



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 1103.02/2015 P/P

1º Parte: PREÂMBULO

a) **Definição:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, DESTINADOS AS SECRETARIAS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA -CE.

b) **Ordenadores de Despesa:** Alonso Bessa Da Silva, Francisco Roberto Da Silva, Simone Monteiro Silva Lima E Fatima Helena Serpa Rangel.

c) **Pregoeira Municipal:** Maria Leonez Miranda de Azevedo

d) **Dotações Orcamentárias:**

UNIDADE ADMINISTRATIVA	ORGÃO - PROGRAMA/ATIVIDADE
Gabinete do Prefeito	0201.04.122.0007.2.002
Fundo Municipal de Educação; Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB	1202.12.361.0221.2.051; 1203.12.361.0221.2.062;
Fundo Municipal de Saúde	1302.10.301.0181.2.073; 1302.10.302.0006.2.075;
Secretaria do Trabalho e Assistência Social	1401.08.122.0007.2.081

e) **Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00

e) **Prazo, local e forma de entrega:** O(s) objeto deverá ser fornecido de acordo com as necessidades das Secretarias do Município de Itaitinga- Ce.

A Pregoeira do Município de Itaitinga, Estado do Ceará, acima identificada, no uso de suas atribuições legais, torna público que **no dia 30 de março de 2015, às 14:00hs**, na sala da Comissão de Licitação do Município de Itaitinga, localizada à Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Antônio Miguel, Itaitinga/Ce, será realizada licitação na modalidade de Pregão Presencial, visando a aquisição do objeto supra-mencionado, conforme descrito no objeto deste edital e seus anexos, sendo recebidos os envelopes contendo as propostas de preço

e os documentos de habilitação das empresas interessadas, e em seguida, dado início à sessão de Pregão. Este procedimento licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e alterações posteriores – Lei de Licitações, da **Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 – Lei que Regulamenta o Pregão**, pela Lei nº 123/2006 e demais normas pertinentes e, ainda, pelas disposições estabelecidas no presente edital e seus anexos.

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

PARTE A – Condições para competição, julgamento e adjudicação.

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

PARTE B – ANEXOS

Anexo I – Especificação do Objeto;

Anexo II – Minuta da Proposta de Preços;

Anexo III – Modelos de Declarações/Procuração;

Anexo IV – Minuta do Termo de Contrato.

2º Parte: DAS CLÁUSULAS EDITALÍCIAS

1. DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem por objeto o constante no Preâmbulo deste Edital, de acordo com as especificações contidas em seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1- Poderá participar do pregão qualquer pessoa jurídica localizada em qualquer Unidade da Federação, desde que atenda a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos.

2.2- 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 declarados inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

2.3- 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;

II - procuração por instrumento público ou particular, este último reconhecido firma, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam, pertinentes ao certame, em nome da licitante.

2.4- 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. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

3.1- Cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 2 (dois) conjuntos de documentos, a saber: **PROPOSTA DE PREÇO** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

3.2- Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de Preço e à Habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes opacos e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante, o número do CNPJ, o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos (“Proposta de Preço” e “Documentos de Habilitação”), na forma dos **incisos I e II** a seguir:

I – envelope contendo os relativos à Proposta de Preço:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA
PREGÃO N° 1103.02/2015 P/P
LICITANTE:
CNPJ:
ENVELOPE N° 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

II – envelope contendo os Documentos de Habilitação:

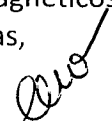
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA
PREGÃO N° 1103.02/2015 P/P
LICITANTE:
CNPJ:
ENVELOPE N° 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

3.3- Os documentos necessários à participação na presente licitação deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente.

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

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

3.4- Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em *fac-símile*, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras,



- desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.
- 3.5- Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente edital, por irregularidade, protocolizando o pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, no endereço discriminado no preâmbulo deste edital, cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 3.6- Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital a licitante que não protocolizar o pedido, em conformidade com o disposto neste edital, até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 3.7- A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 3.8- Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

4. DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 01)

- 4.1- O envelope "Proposta de Preço" deverá conter a relação dos produtos, sua discriminação conforme o edital, contendo a marca ofertada e seus respectivos preços unitários e totais em algarismos, bem como o valor global da proposta por extenso, em uma única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel devidamente identificado com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso do licitante e número de telefone, devendo, suas folhas serem rubricadas.
- 4.1.1- A indicação da razão social da empresa licitante, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento e endereço completo deverá ser o que efetivamente irá prestar o objeto da licitação. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco, agência e conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatória, posteriormente, para a licitante vencedora.
- 4.2- 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.
- 4.2.1- As Propostas de Preço serão consideradas de acordo com os Anexos deste Edital, por Item, expressa em Real (R\$), valores unitários e totais em algarismos, bem como o valor global da proposta por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos produtos, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com materiais e serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições de uso e a manutenção destas condições durante o prazo de contrato.
- 4.3- A validade da Proposta será de 60 (sessenta) dias;
- 4.4- Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo a Pregoeira proceder às correções necessárias.

4.5- O representante do licitante, que será credenciado nos termos dos **itens 6.5 e 6.6** deste edital, deverá estar apto a formalizar na própria sessão, por escrito, Proposta de Preço que consubstancie o lance vencedor, se for o caso, segundo o **item 9.5** deste edital.

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02)

5.1- O envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os seguintes documentos, em idioma nacional, em uma única via, sem rasuras, emendas ou ressalvas, conforme relação a seguir:

I - Habilitação Jurídica:

- a) Cópia da Cédula de Identidade do representante legal da Empresa;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todos os aditivos ou o ultimo consolidado devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Alvará de Funcionamento expedido pelo Município da Sede da licitante.

II - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débito Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;**
- d) Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Estadual de seu domicílio;
- e) Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal de seu domicílio;
- f) Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS;**
- g) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

OBS: para as comprovações de regularidade, com a Fazenda Federal, exigida no item 5, subitem II, letra - c), deste edital, e perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, item 5, subitem II, letra - F), a partir de 03 de Novembro de 2014, serão consolidadas as Certidões de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e á 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, exceto se as certidões de regularidade anteriores ainda estiverem vigentes na data do deste certame.

III - Qualificação Técnica:

a)- Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação e firma reconhecida do assinante, acompanhado de seu respectivo contrato e nota fiscal, comprovando que a licitante forneceu ou esteja fornecendo produtos compatíveis em características com o objeto desta licitação;

IV - Qualificação Econômico-Financeira:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado na Junta Comercial de origem, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, acompanhado da **Certidão de Regularidade Profissional - CRP**, fornecido pelo respectivo Conselho Regional de Contabilidade, bem como por sócio, gerente ou diretor;

b) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

V - Demais Documentos de Habilitação:

a) Certidão Adimplência expedida pela Secretaria de Saúde, Educação, Trabalho Assistência Social e Gabinete do Prefeito do Município de Itaitinga - CE, com data de emissão até 24 de março de 2015;

b) **Poderá a Administração a seu exclusivo critério, solicitar** do(s) vencedor(es), amostras dos produtos cotados, ficando estes obrigados a apresentá-las no prazo de 05(cinco) dias úteis após a solicitação, sob pena de descumprimento dos termos deste edital, na forma discriminada no termo de Termo de referência – Anexo I do edital.

c) 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;

d) 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;

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

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

6. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DO CREDENCIAMENTO

6.1- A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida por uma Pregoeira, a ser realizada no endereço constante do Preâmbulo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo e o conteúdo deste edital.

6.2- Antes do início da sessão, os representantes dos interessados em participar do certame, deverão se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos previstos pelo inciso IV, do artigo 11, do Decreto nº 3.555/2000.

6.3- No dia e local designado neste edital, na presença dos representantes dos licitantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Pregoeira receberá, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, as propostas de preço e a documentação exigida para a habilitação dos licitantes, registrando em ata a presença dos participantes.

6.4- Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pela Pregoeira, salvo no caso do **item 9.5** deste edital.

6.5- Cada licitante credenciará representante que será admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

6.6- POR CREDENCIAMENTO ENTENDE-SE A APRESENTAÇÃO CONJUNTA DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- a) Documento oficial de identidade do sócio e do representante legal da empresa;
- b) Procuração por instrumento público ou particular, este último reconhecido firma, inclusive com outorga de 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, acompanhado do respectivo documento que comprove a investidura/titularidade desses poderes pelo outorgante (ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da ata de eleição dos administradores, procurações e/ou substabelecimentos se for o caso, demonstrando essa condição de sócio-gerente, diretor, titular ou representante com poderes para constituição do mandato).
- c) Nos casos de ME e EPP, apresentar também declaração de que atende os requisitos do Art. 3º da Lei Complementar 123 de 14 de janeiro de 2006, para que possa fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei, conforme modelo anexo deste edital. A não apresentação da presente declaração, na forma aqui exigida, implicará na decadência do direito aos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006.

6.6.1- 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 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.

6.6.2- Estes documentos (originais ou cópias autenticadas em Cartório) deverão ser entregues fora dos envelopes, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes “Propostas de Preços”.

6.7- A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento do preposto não inabilitará o licitante, mas impedirá o oferecimento de lances verbais pelo licitante durante a sessão do pregão até que seja cumprido o disposto nos **itens 6.5 e 6.6** deste edital, quando for o caso.

7. DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

7.1- O Pregão será realizado pelo Sistema Presencial.

7.2- O julgamento da licitação será realizado em apenas uma fase, sendo dividido em duas etapas somente para fins de ordenamento dos trabalhos, e obedecerá ao critério do **Menor Preço por Lote**.

I – a etapa de classificação de preços compreenderá a ordenação das propostas de todos os licitantes, classificação inicial das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, oferta de lances verbais dos licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

II – a etapa de habilitação, declaração do licitante vencedor e adjudicação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” do licitante classificado em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente edital, bem como a declaração do licitante considerado vencedor do certame e a adjudicação, sendo esta última feita caso não ocorra interposição de recurso.

7.3- Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

7.4- Da reunião para recebimento, abertura e classificação das propostas e habilitação, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todos os licitantes, as propostas apresentadas, as observações e impugnações feitas pelas licitantes e demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, devendo ser assinadas pela Pregoeira e Equipe de Apoio e por todos os representantes presentes dos licitantes ou por representantes entre eles escolhidos, sendo o número mínimo de dois licitantes;

7.5- A reunião mencionada no item anterior poderá ser gravada, pela Pregoeira e Equipe de Apoio, por qualquer meio de reprodução mecânica ou eletrônica, como a fotográfica, cinematográfica, fonográfica ou de outra espécie. A Pregoeira comunicará aos licitantes qual o meio de gravação estará utilizando e os registros decorrentes desta poderão ser utilizados para comprovação de atos e fatos nele contidos, sendo que será arquivada por um período de 60 (sessenta) dias após a data da reunião.

7.6- O licitante vencedor será convocado a apresentar a proposta de preço definitiva e firmar o instrumento contratual, do qual fará parte o edital, seus anexos e a respectiva proposta.

7.7- O Município de Itaitinga se reservará o direito de efetuar diligências visando confirmar as informações apresentadas pelo licitante sobre as características dos produtos ofertados. Caso sejam encontradas discrepâncias entre informações contidas

em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Se inexequíveis, este fato implicará na desclassificação da proposta da licitante.

8. DA FASE DE CLASSIFICAÇÃO DE PREÇOS

8.1- Serão abertos os envelopes "Proposta de Preço" de todos os licitantes e a Pregoeira informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do(s) objeto(s) da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

8.2- A Pregoeira fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem decrescente, de todos os licitantes, classificando o licitante com proposta de Menor Preço 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.

8.2.1- Quando não forem verificadas no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas no item 8.2, a Pregoeira classificará as melhores propostas, até o máximo 3 (três), para que seus representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.3- 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.

8.3.1- A Pregoeira convidará individualmente os representantes dos licitantes, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de menor preço e os demais, em ordem decrescente de preço.

8.3.2- 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.

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

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

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

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

8.5- 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 8.5.1.

8.5.1- Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de janeiro de 2006, a Pregoeira aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, da seguinte forma:

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

8.5.1.2- Para efeito do disposto no 8.5.1.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da

seguinte forma:

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

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 8.5.1.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de cinco minutos cada, sob pena de preclusão;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 8.5.1.1, inciso I deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.5.1.3- Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 8.5.1.2 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.5.1.4- O disposto no item 8.5.1.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.5.1.5- Após o desempate, poderá a Pregoeira ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referencia definido pela administração pública.

8.6- 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, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor para a Administração.

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

8.8- 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 inexeqüíveis, serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.

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

8.9- 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 às primeiras.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO

9.1- Efetuados os procedimentos previstos no **item 8** deste edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.

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

9.2.1- Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

9.2.1.1- Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.2.1.2- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.2.1.3- A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.2.1.4- Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no item 9.2.1.2 acima.

9.3- Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pela Pregoeira, caso não haja intenção de interposição de recurso.

9.4- Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, permitida renegociação – item 8.6 do edital, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até uma proposta que atenda integralmente ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

9.5- O licitante declarado vencedor do certame deverá apresentar, na própria sessão, Proposta de Preço formal que ratifique o último lance ofertado, se for o caso. É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo, motivadamente, por 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão;

9.6- Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pela Pregoeira, sua Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) do(s) licitante(s) presente(s) à sessão ou por representantes entre eles escolhidos, sendo o número mínimo de dois licitantes.

9.7- Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final

seja igual ou inferior ao previsto para a aquisição dos produtos será feita, pela Pregoeira, a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião. Posteriormente, o processo, devidamente instruído, será encaminhado para a Secretaria competente para homologação e subsequente contratação.

9.8- Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados vencedores serão retirados pelos representantes dos licitantes na própria sessão. Os remanescentes permanecerão em poder da Pregoeira, devidamente lacrados, durante 20 (vinte) dias correntes à disposição dos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

10. DOS RECURSOS

10.1- Ao final da sessão, depois de declarado o licitante vencedor do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.1.1- O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.

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

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

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

10.3- Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Comissão de Licitação.

10.4- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Secretário de origem homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) do certame, determinando a contratação da adjudicatária.

10.5- Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1- As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre o Município, representado pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa (doravante denominado Contratante), e o licitante vencedor (doravante denominada Contratada), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, deste edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio da Procuradoria Geral do Município.

11.2- O licitante vencedor terá o **prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados da devida convocação, para celebrar o referido Contrato, do qual farão parte integrante o edital, seus anexos, a proposta e demais documentos apresentados pelo licitante vencedor. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado o disposto no **item 17.7** deste edital.

11.3- Se o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado ao(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas (**item 8.4** deste edital), para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços (descontos), ou revogar a licitação.

11.4- Incumbirá à Contratante providenciar, à sua conta, a publicação do extrato do Contrato nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

11.5- O licitante adjudicatário se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação.

11.6- O Termo de Contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto no art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

12. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

12.1- O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade até a entrega total dos bens, não podendo ultrapassar ____ de ____ de ____, contados a partir da Nota de Empenho.

13. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

13.1- A Contratante, além das obrigações resultantes da observância da Lei n.º 8.666/93, deverá obedecer às disposições elencadas na minuta do Termo de Contrato – Anexo a este edital.

14. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1- O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução, total ou parcial.

14.1.1- DA DATA, LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA DOS PRODUTOS

14.1.2- O(s) objeto deverão ser entregue(s) na forma, prazo, locais e horários definidos no Preâmbulo deste Edital.

14.1.3- A entrega dos produtos deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos sistemas, recursos ou deslocamentos. Havendo necessidade de interrupção, esta deverá estar devidamente planejada e ser necessariamente aprovada pelo Secretário Ordenador de Despesa.

14.1.4- Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo.

14.1.5- Por ocasião da entrega dos produtos, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias, além das respectivas fatura e Nota Fiscal.

14.1.6- Para os produtos objetos deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal por Anexo em nome da Prefeitura Municipal de Itaitinga, com domicílio a Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Antônio Miguel, Itaitinga/Ce, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 41.563.628/0001-82, para a entrega dos produtos, deverão ser atendidas as exigências

deste edital.

14.2- A fiscalização do Contrato será exercida pelo(a) Secretário(a) Ordenador de Despesa.

14.3- O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

14.4- A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o produto entregue, se em desacordo com os termos do presente Edital e do respectivo Contrato.

14.5- Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

14.6- O produto objeto da licitação não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho em relação a prazo de entrega, validade e qualidade do produto.

14.7- A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a critério da Contratante, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, facultada a supressão além deste limite mediante acordo entre as partes.

15. DA RESCISÃO DO CONTRATO

15.1- O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da mesma lei e suas alterações posteriores.

15.2- A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas no instrumento convocatório, pela Contratada, assegurará à Contratante o direito de dá-lo por rescindido mediante notificação entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

15.3- Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

16. DO PREÇO, DO PAGAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1- Os preços ofertados devem ser apresentados, com incidência de ICMS;

16.2- A entrega dos produtos deverá obedecer ao contido no Preâmbulo deste Edital;

16.3- Os preços dos produtos objeto da presente licitação serão cobrados pelo licitante adjudicatário de acordo com as condições estabelecidas no pregão.

16.4- Os produtos efetivamente fornecidos serão atestados e pagos, respectivamente, pelo Liquidante e Ordenador de Despesa da Secretaria de origem, cujo endereço será o de cobrança das faturas relacionadas a este edital, nos prazos e na forma estabelecidos

na minuta do Termo de Contrato – segundo modelo constante em anexo deste edital.

16.5- O pagamento do produto recebido será efetuado, a cada entrega, em até 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente pela Secretaria de origem, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque.

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

17. DAS PENALIDADES

17.1- O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

17.2- A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I – advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das obrigações da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

- a) de **1%** (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na entrega do objeto ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de **2%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de **5%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer produto rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Itaitinga, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – 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 autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

17.3- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do **item 17.2** supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

17.4- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

17.5- As sanções previstas nos **incisos III e IV do item 17.2** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

II – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

III – sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

17.6- As sanções previstas nos **incisos I, III e IV do item 17.2** supra poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

17.7- A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5,00%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

17.8- As sanções previstas no **item 17.7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 24 de março de 2015 horas comunicarem seu desinteresse.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1- Os recursos para a execução do objeto da presente licitação correrão à conta da Dotação Orçamentária especificadas no preâmbulo deste edital.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da Contratação. Os casos omissos poderão ser resolvidos pela Pregoeira durante a sessão.

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

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

19.4- Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital.

19.5- 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.

19.6- O Secretário Ordenador de Despesa poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93, não cabendo às licitantes direito a indenização.

19.7- Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

19.9- Na hipótese de não haver expediente na data marcada para o recebimento dos envelopes contendo a documentação e proposta, a data da abertura ficará transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

19.10- Quaisquer dúvidas porventura existentes ou solicitações de esclarecimentos sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Comissão Permanente de Licitação, até 5 (cinco) dias correntes anteriores à data fixada para a realização do Pregão, que serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta, por meio de circular encaminhada aos participantes do certame.

19.11- As impugnações referidas nos **itens 3.5 e 3.6** e os recursos mencionados no **item 10** deste edital, eventualmente interpostos, serão dirigidos ao Secretário Ordenador de Despesa, por intermédio da Pregoeira, e protocolizados exclusivamente no endereço mencionado no Preâmbulo deste edital.

19.12- Cópias do edital e anexos serão fornecidas, nos horários de 08:00 às 12:00 horas, no endereço: Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Antônio Miguel, Itaitinga/Ce, ficando os autos do presente processo administrativo de Pregão à disposição para vistas e conferência dos interessados.

19.13- Poderão ser obtidas informações, ainda, pelo telefone: (85) 3377-1361 – Comissão Permanente de Licitação.

19.14- A versão completa do edital também poderá ser obtida junto ao portal de licitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará – TCM, no endereço eletrônico www.tcm.ce.gov.br.

19.15- Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Ordenador de Despesa, mediante aplicação da Legislação Pertinente.



19.16- Os interessados, ao participarem do pregão, expressam, automaticamente, sua total concordância aos termos deste Edital, não podendo alegar, posteriormente, desinformação sua ou de representante.

Itaitinga - CE, 11 de março de 2015.

Maria Leoney Miranda de Azevedo

Maria Leoney Miranda de Azevedo

Pregoeira da Prefeitura Municipal de Itaitinga

ANEXO I
ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 1103.02/2015 P/P

1. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, DESTINADOS AS SECRETARIAS DE SAUDE, EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA -CE.

2. UNIDADES ADMINISTRATIVAS SOLICITANTES:

Gabinete do Prefeito
 Secretaria de Educação
 Secretaria de Saúde
 Secretaria do Trabalho e Assistência Social

3. ESPECIFICAÇÃO:

LOTE 01

ASSISTÊNCIA SOCIAL		
ITEM	QTD	DISCRIMINAÇÃO
01	300 bl	Papel Timbrado formato 30x21cm, impressão 4x0cores, 100x1vias em papel offset 75g.
02	150 bl	Requisição de material formato 21x15cm, 1x0cores, 50x2vias em papel Extra Copy, numerado.
03	1.800	Envelopes Timbrados formato 26x36cm, 4x0cores, papel offset 120g.
04	1.000	Envelopes Timbrados formato 23x11cm, 4x0cores, papel offset 120g.
05	1.000	Envelopes Timbrados formato 25x18cm, 4x0cores, papel offset 120g.
06	300	Ficha de acompanhamento formato 15x21cm, 1x1, papel offset 180g.
07	3.000	Pasta Personalizada com elástico para (Cursos de Capacitação, Conferências e Oficinas) formato 22x31cm, "Fechada" 4x0 papel supremo 250g, laminada.
08	4.000	Pasta Personalizada comum sem elástico para (Cursos de Capacitação, Conferências e Oficinas) formato 22x31cm, "Fechada" 4x0 - papel supremo 250g, laminada.

09	2.500	Certificados formato 21x29,7cm, papel couchê 180g, 4x1. Dividido em várias tiragens.
10	2.500	Cartaz para divulgação formato 29,7x42cm, papel couchê 115g, 4x0 - Dividido em várias tiragens.
11	120	Placas de Identificação Interna com logo da administração, formato 30x12cm em PVC adesivada.
12	4.500	Convites com envelopes, formato 21x30cm, papel couchê 250g, 4x4. Dividido em várias tiragens.
13	4.500	Crachás com cordões, formato 10x15cm, papel couchê 250g, 4x0. Dividido em várias tiragens.
14	500	Adesivos imantado para veículo com a logo da administração, formato 40x30cm.
15	18.000	Folder's formato 21x29,7cm, impressão 4x4cores, papel Couchê 150g. Dobrado, dividido em 6 tiragens.
16	30	Banner em lona formato 1,20x90cm, colorido
17	30	Banner em lona formato 2,00x1,00cm, colorido
18	60	Banner em lona formato 2,00x2,00cm, colorido
19	12.000	Jornais informativos com 04 páginas formato 21x30cm, "Fechado" 4x4, papel couchê 115g, dividido em 6 tiragens.
20	12.000	Revista Educativa com 08 páginas formato 15x21cm, 4x4cores, papel couchê 115g. dividido em 4 tiragens.
21	12.000	Boton redondo em adesivo formato 7x7cm, 4x0. Dividido em 6 tiragens.
22	3.000	Cartões personalizados formato 10x15cm, 4x4 papel supremo 250g, laminado.
23	400	Prontuário SUAS formato 21.x29.7cm, 4x0 papel 75g
24	60	Carimbo automático formato 56x36mm.
25	60	Carimbo automático formato 38x14mm.
26	60	Carimbo automático formato 47x18mm.
27	60	Carimbo de Madeira formato 60x40mm.

LOTE 02

EDUCAÇÃO		
ITEM	QTD	DISCRIMINAÇÃO
01		Diário de classe "Ensino Fundamental Anos Finais" capa em papel cartão 250g 4x0cor, form 31x23cm, com

	1.100	PVC e Espiral reforçado. Miolo 84 páginas form 310x230mm e 8 páginas no formato 31x46cm, 1x1 papel offset 75g.
02	500	Diário de classe "Ensino Infantil" capa em papel cartão 250g 4x0cor, form 31x23cm, com PVC e Espiral reforçado. Miolo 84 páginas form 310x230mm e 8 páginas no formato 31x46cm, 1x1 papel offset 75g.
03	500 Bl	Boletim de Reconhecimento formato 210x297mm 1x1, papel reciclato 75gm. Entrega parcelada - 100x1 via.
04	500 Bl	Boletim de Produção formato 210x297mm 1x1, papel reciclato 75gm. Entrega parcelada - 100x1 via.
05	5.000	Certificado formato 297x210mm em papel couchê fosco 250gm 4x1 cor. Personalizado com o nome de cada concludente. Entrega parcelada.
06	5.000	Histórico Escolar, formato 210x297mm, 1x1 cor em papel offset 180gm. Entrega Parcelada.
07	200 Bl	Blocos de rascunho, 100x1 via, formato 150x210mm, 1x0 cor, papel offset 75g. Entrega parcelada.
08	150 Bl	Ficha de Controle de Matrícula, 100x1 via, formato 210x297mm - 1x1cor, papel offset 75g. Entrega Parcelada
09	1.280	Diário de classe "Ensino Fundamental Anos Iniciais" capa em papel cartão 250g 4x0cor, form 31x46cm, com PVC e Espiral reforçado. Miolo 84 páginas form 310x230mm e 8 páginas no formato 31x46cm, 1x1 papel offset 75g.
10	6.000	Crachás no formato 90x140mm, 4x0cor no papel cartão 250g com verniz localizado, 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	12.000	Impressão Jornal "Escolar" com 12 páginas papel reciclato 90gm2, formato 31x21cm - 4x4 cores - 6 edições de 2mil exemplares com motivações diferentes.
13	50.000	Cartão de visita - 90x50mm - 4x4 - Papel Reciclato - 250gm - (5 tiragens) Entrega parcelada de no mínimo 1 milheiro.
14	20.000	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	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	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	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	Diários para Educação Infantil - Formato 29,7x210cm Capa couchê 80kg 4x4 com 40 folhas encadernação em espiral. papel 75 - 1x1
19	150	Diários para Ensino Fundamental I - Formato 29,7x210cm Capa couchê 80kg 4x4 com 26 folhas - encadernação em espiral. papel 75g - 1x1
20	150	Diários para Ensino Fundamental II - Formato 29,7x210cm Capa couchê 80kg 4x4 com 28 folhas - encadernação em espiral. papel 75g - 1x1
22	10.000	Boletins do Aluno - Formato 21x29,7 - 1x1 - papel 60kg. Entrega Parcelada
23	30.000	Envelope branco 26x36cm - 1x0cor - papel offset 120gm com corte especial. Entrega parcelada.
24	24.000	Envelope branco 24x34cm - 1x0cor - papel offset 120gm com corte especial. Entrega parcelada.
25	15.000	Envelope branco 18x20cm - 1x0cor - papel offset 120gm com corte especial. Entrega parcelada.
26	40.000	Envelope branco 11x23cm - 1x0cor - papel offset 120gm com corte especial. Entrega parcelada.
27	1.000.000	Cópias Fotostáticas p&b a partir de matrizes diversas em papel apergaminhado 90gm2 - 297x210. (Pedido de qualquer quantidade)
28	8.000	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	2.500	Cópias Fotostáticas coloridas a partir de matrizes diversas em papel apergaminhado 75gm2 - 297x210. (Pedido de qualquer quantidade)
30	2.550	Cópias Fotostáticas coloridas a partir de matrizes diversas em papel couchê 250gm2 - 297x210. (Pedido de qualquer quantidade)
31	2.500	Cópias Fotostáticas coloridas a partir de matrizes diversas em papel couchê 170gm2 - 310x420. (Pedido de qualquer quantidade)
32	25.000	Cópias Fotostáticas p&b a partir de matrizes diversas em papel Reciclado 75gm2 - 297x210.

Caro

		(Pedido de qualquer quantidade)
33	50	Carimbos Automáticos 302 - 38x14
34	50	Carimbos Automáticos 303 - 47x18
35	50	Carimbos de Madeira - 6x4cm
36	20	Tinta para carimbo TRODAT BLACK - 28 ml.

LOTE 03

ITEM	QTD	GABINETE DISCRIMINAÇÃO
01	15.000	Pastas Form. 33x48cm Cartão 250gm 4x0 cor com orelha
02	9.000	Cartilha form. 15x21cm 24pág. 4x4 cores pap. Offset 75g, 2 grampos a cavalo. 3 Edições de 3mil unidades.
03	10.000	Convites papel Couche 200g 4x0 cor, formato 19x11cm com envelope. 10 tiragens de 1.000 unidades.
04	10.000	Papel timbrado gabinete tamanho 210x297mm 4x0 cor em papel offset 90gm. Entrega parcelada
05	18.000	Impressão de Jornal Informativo, form 31x21cm, papel couche 90g, 8 pags, 4x4 6 edições bimestral de 3.000und. Editoração, arte, correção Gramatical, prova sherpa.
06	10.000	Capas de processo papel Offset 180g. Form. 32x48cm, 4x0 cor, com vinco
07	5.000	Envelopes 24x34cm. 3x0. Papel Offset 90gr.
08	5.000	Envelopes 26x36cm. 3x0. Papel Offset 90gr.
09	10.000	Envelopes 11x21cm. 3x0. Papel Offset 90gr.
10	20.000	Jornal de Itaitinga, informativo sobre ações da Prefeitura 2fls, form 63x43cm (aberto) c/ uma dobra, 4x4, pap.Jornal
11	5.000	Pastas 31x42cm, 4x0 cor, papel Supremo 250g com corte Especial.
12	5.000	Impressão de convites para eventos, form 21x30cm, 3x1, com dobra, papel couchê 150g.
13	30.000	Folder's 22x32cm, 3x1 cores em Couchê 150g. com duas dobras.
14	200	Adesivo Externo Vinil 48x32cm, 4x0 cor. Logomarca da Prefeitura
15	20.000	Adesivo para selar envelope, 3cm de diâmetro, papel Couchê brilho, Corte especial.
16	20.000	Panfletos para campanhas Educativas, 15x21cm, 4x0 papel Couchê 90g.
17	20	Adesivos Vinil 2000x1000mm - 4x0

18	50	Carimbo Automático 302 - 38x14mm
19	50	Carimbo Automático 303 - 47x18mm
20	50	Carimbo Automático C-30 - Redondo - 3x3mm
21	50	Carimbo de Madeira 6x4mm
22	500	Cartazes para eventos. Papel Couchê 4x0 - Tam A3
23	100	Banner's para Eventos 120x90 - 4x0

LOTE 04

ITEM	QTD	SAÚDE DISCRIMINAÇÃO
01	250 BI	Acompanhamento de Hipertensão formato 210x297mm, papel offset 75gm 1x0 cor 100x1 via
02	250 BI	Acompanhamento de Diabetes formato 210x297mm, papel offset 75gm 1x0 cor 100x1 via
03	250 BI	Acompanhamento de Gestaçao formato 210x297mm, papel offset 75gm 1x0 cor 100x1 via
04	250 BI	Ficha de visita domiciliar endemias formato 15x21cm, papel offset 75gm - 1x0 - 100x1 via. Entrega Parcelada.
05	30.000	Folhas de Programa Municipal formato 30x21cm - 4x0 - Papel offset 120g. Entrega parcelada
06	10.000	Informativo "DST" no formato 30x42cm em papel couchê 90g - 4x4 - 1 dobra. Duas tiragens de 5.000 und.
07	250 BI	Ficha de Encaminhamento formato 30x21cm - 1x0 cor, papel offset 75g.- 100x1 Entrega Parcelada.
08	20.000	Cartaz no formato 30x40, sendo 20 layouts diferentes, impressos em papel couchê 115g 4x0cor.
09	300 BI	Procedimento realizado no atendimento básico form 21x15cm 4x0 - papel offset 75g 100x1 - Colado e numerado. Entrega parcelada.
10	500 BI	Ficha geral de atendimento formato 21x30cm - 4x0 - Papel offset 90g 100x1 via - Entrega Parcelada.
11	5.000	Cartão de vacinação formato 12x24cm - 2x2cores - papel offset 240g com uma dobra. Entrega parcelada.
12	80 BI	Pedido de vacinação formato 15x21cm - 1x0cores - papel offset 75g 100x1via. Entrega parcelada.
13	5.000	Cartão do Hipertenso formato 15x21cm - 1x1 - papel offset 180g.
14	180 BI	Ultrasonografia via Urinária, formato 30x21cm - 4x0 - Papel offset 90gm - 100x1via - colado - Entrega Parcelada.
15	200 BI	Ultrasonografia Obstétrica, formato 30x21cm - 4x0 - Papel offset 90gm - 100x1via - colado - Entrega Parcelada.
16	250 BI	Prevenção da Raiva Humana formato 30x21cm 1x0 - papel offset 75g - 100x1 via - colado. Entrega parcelada

17	250 BI	Registro diário de serviço antivetorial formato 30x21 - papel offset 75g, 1x1 - 100x1via colado. Entrega Parcelada.
18	300 BI	Procedimento ambulatorial formato 30x21cm - 1x1 cor - papel offset 75g, 100x1 - colado na cabeça. Entrega Parcelada.
19	300 BI	Mapa diário do abastecimento farmacêutico form. 30x21cm, papel offset 75g - 1x0cor - 100x1via. Entrega Parcelada.
20	250 BI	Pedido de núcleo de assistência farmacêutica formato 15x21cm papel offset 75g, 1x0, 100x1via. Entrega Parcelada.
21	250 BI	Etiquetas do abastecimento farmacêutico formato 30x21cm, papel offset 75g, sb/sb. 1x0 - 25x3vias. Entrega Parcelada.
22	250 BI	Mat dp abastecimento farmacêutico formato 30x21cm papel offset 75g - 1x0 - 100x1. Entrega Parcelada.
23	250 BI	Mapa diário do abastecimento farmacêutico formato 21x29,7cm papel offset 75g, 1x0, 100x1. Entrega Parcelada.
24	250 BI	Medic abastecimento farmacêutico formato 21x29,7cm papel offset 75g, 1x0 cor, 100x1via. Entrega Parcelada.
25	250 BI	Solicitação de viagem rh formato 21x29,7 - papel offset 75g. 1x0cor - 100x1 via. Entrega Parcelada.
26	250 BI	Mapeamento de viagem rh formato 21x29,7 - papel offset 75g. 1x0cor - 100x1 via. Entrega Parcelada.
27	50	Ficha domiciliar formato 10x15cm, papel offset 75g. 1x0. 100x1
28	250 BI	Programa Nacional de profil. da Raiva, form 21x29,7cm, papel offset 75g, 1x0 cor. 100x1via. Entrega Parcelada.
29	250 BI	Ficha de notificação de doenças transmissos para alim. Diais, form 21x29,7/papel offset 75g, 1x0, 100x1. Entrega Parcelada.
30	250 BI	Ficha de notificação individual para agressão formato 21x29,7cm, papel offset 75g. 1x0cor - 100x1 via. Entrega Parcelada.
31	250 BI	Ficha de investigação da epidemia da raiva animal formato 21x29,7cm. 1x0cor - 100x1 via. Entrega Parcelada.
32	250 BI	Demonst. mensal de acidentes com animais peçonhentos form 21x29,7cm, papel offset 75g. 1x0, 100x1. Entrega Parcelada.
33	250 BI	Autorização de recolhimento de animal para ccz formato 21x29,7cm papel offset 75g, 1x0, 100x1. Entrega Parcelada.
34	250 BI	Etiquetas de identificação para raiva formato 21x31cm papel offset 75g, 1x0cor - 100x1 via - Entrega Parcelada.
35	250 BI	Ficha de identificação da amostra formato 21x29,7cm papel offset 75g. 1x0cor - 50x2 vias - Entrega Parcelada.
36	250 BI	Cadastro dos prescritores formato 21x29,7cm papel offset 75g. 1x0cor - 50x2 vias. Entrega Parcelada.
37	250 BI	Boletim de procedimento ambulatorial- bpa – formato 21x29,7cm papel offset 75g. 1x0 - 50x2 - Entrega Parcelada.
38	250 BI	Cadastro de hiperdia formato 21x29,7cm- papel offset 75g. 1x0 - 50x2.
39	250 BI	Cadastro Nacional de usuário formato 21x29,7cm- papel offset 75g. 1x0 - 50x2.

Handwritten signature or mark.

40	250 Bl	Cadastro de usuário e domicílio das famílias formato 21x29,7cm- papel offset 75g. 1x0 - 50x2. Entrega Parcelada.
41	250 Bl	Cadastro para emissão do cartão nacional de saúde formato 21x29,7cm - papel offset 75g. 1x0 - 50x2. Entrega Parcelada.
42	2.000	Cartão pre-natal para ficha, formato 21x29,7 - papel offset 75g - 2x2cores.
43	50	Consolidado de produção formato 21x29,7, papel offset 75g. 1x0 - 100x1. Entrega Parcelada.
44	250 Bl	Consolidado de produção ambulatorial de equipes formato 21x29,7, papel offset 75g. 1x0 - 100x1. Entrega Parcelada.
45	250 Bl	Ficha de acompanhamento individual formato 21x29,7 - papel offset 75g. 1x0 - 100x1. Entrega Parcelada.
46	20.000	Envelope amarelo formato 20x28cm. 1x0cor. Entrega Parcelada.
47	250 Bl	Evolução clínica formato 21x29,7cm. papel offset - 1x0 - 100x1. Entrega Parcelada.
48	250 Bl	Ficha adolescente formato 21x29,7cm. papel offset 75g. 1x0 - 100x1. Entrega Parcelada.
49	250 Bl	Ficha Cadastro família formato 21x29,7cm papel offset 75g, 1x0cor - 100x1 vias. Entrega Parcelada.
50	250 Bl	Boletim produção ambulatorial bpa individual formato 21x29,7cm. papel offset 75g.1x0. 100x1. Entrega Parcelada.
51	250 Bl	Ficha ginecológica formato 21x29,7cm papel offset 75g. 1x0cor - 100x1 vias - Entrega Parcelada.
52	250 Bl	Ficha nascidos vivos formato 21x29,7cm papel offset 75g. 1x1cor - 100x1 vias. Entrega Parcelada.
53	250 Bl	Laudo Solicitação de Autorização de Internação Hospitalar form. 21x29,7cm papel offset 75g.1x0, 100x1. Entrega Parcelada.
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. Entrega Parcelada.
56	250 Bl	Ficha de admissão e internação formato 21x29,7cm- papel offset 75g. 1x0 - 100x1. Entrega Parcelada.
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. Entrega Parcelada.
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. Entrega Parcelada.
		Receituário de controle especial formato 15x21 - papel offset 75g.

Handwritten signature or initials.

61	250 BI	1x0 - 100x1. Entrega. Parcelada.
62	250 BI	Receituário de controle especial formato 15x21 - papel offset 75g. 1x0 - 100x1. Entrega Parcelada.
63	250 BI	Notificação e violência formato 21x29,7cm. papel offset 1x0 - 100x1. Entrega Parcelada.
64	250 BI	Relatório Ultrason mamaria formato 21x29,7cm. papel offset 75g. 1x0 - 100x1. Entrega Parcelada.
65	250 BI	Laudo de ultrason vias urinárias formato 15x21cm papel offset 75g, 1x0cor - 100x1 vias. Entrega Parcelada.
66	250 BI	Requisição de exame histopatológico formato 15x21cm. papel offset 75g. 1x0. 100x1.
67	250 BI	Agendamento de viagens programadas formato 21x29,7cm papel offset 75g. 1x0cor - 100x1 vias - Entrega Parcelada.
68	250 BI	Notificação de acidentes formato 15x21cm papel offset 75g. 1x0, 100x1.
69	250 BI	Pedido de insumos e medicamentos formato 15x21cm- papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
70	250 BI	Registro diário de procedimento ambulatorial - Prescrição médica/evolução. form. 21x29,7cm, papel offset 75g. 1x1, 100x1.
71	250 BI	Ficha Geral de atendimento ambulatorial formato 21x29,7cm- papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
72	250 BI	Consulta Ginecológica formato 21x29,7cm - papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
73	250 BI	Boletim de reconhecimento fad - 05 formato 21x29,7 - papel offset - 75g - 1x1 - 100x1.
74	250 BI	Resumo semanal do serviço antivetorial fad - 07. Form 21x29,7 papel offset - 75g - 1x0 - 100x1.
75	250 BI	Registro básico controle ope. - endemias. formato 21x29,7 papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
76	250 BI	Registro diário de serviço formato 21x29,7, papel offset 75g. 1x1 - 100x1. Entrega Parcelada.
77	250 BI	Registro semanal serviço antivetorial formato 21x29,7 - papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
78	250 BI	Cartão de acompanhamento formato 21x29,7cm - papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
79	900 BI	Receituário médico formato 15x21cm. papel offset 90gm. 1x0 - 100x1.
80	800 BI	Receituário médico formato 15x21cm. papel offset 75gm. 1x0 - 100x1.
81	800 BI	Receituário médico formato 15x21cm. papel jornal. 1x0, 100x1.
82	250 BI	Pronto atendimento formato 21x29,7cm. Papel offset 75g. 1x0. 100x1.
83	250 BI	Guia de referência formato 21x29,7cm papel offset 75g/ superbond/jornal. 1x0cor - 25x3 vias

Handwritten signature

84	250 BI	Pronto atendimento formato 15x21cm papel offset 75g. 1x0, 100x1.
85	250 BI	Folha de Programa municipal formato 21x29,7cm- papel offset 75g. 4x0 - 100x1.
86	250 BI	Ficha de receita form. 21x31cm, papel offset 75g. 1x0, 100x1.
87	250 BI	Folha de produção diária formato 21x29,7cm- papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
88	250 BI	Folha de evolução formato 21x29,7cm- papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
89	250 BI	Receituário diário de procedimento formato 21x29,7cm - papel offset - 75g - 1x0 - 100x1.
90	250 BI	Ficha de referência Formato 21x29,7cm - papel offset 75g/supebond/jornal - 1x0 - 33x3
91	250 BI	Guia de referência formato 21x29,7cm papel offset 75g. 1x0 100x1.
92	250 BI	Declaração do ciri formato 15x21cm papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
93	250 BI	Planilha de atendimento ciri formato 21x29,7 - papel offset 75g. 1x1 - 100x1.
94	250 BI	Boletim atividades com tuberculose formato 21x29,7cm - papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
95	250 BI	Inquérito domiciliar óbito formato 21x29,7cm. papel offset 75gm. 1x0 - 100x1.
96	250 BI	Ficha de notificação formato 21x29,7cm. papel offset 75gm. 1x0 - 100x1.
97	250 BI	Pedido de vacina formato 15x21cm. papel offset 75g.1x0,100x1.
98	250 BI	Boletim mensal dose aplicada vacina formato 21x29,7cm. Papel offset 75g. 1x0. 100x1.
99	250 BI	Ficha de acompanhamento de vacina esquema básico criança formato 21x29,7cm papel offset 75g - 1x0cor - 100x1.
100	250 BI	Formulário de busca ativa formato 15x21cm papel offset 75g. 1x0, 100x1.
101	250 BI	Ficha de investigação da dengue formato 21x29,7cm- papel offset 75g. 1x1 - 100x1.
102	250 BI	Boletim reconhecimento - fad/ formato 21x29,7cm, papel offset 75g. 1x0, 100x1.
103	250 BI	Atendimento anti-rábico humano formato 21x29,7cm papel offset 75g. 1x1 - 100x1.
104	250 BI	Boletim diário dose aplicada formato 21x29,7cm- papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
105	250 BI	Serviço de pronto atendimento formato 21x29,7cm - papel offset - 75g - 1x0 - 100x1.
106	250 BI	registro diário de pronto atendimento formato 21x29,7cm - papel offset - 75g - 1x0 - 100x1.

107	250 BI	Aih- boletim preenchimento formato 21x29,7cm papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
108	250 BI	Laudo abdominal formato 21x29,7cm papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
109	250 BI	Consolidado remessa de lâminas para citologia formato 21x29,7 - papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
110	250 BI	Laudo ultrassonográfico prostático transabdominal formato 21x29,7cm - papel offset 90g. 1x0 - 100x1.
111	250 BI	Laudo ultrassonografia obstétrico formato 21x29,7cm. papel offset 90gm. 1x0 - 100x1.
112	250 BI	Controle de endemias formato 21x29,7cm. papel offset 75gm. 1x0 - 100x1.
113	250 BI	Ficha de referência e contra-referência formato 21x29,7cm. papel offset 75g/superbond/jornal .1x0 - 50x3.
114	250 BI	Laudo exame endemias formato 21x29,7cm. Papel offset 75g. 1x0. 100x1.
115	250 BI	Setor de transportes form. 21x29,7cm papel offset 75g/1x0,100x1.
116	250 BI	Obstétrico ultrassonografia pélvica/laudo formato 21x29,7cm papel offset 75g. 1x0, 100x1.
117	250 BI	Instituto Nacional de assistência médica social formato 21x29,7cm- papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
118	250 BI	Ultrassonografia pélvica transvaginal formato 21x29,7cm, papel offset 75g. 1x0, 100x1.
119	250 BI	Laudos solicitação aut. mudanças de procedimentos formato 21x29,7cm papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
120	250 BI	Relatório de enfermagem formato 21x29,7cm- papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
121	250 BI	Folha de recém nascido form. 21x29,7cm/papel offset 75g,1x0,100x1.
122	250 BI	Ficha pré-natal form. 21x29,7cm /papel offset 75g, 1x0, 100x1.
123	250 BI	Folha de frequência form. 21x29,7cm papel offset 75g.1x0,100x1.
124	250 BI	Mapa de acompanhamento nutricional formato 21x29,7cm papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
125	250 BI	Mapa diário acompanhamento familiar formato 21x29,7cm papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
126	250 BI	Relação mensal do atendimento ao adolescente na atenção prim. formato 21x29,7cm - papel offset 75g. 1x0 - 100x1.
127	250 BI	Pedido de material form. 21x29,7cm. papel offset 75g,1x0,100x1.
128	250 BI	Pedido de medicamentos e materiais dos psf form. 21x29,7cm. papel offset 75g, 1x0, 100x1.
129	250 BI	Pma 2 form. 21x29,7cm. papel offset 75g,1x0,100x1.
130	250 BI	Requisição do exame citopatológico formato 21x29,7cm. papel offset 75gm. 1x1 - 100x1.
131	250 BI	Consolidado mensal formato 21x29,7cm. papel offset 75g.1x0 - 100x1.
132	250 BI	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	25.000	Envelopes formato 11x23cm- fechado 4x0 - cor em papel reciclato 120g - Corte especial - Entrega parcelada
136	25.000	Envelopes formato 24x34cm- fechado 4x0 - cor em papel reciclato 120g - Corte especial - Entrega parcelada
137	5.000	Pasta formato 31x45cm em papel cartão supremo 250gm 4x0 com bolso interno/ corte especial impresso 1x0cor.
138	12.000	Envelopes formato 26x36cm- fechado 4x0 - cor em papel reciclato 120g - Corte especial - Entrega parcelada
139	12.000	Envelopes formato 18x20cm- fechado 4x0 - cor em papel reciclato 120g - Corte especial - Entrega parcelada
140	800.000	Serviço de Cópias fotostáticas p&b a partir de matrizes diversas em papel apergaminhado 75gm ² - form. 21x29,7cm
141	3.000	Cartilha para uso no programa de erradicação às drogas form. 15x21cm (fechado) miolo com 30 páginas impressas em 2x2 no papel offset 90g e capa no formato 30x21cm papel couchê 170g, dobra e grampo..
142	700	Atestado médico e odontológico formato 21x15cm papel offset 90g. 1x0 - 100x1.
143	2.500	Receituário comum formato 21x15cm papel offset 90g. 4x0 - 100x1/ Colado e numerado. Entrega Parcelada.
144	100	Carimbo automático 302 - 38x14
145	100	Carimbo automático 303 - 47x18
146	50	Carimbo de madeira 6x4
147	250 Bl	Banner em lona 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.
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. 100x1 - 1x0
155	250 Bl	Receituário formato 15x21cm papel superbond azul 75gm. 50x2 -

		1x0
155	20.000	Envelope para prontuário formato 22x32cm 1x0. Entrega Parcelada.
156	800	Banner em lona, formato 1.20x1.0m - Entrega parcelada. Artes distintas para eventos diferentes.
157	100	Banner de Identificação do evento em lona, formato 2.50x1.50m Entrega parcelada. Artes distintas para eventos diferentes.
158	100	Banner em lona de abertura do evento, formato 4x2.50m Entrega parcelada. Artes distintas para eventos diferentes.

4. REFERENCIAL DE PREÇOS:

Os preços de referência foram estimados com base nos valores médios obtidos através das cotações de preços anexas, viabilizadas para verificação no mercado dos valores atinentes a contratação deste objeto.

5. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E ELEMENTO DE DESPESA:

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias e elemento de despesas:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	ORGÃO - PROGRAMA/ATIVIDADE
Gabinete do Prefeito	0201.04.122.0007.2.002
Fundo Municipal de Educação; Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB	1202.12.361.0221.2.051; 1203.12.361.0221.2.062;
Fundo Municipal de Saúde	1302.10.301.0181.2.073; 1302.10.302.0006.2.075;
Secretaria do Trabalho e Assistência Social	1401.08.122.0007.2.081

6. DA DATA, LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA DOS PRODUTOS

- O(s) objeto deverá ser fornecido de acordo com as necessidades das Secretarias do Município de Itaitinga- Ce.
- A entrega dos produtos deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos sistemas, recursos ou deslocamentos. Havendo necessidade de interrupção, esta deverá estar devidamente planejada e ser necessariamente aprovada pelo Secretário Ordenador de Despesa.
- Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo.
- Por ocasião da entrega dos produtos, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias, além das respectivas fatura e Nota Fiscal.
- Para os produtos objetos deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal por Anexo em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA, com domicílio a Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Antônio Miguel, Itaitinga/Ce, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 41.563.628/0001-82, para a entrega dos produtos, deverão ser atendidas as exigências deste edital.

7. VALIDADE E DA VIGÊNCIA

O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, tendo 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



validade até a entrega total dos bens, não podendo ultrapassar 31 de dezembro de 2015, contados a partir da Nota de Empenho.

8. PAGAMENTO

O pagamento do produto recebido será efetuado, em até 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente pela Secretaria de origem, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque.

Itaitinga - CE, 11 de março de 2015.

Maria Leonez Miranda de Azevedo

Pregoeira da Prefeitura Municipal de Itaitinga



**ANEXO II
MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS**

Pregão Presencial N° 1103.02/2015 P/P

À
Prefeitura Municipal de Itaitinga
Comissão de Pregão

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____ CEP: _____
Fone: _____ Fax: _____
Banco: _____ Agência N°: _____ Conta Corrente N°: _____

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, DESTINADOS AS SECRETARIAS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA - CE.

LOTE 01

ASSISTÊNCIA SOCIAL				
ITEM	QTD	DISCRIMINAÇÃO	VL UNIT.	VL GLOBAL
01	300 bl	Papel Timbrado formato 30x21cm, impressão 4x0cores, 100x1vias em papel offset 75g.		
02	150 bl	Requisição de material formato 21x15cm, 1x0cores, 50x2vias em papel Extra Copy, numerado.		
03	1.800	Envelopes Timbrados formato 26x36cm, 4x0cores, papel offset 120g.		
04	1.000	Envelopes Timbrados formato 23x11cm, 4x0cores, papel offset 120g.		
05	1.000	Envelopes Timbrados formato 25x18cm, 4x0cores, papel offset 120g.		
06	300	Ficha de acompanhamento formato 15x21cm, 1x1, papel offset 180g.		
07	3.000	Pasta Personalizada com elástico para (Cursos de Capacitação, Conferências e Oficinas) formato 22x31cm, "Fechada" 4x0 papel supremo 250g, laminada.		
08	4.000	Pasta Personalizada comum sem elástico para (Cursos de Capacitação, Conferências e Oficinas) formato 22x31cm, "Fechada" 4x0 - papel supremo 250g, laminada.		

09	2.500	Certificados formato 21x29,7cm, papel couchê 180g, 4x1. Dividido em várias tiragens.		
10	2.500	Cartaz para divulgação formato 29,7x42cm, papel couchê 115g, 4x0 - Dividido em várias tiragens.		
11	120	Placas de Identificação Interna com logo da administração, formato 30x12cm em PVC adesivada.		
12	4.500	Convites com envelopes, formato 21x30cm, papel couchê 250g, 4x4. Dividido em várias tiragens.		
13	4.500	Crachás com cordões, formato 10x15cm, papel couchê 250g, 4x0. Dividido em várias tiragens.		
14	500	Adesivos imantado para veículo com a logo da administração, formato 40x30cm.		
15	18.000	Folder's formato 21x29,7cm, impressão 4x4cores, papel Couchê 150g. Dobrado, dividido em 6 tiragens.		
16	30	Banner em lona formato 1,20x90cm, colorido		
17	30	Banner em lona formato 2,00x1,00cm, colorido		
18	60	Banner em lona formato 2,00x2,00cm, colorido		
19	12.000	Jornais informativos com 04 páginas formato 21x30cm, "Fechado" 4x4, papel couchê 115g, dividido em 6 tiragens.		
20	12.000	Revista Educativa com 08 páginas formato 15x21cm, 4x4cores, papel couchê 115g. dividido em 4 tiragens.		
21	12.000	Boton redondo em adesivo formato 7x7cm, 4x0. Dividido em 6 tiragens.		
22	3.000	Cartões personalizados formato 10x15cm, 4x4 papel supremo 250g, laminado.		
23	400	Prontuário SUAS formato 21.x29.7cm, 4x0 papel 75g		
24	60	Carimbo automático formato 56x36mm.		
25	60	Carimbo automático formato 38x14mm.		
26	60	Carimbo automático formato 47x18mm.		
27	60	Carimbo de Madeira formato 60x40mm.		

LOTE 02

EDUCAÇÃO				
	QTD	DISCRIMINAÇÃO	VL UNIT.	VL GLOBAL
		Diário de classe "Ensino Fundamental Anos Finais"		

01	1.100	capa em papel cartão 250g 4x0cor, form 31x23cm, com PVC e Espiral reforçado. Miolo 84 páginas form 310x230mm e 8 páginas no formato 31x46cm, 1x1 papel offset 75g.		
02	500	Diário de classe "Ensino Infantil" capa em papel cartão 250g 4x0cor, form 31x23cm, com PVC e Espiral reforçado. Miolo 84 páginas form 310x230mm e 8 páginas no formato 31x46cm, 1x1 papel offset 75g.		
03	500 BI	Boletim de Reconhecimento formato 210x297mm 1x1, papel reciclato 75gm. Entrega parcelada - 100x1 via.		
04	500 BI	Boletim de Produção formato 210x297mm 1x1, papel reciclato 75gm. Entrega parcelada - 100x1 via.		
05	5.000	Certificado formato 297x210mm em papel couchê fosco 250gm 4x1 cor. Personalizado com o nome de cada concludente. Entrega parcelada.		
06	5.000	Histórico Escolar, formato 210x297mm, 1x1 cor em papel offset 180gm. Entrega Parcelada.		
07	200 BI	Blocos de rascunho, 100x1 via, formato 150x210mm, 1x0 cor, papel offset 75g. Entrega parcelada.		
08	150 BI	Ficha de Controle de Matrícula, 100x1 via, formato 210x297mm - 1x1cor, papel offset 75g. Entrega Parcelada		
09	1.280	Diário de classe "Ensino Fundamental Anos Iniciais" capa em papel cartão 250g 4x0cor, form 31x46cm, com PVC e Espiral reforçado. Miolo 84 páginas form 310x230mm e 8 páginas no formato 31x46cm, 1x1 papel offset 75g.		
10	6.000	Crachás no formato 90x140mm, 4x0cor no papel cartão 250g com verniz localizado, furados na extremidade superior com dois furos paralelos com cordão. 12 motivações diferentes para eventos distintos.		
11	380 BI	Blocos formato 10x15cm 1x0 cor - 100x1via papel offset 75g. Entrega Parcelada.		
12	12.000	Impressão Jornal "Escolar" com 12 páginas papel reciclato 90gm2, formato 31x21cm - 4x4 cores - 6 edições de 2mil exemplares com motivações diferentes.		
13	50.000	Cartão de visita - 90x50mm - 4x4 - Papel Reciclato - 250gm - (5 tiragens) Entrega parcelada de no mínimo 1 milheiro.		
		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		

Handwritten signature or mark.

14	20.000	layouts).		
15	800	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	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	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	Diários para Educação Infantil - Formato 29.7x210cm Capa couchê 80kg 4x4 com 40 folhas encadernação em espiral. papel 75 - 1x1		
19	150	Diários para Ensino Fundamental I - Formato 29.7x210cm Capa couchê 80kg 4x4 com 26 folhas - encadernação em espiral. papel 75g - 1x1		
20	150	Diários para Ensino Fundamental II - Formato 29.7x210cm Capa couchê 80kg 4x4 com 28 folhas - encadernação em espiral. papel 75g - 1x1		
22	10.000	Boletins do Aluno - Formato 21x29,7 - 1x1 - papel 60kg. Entrega Parcelada		
23	30.000	Envelope branco 26x36cm - 1x0cor - papel offset 120gm com corte especial. Entrega parcelada.		
24	24.000	Envelope branco 24x34cm - 1x0cor - papel offset 120gm com corte especial. Entrega parcelada.		
25	15.000	Envelope branco 18x20cm - 1x0cor - papel offset 120gm com corte especial. Entrega parcelada.		
26	40.000	Envelope branco 11x23cm - 1x0cor - papel offset 120gm com corte especial. Entrega parcelada.		
27	1.000.000	Cópias Fotostáticas p&b a partir de matrizes diversas em papel apergaminhado 90gm2 - 297x210. (Pedido de qualquer quantidade)		
28	8.000	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	2.500	Cópias Fotostáticas coloridas a partir de matrizes diversas em papel apergaminhado 75gm2 - 297x210. (Pedido de qualquer quantidade)		
30	2.550	Cópias Fotostáticas coloridas a partir de matrizes diversas em papel couchê 250gm2 - 297x210. (Pedido de qualquer quantidade)		
31	2.500	Cópias Fotostáticas coloridas a partir de matrizes diversas em papel couchê 170gm2 - 310x420. (Pedido de qualquer quantidade)		
32		Cópias Fotostáticas p&b a partir de matrizes diversas em papel Reciclato 75gm2 - 297x210.		

	25.000	(Pedido de qualquer quantidade)		
33	50	Carimbos Automáticos 302 - 38x14		
34	50	Carimbos Automáticos 303 - 47x18		
35	50	Carimbos de Madeira - 6x4cm		
36	20	Tinta para carimbo TRODAT BLACK - 28 ml.		

LOTE 03

GABINETE				
ITEM	QTD	DISCRIMINAÇÃO	VL UNIT.	VL GLOBAL
01	15.000	Pastas Form. 33x48cm Cartão 250gm 4x0 cor com orelha		
02	9.000	Cartilha form. 15x21cm 24pág. 4x4 cores pap. Offeset 75g, 2 grampos a cavalo. 3 Edições de 3mil unidades.		
03	10.000	Convites papel Couche 200g 4x0 cor, formato 19x11cm com envelope. 10 tiragens de 1.000 unidades.		
04	10.000	Papel timbrado gabinete tamanho 210x297mm 4x0 cor em papel offset 90gm. Entrega parcelada		
05	18.000	Impressão de Jornal Informativo, form 31x21cm, papel couche 90g, 8 pags, 4x4 6 edições bimestral de 3.000und. Editoração, arte, correção Gramatical, prova sherpa.		
06	10.000	Capas de processo papel Offset 180g. Form. 32x48cm, 4x0 cor, com vinco		
07	5.000	Envelopes 24x34cm. 3x0. Papel Offeset 90gr.		
08	5.000	Envelopes 26x36cm. 3x0. Papel Offeset 90gr.		
09	10.000	Envelopes 11x21cm. 3x0. Papel Offeset 90gr.		
10	20.000	Jornal de Itaitinga, informativo sobre ações da Prefeitura 2fls, form 63x43cm (aberto) c/ uma dobra, 4x4, pap.Jornal		
11	5.000	Pastas 31x42cm, 4x0 cor, papel Supremo 250g com corte Especial.		
12	5.000	Impressão de convites para eventos, form 21x30cm, 3x1, com dobra, papel couchê 150g.		
13	30.000	Folder's 22x32cm, 3x1 cores em Couchê 150g. com duas dobras.		
14	200	Adesivo Externo Vinil 48x32cm, 4x0 cor. Logomarca da Prefeitura		
15	20.000	Adesivo para selar envelope, 3cm de diâmetro, papel Couchê brilho, Corte especial.		
16	20.000	Panfletos para campanhas Educativas, 15x21cm, 4x0 papel Couchê 90g.		

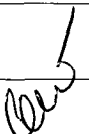
17	20	Adesivos Vinil 2000x1000mm - 4x0		
18	50	Carimbo Automático 302 - 38x14mm		
19	50	Carimbo Automático 303 - 47x18mm		
20	50	Carimbo Automático C-30 - Redondo - 3x3mm		
21	50	Carimbo de Madeira 6x4mm		
22	500	Cartazes para eventos. Papel Couchê 4x0 - Tam A3		
23	100	Banner's para Eventos 120x90 - 4x0		

LOTE 04

SAÚDE				
ITEM	QTD	DISCRIMINAÇÃO	VL UNIT.	VL GLOBAL
01	250 BI	Acompanhamento de Hipertensão formato 210x297mm, papel offset 75gm 1x0 cor 100x1 via		
02	250 BI	Acompanhamento de Diabetes formato 210x297mm, papel offset 75gm 1x0 cor 100x1 via		
03	250 BI	Acompanhamento de Gestaçao formato 210x297mm, papel offset 75gm 1x0 cor 100x1 via		
04	250 BI	Ficha de visita domiciliar endemias formato 15x21cm, papel offset 75gm - 1x0 - 100x1 via. Entrega Parcelada.		
05	30.000	Folhas de Programa Municipal formato 30x21cm - 4x0 - Papel offset 120g. Entrega parcelada		
06	10.000	Informativo "DST" no formato 30x42cm em papel couchê 90g - 4x4 - 1 dobra. Duas tiragens de 5.000 und.		
07	250 BI	Ficha de Encaminhamento formato 30x21cm - 1x0 cor, papel offset 75g.- 100x1 Entrega Parcelada.		
08	20.000	Cartaz no formato 30x40, sendo 20 layouts diferentes, impressos em papel couchê 115g 4x0cor.		
09	300 BI	Procedimento realizado no atendimento básico form 21x15cm 4x0 - papel offset 75g 100x1 - Colado e numerado. Entrega parcelada.		
10	500 BI	Ficha geral de atendimento formato 21x30cm - 4x0 - Papel offset 90g 100x1 via - Entrega Parcelada.		
11	5.000	Cartão de vacinação formato 12x24cm - 2x2cores - papel offset 240g com uma dobra. Entrega parcelada.		
12	80 BI	Pedido de vacinação formato 15x21cm - 1x0cores - papel offset 75g 100x1via. Entrega parcelada.		
13	5.000	Cartão do Hipertenso formato 15x21cm - 1x1 - papel offset 180g.		
14	180 BI	Ultrasonografia via Urinária, formato 30x21cm - 4x0 - Papel offset 90gm - 100x1via - colado - Entrega Parcelada.		
15	200 BI	Ultrasonografia Obstétrica, formato 30x21cm - 4x0 -		



		Papel offset 90gm - 100x1via - colado - Entrega Parcelada.		
16	250 BI	Profilaxia da Raiva Humana formato 30x21cm 1x0 - papel offset 75g - 100x1 via - colado. Entrega parcelada		
17	250 BI	Registro diário de serviço antivetorial formato 30x21 - papel offset 75g, 1x1 - 100x1via colado. Entrega Parcelada.		
18	300 BI	Procedimento ambulatorial formato 30x21cm - 1x1 cor - papel offset 75g, 100x1- colado na cabeça. Entrega Parcelada.		
19	300 BI	Mapa diário do abastecimento farmacêutico form. 30x21cm, papel offset 75g - 1x0cor - 100x1via. Entrega Parcelada.		
20	250 BI	Pedido de núcleo de assistência farmacêutica formato 15x21cm papel offset 75g, 1x0, 100x1via. Entrega Parcelada.		
21	250 BI	Etiquetas do abastecimento farmacêutico formato 30x21cm, papel offset 75g, sb/sb. 1x0 - 25x3vias. Entrega Parcelada.		
22	250 BI	Mat dp abastecimento farmacêutico formato 30x21cm papel offset 75g - 1x0 - 100x1. Entrega Parcelada.		
23	250 BI	Mapa diário do abastecimento farmacêutico formato 21x29,7cm papel offset 75g, 1x0, 100x1. Entrega Parcelada.		
24	250 BI	Medic abastecimento farmacêutico formato 21x29,7cm papel offset 75g, 1x0 cor, 100x1via. Entrega Parcelada.		
25	250 BI	Solicitação de viagem rh formato 21x29,7 - papel offset 75g. 1x0cor - 100x1 via. Entrega Parcelada.		
26	250 BI	Mapeamento de viagem rh formato 21x29,7 - papel offset 75g. 1x0cor - 100x1 via. Entrega Parcelada.		
27	50	Ficha domiciliar formato 10x15cm, papel offset 75g. 1x0. 100x1		
28	250 BI	Programa Nacional de profil. da Raiva, form 21x29,7cm, papel offset 75g, 1x0 cor. 100x1via. Entrega Parcelada.		
29	250 BI	Ficha de notificação de doenças transmissos para alim. Diais, form 21x29,7/papel offset 75g, 1x0, 100x1. Entrega Parcelada.		
30	250 BI	Ficha de notificação individual para agressão formato 21x29,7cm, papel offset 75g. 1x0cor - 100x1 via. Entrega Parcelada.		
31	250 BI	Ficha de investigação da epidemia da raiva animal formato 21x29,7cm. 1x0cor - 100x1 via. Entrega Parcelada.		
32	250 BI	Demonst. mensal de acidentes com animais peçonhentos form 21x29,7cm, papel offset 75g. 1x0, 100x1. Entrega Parcelada.		
33	250 BI	Autorização de recolhimento de animal para ccz formato 21x29,7cm papel offset 75g, 1x0, 100x1. Entrega Parcelada.		
34	250 BI	Etiquetas de identificação para raiva formato 21x31cm papel offset 75g, 1x0cor - 100x1 via - Entrega Parcelada.		
35	250 BI	Ficha de identificação da amostra formato 21x29,7cm papel offset 75g. 1x0cor - 50x2 vias - Entrega Parcelada.		
36	250 BI	Cadastro dos prescritores formato 21x29,7cm papel offset 75g. 1x0cor - 50x2 vias. Entrega Parcelada.		
37	250 BI	Boletim de procedimento ambulatorial- bpa – formato 21x29,7cm papel offset 75g. 1x0 - 50x2 - Entrega Parcelada.		
38	250 BI	Cadastro de hiperdia formato 21x29,7cm- papel offset 75g. 1x0-		



		50x2.		
39	250 BI	Cadastro Nacional de usuário formato 21x29,7cm- papel offset 75g. 1x0 - 50x2.		
40	250 BI	Cadastro de usuário e domicilio das famílias formato 21x29,7cm- papel offset 75g. 1x0 - 50x2. Entrega Parcelada.		
41	250 BI	Cadastro para emissão do cartão nacional de saúde formato 21x29,7cm - papel offset 75g. 1x0 - 50x2. Entrega Parcelada.		
42	2.000	Cartão pre-natal para ficha, formato 21x29,7 - papel offset 75g - 2x2cores.		
43	50	Consolidado de produção formato 21x29,7, papel offset 75g. 1x0 - 100x1. Entrega Parcelada.		
44	250 BI	Consolidado de produção ambulatorial de equipes formato 21x29,7, papel offset 75g. 1x0 - 100x1. Entrega Parcelada.		
45	250 BI	Ficha de acompanhamento individual formato 21x29,7 - papel offset 75g. 1x0 - 100x1. Entrega Parcelada.		
46	20.000	Envelope amarelo formato 20x28cm. 1x0cor. Entrega Parcelada.		
47	250 BI	Evolução clínica formato 21x29,7cm. papel offset - 1x0 - 100x1. Entrega Parcelada.		
48	250 BI	Ficha adolescente formato 21x29,7cm. papel offset 75g. 1x0 - 100x1. Entrega Parcelada.		
49	250 BI	Ficha Cadastro família formato 21x29,7cm papel offset 75g, 1x0cor - 100x1 vias. Entrega Parcelada.		
50	250 BI	Boletim produção ambulatorial bpa individual formato 21x29,7cm. papel offset 75g.1x0. 100x1. Entrega Parcelada.		
51	250 BI	Ficha ginecológica formato 21x29,7cm papel offset 75g. 1x0cor - 100x1 vias - Entrega Parcelada.		
52	250 BI	Ficha nascidos vivos formato 21x29,7cm papel offset 75g. 1x1cor - 100x1 vias. Entrega Parcelada.		
53	250 BI	Laudo Solicitação de Autorização de Internação Hospitalar form. 21x29,7cm papel offset 75g.1x0, 100x1. Entrega Parcelada.		
54	250 BI	Admissão e alta formato 15x21cm- papel offset 75g. 1x0 - 100x1.		
55	250 BI	Ultrasonografia Abdominal formato 21x29,7cm- papel offset 75g. 1x0 - 100x1. Entrega Parcelada.		
56	250 BI	Ficha de admissão e internação formato 21x29,7cm- papel offset 75g. 1x0 - 100x1. Entrega Parcelada.		
57	250 BI	Termo de responsabilidade formato 21x29,7cm - papel offset 75g. 1x0 - 100x1.		
58	250 BI	Notificação de Prevenções Ginecológicas formato 21x29,7 - papel offset - 75g - 1x0 - 100x1. Entrega Parcelada.		
59	250 BI	Controle de Ultrason formato 21x29,7, papel offset 75g. 1x0 - 100x1.		



60	250 BI	Pedidos de material especial formato 21x29,7, papel offset 75g. 1x0 - 100x1. Entrega Parcelada.		
61	250 BI	Receituário de controle especial formato 15x21 - papel offset 75g. 1x0 - 100x1. Entrega. Parcelada.		
62	250 BI	Receituário de controle especial formato 15x21 - papel offset 75g. 1x0 - 100x1. Entrega Parcelada.		
63	250 BI	Notificação e violência formato 21x29,7cm. papel offset 1x0 - 100x1. Entrega Parcelada.		
64	250 BI	Relatório Ultrason mamaria formato 21x29,7cm. papel offset 75g. 1x0 - 100x1. Entrega Parcelada.		
65	250 BI	Laudos de ultrason vias urinárias formato 15x21cm papel offset 75g, 1x0cor - 100x1 vias. Entrega Parcelada.		
66	250 BI	Requisição de exame histopatológico formato 15x21cm. papel offset 75g. 1x0. 100x1.		
67	250 BI	Agendamento de viagens programadas formato 21x29,7cm papel offset 75g. 1x0cor - 100x1 vias - Entrega Parcelada.		
68	250 BI	Notificação de acidentes formato 15x21cm papel offset 75g. 1x0, 100x1.		
69	250 BI	Pedido de insumos e medicamentos formato 15x21cm- papel offset 75g. 1x0 - 100x1.		
70	250 BI	Registro diário de procedimento ambulatorial - Prescrição médica/evolução. form. 21x29,7cm, papel offset 75g. 1x1, 100x1.		
71	250 BI	Ficha Geral de atendimento ambulatorial formato 21x29,7cm- papel offset 75g. 1x0 - 100x1.		
72	250 BI	Consulta Ginecológica formato 21x29,7cm - papel offset 75g. 1x0 - 100x1.		
73	250 BI	Boletim de reconhecimento fad - 05 formato 21x29,7 - papel offset - 75g - 1x1 - 100x1.		
74	250 BI	Resumo semanal do serviço antivetorial fad - 07. Form 21x29,7 papel offset - 75g - 1x0 - 100x1.		
75	250 BI	Registro básico controle ope. - endemias. formato 21x29,7 papel offset 75g. 1x0 - 100x1.		
76	250 BI	Registro diário de serviço formato 21x29,7, papel offset 75g. 1x1 - 100x1. Entrega Parcelada.		
77	250 BI	Registro semanal serviço antivetorial formato 21x29,7 - papel offset 75g. 1x0 - 100x1.		
78	250 BI	Cartão de acompanhamento formato 21x29,7cm - papel offset 75g. 1x0 - 100x1.		
79	900 BI	Receituário médico formato 15x21cm. papel offset 90gm. 1x0 - 100x1.		
80	800 BI	Receituário médico formato 15x21cm. papel offset 75gm. 1x0 - 100x1.		
81	800 BI	Receituário médico formato 15x21cm. papel jornal. 1x0, 100x1.		
82	250 BI	Pronto atendimento formato 21x29,7cm. Papel offset 75g. 1x0. 100x1.		

83	250 BI	Guia de referência formato 21x29,7cm papel offset 75g/ superbond/jornal. 1x0cor - 25x3 vias		
84	250 BI	Pronto atendimento formato 15x21cm papel offset 75g. 1x0, 100x1.		
85	250 BI	Folha de Programa municipal formato 21x29,7cm- papel offset 75g. 4x0 - 100x1.		
86	250 BI	Ficha de receita form. 21x31cm, papel offset 75g. 1x0, 100x1.		
87	250 BI	Folha de produção diária formato 21x29,7cm- papel offset 75g. 1x0 - 100x1.		
88	250 BI	Folha de evolução formato 21x29,7cm- papel offset 75g. 1x0 - 100x1.		
89	250 BI	Receituário diário de procedimento formato 21x29,7cm - papel offset - 75g - 1x0 - 100x1.		
90	250 BI	Ficha de referência Formato 21x29,7cm - papel offset 75g/supebond/jornal - 1x0 - 33x3		
91	250 BI	Guia de referência formato 21x29,7cm papel offset 75g. 1x0 100x1.		
92	250 BI	Declaração do ciri formato 15x21cm papel offset 75g. 1x0 - 100x1.		
93	250 BI	Planilha de atendimento ciri formato 21x29,7 - papel offset 75g. 1x1 - 100x1.		
94	250 BI	Boletim atividades com tuberculose formato 21x29,7cm - papel offset 75g. 1x0 - 100x1.		
95	250 BI	Inquérito domiciliar óbito formato 21x29,7cm. papel offset 75gm. 1x0 - 100x1.		
96	250 BI	Ficha de notificação formato 21x29,7cm. papel offset 75gm. 1x0 - 100x1.		
97	250 BI	Pedido de vacina formato 15x21cm. papel offset 75g.1x0,100x1.		
98	250 BI	Boletim mensal dose aplicada vacina formato 21x29,7cm. Papel offset 75g. 1x0. 100x1.		
99	250 BI	Ficha de acompanhamento de vacina esquema básico criança formato 21x29,7cm papel offset 75g - 1x0cor - 100x1.		
100	250 BI	Formulário de busca ativa formato 15x21cm papel offset 75g. 1x0, 100x1.		
101	250 BI	Ficha de investigação da dengue formato 21x29,7cm- papel offset 75g. 1x1 - 100x1.		
102	250 BI	Boletim reconhecimento - fad/ formato 21x29,7cm, papel offset 75g. 1x0, 100x1.		
103	250 BI	Atendimento anti-rábico humano formato 21x29,7cm papel offset 75g. 1x1 - 100x1.		
104	250 BI	Boletim diário dose aplicada formato 21x29,7cm- papel offset 75g. 1x0 - 100x1.		



105	250 BI	Serviço de pronto atendimento formato 21x29,7cm - papel offset - 75g - 1x0 - 100x1.		
106	250 BI	registro diário de pronto atendimento formato 21x29,7cm - papel offset - 75g - 1x0 - 100x1.		
107	250 BI	Aih- boletim preenchimento formato 21x29,7cm papel offset 75g. 1x0 - 100x1.		
108	250 BI	Laudo abdominal formato 21x29,7cm papel offset 75g. 1x0 - 100x1.		
109	250 BI	Consolidado remessa de lâminas para citologia formato 21x29,7 - papel offset 75g. 1x0 - 100x1.		
110	250 BI	Laudo ultrassonográfico prostático transabdominal formato 21x29,7cm - papel offset 90g. 1x0 - 100x1.		
111	250 BI	Laudo ultrassonografia obstétrico formato 21x29,7cm. papel offset 90gm. 1x0 - 100x1.		
112	250 BI	Controle de endemias formato 21x29,7cm. papel offset 75gm. 1x0 - 100x1.		
113	250 BI	Ficha de referência e contra-referência formato 21x29,7cm. papel offset 75g/superbond/jornal. 1x0 - 50x3.		
114	250 BI	Laudo exame endemias formato 21x29,7cm. Papel offset 75g. 1x0. 100x1.		
115	250 BI	Setor de transportes form. 21x29,7cm papel offset 75g/1x0,100x1.		
116	250 BI	Obstétrico ultrassonografia pélvica/laudo formato 21x29,7cm papel offset 75g. 1x0, 100x1.		
117	250 BI	Instituto Nacional de assistência médica social formato 21x29,7cm- papel offset 75g. 1x0 - 100x1.		
118	250 BI	Ultrassonografia pélvica transvaginal formato 21x29,7cm, papel offset 75g. 1x0, 100x1.		
119	250 BI	Laudo solicitação aut. mudanças de procedimentos formato 21x29,7cm papel offset 75g. 1x0 - 100x1.		
120	250 BI	Relatório de enfermagem formato 21x29,7cm- papel offset 75g. 1x0 - 100x1.		
121	250 BI	Folha de recém nascido form. 21x29,7cm/papel offset 75g, 1x0, 100x1.		
122	250 BI	Ficha pré-natal form. 21x29,7cm /papel offset 75g, 1x0, 100x1.		
123	250 BI	Folha de frequência form. 21x29,7cm papel offset 75g. 1x0, 100x1.		
124	250 BI	Mapa de acompanhamento nutricional formato 21x29,7cm papel offset 75g. 1x0 - 100x1.		
125	250 BI	Mapa diário acompanhamento familiar formato 21x29,7cm papel offset 75g. 1x0 - 100x1.		
126	250 BI	Relação mensal do atendimento ao adolescente na atenção prim. formato 21x29,7cm - papel offset 75g. 1x0 - 100x1.		
127	250 BI	Pedido de material form. 21x29,7cm. papel offset 75g, 1x0, 100x1.		
128	250 BI	Pedido de medicamentos e materiais dos psf form. 21x29,7cm. papel offset 75g, 1x0, 100x1.		
129	250 BI	Pma 2 form. 21x29,7cm. papel offset 75g, 1x0, 100x1.		
130	250 BI	Requisição do exame citopatológico formato 21x29,7cm. papel offset 75gm. 1x1 - 100x1.		
		Consolidado mensal formato 21x29,7cm. papel offset		

131	250 BI	75g.1x0 - 100X1.		
132	250 BI	Controle de Temperatura formato 21x29,7cm. Papel offset 75g. 1x0. 100x1.		
133	250 BI	Acompanhamento casos de hanseníase form. 21x29,7cm papel offset 75g 1x0,100x1.		
134	250 BI	Consolidado mensal de saúde sexual, reprodução formato 21x29,7cm papel offset 75g. 1x0, 100x1.		
135	25.000	Envelopes formato 11x23cm- fechado 4x0 - cor em papel reciclato 120g - Corte especial - Entrega parcelada		
136	25.000	Envelopes formato 24x34cm- fechado 4x0 - cor em papel reciclato 120g - Corte especial - Entrega parcelada		
137	5.000	Pasta formato 31x45cm em papel cartão supremo 250gm 4x0 com bolso interno/ corte especial impresso 1x0cor.		
138	12.000	Envelopes formato 26x36cm- fechado 4x0 - cor em papel reciclato 120g - Corte especial - Entrega parcelada		
139	12.000	Envelopes formato 18x20cm- fechado 4x0 - cor em papel reciclato 120g - Corte especial - Entrega parcelada		
140	800.000	Serviço de Cópias fotostáticas p&b a partir de matrizes diversas em papel apergaminhado 75gm2 - form. 21x29,7cm		
141	3.000	Cartilha para uso no programa de erradicação às drogas form. 15x21cm (fechado) miolo com 30 páginas impressas em 2x2 no papel offset 90g e capa no formato 30x21cm papel couchê 170g, dobra e grampo..		
142	700	Atestado médico e odontológico formato 21x15cm papel offset 90g. 1x0 - 100x1.		
143	2.500	Receituário comum formato 21x15cm papel offset 90g. 4x0 - 100x1/ Colado e numerado. Entrega Parcelada.		
144	100	Carimbo automático 302 - 38x14		
145	100	Carimbo automático 303 - 47x18		
146	50	Carimbo de madeira 6x4		
147	250 BI	Banner em lona para eventos diversos tamanho 1.20x90 Pedidos de qualquer quantidade - Entrega parcelada.		
148	250 BI	Ficha de Visita Domiciliar formato 21x29,7cm. papel offset 75g.1x0 - 100X1.		
149	250 BI	Notificação formato 21x29,7cm. Papel offset 75g. 1x0, 100x1.		
150	250 BI	Resumo semanal do serviço antivetorial form. 21x29,7cm papel offset 75g 1x0,100x1.		
151	250 BI	Itinerante de trabalho do agente formato 21x29,7cm papel offset 75g. 1x0, 100x1.		
152	250 BI	Boletim de Reconhecimento formato 21x29,7cm papel offset 75gm. 100x1 - 1x0		
153	250 BI	Registro Diário do Serviço Antivetorial formato 21x29,7cm papel offset 75gm. 100x1 - 1x0		
154	250 BI	Laudo de Inspeção formato 21x29,7cm papel offset 75gm. 100x1 - 1x0		

155	250 BI	Receituário formato 15x21cm papel superbond azul 75gm. 50x2 - 1x0		
155	20.000	Envelope para prontuário formato 22x32cm 1x0. Entrega Parcelada.		
156	800	Banner em lona, formato 1.20x1.0m - Entrega parcelada. Artes distintas para eventos diferentes.		
157	100	Banner de Identificação do evento em lona, formato 2.50x1.50m Entrega parcelada. Artes distintas para eventos diferentes.		
158	100	Banner em lona de abertura do evento, formato 4x2.50m Entrega parcelada. Artes distintas para eventos diferentes.		

Valor da Proposta: (valor por extenso)

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

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

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável



ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

III.I.) 1º Modelo de Declaração:

DECLARAÇÃO

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Itaitinga, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 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.

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

..... (UF), de 2015.

.....
DECLARANTE



ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

III.II.) 2º Modelo de Declaração:

DECLARAÇÃO

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Itaitinga, Estado do Ceará, que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos produtos a serem ofertados no presente certame licitatório e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

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

..... (UF), de 2015.

.....

DECLARANTE





ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

III.III.) 3º Modelo de Declaração:

DECLARAÇÃO

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Itaitinga, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos.

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

..... (UF), de 2015.

.....
DECLARANTE

ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

III.IV.) 4º Modelo de Declaração:

DECLARAÇÃO

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Itaitinga, Estado do Ceará, sob as penalidades cabíveis, que inexistem quaisquer fatos supervenientes impeditivos de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

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

..... (UF), de 2015.

.....
DECLARANTE





ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

III.V.) 5º Modelo de Declaração:

DECLARAÇÃO PARA MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Nome/Razão Social), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portado(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser 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.

_____ (UF), _____ de _____ de 2015.

(Representante Legal)

ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

III.VI.) 6º Modelo de Procuração:

PROCURAÇÃO

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

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

PODERES: O outorgante confere ao outorgado(a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto ao Município de Itaitinga, Estado do Ceará, relativo ao pregão promovido através do Edital nº ____/____, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

..... (UF), de de

.....
OUTORGANTE



ANEXO IV
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE ITAITINGA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, COM _____, NAS CONDIÇÕES ABAIXO PACTUADAS:

O **MUNICÍPIO DE ITAITINGA – CE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede de sua Prefeitura Municipal na Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Antônio Miguel, Itaitinga/Ce, através da **SECRETARIA DE _____**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada pelo respectivo(a) _____, Sr. (a) _____, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado, a **Empresa _____**, com endereço à rua _____, bairro _____, cidade _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, representado por _____ (nome e qualificação), portador do CPF nº _____, ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Edital de Pregão nº 1103.02/2015 P/P, o que fazem mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1- Processo de Licitação, na modalidade Pregão, em conformidade com a Lei Federal N^o 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas c/c os termos da **Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 – Lei que Regulamenta o Pregão**, o Decreto nº 3.555/2000, devidamente homologado pelo Exmo(a). Sr. _____ do Município de Itaitinga — CE.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- Constitui objeto da presente contratação a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, DESTINADOS AS SECRETARIAS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA-CE**, constantes do(s) Iten(s) n.º _____, do Anexo I do Edital do processo licitatório referido na cláusula primeira, no qual restou vencedor a Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E REAJUSTE

3.1- O objeto contratual tem o valor de **R\$ (.....)**, a ser pago até o 10^o dia após a entrega, obedecido o constante no Preâmbulo do Edital de Pregão.
3.2- Os valores constantes do presente objeto, poderão sofrer reajustes de acordo com os índices aprovados pelo Governo Federal, caso ocorra, antes de decorridos 12 (doze) meses da contratação. E nas demais possibilidades, poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

CLÁUSULA QUARTA - DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

4.1- O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade até a entrega total dos bens, não podendo ultrapassar 31 de dezembro de 2015, contados a partir da Nota de Empenho.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO E DOS LOCAIS DE ENTREGA

Handwritten signature

- 4.1- O(s) objeto deverá ser fornecido de acordo com as necessidades das Secretarias do Município de Itaitinga- Ce.
- 4.2- A entrega dos produtos deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos sistemas, recursos ou deslocamentos. Havendo necessidade de interrupção, esta deverá estar devidamente planejada e ser necessariamente aprovada pelo Secretário Ordenador de Despesa.
- 4.3- Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo.
- 4.4- Por ocasião da entrega dos produtos, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal.
- 4.5- O produto que não atender às especificações do Edital e que forem recusados pelo servidor responsável pelo recebimento no momento da entrega deverá ser substituído pelo fornecedor no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento.
- 4.6- Deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal por Anexo em nome da Prefeitura Municipal de Itaitinga, com domicílio a Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Antônio Miguel, Itaitinga/Ce, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 41.563.628/0001-82, para a entrega dos produtos, deverão ser atendidas as exigências deste edital.

CLÁUSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 6.1- O objeto da licitação será recebido pelo liquidante da respectiva Secretaria, mediante a apresentação dos respectivos recibos (em duas vias), fatura e nota fiscal, nos termos do Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

- 7.1- As despesas deste contrato correrão por conta das dotações orçamentárias _____ e Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

- 8.1- O pagamento do produto recebido será efetuado, em até 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente pela Secretaria de origem, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES

- 9.1- O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.
- 9.2- A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:
- I – advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser

aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das obrigações da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

- a) de **1%** (um por cento) sobre o valor contratual total, por dia de atraso na entrega do objeto ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de **2%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de **5%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer produto rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Itaitinga prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – 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 autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.3- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do **item 9.2** supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

9.4- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

9.5- As sanções previstas nos **incisos III e IV do item 9.2** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- II – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- III – sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

9.6- As sanções previstas nos **incisos I, III e IV do item 9.2** supra poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.7- A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5,00%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais

penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

9.8- As sanções previstas no **item 9.7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 24 horas comunicarem seu desinteresse.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

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

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

10.3- O presente Contrato é rescindível, ainda, independentemente de qualquer interpelação Judicial ou Extra-Judicial, nos casos de:

10.3.1- Omissão de pagamento pela Contratante;

10.3.2- Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes;

10.3.3- Acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com a antecedência definida no subitem anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1- Declaramas partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

11.2- Obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1- Fica eleito o foro da Comarca de Itaitinga, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Itaitinga - CE, ____ de _____ de ____.

CONTRATANTE

CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____