticas coloridas a partir de matrizes diversas em papel couchê 250gm2 – 297x210. (Pedido de qualquer quantidade)
31	2500	UNID.	Cópias Fotostáticas coloridas a partir de matrizes diversas em papel couchê 170gm2 – 310x420. (Pedido de qualquer quantidade)
32	25000	UNID.	Cópias Fotostáticas p&b a partir de matrizes diversas em papel Reciclato 75gm2 - 297x210. (Pedido de qualquer quantidade)
33	50	UNID.	Carimbos Automáticos 302 - 38x14
34	50	UNID.	Carimbos Automáticos 303 - 47x18
35	50	UNID.	Carimbos de Madeira - 6x4cm
36	20	UNID.	Tinta para carimbo TRODAT BLACK - 28 ml.

LOTE 04 - SAÚDE			
ITEM	QTD	UNID.	DISCRIMINAÇÃO
1	250	BL	Acompanhamento de Hipertensão formato 210x297mm, papel offset 75gm 1x0 cor 100x1 via
2	250	BL	Acompanhamento de Diabetes formato 210x297mm, papel offset 75gm 1x0 cor 100x1 via
3	250	BL	Acompanhamento de Gestação formato 210x297mm, papel offset 75gm 1x0 cor 100x1 via
4	250	BL	Ficha de visita domiciliar endemias formato 15x21cm, papel offset 75gm - 1x0 - 100x1 via.
5	30000	UNID.	Folhas de Programa Municipal formato 30x21cm - 4x0 - Papel offset 120g. Entrega parcelada
6	30000	UNID.	Informativo "DST" no formato 30x42cm em papel couchê 90g - 4x4 - 1 dobra. Entrega parcelada.
7	250	BL	Ficha de Encaminhamento formato 30x21cm - 1x0 cor, papel offset 75g.- 100x1
8	20000	UNID.	Cartaz no formato 30x40, sendo 20 layouts diferentes, impressos em papel couchê 115g 4x0cor. Entrega parcelada.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – CPL

9	300	BL	Procedimento realizado no atendimento básico form 21x15cm 1x0 - papel offset 75g 100x1 - Colado e numerado.
10	500	BL	Ficha geral de atendimento formato 21x30cm – 1x0 - Papel offset 90g 100x1 via
11	5000	UNID.	Cartão de vacinação formato 12x24cm – 4x2cores - papel offset 240g com uma dobra. Entrega parcelada.
12	80	BL	Pedido de vacinação formato 15x21cm - 1x0cores - papel offset 75g 100x1via.
13	5000	UNID.	Cartão do Hipertenso formato 15x21cm - 1x1 - papel offset 180g.
14	180	BL	Ultrasonografia via Urinária, formato 30x21cm – 1x0 - Papel offset 75gm - 100x1via - colado -
15	200	BL	Ultrasonografia Obstétrica, formato 30x21cm – 1x0 - Papel offset 75gm - 100x1via - colado
16	250	BL	Profilaxia da Raiva Humana formato 30x21cm 1x0 - papel offset 75g - 100x1 via – colado.
17	250	BL	Registro diário de serviço antivetorial formato 30x21 - papel offset 75g, 1x1 - 100x1via colado.
18	300	BL	Procedimento ambulatorial formato 30x21cm - 1x1 cor - papel offset 75g, 100x1- colado na cabeça.
19	300	BL	Mapa diário do abastecimento farmacêutico form. 30x21cm, papel offset 75g - 1x0cor - 100x1via.
20	250	BL	Pedido de núcleo de assistência farmacêutica formato 15x21cm papel offset 75g, 1x0, 100x1via.
21	250	BL	Etiquetas do abastecimento farmacêutico formato 30x21cm, papel offset 75g, 1x0.
22	250	BL	Mat dp abastecimento farmacêutico formato 30x21cm papel offset 75g - 1x0 - 100x1.
23	250	BL	Mapa diário do abastecimento farmacêutico formato 21x29,7cm papel offset 75g, 1x0, 100x1.
24	250	BL	Medic abastecimento farmacêutico formato 21x29,7cm papel offset 75g, 1x0 cor, 100x1via.
25	250	BL	Solicitação de viagem rh formato 21x29,7 - papel offset 75g. 1x0cor - 100x1 via.
26	250	BL	Mapeamento de viagem rh formato 21x29,7 - papel offset 75g. 1x0cor - 100x1 via.
27	50	BL	Ficha domiciliar formato 10x15cm, papel offset 75g. 1x0. 100x1
28	250	BL	Programa Nacional de profil. da Raiva, form 21x29,7cm, papel offset 75g, 1x0 cor. 100x1via.
29	250	BL	Ficha de notificação de doenças transmissos para alim. Diais, form 21x29,7/papel offset 75g, 1x0, 100x1.
30	250	BL	Ficha de notificação individual para agressão formato 21x29,7cm, papel offset 75g. 1x0cor - 100x1 via.
31	250	BL	Ficha de investigação da epidemia da raiva animal formato 21x29,7cm. 1x0cor - 100x1 via.
32	250	BL	Demonst. mensal de acidentes com animais peçonhentos form 21x29,7cm, papel offset 75g. 1x0, 100x1.
33	250	BL	Autorização de recolhimento de animal para ccz formato 21x29,7cm papel offset 75g, 1x0, 100x1.
34	250	BL	Etiquetas de identificação para raiva formato 21x31cm papel offset 75g, 1x0cor - 100x1 via

35	250	BL	Ficha de identificação da amostra formato 21x29,7cm papel offset 75g. 1x0cor - 50x2 vias
36	250	BL	Cadastro dos prescritores formato 21x29,7cm papel offset 75g. 1x0cor - 50x2 vias.
37	250	BL	Boletim de procedimento ambulatorial- bpa – formato 21x29,7cm papel offset 75g. 1x0 - 50x2
38	250	BL	Cadastro de hiperdia formato 21x29,7cm- papel offset 75g. 1x0 - 50x2.
39	250	BL	Cadastro Nacional de usuário formato 21x29,7cm- papel offset 75g. 1x0 - 50x2.
40	250	BL	Cadastro de usuário e domicilio das famílias formato 21x29,7cm- papel offset 75g. 1x0 - 50x2.
41	250	BL	Cadastro para emissão do cartão nacional de saúde formato 21x29,7cm - papel offset 75g. 1x0 - 50x2.
42	2000	UNID.	Cartão pre-natal para ficha, formato 21x29,7 - papel offset 180g - 2x2cores.
43	50	BL	Consolidado de produção formato 21x29,7, papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
44	250	BL	Consolidado de produção ambulatorial de equipes formato 21x29,7, papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
45	250	BL	Ficha de acompanhamento individual formato 21x29,7 - papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
46	20000	UNID.	Envelope amarelo para prontuário formato 20x28cm. 1x0cor. Entrega Parcelada.
47	250	BL	Evolução clínica formato 21x29,7cm. papel offset - 1x0 - 100x1.
48	250	BL	Ficha adolescente formato 21x29,7cm. papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
49	250	BL	Ficha Cadastro família formato 21x29,7cm papel offset 75g, 1x0cor - 100x1 vias.
50	250	BL	Boletim produção ambulatorial bpa individual formato 21x29,7cm. papel offset 75g. 1x0. 100x1.
51	250	BL	Ficha ginecológica formato 21x29,7cm papel offset 75g. 1x0cor - 100x1 vias
52	250	BL	Ficha nascidos vivos formato 21x29,7cm papel offset 75g. 1x1cor - 100x1 vias.
53	250	BL	Laudo Solicitação de Autorização de Internação Hospitalar form. 21x29,7cm papel offset 75g. 1x0, 100x1.
54	250	BL	Admissão e alta formato 15x21cm- papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
55	250	BL	Ultrasonografia Abdominal formato 21x29,7cm- papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
56	250	BL	Ficha de admissão e internação formato 21x29,7cm- papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
57	250	BL	Termo de responsabilidade formato 21x29,7cm - papel offset 75g. 1x0 - 100x1
58	250	BL	Notificação de Prevenções Ginecológicas formato 21x29,7 - papel offset - 75g - 1x0 - 100x1.
59	250	BL	Controle de Ultrason formato 21x29,7, papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
60	250	BL	Pedidos de material especial formato 21x29,7, papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
61	250	BL	Receituário de controle especial formato 15x21 - papel offset 90g. 4x0 - 100x1.
62	2500	BL	Receituário de controle especial formato 15x21 - papel offset 75g. 1x0 - 100x1.



GOVERNANDO PARA TODOS  
**EDITAIS DE LICITAÇÃO**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – CPL



63	250	BL	Notificação e violência formato 21x29,7cm. papel offset 75g, 1x0 - 100x1.
64	250	BL	Relatório Ultrason mamaria formato 21x29,7cm. papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
65	250	BL	Laudo de ultrason vias urinárias formato 15x21cm papel offset 75g, 1x0cor - 100x1 vias.
66	250	BL	Requisição de exame histopatológico formato 15x21cm. papel offset 75g. 1x0. 100x1.
67	250	BL	Agendamento de viagens programadas formato 21x29,7cm papel offset 75g. 1x0cor - 100x1 vias -
68	250	BL	Notificação de acidentes formato 15x21cm papel offset 75g. 1x0, 100x1.
69	250	BL	Pedido de insumos e medicamentos formato 15x21cm- papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
70	250	BL	Registro diário de procedimento ambulatorial - Prescrição médica/evolução. form. 21x29,7cm,papel offset 75g.1x1,100x1.
71	250	BL	Ficha Geral de atendimento ambulatorial formato 21x29,7cm- papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
72	250	BL	Consulta Ginecológica formato 21x29,7cm - papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
73	250	BL	Boletim de reconhecimento fad - 05 formato 21x29,7 - papel offset - 75g - 1x1 - 100x1.
74	250	BL	Resumo semanal do serviço antivetorial fad - 07. Form 21x29,7 papel offset - 75g - 1x0 - 100x1.
75	250	BL	Registro básico controle ope. - endemias. formato 21x29,7 papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
76	250	BL	Registro diário de serviço formato 21x29,7, papel offset 75g. 1x1 - 100x1.
77	250	BL	Registro semanal serviço antivetorial formato 21x29,7 - papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
78	250	BL	Cartão de acompanhamento formato 21x29,7cm - papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
79	900	BL	Receituário médico formato 15x21cm. papel offset 90gm. 1x0 - 100x1.
80	2000	BL	Receituário médico formato 15x21cm. papel offset 75gm. 1x0 - 100x1.
81	800	BL	Receituário médico formato 15x21cm. papel jornal.1x0,100x1.
82	2500	BL	Pronto atendimento formato 21x29,7cm. Papel offset 75g. 1x0. 100x1.
83	250	BL	Guia de referência formato 21x29,7cm papel offset 75g/ superbond/jornal. 1x0cor – 33x3 vias
84	250	BL	Pronto atendimento formato 15x21cm papel offset 75g. 1x0, 100x1.
85	250	BL	Folha de Programa municipal formato 21x29,7cm- papel offset 75g. 1X0 - 100x1.
86	250	BL	Ficha de receita form. 21x31cm, papel offset 75g. 1x0, 100x1.
87	250	BL	Folha de produção diária formato 21x29,7cm- papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
88	250	BL	Folha de evolução formato 21x29,7cm- papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
89	250	BL	Receituário diário de procedimento formato 21x29,7cm - papel offset - 75g - 1x0 - 100x1.
90	250	BL	Ficha de referência Formato 21x29,7cm - papel offset 75g/supebond/jornal - 1x0 - 33x3
91	250	BL	Guia de referência formato 21x29,7cm papel offset 75g. 1x0 100x1.
92	250	BL	Declaração do ciri formato 15x21cm papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
93	250	BL	Planilha de atendimento ciri formato 21x29,7 - papel offset 75g. 1x1 -

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel - Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361

			100x1.
94	250	BL	Boletim atividades com tuberculose formato 21x29,7cm.- papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
95	250	BL	Inquérito domiciliar óbito formato 21x29,7cm. papel offset 75gm. 1x0 - 100x1.
96	250	BL	Ficha de notificação formato 21x29,7cm. papel offset 75gm. 1x0 - 100x1.
97	250	BL	Pedido de vacina formato 15x21cm. papel offset 75g. 1x0, 100x1.
98	250	BL	Boletim mensal dose aplicada vacina formato 21x29,7cm. Papel offset 75g. 1x0. 100x1.
99	250	BL	Ficha de acompanhamento de vacina esquema básico criança formato 21x29,7cm papel offset 75g - 1x0cor - 100x1.
100	250	BL	Formulário de busca ativa formato 15x21cm papel offset 75g. 1x0, 100x1.
101	250	BL	Ficha de investigação da dengue formato 21x29,7cm- papel offset 75g. 1x1 - 100x1.
102	250	BL	Boletim reconhecimento - fad/ formato 21x29,7cm, papel offset 75g. 1x0, 100x1.
103	250	BL	Atendimento anti-rábico humano formato 21x29,7cm papel offset 75g. 1x1 - 100x1.
104	250	BL	Boletim diário dose aplicada formato 21x29,7cm- papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
105	250	BL	Serviço de pronto atendimento formato 21x29,7cm - papel offset - 75g - 1x0 - 100x1.
106	250	BL	registro diário de pronto atendimento formato 21x29,7cm - papel offset - 75g - 1x0 - 100x1.
107	250	BL	Aih- boletim preenchimento formato 21x29,7cm papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
108	250	BL	Laudo abdominal formato 21x29,7cm papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
109	250	BL	Consolidado remessa de lâminas para citologia formato 21x29,7 - papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
110	250	BL	Laudo ultrassonográfico prostático transabdominal formato 21x29,7cm - papel offset 90g. 1x0 - 100x1.
111	250	BL	Laudo ultrassonografia obstétrico formato 21x29,7cm. papel offset 90gm. 1x0 - 100x1.
112	250	BL	Controle de endemias formato 21x29,7cm. papel offset 75gm. 1x0 - 100x1.
113	250	BL	Ficha de referência e contra-referência formato 21x29,7cm. papel offset 75g/superbond/jornal . 1x0 - 50x3.
114	250	BL	Laudo exame endemias formato 21x29,7cm.Papel offset 75g. 1x0. 100x1.
115	250	BL	Setor de transportes form. 21x29,7cm papel offset 75g/1x0, 100x1.
116	250	BL	Obstétrico ultrassonografia pélvica/laudo formato 21x29,7cm papel offset 75g. 1x0, 100x1.
117	250	BL	Instituto Nacional de assistência médica social formato 21x29,7cm- papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
118	250	BL	Ultrassonografia pélvica transvaginal formato 21x29,7cm, papel offset 75g. 1x0, 100x1.
119	250	BL	Laudo solicitação aut. mudanças de procedimentos formato 21x29,7cm papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
120	250	BL	Relatório de enfermagem formato 21x29,7cm- papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
121	250	BL	Folha de recém nascido form. 21x29,7cm/papel offset 75g, 1x0, 100x1.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL

122	250	BL	Ficha pré-natal form. 21x29,7cm /papel offset 75g, 1x0, 100x1.
123	250	BL	Folha de frequência form. 21x29,7cm papel offset 75g.1x0,100x1
124	250	BL	Mapa de acompanhamento nutricional formato 21x29,7cm papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
125	250	BL	Mapa diário acompanhamento familiar formato 21x29,7cm papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
126	250	BL	Relação mensal do atendimento ao adolescente na atenção prim. formato 21x29,7cm - papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
127	250	BL	Pedido de material form. 21x29,7cm. papel offset 75g,1x0,100x1.
128	250	BL	Pedido de medicamentos e materiais dos psf form. 21x29,7cm. papel offset 75g, 1x0, 100x1.
129	250	BL	Pma 2 form. 21x29,7cm. papel offset 75g,1x0,100x1.
130	250	BL	Requisição do exame citopatológico formato 21x29,7cm. papel offset 75gm. 1x1 - 100x1.
131	250	BL	Consolidado mensal formato 21x29,7cm. papel offset 75g.1x0 - 100X1.
132	250	BL	Controle de Temperatura formato 21x29,7cm. Papel offset 75g. 1x0. 100x1.
133	250	BL	Acompanhamento casos de hanseníase form. 21x29,7cm papel offset 75g 1x0,100x1.
134	250	BL	Consolidado mensal de saúde sexual, reprodução formato 21x29,7cm papel offset 75g. 1x0, 100x1.
135	25000	UNID.	Envelopes formato 11x23cm- fechado 4x0 - cor em papel reciclato 120g - Corte especial - Entrega parcelada
136	25000	UNID.	Envelopes formato 24x34cm- fechado 4x0 - cor em papel reciclato 120g - Corte especial - Entrega parcelada
137	5000	UNID.	Pasta formato 31x45cm em papel cartão supremo 250gm 4x0 com bolso interno/ corte especial impresso 1x0cor. Entrega parcelada.
138	12000	UNID.	Envelopes formato 26x36cm- fechado 4x0 - cor em papel reciclato 120g - Corte especial - Entrega parcelada
139	12000	UNID.	Envelopes formato 18x20cm- fechado 4x0 - cor em papel reciclato 120g - Corte especial - Entrega parcelada
140	800000	UNID.	Serviço de Cópias fotostáticas p&b a partir de matrizes diversas em papel apergaminhado 75gm2 - form. 21x29,7cm
141	10000	UNID.	Cartilha para uso no programa de erradicação às drogas form. 15x21cm (fechado) miolo com 30 páginas impressas em 4x4 no papel offset 90g e capa no formato 30x21cm papel couchê 170g, dobra e grampo. Entrega parcela.
142	700	BL	Atestado médico e odontológico formato 21x15cm papel offset 90g. 1x0 - 100x1.
143	2500	BL	Receituário comum formato 21x15cm papel offset 90g. 4x0 - 100x1.
144	100	UNID.	Carimbo automático 302 - 38x14. Entrega parcelada
145	100	UNID.	Carimbo automático 303 - 47x18. Entrega parcelada
146	50	UNID.	Carimbo de madeira 6x4. Entrega parcelada.
147	100	UNID.	Banner em iona para eventos diversos tamanho 1.20x90 Pedidos de qualquer quantidade - Entrega parcelada.
148	250	BL	Ficha de Visita Domiciliar formato 21x29,7cm. papel offset 75g.1x0 - 100X1.
149	250	BL	Notificação formato 21x29,7cm. Papel offset 75g. 1x0, 100x1.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – CPL

150	250	BL	Resumo semanal do serviço antivetorial form. 21x29,7cm papel offset 75g 1x0,100x1.
151	250	BL	Itinerante de trabalho do agente formato 21x29,7cm papel offset 75g. 1x0, 100x1.
152	250	BL	Boletim de Reconhecimento formato 21x29,7cm papel offset 75gm. 100x1 - 1x0
153	250	BL	Registro Diário do Serviço Antivetorial formato 21x29,7cm papel offset 75gm. 100x1 - 1x0
154	250	BL	Laudo de Inspeção formato 21x29,7cm papel offset 75gm. 25x4 – 1x0. Numerados.
155	250	BL	Receituário tipo B formato 15x21cm papel superbond azul 75gm. 50x2 - 1x0
156	40000	UNID.	Envelope para prontuário formato 22x32cm 1x0. Entrega Parcelada.
157	800	UNID.	Banner em lona, formato 1.20x1.0m - Entrega parcelada. Artes distintas para eventos diferentes.
158	100	UNID.	Banner de Identificação do evento em lona, formato 2.50x1.50m Entrega parcelada. Artes distintas para eventos diferentes.
159	100	UNID.	Banner em lona de abertura do evento, formato 4x2.50m Entrega parcelada. Artes distintas para eventos diferentes.

**03. DA JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO POR LOTE:**

**03.1. JUSTIFICA-SE** tal critério de julgamento e adjudicação por LOTE devido as seguintes particularidades:

03.2. buscou-se evitar o aumento do número de fornecedores, com o intuito de preservar o máximo possível a rotina das unidades, que são afetadas por eventuais descompassos no fornecimento dos produtos por diferentes fornecedores;

03.3. procurou-se lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação;

03.4. diante do aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública;

03.5. Inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si” – Acórdão 5.260/2011-1ª Câmara – TCU;

03.6. A adoção da adjudicação do por LOTE por grupo/ lote, demonstra-se ser mais vantajoso dessa escolha comparativamente ao critério usualmente requerido de adjudicação por Menor Preço POR LOTE, em cumprimento às disposições dos arts. 3º, § 1º, inciso I, 15, inciso IV, e 23, §§ 1º e 2º, todos da Lei n. 8.666/1993;

03.7. Foi efetuado o agrupamento dos itens diversos lotes por Secretaria, visando dotar de maior celeridade e eficiência as várias etapas procedimentais relativas à licitação, formalização e gerenciamento dos futuros contratos bem como a aquisição e recebimento dos materiais e controles dos atos processuais, com reflexos na economia processual e financeira, além de proporcionar uma maior atratividade para as empresas participantes da licitação.

**04. CONTRATANTES**

SECRETARIAS DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO, SAÚDE E GABINETE DO PREFEITO.

**05. DA JUSTIFICATIVA:**

5.1. Faz-se necessária a contratação, considerando-se diante da necessidade das ações administrativas empreendidas pelas unidades requerentes.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – CPL**

- 5.2. A contratação se justifica para atender à demanda por materiais gráficos em diversas atividades desenvolvidas pelas Secretarias.
- 5.3. A contratação objetiva evitar a prestação descentralizada desses serviços, o que aumentaria significativamente seus custos.
- 5.4. Além da redução de custos, espera-se como resultado da contratação a garantia de qualidade e de presteza na execução dos serviços e fornecimento do material.

**6. FORMA DE FORNECIMENTO:**

6.1. O FORNECIMENTO do objeto será parcial ou total, conforme necessidades da Secretaria. O FORNECIMENTO dos bens licitados se dará mediante expedição de ORDENS DE FORNECIMENTO/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, por parte da administração ao licitante vencedor de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da Secretaria Gestora.

6.2. A ordem de fornecimento/autorização de FORNECIMENTO emitida conterá o produto pretendido e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao beneficiário do Pregão 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 do próprio Pregão.

6.3. Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de fornecimento/autorização de FORNECIMENTO, o fornecedor deverá fazer a FORNECIMENTO do produto no local designado pela Contratante, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a FORNECIMENTO dos bens.

6.4. O aceite dos bens 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 ITENS entregues.

6.5. Poderão ser firmados contratos decorrentes do Pregão, 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.

6.6. DO PRAZO E LOCAL DE FORNECIMENTO: Os bens licitados deverão ser entregues no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da expedição da ORDEM DE FORNECIMENTO pela administração, no local determinado na ORDEM DE FORNECIMENTO/ AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.

6.7. Os ITENS deverão obedecer a um cronograma de FORNECIMENTO, a partir das características que se apresentam, nos quantitativos e itens discriminados na ORDEM DE FORNECIMENTO/ AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO:

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

6.9. Por ocasião DO FORNECIMENTO dos ITENS, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias, além das respectivas fatura e Nota Fiscal.

6.10. Para os bens objetos deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal em nome da Prefeitura Municipal de ITAITINGA - CE, com endereço na Av. Cel. Virgílio Távora, nº. 1710, Bairro Antônio Miguel, ITAITINGA, Estado do Ceará. CEP: 61.880-000, Ceará, inscrito no CNPJ sob o nº 41.563.628/0001-82.

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

6.12. Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo.

6.13. Os bens licitados deverão ser entregues, observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, 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:



GOVERNANDO PARA TODOS  
**EDITAIS DE LICITAÇÃO**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – CPL



- 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 Pregão de preços, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem no FORNECIMENTO, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Pregão, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- e) a FORNECIMENTO dos ITENS deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município.



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

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA/CE  
SRº. PREGOEIRO,  
REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas

**QUADRO DE FORNECIMENTO DOS ITENS:**

ITENS	ITENS	UNID	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR UNT. POR EXTENSO	VALOR TOTAL (R\$)	VALOR TOTAL POR EXTENSO
	<b>VALOR GLOBAL</b>						

DADOS DA EMPRESA:		
Proponente (Razão Social):	Endereço Comercial: (Rua/Cidade/UF/CEP)	
CNPJ:	CGF:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
Fone/Fax:	E-mail:	
DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DE CONTRATO:		
Nome:	RG nº:	CPF nº:
Cargo/Função:	Fone:	

- Valor Global da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).
- Local de FORNECIMENTO:** Local designado pela Secretaria de Educação, Assistência Social, Saúde e Gabinete do Prefeito, em ITAITINGA.
- Forma de FORNECIMENTO:** Parcelada, conforme solicitações, no prazo máximo de 05 (dias).
- Pagamento:** até 30 (trinta) dias após FORNECIMENTO prestado e emissão de Nota Fiscal.
- Validade da proposta:** 60 (sesenta) dias.
- Todas as despesas, inclusive fretes, impostos etc., estão incluso no preço.
- 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**  
**MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob N° \_\_\_\_\_, Insc. Estadual N° \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, na Rua/Av. \_\_\_\_\_, N° \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ (citar o cargo) \_\_\_\_\_, CREDENCIA o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_, CPF N°: \_\_\_\_\_, para representá-la perante à Prefeitura Municipal de ITAITINGA - MG, no **Processo Licitatório N°: \_\_\_\_/2016 - Modalidade Pregão N°: \_\_\_\_/2016**, podendo dar lances se manifestar, interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, rubricar propostas e assinar atas.

(Local, Data)

Nome por extenso/Assinatura  
Identidade/CPF

**OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES**

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR**

A empresa, CNPJ N.º: \_\_\_\_\_, por seu representante legal infra-assinado, 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 \_\_\_\_\_, junto ao Município de ITAITINGA, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 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.

[ ] Ressalva entretanto que emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(Local, Data)

Nome por extenso/Assinatura  
Identidade/CPF





**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DE**  
**HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ Nº: \_\_\_\_\_, por seu representante legal infra-assinado, declara, para os fins que se fizerem necessários e observado a legislação vigente, não existir motivos ou razões que a impeçam de contratar com órgãos ou entidades públicas.

Declara ainda que atende aos requisitos de habilitação previstos no Edital referente ao Processo Licitatório Nº \_\_\_/2016, Modalidade Pregão Nº: \_\_\_/2016.

(Local e data)

Nome por Extenso/Assinatura  
Cargo do Responsável/CPF

**OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ Nº: \_\_\_\_\_, por seu representante legal infra-assinado, declara, sob as penas da Lei que cumpre plenamente os requisitos para configuração com Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, estabelecidos na Lei Complementar 123/2006.

(Local, Data)

Nome por extenso/Assinatura do Proprietário  
Identidade/CPF

**OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES**

*car*



**ANEXO VII**  
**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_/2016**  
**PROCESSO Nº \_\_\_\_\_/2016 – PREGÃO Nº \_\_\_\_\_/2016**

Aos ----- dias do mês de ----- de 2016, o MUNICÍPIO DE ITAITINGA, inscrito no CNPJ Nº 41.563.628/0001-82, com sede à Av. Cel. Virgílio Távora, nº. 1710, Bairro Antônio Miguel, ITAITINGA/Ce, através da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, sendo facultado seu uso pelos órgãos da administração direta e indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, e a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, bem como pelas normas e condições estabelecidas, e em face a classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_/2016 para a inclusão no Sistema de Registro de Preços, e **HOMOLOGADO** pela Secretaria, à fls. ....do processo, **RESOLVEM**: registrar os preços para **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO EM FORMATO DIGITAL E OFF SET DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE**, por um período de 12 meses, tendo sido, o referido Menor Preço POR LOTE, oferecido pela(s) empresa(s), cujas propostas para o ITEM nº ..., foi classificada em 1º lugar o licitante vencedor \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Telefone nº (...) ..... / Telefax nº (...) ....., representada pelo Senhor ..... que entre si, justo e avançado a presente ata, devidamente precedida da licitação, realizada na modalidade PREGÃO, conforme o Processo nº \_\_\_\_\_ pelas cláusulas e condições a saber:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

1.1. A presente Ata tem por objeto Registro de Preços para **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO EM FORMATO DIGITAL E OFF SET DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE**, de acordo com as exigências estabelecidas no Edital, constantes no Termo de Referência e nesta Minuta da Ata de Registro de Preço, por um período de 12 meses.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES:**

**Subcláusula Primeira - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a) Efetuar o competente registro do(s) licitante(s) vencedor (es) e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.
- b) Receber o FORNECIMENTO e encaminhar ao setor competente a correspondente Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, para fins de liquidação.
- c) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com a forma e o prazo estabelecido na Ata de Registro de Preço.
- d) Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar o FORNECIMENTO dentro das normas da Ata de Registro de Preço.
- e) Responsabilizar-se pela comunicação em tempo hábil do FORNECIMENTO a ser executado.
- f) Assegurar-se do bom FORNECIMENTO, verificando sempre o atendimento ao FORNECIMENTO/serviço.
- g) Acompanhar e fiscalizar o FORNECIMENTO dos bens, por meio de seu servidor especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento.
- h) Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir que continuem a ser os mais vantajosos para o **MUNICÍPIO DE ITAITINGA**.
- i) Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela **CONTRATADA**, inclusive quanto a não interrupção dos medicamentos fornecidos.
- j) Permitir acesso dos empregados da **CONTRATADA** às dependências para o FORNECIMENTO referentes ao objeto, quando necessário.
- k) Prestar as informações e os esclarecimentos que sejam solicitados pelos empregados da **CONTRATADA**.
- l) Notificar, por escrito, à **CONTRATADA** a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do FORNECIMENTO dos ITENS, fixando prazo para sua correção.

**Subcláusula Segunda - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – CPL

- a) assinar esta a Ata e retirar a respectiva nota de empenho, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da convocação.
- b) indicar, no mínimo, um funcionário para acompanhar a execução do FORNECIMENTO, devendo constar nome completo, função, nº do Documento de Identidade e nº do CPF.
- c) realizar o objeto desta licitação, de acordo com o Edital, Termo de Referência e a proposta apresentada.
- d) O FORNECIMENTO dar-se-á após informação do **MUNICÍPIO DE ITAITINGA** para a **CONTRATADA** do quantitativo mediante ordem de FORNECIMENTO devidamente assinada pelo Secretário Responsável.
- e) a empresa assumirá inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária de acidente de trabalho e quaisquer outras relativas à pessoal.
- f) permitir a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **MUNICÍPIO DE ITAITINGA** encarregada de acompanhar o FORNECIMENTO, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.
- g) prestar todos os esclarecimentos, solicitados pelo **MUNICÍPIO DE ITAITINGA** de forma clara, concisa e lógica, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.
- h) não transferir a terceiros, por qualquer forma, esta Ata de Registro de Preço, nem subcontratar qualquer parte do FORNECIMENTO a que está obrigada.
- i) manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas no Pregão.
- j) comunicar ao **MUNICÍPIO DE ITAITINGA** os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis da ocorrência, e apresentar documentos referentes à ocorrência dentro do prazo de 10 (dez) dias, para apreciação.
- l) fornecer o objeto conforme especificações e preços registrados.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO:**

**Subcláusula Primeira** - O pagamento será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, conferência da Nota Fiscal e o devido atesto, em moeda corrente nacional, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em 2 (duas) vias, correspondente à parte executada, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor.

**Subcláusula Segunda** - A Nota Fiscal deverá indicar o número da Nota de Empenho correspondente, os números da Conta Corrente, Agência e Banco, para a emissão da respectiva Ordem Bancária de Pagamento.

**Subcláusula Terceira** - Antes de efetuar todo e qualquer pagamento será verificada a regularidade da contratada, mediante consulta "on line", cujo documento será anexado ao processo de pagamento.

**Subcláusula Quarta** - Antes de efetuar qualquer pagamento será verificada a situação do licitante no **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas ou Suspensas – CEIS**, cadastro este Criado pela Controladoria Geral da União, nos termos do Aviso-Circular nº 1/GM/CGU-PR, de 19 de janeiro de 2009, assinado pelo Exmo. Sr. Ministro de Estado do Controle e da Transparência.

**Subcláusula Sexta** - O pagamento poderá ser sustado pelo **MUNICÍPIO DE ITAITINGA**, Secretaria requisitante, caso ocorra inadimplemento das obrigações da **CONTRATADA** e/ou erros ou vícios na fatura, o que implicará na devolução do valor eventualmente pago.

**Subcláusula Sétima** - Não será efetuado qualquer pagamento à **CONTRATADA**, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência da ata de registro de preços.

**CLAUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

4.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador Secretaria de SAÚDE, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

**Subcláusula Primeira**- Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do FORNECIMENTO, a órgãos ou entidade



GOVERNANDO PARA TODOS  
**EDITAIS DE LICITAÇÃO**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL



que não tenha participado independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este FORNECIMENTO não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**Subcláusula Segunda-** Os órgãos usuários não serão obrigados a contratar os FORNECIMENTO registrados dos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para o FORNECIMENTO pretendido, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de FORNECIMENTO em igualdade de condições.

**Subcláusula Terceira -** O **MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE** será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para o qual será emitido o pedido.

**Subcláusula Quarta -** Será de inteira responsabilidade e iniciativa dos órgãos usuários do registro, a emissão dos Pedidos de FORNECIMENTO, cabendo aos mesmos todos os atos de administração junto aos fornecedores. Os pedidos serão formalizados por intermédio de empenho, quando a FORNECIMENTO for de uma só vez e não houver obrigações futuras ou por empenho e Ata de Registro de Preço (se houver) de FORNECIMENTO nas hipóteses que se fizerem necessárias cláusulas de obrigações futuras.

**Subcláusula Quinta:** O limite máximo para os órgãos usuários da Ata de Registro de Preços não poderá ultrapassar 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados.

**CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE:**

5.1. tomar conhecimento da presente Ata, inclusive as respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta;

5.2. consultar previamente a administração da **MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE**, objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;

5.3. verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, informando a **MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE** eventuais desvantagens verificadas;

5.4. encaminhar a administração da **MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE** cópia da respectiva nota de empenho, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, bem como as informações sobre a contratação efetivamente realizada; e

5.5. acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente Ata, informando a administração do **MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE** qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

**CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

6.1. A Ata de Registro de Preços vigorará a partir da data de sua assinatura por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

7.1. O gerenciamento deste Instrumento, nos aspectos operacional e contratual, caberá a SECRETARIA DE \_\_\_\_\_, competindo-lhe:

a) efetuar controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações do FORNECIMENTO registrado;

b) monitorar, pelo menos trimestralmente, os preços dos bens, de forma a avaliar o mercado, podendo rever os preços registrados, a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados;

c) notificar o fornecedor registrado via fax ou telefone, para retirada da nota de empenho;

d) observar, durante a vigência da presente ata que nas aquisições sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;

e) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;

f) consultar o fornecedor registrado quanto ao interesse em prestar o FORNECIMENTO a outro órgão da Administração Pública que externar a intenção de utilizar a presente Ata;

g) coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente Ata, bem como comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas.



GOVERNANDO PARA TODOS  
**EDITAIS DE LICITAÇÃO**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL



**Subcláusula Primeira** – As pesquisas de mercado, atendendo à conveniência e ao interesse público, poderão ser realizadas por entidades especializadas, preferencialmente integrantes da Administração Pública, assim como ser utilizadas pesquisas efetuadas por órgãos públicos.

**Subcláusula Segunda** – O Setor de Fornecimentos fará as pesquisas de preços dos itens registrados, de forma a avaliar os preços dos ITENS a serem adquiridas.

**CLÁUSULA OITAVA – DOS PREÇOS REGISTRADOS:**

8.1. Os preços registrados, a especificação do FORNECIMENTO, o quantitativo, as empresas fornecedoras e o nome do representante legal são os constantes do Modelo de Proposta Anexo I.

8.2. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 1º O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador Secretaria de SAÚDE da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

§ 2º Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador Secretaria de SAÚDE deverá:

I - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§ 3º Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador Secretaria de SAÚDE poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de FORNECIMENTO; e

II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§ 4º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador Secretaria de SAÚDE deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**CLAUSULA NONA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:**

9.1. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para FUTURO FORNECIMENTO, terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

**Subcláusula Única** - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o **MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE** não será obrigada a contratar o FORNECIMENTO disposto na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à contratante, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de FORNECIMENTO em igualdade de condições. A **MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE** poderá ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantidos à contratada, neste caso, o contraditório e ampla defesa.

**CLAUSULA DÉCIMA – CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO:**

10.1. O **MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE** será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para o qual será emitido o pedido.

**Subcláusula Primeira** - Será de inteira responsabilidade e iniciativa dos órgãos usuários do registro, a emissão dos Pedidos de FORNECIMENTO, cabendo aos mesmos todos os atos de administração junto aos fornecedores. Os pedidos serão formalizados por intermédio de empenho, quando a FORNECIMENTO for de uma só vez e não houver obrigações futuras ou por empenho e Ata de Registro de Preço (se houver) de FORNECIMENTO nas hipóteses que se fizerem necessárias cláusulas de obrigações futuras.

**Subcláusula Segunda** - A Administração não emitirá qualquer Pedido de FORNECIMENTO sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel - Itaitinga -  
Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361

**Subcláusula Terceira** - O extrato do contrato, quando realizado, será, em qualquer hipótese, publicado na imprensa oficial, no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar da data da FORNECIMENTO ao licitante ou, quando for o caso, da assinatura da Ata de Registro de Preço de FORNECIMENTO.

**Subcláusula Quarta** - O Pedido de FORNECIMENTO será formalizado por intermédio de:

- Nota de empenho e autorização de fornecimento se a FORNECIMENTO for de uma só vez; ou Ata de Registro de Preço (se houver), no caso de existirem obrigações futuras;
- Fornecedor/prestador de serviços ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata, mesmo que a FORNECIMENTO esteja prevista para data posterior à do seu vencimento;
- Somente quando o licitante registrado em primeiro lugar não se dispuser a realizar o FORNECIMENTO adicional a órgão ou entidades que não tenham participado do certame licitatório, será indicado o segundo classificado, e assim sucessivamente.

**Subcláusula Sexta** - Os ITENS deverão ser entregues no ALMOXARIFADO CENTRAL, no endereço constante na ordem de FORNECIMENTO, com descarga por conta do fornecedor, no prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas, podendo esporadicamente ser dilatado por motivo devidamente justificado, com atesto da Secretaria Contratante.

**Subcláusula Sétima** - O FORNECIMENTO do objeto desta Ata de RP não poderá ultrapassar o limite máximo previsto no Termo de Referência, no período de 12 meses

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA E DO RECEBIMENTO:**

Os ITENS serão:

- Recebidas provisoriamente, por intermédio de um responsável a ser designado pela **Secretaria requisitante** para posterior comprovação da conformidade e quantidade do objeto com as especificações constantes na Ordem de FORNECIMENTO;
- Recebidas definitivamente, após comprovação da compatibilidade dos ITENS com as especificações e conseqüente aceitação, impreterivelmente no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados da data de FORNECIMENTO;
- Rejeitadas, quando em desacordo com o estabelecido no presente Termo de Referência do Edital convocatório.

**Subcláusula Primeira** - Ainda que os ITENS sejam recebidas em caráter definitivo, subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade da **CONTRATADA** pela qualidade e segurança dos mesmos.

**Subcláusula Segunda** - Os ITENS deverão ser entregues com validade mínima de 60 (sesenta) dias, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho;

#### **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES:**

**Subcláusula Primeira:** Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Ata de Registro de Preços, a Administração garantirá o contraditório a ampla defesa antes de aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

- Advertência;
- Multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no Edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;
- Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, no caso de inexecução total ou parcial do FORNECIMENTO, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
- Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Federal, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a empresa contratada ressarcir a **MUNICÍPIO DE ITAITINGA** pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “d”. Referida penalidade é de competência do Município de ITAITINGA.
- As penalidades previstas nas alíneas “d” e “e” poderão ser aplicadas ao fornecedor que tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, tenha praticado ato ilícito visando a frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



GOVERNANDO PARA TODOS  
**EDITAIS DE LICITAÇÃO**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – CPL



g) Ficará **impedida de licitar e de contratar** com a União, Estados, Distrito Federal ou municípios e, será excluída do Sistemas de Cadastramento de Fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei 10.520/2000, **pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa e do contraditório**, quem:

1- convocado no prazo de validade da sua proposta não assinar a ata de RP, no prazo previsto neste edital.

2- Ensejar o retardamento da execução do objeto **desta Ata de Registro de preços;**

3- Não manter a proposta, injustificadamente;

4- Comportar-se de modo inidôneo;

5- Deixar de FORNECIMENTO ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

6- Cometer fraude fiscal;

7- Falhar ou fraudar na execução deste Pregão.

h) Pelos motivos que se seguem, principalmente, a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior:

1- Pelo FORNECIMENTO desconforme com o especificado e aceito.

2- Pela não execução no prazo estipulado do FORNECIMENTO rejeitado pela **MUNICÍPIO DE ITAITINGA.**

3- Pelo descumprimento dos prazos e condições previstos neste **Pregão.**

**Subcláusula Segunda** - Além das penalidades citadas, a **CONTRATADA** ficará sujeita no que couber, às demais penalidades referidas no **Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.**

**Subcláusula Terceira** - Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo **MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE**, em relação a um dos eventos arrolados na **alínea "g"**, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas.

**Subcláusula Quarta** - As sanções previstas na **alínea "g"** poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com as de **multa**, elencadas nas alíneas **"b"** e **"c"** da subcláusula primeira, descontando dos pagamentos a serem efetuados.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CONTROLE E ALTERAÇÕES DE PREÇOS:**

13.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços os preços registrados serão fixos.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR NA ATA DE PREÇOS:**

14.1. A **CONTRATADA** terá seu registro na Ata cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

A pedido;

a) Comprovar está o fornecedor impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

b) Seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material;

c) Quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no Art. 78, incisos XIV, XV e XVI da Lei nº 8.666/93;

**Subcláusula Primeira** – Ocorrendo o cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, o qual será juntado ao processo administrativo da Ata.

**Subcláusula Segunda** – A solicitação do fornecedor para o cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela **MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE**, facultando-se a esta, aplicação das penalidades previstas na Ata.

**Subcláusula Terceira** – Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor relativas ao Registro.

14.2. Por iniciativa da **MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE**:

a) A **CONTRATADA** não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

b) A **CONTRATADA** perder qualquer condição de habilitação exigida no Pregão para Registro de Preços;

c) Por razões de interesse público devidamente motivado e justificado;

d) Quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa da nota de empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos Incisos de I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº 8.666/93.

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel - Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361



GOVERNANDO PARA TODOS  
**EDITAIS DE LICITAÇÃO**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – CPL



#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

15.1. Os preços registrados na presente Ata de Registro de Preços poderão ser cancelados de pleno direito, conforme a seguir:

I - Por iniciativa da Administração:

- a) Quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa da nota de empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- b) Se os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado;
- c) Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

**Subcláusula Primeira** - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nos subitem anteriores será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

**Subcláusula Segunda** - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da contratada, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado após 01 (um) dia da publicação.

**Subcláusula Terceira** - A solicitação da contratada para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas neste Edital, caso não aceitas as razões do pedido.

#### **CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E FISCALIZAÇÃO:**

16.1. O FORNECIMENTO decorrente do presente instrumento será acompanhado e fiscalizado por um representante especialmente designado para esse fim a ser oportunamente indicado pela **Secretaria Contratante**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do FORNECIMENTO e de tudo dará ciência a **MUNICÍPIO DE ITAITINGA**, como também fiscalizar o FORNECIMENTO, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer FORNECIMENTO que esteja em desacordo com o presente Pregão, de acordo com o estabelecido no art. 67 e parágrafos, da Lei 8.666/93 e demais alterações.

**Subcláusula Primeira** - A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destas, não implica em co-responsabilidade da **MUNICÍPIO DE ITAITINGA** ou de seus agentes e prepostos (art. 70, da Lei nº 8.666/93).

**Subcláusula Segunda** - O FORNECIMENTO dar-se-á de acordo com a necessidade da **MUNICÍPIO DE ITAITINGA** e será faturado em conformidade com a Ordem de FORNECIMENTO.

**Subcláusula Terceira** - A execução do FORNECIMENTO deverá obedecer rigorosamente às técnicas apropriadas, utilizando-se sempre, para esse efeito, de pessoal qualificado integrante do quadro da **CONTRATADA**.

**Subcláusula Quarta** - O prazo máximo para atendimento aos chamados será de 72 (setenta e duas) horas, após o recebimento da Ordem de FORNECIMENTO.

**Subcláusula Quinta** - A Ordem de FORNECIMENTO deverá ser entregue à **CONTRATADA**, no local estipulado na Proposta de Preços, durante horário comercial.

#### **CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

17.1. O Sistema de Registro de Preços independe de previsão orçamentária. Isso porque não há obrigatoriedade da contratação, portanto não há necessidade de se demonstrar a existência de recurso.

**Subcláusula Única** - As despesas do exercício subsequente correrão à conta da dotação consignada para esta atividade, ficando adstritas ao respectivo crédito orçamentário.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO:**

**Subcláusula Primeira** - O inadimplemento de cláusula estabelecida nesta Ata de Registro de Preços, por parte do fornecedor, assegurará a **MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE** o direito de rescindi-lo, mediante notificação, com prova de recebimento.

**Subcláusula Segunda** - Além de outras hipóteses expressamente previstas no artigo 78 da Lei 8.666/93, constituem motivos para a rescisão da contratação:

- a) atraso injustificado no FORNECIMENTO, bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação a **MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE**;



GOVERNO MUNICIPAL DE  
**Itaitinga**  
GOVERNANDO PARA TODOS  
**EDITAIS DE LICITAÇÃO**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – CPL



b) o cometimento reiterado de falhas comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante da **MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE**.

**Subcláusula Terceira** - Nos casos em que o fornecedor sofrer processos de fusão, cisão ou incorporação, será admitida a continuação desta contratação desde que a execução da presente Ata não seja afetada e que o fornecedor mantenha o fiel cumprimento dos termos deste documento e as condições de habilitação.

**Subcláusula Quarta** – A **MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE** é reconhecido o direito de **rescisão administrativa**, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, aplicando-se, no que couber, as disposições dos parágrafos primeiro e segundo do mesmo artigo, bem como as do artigo 80.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO:**

20.1. A **MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE** providenciará a publicação resumida desta Ata trimestralmente, nos termos do art. 15, § 2ª da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS:**

21.1. Fica estabelecido que caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Edital, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Pregão, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 8.666/93, aplicando-lhe quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO:**

22.1. As questões decorrentes da utilização desta Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Município de ITAITINGA, Seção Judiciária do Estado do Estado de Ceará.

E, por estarem de acordo, lavrou-se este termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes, abaixo assinadas e arquivado nesta Fundação, conforme dispõe o artigo 60, da Lei nº 8.666/93.

ITAITINGA (CE), de \_\_\_\_\_ de 2016.

**SIGNATÁRIOS:**

ORGÃO GESTOR – SECRETARIA DE \_\_\_\_\_.

Ordenadora da despesa Gerenciador Secretaria de SAÚDE do Registro de Preços ORGÃO GESTOR – SECRETARIA DE _____	CPF Nº.....

**EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS:**

**DADOS DA EMPRESA:**

Proponente (Razão Social):	Endereço Comercial: (Rua/Cidade/UF/CEP)
CNPJ:	CGF:
Fone/Fax:	E-mail:

**DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA:**

Nome:	RG nº:	CPF nº:
Cargo/Função:	Fone:	

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel - Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361





### ANEXO VIII – MINUTA CONTRATO DE EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA, NESTE ATO  
REPRESENTADA LEGALMENTE PELA SECRETARIA DE  
E DO OUTRO A  
EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA O FIM QUE NELE SE  
DECLARA.**

Pelo presente instrumento que entre si fazem o MUNICÍPIO DE ITAITINGA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ Nº 41.563.628/0001-82, com sede à Av. Cel. Virgílio Távora, nº. 1710, Bairro Antônio Miguel, ITAITINGA/Ce, através da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, neste ato representado pela, Srª. \_\_\_\_\_, designado Secretário de \_\_\_\_\_, neste ato denominado **CONTRATANTE**, e de outro a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob Nº \_\_\_\_\_, Insc. Estadual \_\_\_\_\_, neste ato representada legalmente pelo seu \_\_\_\_\_ o Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, denominada **CONTRATADA**, decorrente de licitação **PROCESSO Nº \_\_\_\_/2016 - PREGÃO Nº \_\_\_\_/2016, conforme ata de registro de preços nº \_\_\_\_\_**, têm justo e acordado o seguinte, mediante as cláusulas e condições constantes no seu respectivo **EDITAL**, e as demais cláusulas constantes deste instrumento:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente contrato é a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO EM FORMATO DIGITAL E OFF SET DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADE ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE \_\_\_\_\_ DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE.**

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: DAS REGRAS DE FORNECIMENTO**

2.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue em **05 (cinco) dias corridos**, contados a partir da emissão da ordem de fornecimento, em atendimento às necessidades do órgão contratante, conforme as condições estabelecidas no Edital \_\_\_\_/2016, do **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º \_\_\_\_/2016/PP/SRP**, indicado no preâmbulo deste instrumento.

#### **CLAUSULA TERCEITA: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

3.1. A Contratada e Contratante, ficam condicionais às obrigações previstas no edital convocatório bem como na ata de registro de preço de origem do presente termo de contrato.

#### **CLÁUSULA QUARTA: DO PAGAMENTO**

4.1. O pagamento será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, conferência da Nota Fiscal e o devido atesto, em moeda corrente nacional, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em 2 (duas) vias, correspondente à parte executada, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor.

4.2. A Nota Fiscal deverá indicar o número da Nota de Empenho correspondente, os números da Conta Corrente, Agência e Banco, para a emissão da respectiva Ordem Bancária de Pagamento.

4.3. Antes de efetuar todo e qualquer pagamento será verificada a regularidade da contratada, mediante consulta "on line", cujo documento será anexado ao processo de pagamento.

4.4. Antes de efetuar qualquer pagamento será verificada a situação do licitante no **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas ou Suspensas – CEIS**, cadastro este Criado pela Controladoria Geral da União, nos termos do Aviso-Circular nº 1/GM/CGU-PR, de 19 de janeiro de 2009, assinado pelo Exmo. Sr. Ministro de Estado do Controle e da Transparência.



GOVERNANDO PARA TODOS  
**EDITAIS DE LICITAÇÃO**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL



4.5. O pagamento poderá ser susgado pelo **MUNICÍPIO DE ITAITINGA**, Secretaria requisitante, caso ocorra inadimplemento das obrigações da **CONTRATADA** e/ou erros ou vícios na fatura, o que implicará na devolução do valor eventualmente pago.

4.6. Não será efetuado qualquer pagamento à **CONTRATADA**, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência da ata de registro de preços.

**CLÁUSULA QUINTA: DO VALOR DO CONTRATO**

5.1. O valor do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).  
Referente ao FORNECIMENTO do ITEM \_\_\_\_\_. Conforme anexo I, quadro dos itens, deste contrato.

**CLÁUSULA SEXTA: DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

5.1. O responsável pelo registro de preços poderá rever de ofício os preços registrados, de modo a ajustá-los, na data da Ordem de FORNECIMENTO, para os fins previstos no inciso V do art. 15 da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores, ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado atacadista.

**CLÁUSULA SÉTIMA: DAS NORMAS LEGAIS**

7.1. O presente instrumento rege-se pelas normas constantes das Leis Federais N<sup>os</sup>: 10.520/02, 8.666/93 e 8.078/90, as normas e condições do respectivo EDITAL cujo processo licitatório o originou, as suas demais cláusulas, além de outras normas legais pertinentes à espécie.

7.2. Os casos omissos decorrentes deste instrumento serão resolvidos com base nas disposições do respectivo Edital, as disposições da Lei 8.666/93, do Código de Defesa do Consumidor e, sendo estas insuficientes para solucionar o conflito, as disposições do Código Civil Brasileiro.

**CLÁUSULA OITAVA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS**

8.1. As despesas decorrentes da presente licitação, correrão à conta de dotação orçamentária, n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ - natureza da despesa \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA NONA: DAS PENALIDADES**

9.1. O não cumprimento total ou parcial das cláusulas constantes neste contrato ou das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da **CONTRATADA**, sujeitando-a às penalidades de advertência e/ou multa, previstas no Edital de licitação que originou este instrumento, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis à espécie.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO CONTRATUAL**

10.1. O presente instrumento poderá ser rescindido por ato unilateral da **CONTRATANTE**, devidamente justificado, quando o interesse público assim o exigir, sem que caiba direito à indenização, ou na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na Lei 8.666/93, sem prejuízo das penalidades legais aplicáveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA VIGÊNCIA**

11.1. O presente instrumento terá vigência até 31 (trinta e um) de Dezembro do ano corrente à data da sua assinatura, podendo ser convocado novo pregão antes de expirado o referido prazo, de acordo com o interesse público, para substituição do preço registrado e/ou para inclusão de novos ITENS. Podendo ser prorrogado nos casos previsto no art. 57 da lei 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO FORO E DEMAIS OBSERVAÇÕES**

Fica ajustado, ainda, que:

12. Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:

- a) o Edital **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N<sup>o</sup> \_\_\_\_\_/2016/PP/SRP** e anexos;
- b) Ata de **REGISTRO DE PREÇOS N<sup>o</sup> \_\_\_\_\_/2016-SRP**
- c) a proposta apresentada pela **CONTRATADA**;

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel - Itaitinga -  
Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361



GOVERNANDO PARA TODOS  
**EDITAIS DE LICITAÇÃO**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – CPL



**d)** Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

12.1. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

12.2. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do Município de Canindé.

12.3. E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

ITAITINGA, ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Secretario de \_\_\_\_\_  
CPF Nº \_\_\_\_\_

Empresa:

\_\_\_\_\_  
CNPJ:  
Representante Legal da Empresa  
CPF:

Testemunhas:

Nome:.....CPF:.....  
Nome:.....CPF:.....