



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

PROCESSO Nº 066/2017



PREGÃO PRESENCIAL Nº 2017.09.21.01

REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2017

LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, PARA OS SERVIÇOS DEFINIDOS NO OBJETO DESTA LICITAÇÃO, ESPECIFICADO NO ITEM 1.0 SEGUINTE, ATRAVÉS DO MUNICÍPIO DE ICAPUÍ, MEDIANTE PREGÃO PRESENCIAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO I DESTE EDITAL.

O Município de Icapuí, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, para **REGISTRO DE PREÇO** na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do Tipo Menor Preço por Item, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e pela Lei Complementar 147/2014, sob a condução do Pregoeiro Claudimar José da Silva e sua equipe de apoio composta por Elinaldo Alves da Silva e Leidizu Braga da Costa Tertuliano, nomeados pela Portaria nº 013/2017, de 02 de janeiro de 2017.

DATA, HORÁRIO E LOCAL:

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS serão recebidos em sessão pública marcada para:

Dia 09 de outubro de 2017.

Às 09:00 Horas

Na Sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada na Av. 22 de janeiro, 5183, Centro, Icapuí-CE.

CONSTITUEM PARTE INTEGRANTE DESTE EDITAL, INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO OS SEGUINTE ANEXOS:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO III - MODELOS DE DECLARAÇÃO

ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

1.0 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos para as secretarias deste Município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, parte integrante deste processo.

2.0 - DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1.1 - Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei de Licitações nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e da Lei do Pregão nº 10.520, de 10 de julho de 2002.

2.1.2 - Não poderá participar empresa com falência decretada;

2.1.3 - Não será admitida a participação de interessados sob forma de consórcio ou grupo de empresas;

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

2.1.5 - Não será admitida a participação de empresas cujos dirigentes, sócios, responsáveis, ou qualquer um do(s) mesmo(s) seja(m) diretor(es), servidor(es) direta ou indiretamente da Administração Municipal;

2.1.6 - Não poderá participar ainda pessoa jurídica que, na data fixada para apresentação dos envelopes, estejam suspensas do direito de licitar ou de contratar com a Administração Pública, ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.1.7 - Estrangeiras que não funcionem no País.

2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.2.1 - 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.

3.0- DOS ENVELOPES

3.1 - A documentação necessária à Proposta de Preços, bem como à Habilitação, deverá ser apresentada ao Pregoeiro, em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, conforme abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

NOME DA EMPRESA:

ENDEREÇO:

CNPJ:

TELEFONE E FAX:

E-MAIL:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 2017.09.21.01

REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

NOME DA EMPRESA:

ENDEREÇO:

CNPJ:

TELEFONE E FAX:

E-MAIL:

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 2017.09.21.01

REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2017

3.2 - É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.

3.3 - Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentadas por preposto da licitante com poderes de representação legal, através de procuração pública, ou particular com firma reconhecida. A não apresentação não implicará em inabilitação. No entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da licitante, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.

3.4- Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços de mais de uma licitante. Porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante junto à Comissão, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

4.0 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02.

4.1 - Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

4.1.1 - Em originais ou por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;

4.1.2 - Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;

4.1.3 - Rubricados e numerados sequencialmente, na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

4.2 - DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE Nº 01.

4.2.1 - As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da empresa, preenchidas em duas vias datilografadas/digitadas ou impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope lacrado.

4.3- AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:

4.3.1 - A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;

4.3.2 - Número de Inscrição Estadual (Sendo isento, informar);

4.3.3 - Telefone e fax, se houver;

4.3.4 - Modalidade e número da licitação;

4.3.5 - Assinatura do Representante Legal;



- 4.3.6 - Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;
- 4.3.7 - Valor unitário e valor total do item, com no máximo duas casas decimais, além da especificação clara, completa e detalhada do objeto;
- 4.3.8 - Preço unitário e total propostos, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, taxas, contribuições e demais encargos incidentes direta e indiretamente no objeto deste Edital;
- 4.3.9 - As propostas comerciais deverão ser apresentadas no padrão do modelo constante do **ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**.
- 4.3.10 - Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.
- 4.3.11 - Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.
- 4.3.12 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não ocorrer dentro do período mínimo de validade das propostas, e, caso persista o interesse da Administração Municipal, esta poderá solicitar a todos licitantes classificados prorrogação da validade, por igual prazo.
- 4.3.13 - A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste edital e anexo, além de total sujeição à legislação pertinente.
- 4.3.14. Não caberá desistência da proposta final, resultante dos lances verbais no Pregão, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002.
- 4.3.15 - Declaração de que assume inteira responsabilidade pela entrega dos materiais, objeto deste Edital, e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

5.0- OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:

5.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 5.1.1 - Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.
- 5.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembléia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- 5.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- 5.1.4 - 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.

5.1.5 - PROVA DE INSCRIÇÃO NA:

- 5.1.5.1 - Fazenda Federal (CNPJ)
- 5.1.5.2 - Fazenda Municipal (Alvará de Funcionamento)
- 5.1.5.3 - Fazenda Estadual (Cartão do CGF/Inscrição Estadual)



5.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

a) A prova de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser atendida pela apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos ao INSS, Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil.

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos Municipais.

5.2.2 - Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS;

5.2.3 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5.2.4 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da Lei Complementar nº 147/2014).

5.2.4.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.2.4.2 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem "5.2.4.1", implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultada a Prefeitura Municipal de Icapuí, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura ou revogar a licitação.

5.2.5 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e em seus anexos.

5.2.6 - A não apresentação de quaisquer documentos exigidos para a habilitação implicará na automática inabilitação da licitante.

5.2.7 - Apresentar Declaração que comprove o enquadramento do licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma prevista no art. 3º da Lei Complementar nº 123, nos termos do modelo constante no **Anexo III**.

5.2.8 - A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, caracteriza o crime que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no Edital.

5.2.9 - Somente poderão usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123 e Lei Complementar 147/2017 as ME's e EPP's devidamente credenciadas de acordo com o item "6.0" e presentes na sessão de licitação.

5.2.10 - Certidão Negativa de Débitos com a Secretaria de Finanças do Município comprovando a sua adimplência com a Prefeitura Municipal de Icapuí.

5.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.3.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente ao objeto da licitação, através da apresentação de no mínimo, 01 (um) atestado de capacitação técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

de desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação.

5.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.4.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (com termo de abertura e encerramento devidamente registrado no órgão competente), vedada 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, que permitam aferir a condição financeira da empresa.

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

$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$ maior ou igual a 1,00

$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$ maior ou igual a 1,00

$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo total}}$ menor ou igual a 0,80

5.4.2 - Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL: Comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no site da Secretaria da Receita Federal, ficando isento da apresentação do balanço.

5.4.2.1 - Quando não optante pelo SIMPLES NACIONAL: Declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06 ou comprovação emitida pela Junta Comercial;

5.4.3 - As licitantes com menos de 1 (um) ano de constituição, que ainda não tenham balanço de final de exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência;

5.4.4 - Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da PROPONENTE, Justiça Ordinária;

5.4.5 - Capital Social mínimo ou o valor do patrimônio líquido, igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor global a ser contratado, podendo a comprovação ser feita através da apresentação da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante.

5.5 - Declaração expressa de que atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88, conforme modelo do Anexo III.

6.0 - DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DO CREDENCIAMENTO

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

6.2 - O horário do credenciamento será das **09:00 (nove horas) às 09:15 (nove horas e quinze minutos)**, impreterivelmente, e será efetuado conforme a ordem de chegada dos interessados.



- 6.3 - Antes do início da sessão, os representantes dos interessados em participar do certame, deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais.
- 6.4 - No dia e local designado neste edital, na presença dos representantes dos licitantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro 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.
- 6.5 - Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pelo Pregoeiro, salvo no caso do **item 9.5** deste edital.
- 6.6 - 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.
- 6.6.1 - Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:
- a) documento oficial de identidade;
 - b) documento que comprove a capacidade de representação, na forma da lei, 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.
 - c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 6.7 - Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor da licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 6.8 - Nos demais casos, deverão ser apresentados procuração por instrumento público ou particular, este último com firma reconhecida em cartório e acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.), conforme modelo constante do **Anexo IV** deste edital.
- 6.9 - 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".
- 6.10 - 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 6.6 e 6.7** deste edital, quando for o caso.
- 6.11 - No decorrer do procedimento licitatório, os licitantes poderão nomear representantes, caso não os tenha feito, descredenciar ou substituir os já nomeados, desde que apresente os documentos exigidos no **item 6.7** deste edital. Entretanto, não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.
- 6.12 - O licitante, no dia e hora constantes do preâmbulo deste edital, deverá apresentar junto com a Procuração, **DECLARAÇÃO** constando que cumpre plenamente os requisitos de habilitação. Declaração de conhecimento e concordância de todas as cláusulas do Presente Edital de Pregão. Declaração de Inexistência de Fato Superveniente. (ANEXO III).



6.13 - As microempresas e empresas de pequeno porte, para que usufruam da preferência de contratação nos termos do que dispõem os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar junto à documentação de credenciamento, fora de qualquer envelope:

- a. Certidão emitida pela Junta Comercial atestando o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte. A documentação deve ser autenticada ou acompanhada da original para autenticação.
- b. Declaração, sob as penas da Lei, que a empresa cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da LC nº 123, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da LC nº 123, inexistindo impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida Lei

Obs: A certidão prevista na alínea "a" será considerada válida pelo período de 90(noventa) dias, a contar da data da sua emissão.

7.0 - DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

7.1 - O Pregão será realizado na forma 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 Unitário por Item**.

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

7.2.2 - 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 pelo Pregoeiro.

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 pelo Pregoeiro 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, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, por qualquer meio de reprodução mecânica ou eletrônica, como a fotográfica, cinematográfica, fonográfica ou de outra espécie. O Pregoeiro 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, devidamente ajustada, e a firmar o instrumento contratual, nos moldes da



minuta de contrato constante do **Anexo VI** deste edital.

7.7 – O Município de Icapuí se reservará ao direito de efetuar diligências visando confirmar as informações apresentadas pelo licitante sobre as características dos serviços 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.

8.0- DA FASE DE CLASSIFICAÇÃO DE PREÇOS

8.1 - Serão abertos os envelopes "Proposta de Preço" de todos os licitantes e o Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o serviço objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

8.2 - O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem decrescente, de todos os licitantes, classificando o licitante com proposta de menor preço unitário por item 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.

8.3 - 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.

8.4 - Quando não forem verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no item 8.2, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.5 - O Pregoeiro poderá consultar a todos os licitantes que apresentaram propostas de preços superiores ao menor preço, se estes desejam participar da fase de lances verbais com preço inferior ao já estabelecido nesta fase.

8.6 - 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.

8.7 - O Pregoeiro convidará individualmente os representantes dos licitantes, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior valor e os demais, em ordem decrescente de valor.

8.8 - 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.

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

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

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

8.12 - Caso a empresa que ofertou o lance final de menor preço seja uma empresa de grande porte, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

8.13 - O empate fictício, citado no item anterior, será considerado aquela situação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

em que o lance final apresentado pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço final.

8.14 - Para efeito do disposto no item 8.11, ocorrendo o empate fictício, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá, ao final da oferta de lances, 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.

8.15 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 8.12, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem no citado empate fictício, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.16 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 8.13 (cinco por cento - 5%), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá apresentar uma melhor oferta.

8.17 - Na hipótese da não-contratação nos termos disciplinados para o empate fictício, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.18 - A regra do empate fictício ou ficto somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

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

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

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

8.23 - 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.

9.0- DA FASE DE HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO

9.1 - Efetuados os procedimentos previstos no item 8.0 deste edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro 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.

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

9.4 - Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências



habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, 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 ao Pregoeiro 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, pelo Pregoeiro, 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 prestação dos serviços será feita, pelo Pregoeiro, a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião. Posteriormente, o processo, devidamente instruído, será encaminhado para as Secretarias competentes 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 do Pregoeiro, devidamente lacrados, durante 20 (vinte) dias correntes à disposição dos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

10.0 - 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, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões 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 do Pregoeiro 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 pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

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

10.1.4 - Os recursos devem ser apresentados por escrito, de forma legível, assinados pelos representantes legais, ou procuradores com poderes específicos, devidamente constituídos na forma do item 6.8, deste Edital, dirigidos a autoridade competente do órgão licitante e, necessariamente entregues e protocolizados na Comissão Permanente de Licitação (CPL), situada na Av. 22 de janeiro, 5183, Centro, Icapuí-CE, ou às mesmas condições através de e-mail para o endereço eletrônico da CPL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

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 Comissão Permanente de Licitação (CPL), situada na Av. 22 de janeiro, 5183, Centro, Icapuí-CE.

10.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente 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.

10.6 - Após a homologação da licitação, o Licitante vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços objeto deste certame, na forma do item 12.

11.0 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 - Verificada a aceitabilidade da proposta de menor preço, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor e decidido os recursos, o Pregoeiro adjudicará o objeto e encaminhará o procedimento licitatório à autoridade competente para homologação.

11.2 - A adjudicação do lote com recurso interposto só poderá ser realizada pela Autoridade Competente.

11.3 - O titular da origem desta licitação se reserva o direito de não homologar a presente Licitação, no interesse da Administração e mediante fundamentação escrita, sem que caiba qualquer dos licitantes o direito de reclamação ou indenização.

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

12.0 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

12.1 - Homologada a licitação, o registro de preços será formalizado através da Ata de Registro de Preços na forma da minuta constante do Anexo V e nas condições previstas neste Edital, com o objetivo de registrar formalmente proposta de preços para futuras e eventuais prestação de serviços objeto deste Pregão, com compromisso obrigacional por parte das empresas beneficiárias, e sem obrigar que sejam efetivadas pela administração as contratações que dele poderão advir, conforme Decreto nº. 7.892/13.

12.2 - A Ata de Registro de Preços estará integralmente vinculada ao presente Edital, inclusive a seus demais Anexos, em todas as suas cláusulas, e às Propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá, na íntegra, ao Decreto nº 7.892/13, à Lei 8.666/93 e a toda a legislação pertinente.

12.3 - A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a partir da data de assinatura, e estará integralmente condicionada às cláusulas deste Edital, independentemente de transcrição.

12.4 - No caso da prestadora primeira classificada, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções a ele previstas neste Edital, o Município de Icapuí registrará os demais licitantes, na ordem de classificação.

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



12.6 - A Ata de Registro de Preços poderá ser usada por todos os órgãos da Administração direta e autárquica do Município.

13 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município de Icapuí, participantes desta licitação.

14 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

14.1 - Poderá utilizar-se desta Ata de registro de Preços qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892/2013, relativa à utilização do Sistema de Registro de Preço.

14.2 - Caberá a empresa fornecedora beneficiária da ARP, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não, a órgão ou entidade que não tenha participado do certame licitatório, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

14.3 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere esta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ARP para o órgão solicitante e órgãos participantes.

14.4 - O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quintuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

14.5 - Havendo a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

15 - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DOS VALORES

15.1 - Os valores ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços através de Pregão Presencial são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Presencial n.º 2017.09.21.01.

15.2 - Em cada fornecimento dos materiais decorrente desta Ata serão observadas as disposições da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, que institui o Registro de Preços, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital, do Pregão Presencial n.º 2017.09.21.01 – REGISTRO DE PREÇOS N.º 006/2017, que a recebeu e integra o presente instrumento de compromisso.

15.3 - Em cada fornecimento dos materiais, os valores a serem pagos serão o constante das propostas apresentadas, no Pregão Presencial 2017.09.21.01 – Registro de Preços N.º 006/2017 pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

15.4 - Os preços, expressos em Real (R\$), serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

15.5 - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas de ocorrência



- de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 ou redução dos preços praticados no mercado.
- 15.6 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto ao(s) fornecedor(es).
- 15.7 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:
- convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pelo Município para alteração, por aditamento, do preço da Ata.
 - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
 - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 15.8 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
 - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 15.9 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas para obtenção da contratação mais vantajosa.

16 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito: Pela Administração, quando:

- A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços.
- A detentora não retirar qualquer Ordem de Compra, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa.
- A detentora der causa a rescisão administrativa de Ata decorrente de registro de preços, a critério da Administração.
- Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração.
- Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e, não aceitar reduzir seus preços registrados.
- Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.
- A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.
- No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o valor registrado a partir da publicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

16.2 - Pela(s) detentora(s), quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas e cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

16.3 - A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos valores registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceitas as razões do pedido.

17.0 - DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

17.1 - Após a sessão do Pregão o Município, através da Secretaria requisitante juntamente com as Licitantes vencedoras celebrarão a Ata, nos moldes da minuta constante do anexo V deste edital, quando assim a lei o exigir.

17.2 - Em caso da licitante vencedora não assinar a Ata contrato no prazo estabelecido, reservar-se-á ao Município de Icapuí, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro colocado, inclusive quanto ao preço atualizado, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste edital.

17.3 - Até a assinatura da Ata, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se o Município de Icapuí, tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

17.4 - Ocorrendo à desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, o Município de Icapuí poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002.

17.5 - O contrato a ser firmado em decorrência desta licitação poderá ser rescindido a qualquer tempo independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

17.6 - A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência parcial, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, só serão admitidas quando apresentada à documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências e com o consentimento prévio e por escrito do Município de Icapuí e desde que não afete a boa execução do contrato.

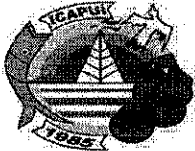
17.7 - A vencedora deverá arcar com todas as despesas relativas a realização dos serviços, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais.

17.8 - A vencedora deverá prestar os serviços, objeto do presente Edital atendendo satisfatoriamente e qualitativamente ao usuário, assumindo inteiramente as responsabilidades sobre os serviços realizados.

17.9 - A vencedora deverá responder perante os órgãos competentes por todas as obrigações e encargos assumidos e gerados, em razão dos serviços, objeto desta licitação.

18.0 - DA ENTREGA DOS PRODUTOS

18.1 - O prazo de entrega dos produtos será de até 05 (cinco) dias, a partir do recebimento da ordem de fornecimento e/ou documento equivalente, nos locais pré-estabelecidos, sem ônus para o município.



18.2 - A Contratada deverá constar na nota fiscal a data e a hora em que a entrega dos produtos foi feita, além da identificação de quem procedeu ao recebimento dos produtos.

18.3 - A entrega será feita à pessoa responsável pelo recebimento, no endereço indicado, na cláusula terceira, a quem caberá conferi-lo e lavrar termo de recebimento provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do edital e seus anexos.

18.4 - O setor competente terá o prazo máximo de 02 (dois) dias para processar a conferência dos produtos entregues, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a Contratada para substituição do produto entregue em desacordo com as especificações exigidas.

18.5 - Na hipótese de não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pela Contratada no prazo máximo de 03 (três) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição num prazo máximo de 03 (três) dias.

18.6 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do fornecimento, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios defeitos ou incorreções.

18.7 - Nos casos da Contrata não entregar o objeto de acordo com as especificações exigidas ou se negar a fazer a substituição dos produtos não aceitos, a pessoa responsável pelo recebimento lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

18.8 - Os produtos somente serão considerados devidamente aceitos após analisados e aprovados pelo órgão competente do Município de Icapuí, com base nas exigências previstas no Edital e de acordo com a proposta da Contratada, que independentemente de transcrição fazem parte integrante desta ata de registro de preços.

18.9 - Todos os produtos fornecidos deverão estar estritamente dentro do especificado pelo Edital e seus anexos, sob pena da empresa ser considerada inidônea.

19.0- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1 - A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

19.2 - Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços.

19.3 - Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

19.4 - Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

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

19.6 - Cientificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer anormalidade constatada com o veículo locado, para as providências cabíveis.



20.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1 - Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Pregão Presencial Nº 2017.09.21.01, Ata de Registro de Preços nº 006/2017, neste Termo Contratual e na proposta vencedora do certame.

20.2 - Executar o fornecimento dos produtos nos padrões estabelecidos pela Secretaria Contratante, desde que formalizada a contratação, de acordo com o especificado nesta Ata e no Anexo I do Edital, que fazem parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida.

20.3 - Após a contratação, comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceito o produto que estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento nem quaisquer pleitos de faturamento extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.

20.4 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria de Contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à Secretaria Contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata de Registro de Preços.

20.5 - Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Secretaria Contratante no tocante ao fornecimento do material, conforme contrato de fornecimento, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata.

20.6 - Prover todos os meios necessários à garantia do pleno fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza, observado o contrato de fornecimento.

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

20.8 - Possibilitar à Secretaria Contratante efetuar vistoria nas instalações do fornecedor, a fim de verificar as condições para o atendimento do objeto registrado.

20.9 - Comunicar imediatamente à Secretaria Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondência.

20.10 - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas reguladoras e pertinentes.

20.11 - Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independente da que será exercida pela Secretaria Contratante.

20.12 - Indenizar terceiros e/ou a Secretaria Contratante mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância as exigências das autoridades competentes e as disposições legais vigentes.

20.13 - Substituir e/ou reparar os produtos, num prazo máximo de até 02 (dois) dias consecutivos, sujeitando-se às penalidades cabíveis, observado o contrato de fornecimento.

20.14 - Manter seus empregados, quando nas dependências dos órgãos participantes, devidamente identificado com crachá subscrito pela detentora do preço registrado contratada, no qual constará, no mínimo, sua razão social e o nome completo do empregado.



20.15 - Arcar com as despesas para a entrega do objeto no local indicado, após a contratação.

20.16 - Após contratação, aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, servindo como base de cálculo para as alterações os preços unitários constantes na proposta vencedora.

20.17 - Manter, durante toda vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/1993, que será observado, quando dos pagamentos à detentora do preço registrado.

20.18 - Solicitar à Secretaria Contratante, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessário, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual.

20.19 - É vedada a cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto contido na Ata ou no contrato de fornecimento, bem como a subcontratação, salvo autorização prévia e por escrito da Secretaria Contratante.

21 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

21.1 - A execução de contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pela Secretaria Contratante, o qual deverá atestar a prestação dos serviços, a Nota Fiscal, quando comprovada a sua fiel e correta prestação.

21.2 - Sem prejuízo da plena responsabilidade da empresa perante a Prefeitura Municipal de Icapuí ou terceiros, a aquisição dos produtos estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, em todas as etapas.

21.3 - O Gestor do Contrato poderá recusar os materiais, desde que não estejam de acordo com as especificações do edital.

21.4 - Ao Gestor do Contrato fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da empresa e das cláusulas do contrato, além de rejeitar, totalmente ou em parte, qualquer materias que não esteja de acordo com as exigências contidas no Anexo I.

22.0- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

22.1 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

23.0 - DA RESCISÃO DO CONTRATO

23.1 - A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

23.2 - Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

23.3 - A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.



24.0 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

24.1 - O pagamento será efetuado após a entrega dos materiais, em até 30 (trinta) dias, contados da atestação da nota fiscal/fatura, por Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito bancário em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário a serem especificadas pela CONTRATADA na nota fiscal/fatura, observando a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93.

24.1.1 - A atestação da Nota Fiscal se dará mediante o "CERTIFICO" pelo responsável do órgão competente autorizado para o recebimento dos materiais, devidamente assinado, datado e com a posição do respectivo carimbo funcional, depois de devidamente conferidas as quantidades e valores.

24.1.2 - A CONTRATADA deverá destacar na nota fiscal/fatura, além do número e a data de assinatura do contrato, os dados bancários: Banco, Agência e nº Conta-Corrente.

24.1.3 - O prazo de pagamento previsto no item acima, só vencerá em dia de expediente normal, na cidade de Icapuí-CE, postergando-se, em caso negativo, para o primeiro dia útil subsequente.

24.2 - Havendo atraso no pagamento incidirá sobre o valor devido pelo CONTRATANTE a atualização financeira até a data do efetivo pagamento, calculada pro-rata die pelo índice estabelecido pelo Governo Federal, exceto se as ocorrências forem de responsabilidade da CONTRATADA.

24.3 - A CONTRATADA deverá exibir nas datas de liquidação, obrigatoriamente, prova de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser atendida pela apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos ao INSS, Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, Certificado de regularidade perante a justiça do trabalho, e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRS do FGTS), prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal devidamente atualizadas, sob pena do órgão competente do CONTRATANTE sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos subsequentes, sustação essa que só será liberada mediante apresentação dos mesmos.

24.3.1 - O não cumprimento do subitem acima não poderá ser considerado como atraso de pagamento, e em consequência, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer ônus financeiro.

24.4 - A CONTRATANTE não pagará juros de mora por atraso de pagamento referente a serviços com ausência total ou parcial de documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas constantes no edital e seus anexos.

24.5 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, quaisquer obrigações financeiras que lhe forem impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de reajustamento de preços ou correção monetária.

24.6 - Os valores contratados serão fixos e irrevogáveis, ressalvado o disposto na alínea d, do inciso II, art. 65, da Lei nº 8.666/93.

25.0 - DAS PENALIDADES

25.1 - 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 05 (cinco) 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.

25.2 – 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 dos serviços 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 Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

- a) de 1,0% (um por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de 2,0% (dois por cento) sobre o valor contratual, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

- c) de 5,0% (cinco por cento) do valor contratual, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (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 Icapuí, por prazo não superior a 05 (cinco) 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.

25.3 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 25.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

25.4 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (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.

25.5 - As sanções previstas nos incisos III e IV do item 25.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

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

25.6 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 25.2 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 05 (cinco) dias úteis.

25.7 - A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,0% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação.

25.8 - As sanções previstas no item 25.7 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 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

26.0 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

26.1 - As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária:

17.01.04.122.0100.2.114;	02.01.04.122.0100.2.082;
20.01.15.122.0100.2.125;	19.01.20.122.0100.2.121;
07.01.10.122.0100.2.084;	06.01.14.122.0100.2.131;
07.01.10.301.0400.2.087;	07.01.10.302.0403.2.088;
07.01.10.305.0413.2.092;	21.01.12.122.0100.2.134;
21.01.12.365.0610.2.145;	21.01.12.361.0600.2.140;
16.01.08.122.0100.2.102;	16.01.08.241.0211.2.105;
16.01.08.243.0212.2.106;	16.01.08.244.0211.2.108;
16.01.08.244.0204.2.149;	16.01.08.244.0211.2.110;
15.01.13.122.0100.2.078;	11.01.23.122.0100.2.096;

elemento de despesa nº 3.3.90.30.00.

27.0 - DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 - Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente edital, por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, no endereço discriminado no preâmbulo deste edital, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

27.2 - 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.

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

27.4 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

27.5 - 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 pelo Pregoeiro durante a sessão.

27.6 - 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.

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

27.8 - 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.



27.9 - O Presidente 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.

27.10 - 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.

27.11 - 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.

27.12 - 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 (endereço mencionado no Preâmbulo deste Edital), até 05 (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 somente aos que solicitaram esclarecimentos. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone número, (88) 3432-1346.

27.13 - As impugnações referidas nos itens 27.1 e 27.2 e os recursos mencionados no item 10 deste edital, eventualmente interpostos, serão dirigidos a autoridade competente, por intermédio do Pregoeiro, e protocolizados exclusivamente no endereço mencionado no Preâmbulo deste edital.

27.14 - Cópias do edital e anexos serão fornecidas, gratuitamente, nos dias úteis, nos horários de atendimento ao público, das 08:00 às 13:30 horas, na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Av. 22 de janeiro, 5183, Centro, Icapuí-CE. Outras informações poderão ser obtidas, também, através do seguinte telefone: (88) 3432-1346.

27.15 - O objetivo social da empresa (CNAE) deverá obrigatoriamente guardar relação com o objeto da licitação, sob pena de sua desclassificação ou inabilitação.

27.16 - A licitante vencedora, quando do fornecimento de materiais, deverá estar apta a emitir NOTA FISCAL ELETRÔNICA, não sendo possível o pagamento por outro meio.

27.17 - Os interessados, ao participarem deste pregão, expressam, automaticamente, sua total concordância aos termos deste Edital, não podendo alegar, posteriormente, desinformações suas ou de seus representantes.

27.18 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro nos termos da legislação pertinente.

28 - DO PADRÃO ÉTICO NO PROCESSO LICITATÓRIO

28.1 - O Licitante deverá observar o mais alto padrão de conduta ética durante o processo de Licitação e na execução do Contrato, estando sujeito às sanções previstas na legislação brasileira.

28.2 - O pregoeiro ou autoridade superior poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

28.3 - Definições de práticas corruptivas compreendem os seguintes atos:

a) **suborno**: ato de oferecer, dar, receber ou solicitar indevidamente qualquer coisa de valor capaz de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;



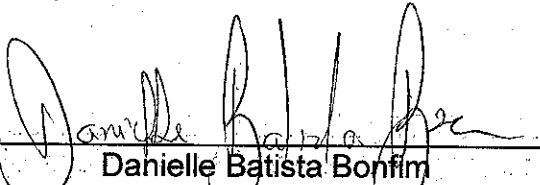
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

- b) **extorsão ou coação:** tentativa de influenciar, por meio de ameaças de dano a pessoa, à reputação ou à propriedade, o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;
- c) **fraude:** falsificação de informação ou ocultação de fatos com o propósito de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes em detrimento do Mutuário ou dos outros participantes do referido processo;
- d) **conluio:** acordo entre os licitantes destinado a gerar ofertas com preços artificiais, não competitivos.

29.0 - DO FORO

29.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Icapuí, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Icapuí-CE, 21 de setembro de 2017.


Danielle Batista Bonfim
Secretária de Administração e Finanças



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

PROCESSO Nº 066/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 2017.09.21.01

REGISTRO DE PREÇOS Nº. 006/2017

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETIVO

1.1 - Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos para as secretarias deste Município.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 - A necessidade de contratação de empresa na confecção de material gráfico se faz necessária visto que este município não detém contrato de prestação desta natureza, fato que prejudica o planejamento e a aquisição destes materiais imprescindíveis no desenvolvimento das funções das secretarias municipal.

2.2 - A contratação de empresa especializada propiciará melhor planejamento, economia e desempenho daqueles que fazem uso deste tipo de material, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes de material com estoque baixo ou indisponíveis, além de se conseguir melhores condições de aquisição através do procedimento licitatório realizado com maior número de interessados na prestação deste serviço; proporcionando maior qualidade ao atendimento dos usuários que procuram as secretarias municipal, e contribuindo para o aprimoramento e elevação da qualidade dos serviços prestados a sociedade.

3 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 - Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº 676 de 07 de novembro de 2016. A prestação do serviço tem amparo legal disposto na lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000, na lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores..

4 - ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇO MÁXIMO A SEREM EXECUTADO

SECRETARIA DE GOVERNO

Item	Especificações	Und	Quant.	VI. Unit.	VI. Total
1	Adesivo de Impressão Digital microperfurado (Gramatura 0,8) Instalado: Paredes e Vidros e carros) Instalado na sede do município)	Mt ²	208	46,00	9.568,00
2	Adesivo de Impressão Digital (Gramatura 0,8) Instalado: Paredes e Vidros e carros) Instalado na sede do município)	Mt ²	160	47,67	7.627,20



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ



3	Boletim informativo tam. A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor) C/ 100 fls.	Bls	200	10,17	2.034,00
4	Cartão de Visita - Papel Duo Design 4x4 cores 9x5cm	Unid	3.000	0,33	990,00
5	Envelopamento de Carro (Tipo carro pequeno considera até 15Mt ²) Instalado na sede do município)	Mt ²	5	416,67	2.083,35
6	Folder 21x30 - 4x4 cores - Papel Couche 170g.	Unid	250	0,38	95,00
7	Impressão a Laser (T/ A3 colorida - Papel Couche 230g)	Mt ²	10.000	5,50	55.000,00
8	Impressão a Laser (T/ A4 colorida - Papel Couche 230g)	Mt ²	10.000	2,83	28.300,00
9	Panfleto Variados modelos 15x21 - 4x4 cores papel couce 115gramas	Unid	100.000	0,24	24.000,00
10	Revista A4 Fechada - 44. pág. 4x4 cores - Capa Couche 230 e Miolo couche 150g. Grampeada. Entega parcelada	Unid	15.000	2,33	34.950,00
Valor Total Estimado					164.647,55

SE CRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Item	Especificações	Und	Quant.	VI. Unit.	VI. Total
1	Documento de Arrecadação Municipal - DAM (Boleto Personalizado) 29.7cm x 21.0 cm - Frente e Verso	Und	25.000	1,13	28.250,00
2	Envelopamento de Carro (Tipo carro pequeno considera até 15Mt ²) Instalado na sede do município)	Mt ²	5	416,67	2.083,35
Valor Total Estimado					30.333,35

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SANEAMENTO

Item	Especificações	Und	Quant.	VI. Unit.	VI. Total
1	Adesivo de Impressão Digital (Gramatura 0,8) Instalado: Paredes e Vidros e carros) Instalado na sede do município)	Mt ²	160	47,67	7.627,20
2	Adesivo de Impressão Digital microperfurado (Gramatura 0,8) Instalado: Paredes e Vidros e	Mt ²	207	46,00	9.522,00



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUI



	carros) Instalado na sede do município)				
3	Bloco de Denúncia - 100 folhas em cada bloco em duas guias numeradas, Tam. A4, papel off-set 75g, entrega parcelada 1x0 cor.	Und	50	10,17	508,50
4	Bloco de Embargo, 150 folhas em cada bloco, 3 (três) guias numeradas, tam. A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Und	50	10,17	508,50
5	Bloco de Notificação, 100 folhas em cada bloco, 2 (duas) guias numeradas, tam. A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Und	100	10,17	1.017,00
6	Bloco de Solicitação de Serviço, 100 folhas em cada bloco, duas guias numeradas, tam. A4, papel off-set 75g, entrega parcelada 1x0 cor.	Und	100	10,17	1.017,00
7	Bloco tamanho A4 com 100FLS - 1X0 cor - variados modelos (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Und	3.000	6,60	19.800,00
8	Camisa personalizada, 100% sublimada em Malha PP; T/P, M e G.	Und	150	24,33	3.649,50
9	Carimbo automático com almofada e tinta especial já acoplada. Medidas de Impressão: 3,8 x 1,4cm.	Und	20	26,67	533,40
10	Crachá de identificação individual em material: PVC flexível, sistema de impressão especial a laser. Apresentação: fotodigital escaneada, frente, com logomarca, dados fixos e variáveis, dimensões: 86 x 54 mm. Com cordão	Und	500	8,00	4.000,00
11	Envelopamento de carro (Tipo carro pequeno considera até 15Mt ²) Instalado na sede do município)	Mt ²	5	416,67	2.083,35
12	Placa para fachadas de identificação de serviço, medindo 2,00x1,00m, com estrutura de metalon 20x20mm e impressão digital colorida em lona instalada na sede do Município.	Und	100	290,00	29.000,00
Valor Total Estimado					79.266,45



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO, AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA

Item	Especificações	Und	Quant.	Vi. Unit.	Vi. Total
1	Adesivo de Impressão Digital (Gramatura 0,8) Instalado: Paredes e Vidros e carros) Instalado na sede do município)	Mt ²	160	47,67	7.627,20
2	Adesivo de Impressão Digital microperfurado (Gramatura 0,8) Instalado: Paredes e Vidros e carros) Instalado na sede do município)	Mt ²	208	46,00	9.568,00
3	Camisa personalizada, 100% sublimada em Malha PP; T/P, M e G.	Und	400	24,33	9.732,00
4	Cartazes tamanho 4X0 Cor-Papel couche 170g, tam 40x60, entrega parcelada	Und	10.000	4,77	47.700,00
5	Cartazes tamanho A3 - 4x0 Cor - Papel couche 170g - Entrega Parcelada	Und	10.000	5,17	51.700,00
6	Envelopamento de carro (Tipo carro pequeno considera até 15Mt ²) Instalado na sede do município)	Mt ²	5	416,67	2.083,35
7	Folder 21x30 - 4x4 cores - Papel Couche 170g.	Und	250	0,38	95,00
8	Lona de Impressão Digital (Gramatura 440g) (Acabamento Ilhoes ou Madeira com Cordão e Ponteiros)	Mt ²	200	47,67	9.534,00
9	Placa de zinco para identificação das Apas - 2x1m - com adesivos de impressao digital 4 cores e dois barrotes 5x5 de largura e 4m de altura. Instaladas no município de icapui.	Und	100	390,00	39.000,00
Valor Total Estimado					177.039,55

SECRETARIA DE TURISMO E ESPORTES

Item	Especificações	Und	Quant.	Vi. Unit.	Vi. Total
1	Camisa personalizada, 100% sublimada em Malha PP; T/P, M e G.	Und	400	24,33	9.732,00



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUI



2	Cartão de Visita - Papel Duo Design 4x4 cores 9x5cm	Und	2.000	0,33	660,00
3	Folder 21x30 - 4x4 cores - Papel Couche 170g.	Und	250	0,38	95,00
4	Lona de Impressão Digital (Gramatura 440g) (Acabamento Ilhoes ou Madeira com Cordão e Ponteiros)	Mt ²	300	47,67	14.301,00
5	Medalhas em Acrílico 3mm -4 cores frente, 6x6cm, resinado em um lado, com cordão. Corte a laser, entrega parcelada, prazo de entrega, 48 hrs.	Und	3.000	8,50	25.500,00
6	Outdoor - 9X3 - Com instalação na cidade de Icapuí, em adesivo de impressão digital ou lona. Chapa galvanizada 28 com estrutura de madeira.	Unid	10	5.400,00	54.000,00
7	Trofeu em acrílico com desenhos em até 3 cores de acrílico resinadas na frente com 20x30 com base em granito de 20cm corte a laser entrega parcelada, prazo de entrega 48 horas.	Und	1.000	50,67	50.670,00
Valor Total Estimado					154.958,00

SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE

Item	Especificações	Und	Quant.	Vi. Unit.	Vi. Total
1	Bloco de notas personalizado contendo 100 folhas, MED 10X15 cm, papel Offset 75g 9 entrega parcelada 4x0 cor)	Und	400	2,77	1.108,00
2	Camisa personalizada, 100% sublimada em Malha PP, T/P, M e G.	Und	400	24,33	9.732,00
3	Caneta personalizada em alumínio, na cor azul e/ou preta, sistema de mola e botão, med. 14cm.	Und	1.000	2,63	2.630,00
4	Carimbo de madeira diversos tamanhos	Und	100	14,33	1.433,00
5	Convites personalizados sem dobra med. 15x21cm, papel Couché fosco 300 g/m ² , 4x4 cor	Und	8.000	2,27	18.160,00



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ



6	Folder 21x30 - 4x4 cores - Papel Couche 170g.	Und	250	0,38	95,00
7	Lona de Impressão Digital (Gramatura 440g) (Acabamento Ilhoes ou Madeira com Cordão e Ponteiras)	Mt ²	300	47,67	14.301,00
Valor Total Estimado					47.459,00

INSTITUTO MUNICIPAL DE FICALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO AMBIENTAL

Item	Especificações	Und	Quant.	Vi. Unit.	Vi. Total
1	Adesivo de Impressão Digital (Gramatura 0,8) Instalado: Paredes e Vidros e carros) Instalado na sede do município)	Mt ²	160	47,67	7.627,20
2	Adesivo de Impressão Digital microperfurado (Gramatura 0,8) Instalado: Paredes e Vidros e carros) Instalado na sede do município)	Mt ²	207	46,00	9.522,00
3	Envelopamento de carro (Tipo carro pequeno considera até 15MT ²) Instalado na sede do município)	Mt ²	5	416,67	2.083,35
4	Formulário de Ação Fiscalizatória de Apreensão/Infração- colocar em uma única folha; bloco de 3 vias, cores diferentes (azul, branco e verde); tam. Papel A4, numeração em série: 01-100. (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)em série de 01 a 100.	bls	70	10,17	711,90
Valor Total Estimado					19.944,45



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Item	Especificações	Und	SEC	EEF	CEI	Quant. Total	Vi. Unit.	Vi. Total
01	Bloco de notas personalizado contendo 100 folhas, med. 10X15 cm, papel Offset 75g 9 entrega parcelada 4x0 cor)	Und	100	-	-	100	2,77	277,00
02	Boletim - Ensino Fundamental, med. 22x32cm papel AP 180g - 4x1 cor - Entrega Parcelada	Und	-	5.000	-	5.000	0,60	3.000,00
03	Boletim ciclo básico de alfabetização, med. 22x32cm. - papel AP 180g 4x1 cor - Entrega Parcelada	Und	-	-	5.000	5.000	0,60	3.000,00
04	Boletim Escolar (T/210x297mm - 4x1 cor - Papel Ap180g) (Entrega Parcelada)	Und	-	5.000	-	5.000	0,60	3.000,00
05	Caderno grande 21x30 personalizado capa dura 4x0 cores, laminação fosca e encadernação Wire-o, contendo 200 folhas Iguais 4x4 cores (Papel offset 75g. med. 210x297mm	Und	-	1.000	-	1.000	19,00	19.000,00
06	Caneta personalizada em alumínio, na cor azul e/ou preta, sistema de mola e botão, med. 14cm.	Und	1.000	-	-	1.000	2,63	2.630,00
07	Certificado colorido (T/210x297mm - 4x1 cor - Papel Ap180g) (Entrega Parcelada)	Und	-	5.000	-	5.000	0,62	3.100,00
08	Convites personalizados sem dobra MED 15x21cm, papel Couché fosco 300 g/m2, 4x4 cor	Und	-	2.000	-	2.000	2,70	5.400,00

2,70
PREFEITURA MUNICIPAL
CEARÁ
10/02/17



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

09	Diário Escolar - 1º E 3º ANO (T/210x297mm - Encadernado com Espiral e Capa de PVC transparente e contra-capas preta - Capa e contra-capas 4x0 cor - Papel Ap 180g - Miolo 220 pág. Papel Ap 75g 1x1 cor - todas as páginas diferentes)	Und	1.200	1.200	1.200	13,50	16.200,00
10	Diário Escolar - 4º E 5º ANO (T/210x297mm - Encadernado com Espiral e Capa de PVC transparente e contra-capas preta - Capa e contra-capas 4x0 cor - Papel Ap 180g - Miolo 240 pág. Papel Ap 75g 1x1 cor - todas as páginas diferentes)	Und	1.200	1.200	1.200	13,50	16.200,00
11	Diário Escolar - Educação Infantil (T/210x297mm - Encadernado com Espiral e Capa de PVC transparente e contra-capas preta - Capa e contra-capas 4x0 cor - Papel Ap 180g - Miolo 240 pág. Papel Ap 75g 1x1 cor - todas as páginas diferentes)	Und	500	500	500	14,67	7.335,00
12	Diário Escolar - Ensino Fundamental I/ II (T/210x297mm - Encadernado com Espiral e Capa de PVC transparente e contra-capas preta - Capa e contra-capas 4x0 cor - Papel Ap 180g - Miolo 240 pág. Papel Ap 75g 1x1 cor - todas as páginas diferentes)	Und	1.200	1.200	1.200	16,00	19.200,00





ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

13	Diário Escolar de Educação Física (T/210x297mm - Encadernado com Espiral e Capa de PVC transparente e contra-capla preta - Capa e contra-capla 4x0 cor - Papel Ap 180g - Miolo 235 pág. Papel Ap 75g 1x1 cor - todas as páginas diferentes)	Und	-	400	-	400	14,67	5.868,00
14	Ficha de Avaliação do Aluno (T/210x297mm - 4x1 cor - Papel Ap180g) (Entrega Parcelada)	Und	-	5.000	-	5.000	0,62	3.100,00
15	Ficha individual do aluno, med. 22x32cm papel AP 115g	Und	-	5.000	-	5.000	0,60	3.000,00
16	Folder 21x30 - 4x4 cores - Papel Couché 170g.	Und	2.500	-	-	-	0,38	950,00
17	Formulários frente e verso para o Censo Escolar - t/ A Pape offset 75g 1x1 cor	Und	2.000	-	-	-	0,60	1.200,00
18	Histórico Escolar (T/210x297mm - 4x1 cor - Papel Ap180g) (Entrega Parcelada)	Und	-	5.000	-	5.000	0,60	3.000,00
19	Provas do PAIC (T/210X297 - 1X1 cor - 24 Pág - Papel Ap75g. Grampeado) (Entrega Parcelada)	Und	-	40.000	-	40.000	2,88	115.200,00
20	Reprodução do texto final do Plano Municipal da Educação. Com no mínimo 200pgs. Material impresso e encadernado.	Bls	-	50	-	-	10,17	508,50
21	Reprodução do texto final do Plano Municipal da Educação. Com no mínimo 300pgs. Material impresso e encadernado.	Und	150	-	-	-	25,00	3.750,00

PREFEITURA MUNICIPAL
CEARÁ
Fis. 12/17
R



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUI

22	Reprodução do texto final do Plano Municipal da Educação. Com no mínimo 500pgs. Material impresso e encadernado.	Und	-	150	-	150	33,33	4.999,50
Valor Total Estimado								239.058,00

SECRETARIA DE SAÚDE

Item	Especificações	Und	Sec.	Hosp.	PSF	Vig.	CAPS	Quant. Total	VI. Unit.	VI. Total
1	Adesivo de Impressão Digital (Gramatura 0,8) Instalado: Paredes e Vidros e carros) Instalado na sede do município)	M ²	80	100	33	-	-	213	47,67	10.153,71
2	Atestado de Licença Maternidade (T/210x150mm- 1 cor- Papel AP75g-C/100 fls) (Entrega parcelada)	Bls	-	-	1.000	-	-	1.000	6,17	6.170,00
3	Atestado Médico (T/210x150mm- 1 cor- Papel AP75g- C/100 fls) (Entrega parcelada)	Bls	-	800	-	-	200	1.000	6,17	6.170,00
4	Boletim de área (resumo diário do serviço antivetorial) tam. A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor) 100 fls.	Bls	-	150	-	-	-	150	10,17	1.525,50
5	Boletim de reconhecimento Tam. A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor) com 100 folhas	Bls	-	-	-	200	-	200	10,17	2.034,00
6	Caderneta de acompanhamento da hipertensão arterial e diabetes mellitus papel peso 60 frente e verso - 13cm x 21cm	Bls	-	-	5.000	-	-	5.000	0,53	2.650,00





ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUI

7	Caderneta de espelho de criança menina/menino frente e verso papel peso 40 - 48cm x 21cm 4x1	Und	-	-	5.000	-	-	5.000	0,80	4.000,00
8	Camisa personalizada, 100% sublimada em Malha PP, T/P, M e G	Und	650	-	-	-	-	650	24,33	15.814,50
9	Capa de processo, com identificação da secretaria na capa e contra capa (cor verde claro) - 35cm x 50cm	Und	50.000	-	-	-	-	50.000	0,43	21.500,00
10	Cartão da gestante papel Ap 180g frente e verso - 31cm x 21cm 4x1 - Entrega Parcelada)	Und	-	-	5.000	-	-	5.000	0,57	2.850,00
11	Cartão da mulher adolescente papel Ap 180g frente e verso - 31cm x 21cm 4x1 - Entrega Parcelada)	Und	-	-	5.000	-	-	5.000	0,57	2.850,00
12	Cartão de Distribuição de medicamento n° papel Ap 180g frente e verso - 31cm	Und	-	5.000	-	-	-	5.000	0,57	2.850,00
13	Cartão para tratamento odontológico peso 60 tamanho A4, frente e verso 1x1 cor	Und	-	-	1.000	-	-	1.000	0,52	520,00
14	Envelopamento de carro (Tipo carro pequeno considera até 15MT2) Instalado na sede do município)	Mt²	9	7	4	-	-	20	416,67	8.333,40
15	Envelopamento de carro (Tipo micro ônibus 25 Mt²) Instalado na sede do município)	Mt²	-	10	-	-	-	10	853,33	8.533,30





ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

16	E-SUS: Ficha de atendimento individual (frente e verso) – bloco com 100 fls – tam. A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X1 cor)	Bls	-	-	500	-	-	500	10,17	5.085,00
17	E-SUS: Ficha de atendimento odontológico individual (frente e verso) – bloco com 100 fls – A4(Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X1 cor)	Bls	-	-	500	-	-	500	10,17	5.085,00
18	E-SUS: Ficha de atividade coletiva (frente e verso) – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X1 cor)	Bls	-	-	500	-	-	500	10,17	5.085,00
19	E-SUS: Ficha de cadastro domiciliar (frente e verso) – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X1 cor)	Bls	-	-	500	-	-	500	10,17	5.085,00
20	E-SUS: Ficha de cadastro individual (frente e verso) – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X1 cor)	Bls	-	-	500	-	-	500	10,17	5.085,00
21	E-SUS: Ficha de procedimento (frente e verso) – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X1 cor)	Bls	-	-	500	-	-	500	10,17	5.085,00
22	E-SUS: Ficha de visita domiciliar (frente e verso) – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X1 cor)	Bls	-	-	150	-	-	150	10,17	1.525,50

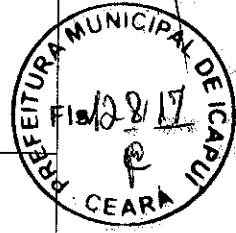




ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

23	Ficha B-DIA acompanhamento de diabéticos (frente e verso) – bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X1 cor)	Bls	-10,17	-	300	-	-	300	-	300	10,17	3.051,00
24	Ficha B-GES acompanhamento de gestantes (frente e verso) – bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X1 co	Bls	-10,17	-	300	-	-	300	-	300	10,17	3.051,00
25	Ficha B-HA acompanhamento de hipertensos (frente e verso) – bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X1 cor)	Bls	-10,17	-	300	-	-	300	-	300	10,17	3.051,00
26	Ficha B-HAN acompanhamento de hanseníase (frente e verso) – bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X1 cor)	Bl	-10,17	-	300	-	-	300	-	300	10,17	3.051,00
27	Ficha B-TB acompanhamento de tuberculose (frente e verso) – bloco com 100 fls - A4	Bls	-10,17	-	300	-	-	300	-	300	10,17	3.051,00
28	Ficha de acompanhamento de hipertenso e/ou diabético – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X1 cor)	Bls	-10,17	-	300	-	-	300	-	300	10,17	3.051,00
29	Ficha de agregado semanal de atendimento de SG SRAG – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X1 cor)	Bls	-10,17	100	100	-	-	100	-	200	10,17	2.034,00





ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

30	Ficha de Anamnese – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	-	-	-	300	300	10,17	3.051,00
31	Ficha de antecedente (frente e verso) – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X1 cor)	Bls	-	-	-	-	50	50	10,17	508,50
32	Ficha de atendimento – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	1.000	-	-	-	1.000	10,17	10.170,00
33	Ficha de atendimento a mulher (frente e verso) – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X1 cor)	Bls	-	-	150	-	-	150	10,17	1.525,50
34	Ficha de atendimento de auxiliar de enfermagem – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	150	-	-	-	150	10,17	3.051,00
35	Ficha de atendimento diário – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X1 cor)	Bls	-	-	1.200	-	-	1.200	9,50	11.400,00
36	Ficha de Atendimento Hospitalar – Bloco com 100 fls – A5 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X1 cor)	Bls	-	1.200	-	-	-	1.200	9,50	11.400,00
37	Ficha de Atendimento Raio-X – Bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	20	-	-	-	20	10,17	203,40
38	Ficha de cadastro da gestante (frente e verso) – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	-	10	-	-	10	10,17	101,70





ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

	Parcelada - 1X1 cor)																		
39	Ficha de consulta puerpera – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	-	50	-	-	-	-	50	-	-	-	10,17	508,50				
40	Ficha de controle de laminas – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	-	20	-	-	-	-	20	-	-	-	10,17	203,40				
41	Ficha de exame mental – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	-	-	-	-	-	20	-	-	-	-	10,17	203,40				
42	Ficha de fisioterapia – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	-	20	-	-	-	-	20	-	-	-	10,17	203,40				
43	Ficha de nascimento – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	-	10	-	-	-	-	10	-	-	-	10,17	101,70				
44	Ficha de notificação SINAN – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	-	150	-	-	-	-	150	-	-	-	10,17	1.525,50				
45	Ficha de notificação SINAN (Frente e verso) – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	-	150	-	-	-	-	150	-	-	-	10,17	1.525,50				
46	Ficha de obito – bloco com 100 fls – A4 papel off-set 75g entrega parcelada 1x0 cor	Bls	-	-	50	-	-	-	-	50	-	-	-	10,17	508,50				
47	Ficha de Perinatal (frente e verso) – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	-	10	-	-	-	-	10	-	-	-	10,17	101,70				

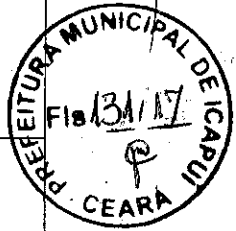




ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

48	Ficha de referência (3 vias, branca, amarela e verde bloco com 100 fls - A4) 1X0 COR	Bls	-	500	200	-	100	800	9,50	7.600,00
49	Ficha de referência local 2 vias - bloco com 100 fls - A5	Bls	-	-	50	-	-	50	9,50	475,00
50	Ficha de registro de atividade diária do agente - bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	-	100	-	-	100	10,17	1.017,00
51	Ficha de visita de atividade diária do agente - bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	-	400	-	-	400	10,17	4.068,00
52	Ficha de visita domiciliar 15x21 cm (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor) 100 fls	Bls	-	-	-	500	-	500	10,33	5.165,00
53	Ficha de visita domiciliar, tamanho A6, peso 60 (Papel off-set 180g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Und	-	-	-	5.000	-	5.000	0,52	2.600,00
54	Formulário de boletim de produção ambulatorial individualizado - BPA-I (frente e verso) - bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	-	70	-	-	70	10,17	711,90
55	Formulário de boletim de reconhecimento - bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	-	50	-	-	50	10,17	508,50

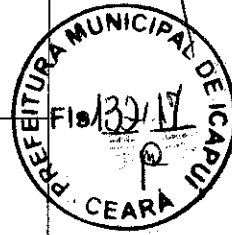




ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUI

56	Formulário de boletim de resumo semanal antitviral – bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	-	-	50	-	50	10,17	508,50
57	Formulário de controle de estoque da farmácia, papel peso 60 – A5	Und	-	2.000	-	-	-	2.000	0,53	1.060,00
58	Formulário de controle do estoque do almoxarifado (frente e verso) – papel peso 60 - A5	Und	-	-	2.000	-	-	2.000	0,53	1.060,00
59	Formulário de Escala de serviço bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	20	-	-	-	20	10,17	203,40
60	Formulário de Evolução frente e verso bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	380	-	-	20	400	10,17	4.068,00
61	Formulário de História clínica – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	60	40	-	-	100	10,17	1.017,00
62	Formulário de laudo de inspeção (3 vias, com carbono) – bloco 100 fls (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	-	-	80	-	80	10,17	813,60
63	Formulário de Laudo para solicitação de autorização de internação hospitalar – A4 – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	10	-	-	-	10	10,17	101,70





ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUI

64	Formulário de notificação - bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	-	10	-	10	10,17	101,70
65	Formulário de Notificação da Vigilância - A4 - 1X1 COR - (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	-	50	-	50	10,17	508,50
66	Formulário de Prescrição medica e controle e aplicação frente e verso bloco com 100 fls - A4	Bls	-	600	-	-	-	9,50	5.700,00
67	Formulário de prontuario familiar (tamanho A5, etiqueta adesiva)	Und	-	-	5.000	-	-	0,57	2.850,00
68	Formulário de registro básico de controle de pendência operacional (frente e verso) - bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	-	50	-	50	10,17	508,50
69	Formulário de registro de ações ambulatoriais da saúde - RAAS (frente e verso) - bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	-	-	50	-	10,17	508,50
70	Formulário de relação de material entregue ao laboratório e estatísticas - bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	-	160	-	160	10,17	1.627,20





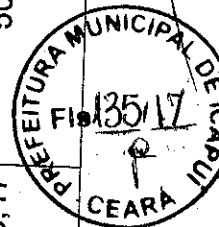
ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUI

71	Formulário de Requisição de material bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	50	50	-	-	-	100	10,17	1.017,00
72	Formulário do Sisvan cadastro (frente e verso) - bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	-	500	-	-	-	500	9,50	4.750,00
73	Formulário do Sisvan marcador de consumo alimentar (< 6 meses) - bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	-	300	-	-	-	300	9,50	2.850,00
74	Formulário do Sisvan marcador de consumo alimentar (2 anos -< 5 anos) - bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	-	300	-	-	-	300	9,50	2.850,00
75	Formulário do Sisvan marcador de consumo alimentar (5 anos ou mais) - bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	-	300	-	-	-	300	10,17	3.051,00
76	Formulário do Sisvan marcador de consumo alimentar (6 meses -< 2 anos) - bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	-	300	-	-	-	300	10,17	3.051,00
77	Formulário do Sisvan prontuario de atendimento da gestante (frente e verso) - bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	-	200	-	-	-	200	10,17	2.034,00



78	Formulário do Sisvan prontuário de atendimento do adolescente (frente e verso) – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	-	200	-	-	200	-	200	10,17	2.034,00
79	Formulário do Sisvan prontuário de atendimento do adulto (frente e verso) – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	-	200	-	-	200	-	200	10,17	2.034,00
80	Formulário Termo de responsabilidade bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	150	-	-	-	-	-	150	10,17	1.525,50
81	Frequência em campo de pessoal da PMII (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor) 100 fls	Bls	-	-	-	150	-	-	150	-	9,83	1.474,50
82	Gerenciador de ambiente laboratorial (GAL) bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	50	-	-	-	-	-	50	10,17	508,50
83	Laudo teste rápido para detecção de anticorpos para Sifilis Reagente e não-reagente – bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	-	15	-	-	-	-	15	10,17	152,55
84	Laudo teste rápido para detecção do HIV Reagente e não-reagente – bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	-	50	-	-	-	-	50	10,17	508,50

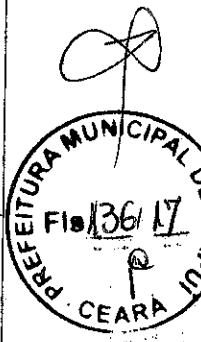




ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUI

85	Mapa de acompanhamento de fornecimento de suprimento de ferro – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	-	160	-	-	-	160	-	10,17	1.627,20
86	Mapa de apuração de vitamina A – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	-	160	-	-	-	160	-	10,17	1.627,20
87	Mapa de atendimento diário do cirurgião dentista – bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	-	150	-	-	-	150	-	10,17	1.525,50
88	Número de casos de notificados e confirmados de leptospirose – bloco com 100 fls – A4 - 1x0 cor (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	-	50	-	-	-	50	-	10,17	508,50
89	Planilha de casos de diarreia – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	-	50	-	-	-	50	-	10,17	508,50
90	Plano de erradicação do sarampo e controle da rubéola – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	-	50	-	-	-	50	-	10,17	508,50
91	Receituário azul (numeração a definir) n.º à n.º - bloco com 50 fls – 8cm x 21cm (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	300	900	-	300	-	1.500	300	8,55	12.825,00





ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

92	Receituário Comum duas vias bloco com 100 fls - A5 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	6.000	-	-	-	6.000	-	-	5,55	33.300,00
93	Receituário controle especial duas vias bloco com 100 fls - A5 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	1.000	900	-	100	2.000	-	-	5,55	11.100,00
94	Registro de visita ao PIT - Tamanho A (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	50	-	-	-	50	-	-	10,17	508,50
95	Requisição de exame Citopatológico da mama - bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	-	200	-	-	200	-	-	10,17	2.034,00
96	Requisição de exame citopatológico do colo do útero (frente e verso) - bloco com 100 fls - Tamanho A5 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	-	200	-	-	200	-	-	10,17	2.034,00
97	Requisição de exame Histopatológico da mama - bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	-	200	-	-	200	-	-	10,17	2.034,00
98	Requisição de exame Histopatológico do colo do útero - bloco com 100 fls - A4	Bls	-	-	200	-	-	200	-	-	10,17	2.034,00

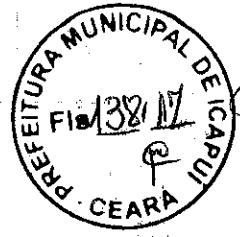




ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUI

99	Requisição de material (Fornecedor) duas vias bloco com 100 fls - A5 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	100	-	-	-	-	-	100	10,17	1.017,00
100	Resumo diário do serviço antivetorial (frente e verso) - bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	-	-	100	-	-	100	10,17	1.017,00
101	Resumo semanal do serviço antivetorial (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Bls	-	100	-	-	-	-	100	10,17	1.017,00
Valor Total Estimado											
340.471,06											





ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Item	Especificações	Und	Sec.	SCFV	Cras	Creas	IGD - BPF	IGD - SUAS	Primeira Infancia no SUAS	Acessuas Trabalho	Quant	Vi. Unit.	Vi. Total
1	Adesivo de impressão digital (Gramatura 0,8) Instalado: Paredes e Vidros e carros) Instalado na sede do município)	M ²	120	-	-	-	40	-	-	-	160	47,67	7.627,20
2	Adesivo de impressão digital microperfurado (Gramatura 0,8) Instalado: Paredes e Vidros e carros) Instalado na sede do município)	M ²	107	-	-	-	100	-	-	-	207	46,00	9.522,00
3	Bloco de controle de doação, em duas vias 21x23,5, com 100 folhas. (Papel Ap 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	Und	200	-	-	-	-	-	-	-	200	10,17	2.034,00
4	Bonê confeccionado em brim/sarja. Regulagem na parte posterior com fechamento em forma de colchete, em tamanho ajustável. Com serigrafia na parte frontal e laterais.	Und	150	150	150	150	150	150	100	-	1.000	9,50	9.500,00
5	Camisa personalizada, 100% sublimada em Malha PP; T/P, M e G.	Und	-	600	600	200	100	100	200	200	2.000	24,33	48.660,00





ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUI

6	Carimbo automático com almofada e tinta especial já acoplada. Medidas de Impressão: 3,8 x 1,4cm.	Und	10	10	10	20	10	10	10	10	10	10	10	10	80	26,67	2.133,60
7	Crachá de identificação individual em material PVC flexível, sistema de impressão especial a laser. Apresentação: fotodigital escaneada, frente, com logomarca, dados fixos e variáveis, dimensões: 86 x 54 mm. Com cordão	Und	20	-	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	100	8,00	800,00
8	Envelopamento de carro (Tipo carro pequeno considera até 15MT2) Instalado na sede do município)	M ²	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	416,67	2.083,35
9	Folder 21x30 - 4x4 cores - Papel Couche 170g.	Und	-	800	800	700	700	700	700	700	700	700	700	600	5.000	0,38	1.900,00
10	Lona de impressão digital (Gramatura 440g) (Acabamento Ilhoes ou Madeira com Cordão e Ponteiras)	M ²	-	30	30	40	40	40	40	20	20	20	20	20	200	47,67	9.534,00



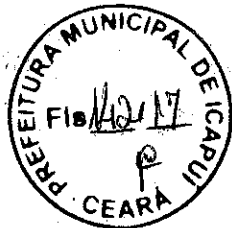


ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUI

11	Pasta produzida em papel triplex no tamanho 45,5x31,5cm aberta, impressão 4/0, bolso para folhetos, verniz localizado, logomarca SEMDS/Prefeitura.) Entrega parcelada a partir de 100 unidade, entrega em 48 horas.)	Und	900	900	800	800	800	800	800	-	800	-	5.000	2,50	12.500,00
12	Placa para fachadas de identificação de serviço, medindo 2,00x1,00m, com estrutura de metalon 20x20mm e impressão digital colorida em lona instalada na sede do Município.	Und	100	100	100	100	100	100	100	-	100	-	500	290,00	145.000,00
13	Prontuário SUAS - Para gráficas: Formato 21x29,7 cm - n° de páginas: 56, papel offset 75g, capa: Papel Cartão supremo 250g - 4/4 cores. Acabamento: Canoa, 2 grampos, face de corte especial, plastificação brilho de proteção.	und	-	-	1000	1000	-	-	-	-	-	-	2.000	5,50	11.000,00
Valor Total Estimado															262.294,15





PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

5 - CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS:

5.1 - Será considerada classificada em primeiro lugar a proposta de menor preço unitário por item e as demais que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participar dos lances verbais.

6 - PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA:

6.1 - O objeto da presente licitação deverá ser entregue conforme especificações constantes neste Termo de Referência, observando o seguinte:

6.1.1 - O recebimento provisório será efetuado pelo servidor responsável que verificará a quantidade/qualidade/adequação do objeto, observado o disposto nas alíneas "a" dos incisos I e II do art. 73 da Lei n° 8.666/93, mediante a apresentação a nota fiscal correspondente a respectiva entrega.

6.1.2 - O recebimento definitivo será efetuado pelo servidor responsável ou comissão, designada pela autoridade competente, após a confirmação da verificação supracitada, observando o disposto no art. 15, parágrafo 8º, para materiais com valor superior ao limite estabelecido no art. 23 inciso II alínea a e nas alíneas "b" dos incisos I e II do art. 73 da Lei n° 8.666/93.

6.1.3 - A empresa licitante deverá comprometer-se a trocar todo o material pertencente a um lote em que tenham sido detectados problemas decorrentes devido a falhas no processo de fabricação e de transporte inadequado.

6.1.4 - Quando constatada irregularidade nos objetos da entrega, a Instituição efetuará a devolução das mercadorias, sendo a empresa fornecedora obrigada a retirar o objeto recusado e repor por objeto adequado, no prazo máximo de 02 (dois) dias a partir da solicitação da secretaria requisitante.

6.1.5 - Será permitida somente uma substituição conforme descrita no item acima. Após serão aplicadas as penalidades cabíveis.

6.1.6 - Em cada fornecimento de reposição, o prazo de entrega do produto será o solicitado pela Unidade requisitante, não podendo, todavia, ultrapassar 02 (dois) dias e os materiais em caráter de urgência em até 1 (um) dia, a contar da Comunicação de Consumo ao fornecedor, caso o fornecedor não o cumpra poderão ser aplicadas as sanções cabíveis constantes neste edital.

6.2 - Os materiais deverão ser entregues parceladamente, de acordo com as necessidades das Secretarias, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da ordem de fornecimento, pôr conta e risco da licitante no Almoarifado das mesmas, em perfeito estado de conservação, em horário a ser estabelecido.

6.3 - Os materiais deverão ser entregues, de acordo com as características exigidas neste edital, assim como com toda a sua documentação.

6.4 - O prazo de entrega deverá ser rigorosamente cumprido, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital.

6.5 - O prazo de entrega estabelecido é fixo e improrrogável, salvo motivo considerado de "força maior", previsto em lei, comunicado pela empresa vencedora, por escrito, ao Setor responsável do município, antes do vencimento do prazo.

6.6 - Aceito e oficializado por escrito, pelo Setor competente, o prazo de entrega será prorrogado automaticamente, e por igual número de dias em que perdurar o evento causador do atraso.

6.7 - O fornecedor deverá atender aos pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro ainda que, a entrega seja prevista para data posterior ao vencimento da Ata.



6.8 - O prazo de vigência do Contrato decorrente desta licitação é de _____ (doze) meses contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por termo aditivo, de acordo com o estabelecido em lei, e desde que haja interesse de ambas as partes.

6.9 - A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações e adquirir os produtos registrados.

6.10 - No fornecimento do material, deverá constar na embalagem e no produto o prazo de validade do mesmo, devendo ser, no mínimo, de 12 (doze) meses, a contar da data do seu recebimento no Almojarifado das secretarias. O referido prazo deverá ser registrado pelo fabricante do produto, não sendo admitido, em hipótese alguma, sua alteração.

7 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ELEMENTO DE DESPESA:

7.1 - As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias

17.01.04.122.0100.2.114;	02.01.04.122.0100.2.082;	
20.01.15.122.0100.2.125;	19.01.20.122.0100.2.121;	06.01.14.122.0100.2.131;
07.01.10.122.0100.2.084;	07.01.10.301.0400.2.087;	07.01.10.302.0403.2.088;
07.01.10.305.0413.2092;	21.01.12.122.0100.2.134;	21.01.12.361.0600.2.140;
21.01.12.365.0610.2.145;	16.01.08.122.0100.2.102;	16.01.08.241.0211.2.105;
16.01.08.243.0212.2.106;	16.01.08.244.0211.2.108;	16.01.08.244.0211.2.110;
16.01.08.244.0204.2.149;	15.01.13.122.0100.2.078;	11.01.23.122.0100.2.096;

elemento de despesa nº 3.3.90.30.00.

8 - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO:

8.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.1.1 - Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.

8.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembléia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

8.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

8.1.4 - 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.

8.1.5 - PROVA DE INSCRIÇÃO NA:

8.1.5.1 - Fazenda Federal (CNPJ)

8.1.5.2 - Fazenda Municipal (Alvará de Funcionamento)

8.1.5.3 - Fazenda Estadual (Cartão do CGF/Inscrição Estadual)

8.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

a) A prova de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser atendida pela apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos ao INSS, Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil.



b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos Municipais.

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

8.2.3 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.2.4 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da Lei Complementar nº 123/06).

8.2.4.1 - Havendo alguma restrição na Comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo tempo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Icapuí, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

8.2.4.2 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem "8.2.4.1", implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultada a Prefeitura Municipal de Icapuí, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura ou revogar a licitação.

8.2.5 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e em seus anexos.

8.2.6 - A não apresentação de quaisquer documentos exigidos para a habilitação implicará na automática inabilitação da licitante.

8.2.7 - Apresentar Declaração que comprove o enquadramento do licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma prevista no art. 3º da Lei Complementar nº 123.

8.2.8 - A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, caracteriza o crime que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no Edital.

8.2.9 - Somente poderão usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123 as ME's e EPP's devidamente credenciadas.

8.2.10 - Certidão Negativa de Débitos com a Secretaria de Finanças do Município comprovando a sua adimplência com a Prefeitura Municipal de Icapuí.

8.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.3.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente ao objeto da licitação, através da apresentação de no mínimo, 01 (um) atestado de capacitação técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação.

8.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.4.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (com termo de abertura e encerramento devidamente registrado no órgão competente), vedada 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,



que permitam aferir a condição financeira da empresa.

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

$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$ maior ou igual a 1,00

$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$ maior ou igual a 1,00

$GE = \frac{\text{Passivo Circ.} + \text{Exig. a Longo Prazo}}{\text{Ativo total}}$ menor ou igual a 0,80

8.4.2 - Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL: Comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no site da Secretaria da Receita Federal, ficando isento da apresentação do balanço.

8.4.2.1 - Quando não optante pelo SIMPLES NACIONAL: Declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06 ou comprovação emitida pela Junta Comercial;

8.4.3 - As licitantes com menos de 1 (um) ano de constituição, que ainda não tenham balanço de final de exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência;

8.4.4 - Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da PROPONENTE, Justiça Ordinária;

8.5 - Declaração expressa de que atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88, conforme modelo do Anexo III.

9.0 - CONDIÇÕES PARA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS:

O julgamento das Propostas de Preços escritas e dos lances obedecerá aos seguintes critérios:

9.1 - Serão abertos os envelopes "Proposta de Preço" de todos os licitantes e o Pregoeiro 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.

9.2 - O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem decrescente, de todos os licitantes, classificando o licitante com proposta de menor preço unitário por item 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.

9.3 - Quando não forem verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.4 - O Pregoeiro poderá consultar a todos os licitantes que apresentaram propostas de preços superiores ao menor preço, se estes desejam participar da fase de lances verbais com preço inferior ao já estabelecido nesta fase.

9.5 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, que



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e com preços decrescentes.

9.6 - O Pregoeiro convidará individualmente os representantes dos licitantes, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de menor preço e os demais, em ordem decrescente de preço.

9.7 - 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.

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

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

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

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

9.12 - 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.

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

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

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

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

10.0 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.1 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

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

10.3 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

10.3.1 - convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

10.3.2 - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

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

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

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

10.4.2 - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

10.5 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas para obtenção da contratação mais vantajosa.

10.6 - A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

11.0- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1 - 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 05 (cinco) 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 combinações legais.

11.2 - 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 dos serviços 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 Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

a) de **1,0%** (um por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;

b) de **2,0%** (dois por cento) sobre o valor contratual, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de **5,0%** (cinco por cento) do valor contratual, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (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 Icapuí-CE, por prazo não superior a 05 (cinco) 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.

11.3 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 11.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

11.4 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (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.

11.5 - As sanções previstas nos incisos III e IV do item 11.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

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

11.6 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 11.2 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 05 (cinco) dias úteis.

11.7 - A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,0% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

11.8 - As sanções previstas no item 11.7 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 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(Carta de Apresentação)

Ao Pregoeiro
Prefeitura Municipal de Icapuí

Prezado Senhor,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preços, conforme planilha abaixo, referente ao Pregão Presencial Nº 2017.09.21.01 para Registro de Preço, cujo objeto é o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos para as secretarias deste Município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, conforme especificações constantes do anexo I, parte integrante deste processo:

Item	Especificações	Quant.	VI. Unit.	VI. Total
1	Adesivo de impressão digital (Gramatura 0,8) Instalado: Paredes e Vidros e carros) Instalado na sede do município)	1.000		
2	Adesivo de impressão digital microperfurado(Gramatura 0,8) Instalado: Paredes e Vidros e carros) Instalado na sede do município)	1.250		
3	Atestado de licença maternidade bloco com 100 folhas A5 (Papel off-set 75g) (Entrega parcelada)1x0 cor	1.000		
4	Atestado de saúde (T/210x150mm- 1 cor- Papel AP75g- C/100 fls) (Entrega parcelada)	1.000		
5	Atestado médico (T/210x150mm- 1 cor- Papel AP75g- C/100 fls) (Entrega parcelada)	1000		
6	Bloco de controle de doação, em duas vias 21x23,5, com 100 folhas. (Papel Ap 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	200		
7	Bloco de denuncia - 100 folhas em cada bloco em duas guias numeradas, Tam: A4, papel off-set 75g, entrega parcelada 1x0 cor.	50		
8	Bloco de embargo, 150 folhas em cada bloco, 3 (três) guias numeradas, tam. A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	50		



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ



9	Bloco de notas personalizado contendo 100 folhas, MED 10X15 cm, papel Offset 75g 9 entrega parcelada 4x0 cor)	500		
10	Bloco de notificação, 100 folhas em cada bloco, 2 (duas) guias numeradas, tam. A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	100		
11	Bloco de solicitação de serviço, 100 folhas em cada bloco, duas guias numeradas, tam. A4, papel off-set 75g, entrega parcelada 1x0 cor.	100		
12	Bloco tamanho A4 com 100 fls - 1X0 cor - variados modelos (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	3.000		
13	Boletim – Ensino Fundamental, MED 22x32cm papel AP 180g - 4x1 cor - Entrega Parcelada	5.000		
14	Boletim ciclo básico de alfabetização, MED 22x32cm. - papel AP 180g 4x1 cor - Entrega Parcelada	5.000		
15	Boletim de área (resumo diário do serviço antivetorial) tam. A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor) 100 fls.	150		
16	Boletim de reconhecimento Tam. A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor) com 100 folhas	200		
17	Boletim escolar (T/210x297mm - 4x1 cor - Papel Ap180g) (Entrega Parcelada)	5000		
18	Boletim informativo tam. A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor) C/ 100 fls.	200		
19	Boné confeccionado em brim/sarja. Regulagem na parte posterior com fechamento em forma de colchete, em tamanho ajustável. Com serigrafia na parte frontal e laterais.	1.000		
20	Caderneta de acompanhamento da hipertensão arterial e diabetes mellitus papel peso 60 frente e verso – 13cm x 21cm - 1x1 cor	5.000		
21	Caderneta de espelho de criança menina/menino frente e verso papel peso 40 – 48cm x 21cm 4x1	5.000		



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ



22	Caderno grande 21x30 personalizado capa dura 4x0 cores, laminação fosca e encadernação Wire-o, contendo 200 folhas iguais 4x4 cores (Papel offset 75g. med. 210x297mm)	1.000		
23	Camisa personalizada, 100% sublimada em Malha PP; T/P, M e G.	4.000		
24	Caneta personalizada em alumínio, na cor azul e/ou preta, sistema de mola e botão, med. 14cm.	2.000		
25	Capa de processo, com identificação da secretaria na capa e contra capa (cores variadas) – T/ 33x48cm - Papel AP 120g - 1x0 cores - Entrega Parcelada	50.000		
26	Carimbo automático com almofada e tinta especial já acoplada. Medidas de Impressão: 3,8 x 1,4cm.	100		
27	Carimbo de madeira diversos tamanhos	100		
28	Cartão da gestante papel Ap 180g frente e verso – 31cm x 21cm 4x1 - Entrega Parcelada)	5.000		
29	Cartão da mulher adolescente papel Ap 180g frente e verso – 31cm x 21cm 4x1 - Entrega Parcelada)	5.000		
30	Cartão de Distribuição de medicamento nº papel Ap 180g frente e verso – 31cm	5.000		
31	Cartão de Visita - Papel Duo Design 4x4 cores 9x5cm	5.000		
32	Cartão para tratamento odontológico peso 60 tamanho A4, frente e verso 1x1 cor	1.000		
33	Cartazes tamanho 4X0 COR- Papel couche 170g, tam 40x60, entrega parcelada	10.000		
34	Cartazes tamanho A3 - 4x0 Cor - Papel couche 170g - Entrega Parcelada	10.000		
35	Certificado colorido (T/210x297mm - 4x1 cor - Papel Ap180g) (Entrega Parcelada)	5.000		
36	Convites personalizados sem dobra med. 15x21cm, papel Couché fosco 300 g/m2 , 4x4 cor	10.000		
37	Crachá de identificação individual em material: PVC flexível, sistema de impressão especial a laser. Apresentação: fotodigital escaneada, frente, com logomarca, dados fixos e variáveis, dimensões: 86 x 54 mm. Com cordão	600		



38	Diário Escolar - 1º E 3º ano (T/210x297mm - Encadernado com Espiral e Capa de PVC transparente e contra-capa preta - Capa e contra-capa 4x0 cor - Papel Ap 180g - Miolo 220 pág. Papel Ap 75g 1x1 cor - todas as páginas diferentes)	1.200		
39	Diário Escolar - 4º E 5º ANO (T/210x297mm - Encadernado com Espiral e Capa de PVC transparente e contra-capa preta - Capa e contra-capa 4x0 cor - Papel Ap 180g - Miolo 240 pág. Papel Ap 75g 1x1 cor - todas as páginas diferentes)	1.200		
40	Diário escolar - educação infantil (T/210x297mm - Encadernado com Espiral e Capa de PVC transparente e contra-capa preta - Capa e contra-capa 4x0 cor - Papel Ap 180g - Miolo 240 pág. Papel Ap 75g 1x1 cor - todas as páginas diferentes)	500		
41	Diário escolar - ensino fundamental I/II (T/210x297mm - Encadernado com Espiral e Capa de PVC transparente e contra-capa preta - Capa e contra-capa 4x0 cor - Papel Ap 180g - Miolo 240 pág. Papel Ap 75g 1x1 cor - todas as páginas diferentes)	1.200		
42	Diário escolar de educação física (T/210x297mm - Encadernado com Espiral e Capa de PVC transparente e contra-capa preta - Capa e contra-capa 4x0 cor - Papel Ap 180g - Miolo 235 pág. Papel Ap 75g 1x1 cor - todas as páginas diferentes)	400		
43	Documento de Arrecadação Municipal - DAM (Boleto Personalizado) 29.7cmx21.0cm - Frente e Verso	25.000		
44	Envelopamento de carro (Tipo carro pequeno considera até 15 Mt ²) Instalado na sede do município)	50		
45	Envelopamento de carro (Tipo micro ônibus 25 Mt ²) Instalado na sede do município)	10		
46	E-SUS: Ficha de atendimento individual (frente e verso) - bloco com 100 fls - tam. A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X1 cor)	500		

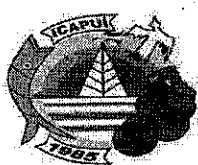


ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ



47	E-SUS: Ficha de atendimento odontológico individual (frente e verso) – bloco com 100 fls – A4(Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X1 cor)	500		
48	E-SUS: Ficha de atividade coletiva (frente e verso) – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X1 cor)	500		
49	E-SUS: Ficha de cadastro domiciliar (frente e verso) – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X1 cor)	500		
50	E-SUS: Ficha de cadastro individual (frente e verso) – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X1 cor)	500		
51	E-SUS: Ficha de procedimento (frente e verso) – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X1 cor)	500		
52	E-SUS: Ficha de visita domiciliar (frente e verso) – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X1 cor)	150		
53	Ficha B-DIA acompanhamento de diabéticos (frente e verso) – bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X1 cor)	300		
54	Ficha B-GES acompanhamento de gestantes (frente e verso) – bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X1 cor)	300		
55	Ficha B-HA acompanhamento de hipertensos (frente e verso) – bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X1 cor)	300		
56	Ficha B-HAN acompanhamento de hanseníase (frente e verso) – bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X1 cor)	300		
57	Ficha B-TB acompanhamento de tuberculose (frente e verso) – bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X1 cor)	300		



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUI



58	Ficha de acompanhamento de hipertenso e/ou diabético – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X1 cor)	300		
59	Ficha de agregado semanal de atendimento de SG SRAG – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X1 cor)	200		
60	Ficha de Anamnese – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	300		
61	Ficha de antecedente (frente e verso) – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X1 cor)	50		
62	Ficha de atendimento – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	1.000		
63	Ficha de atendimento a mulher (frente e verso) – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X1 cor)	150		
64	Ficha de atendimento de auxiliar de enfermagem – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	300		
65	Ficha de atendimento de auxiliar de enfermagem – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	50		
66	Ficha de atendimento diário – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X1 cor)	1.200		
67	Ficha de Atendimento Hospitalar – Bloco com 100 fls – A5 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X1 cor)	1.200		
68	Ficha de Atendimento Raio-X – Bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	20		
69	FICHA DE AVALIAÇÃO DO ALUNO (T/210x297mm - 4x1 cor - Papel Ap180g) (Entrega Parcelada)	5.000		
70	Ficha de cadastro da gestante (frente e verso) – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X1 cor)	10		



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ



71	Ficha de consulta puérpera – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	50		
72	Ficha de controle de laminas – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	20		
73	Ficha de exame mental – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	20		
74	Ficha de fisioterapia – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	20		
75	Ficha de nascimento – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	10		
76	Ficha de notificação SINAN – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	150		
77	Ficha de notificação SINAN (Frente e verso) – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	150		
78	Ficha de obito – bloco com 100 fls – A4 papel off-set 75g entrega parcelada 1x0 cor	50		
79	Ficha de Perinatal (frente e verso) – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	10		
80	Ficha de referência (3 vias, branca, amarela e verde bloco com 100 fls – A4) 1X0 COR	800		
81	Ficha de registro de atividade diária do agente – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	400		
82	Ficha de visita de atividade diária do agente – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	100		
83	Ficha de visita domiciliar 15x21 cm(Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor) 100 fls	500		
84	Ficha de visita domiciliar, tamanho A6, peso 60 (Papel off-set 180g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	5.000		
85	Ficha individual do aluno, MED 22x32cm papel AP 115g	5.000		



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUI



86	Folder 21x30 - 4x4 cores - Papel Couche 170g.	20.000		
87	Formulário de Ação Fiscalizatória de Apreensão/Infração- colocar em uma única folha; bloco de 3 vias, cores diferentes (azul, branco e verde); tam. Papel A4, numeração em série: 01-100. (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	70		
88	Formulário de boletim de produção ambulatorial individualizado - BPA-I (frente e verso) - bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	70		
89	Formulário de boletim de reconhecimento - bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	50		
90	Formulário de boletim de resumo semanal antiviral - bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	50		
91	Formulário de controle de estoque da farmácia, papel peso 60 - A5	2000		
92	Formulário de controle do estoque do almoxarifado (frente e verso) - papel peso 60 - A5	2.000		
93	Formulário de denúncia - bloco com 100 fls - A5 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	10		
94	Formulário de Escala de serviço bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	20		
95	Formulário de Evolução frente e verso bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	400		
96	Formulário de História clínica - bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	100		
97	Formulário de laudo de inspeção (3 vias, com carbono) - bloco 100 fls (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	80		
98	Formulário de Laudo para solicitação de autorização de internação hospitalar - AIH - bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	10		



99	Formulário de notificação – bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	10		
100	Formulário de Notificação da Vigilância - A4 - 1X1 COR - (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	50		
101	Formulário de Prescrição medica e controle e aplicação frente e verso bloco com 100 fls – A4	600		
102	Formulário de prontuario familiar (tamanho A5, etiqueta adesiva)	5.000		
103	Formulário de registro básico de controle de pendência operacional (frente e verso) - bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	50		
104	Formulário de registro de ações ambulatoriais da saúde – RAAS (frente e verso) – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	50		
105	Formulário de relação de material entregue ao laboratório e estatísticas – bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	160		
106	Formulário de Requisição de material bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	100		
107	Formulário do Sisvan cadastro (frente e verso) – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	500		
108	Formulário do Sisvan marcador de consumo alimentar (< 6 meses) – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	300		
109	Formulário do Sisvan marcador de consumo alimentar (2 anos -< 5 anos) – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	300		
110	Formulário do Sisvan marcador de consumo alimentar (5 anos ou mais) – bloco com 100 fls – A4	300		
111	Formulário do Sisvan marcador de consumo alimentar (6 meses -< 2 anos) – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	300		



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUI

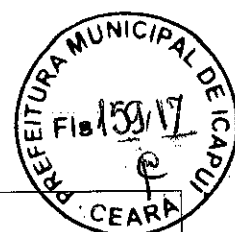


112	Formulário do Sisvan prontuario de atendimento da gestante (frente e verso) – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	200		
113	Formulário do Sisvan prontuario de atendimento do adolescente (frente e verso) – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	200		
114	Formulário do Sisvan prontuario de atendimento do adulto (frente e verso) – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	200		
115	Formulário Termo de responsabilidade bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	150		
116	Formulários frente e verso para o Censo Escolar - t/ A Pape offset 75g 1x1 cor	2.000		
117	Frequência em campo de pessoal da PMI/I (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)100 fls	150		
118	Gerenciador de ambiente laboratorial (GAL) bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	50		
119	Histórico escolar (T/210x297mm - 4x1 cor - Papel Ap180g) (Entrega Parcelada)	5.000		
120	Impressão a Laser (T/ A3 colorida - Papel Couche 230g)	10.000		
121	Impressão a Laser (T/ A4 colorida - Papel Couche 230g)	10.000		
122	Impressão Digital direto no pvc 2mm, entrega parcelada	1.000		
123	Laudo teste rápido para detecção de anticorpos para Sífilis Reagente e não-reagente – bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	15		
124	Laudo teste rápido para detecção do HIV Reagente e não-reagente – bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	50		
125	Lona de Impressão Digital (Gramatura 440g) (Acabamento Ilhoes ou Madeira com Cordão e Ponteiras)	1.000		

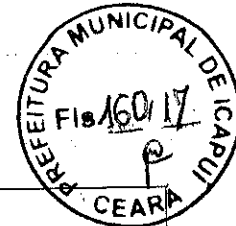
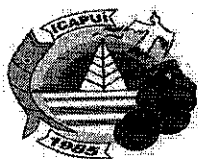


ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUI



126	Mapa de acompanhamento de fornecimento de suprimento de ferro – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	160		
127	Mapa de apuração de vitamina A – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	160		
128	Mapa de atendimento diário do cirurgião dentista – bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	150		
129	Medalhas em Acrílico 3mm-4 cores frente, 6x6cm, resinado em um lado, com cordão. Corte a laser, entrega parcelada, prazo de entrega, 48 hrs.	3.000		
130	Número de casos de notificados e confirmados de leptospirose – bloco com 100 fls – A4 - 1x0 cor (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	50		
131	Outdoor - 9X3 - Com instalação na cidade de Icapuí, em adesivo de impressão digital ou lona. Chapa galvanizada 28 com estrutura de madeira.	10		
132	Panfleto Variados modelos 15x21 - 4x4 cores papel couce 115gramas	100.000		
133	Pasta produzida em papel triplex no tamanho 45,5x31,5cm aberta, impressão 4/0, bolso para folhetos, verniz localizado, logomarca SEMDS/PREFEITURA.) Entrega parcelada a partir de 100 unidade, entrega em 48 horas.)	5.000		
134	Placa de zinco para identificação das Apas - 2x1m -com adesivos de impressão digital 4 cores e dois barrotes 5x5 de largura e 4m de altura. Instaladas no município de Icapuí.	100		
135	Placa para fachadas de identificação de serviço, medindo 2,00x1,00m, com estrutura de metalon 20x20mm e impressão digital colorida em lona instalada na sede do Município.	600		
136	Planilha de casos de diarreia – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	50		



137	Plano de erradicação do sarampo e controle da rubéola - bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	50		
138	Prontuário SUAS - Para gráficas: Formato 21x29,7 cm - n° de páginas: 56, papel offset 75g, capa: Papel Cartão supremo 250g - 4/4 cores. Acabamento: Canoa, 2 grampos, faca de corte especial, plastificação brilho de proteção.	2000		
139	Provas do PAIC (T/210X297 - 1X1 cor - 24 Pág - Papel Ap75g. Grampeado) (Entrega Parcelada)	40.000		
140	Receituário azul (numeração a definir) n°. à n°. - bloco com 50 fls - 8cm x 21cm (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	1.500		
141	Receituário Comum duas vias bloco com 100 fls - A5 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	6.000		
142	Receituário controle especial duas vias bloco com 100 fls - A5 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	2.000		
143	Registro de visita ao PIT - Tamnho A (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	50		
144	Reprodução do texto final do Plano Municipal da Educação. Com no mínimo 200pgs. Material impresso e encadernado.	50		
145	Reprodução do texto final do Plano Municipal da Educação. Com no mínimo 300pgs. Material impresso e encadernado.	150		
146	Reprodução do texto final do Plano Municipal da Educação. Com no mínimo 500pgs. Material impresso e encadernado.	150		
147	Requisição de exame Citopatológico da mama - bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	200		
148	Requisição de exame citopatológico do colo do útero (frente e verso) -bloco com 100 fls - Tamanho A5 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	200		



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ



149	Requisição de exame Histopatológico da mama – bloco com 100 fls – A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	200		
150	Requisição de exame Histopatológico do colo do útero – bloco com 100 fls – A4	200		
151	Requisição de mamografia (frente e verso) – bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	100		
152	Requisição de material (Fornecedor) duas vias bloco com 100 fls – A5 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	100		
153	Resumo diário do serviço antivetorial (frente e verso) – bloco com 100 fls - A4 (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	100		
154	Resumo semanal do serviço antivetorial (Papel off-set 75g - Entrega Parcelada - 1X0 cor)	100		
155	Revista A4 Fechada - 44 pág. 4x4 cores - Capa Couche 230 e Miolo couche 150g. Grampeada. Entega parcelada	15.000		
156	Trofeu em acrilico com desenhos em até 3 cores de acrilico resinadas na frente com 20x30 com base em granito de 20cm corte a laser entrega parcelada, prazo de entrega 48 horas.	1.000		

IMPORTA a nossa proposta no valor total de R\$ _____
(_____).

Nesta oportunidade, temos a declarar, sob as penas da Lei, que tomamos pleno conhecimento dos serviços objeto desta licitação, e que não possuímos nenhum fato impeditivo para participação deste certame e que nos submetemos a todas as cláusulas e condições previstas neste edital e seus anexos.

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ Nº:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Nome do Representante Legal

CPF nº _____



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2017.09.21.01
REGISTRO DE PREÇOS N.º 006/2017
ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO

Modelo nº 01 (Juntar aos documentos requeridos para habilitação)

Ao Município de Icapuí
Senhor Pregoeiro
Pregão Presencial Nº. 2017.09.21.01

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____, sediada
(endereço completo) _____. DECLARA, para os devidos fins que,
em cumprimento ao estabelecido na Lei Federal 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.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - _____

Modelo nº 02 (Juntar com os documentos apresentados para credenciamento)

À Prefeitura Municipal de Icapuí
Senhor Pregoeiro

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____, sediada
(endereço completo) _____. DECLARA, para os devidos fins e sob
as penas da Lei, que atende a todas as exigências requeridas para habilitação no
Pregão Presencial nº _____, cujo objeto é a Registro de Preços para
futura e eventual aquisição de materiais gráficos para as secretarias deste Município.,
conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus
anexos, conforme especificações constantes do anexo I, parte integrante deste
processo, e que se submete, de pleno acordo, a todos os termos e condições previstas
no instrumento convocatório.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - _____



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ



Modelo nº 03 (Juntar com os documentos apresentados para credenciamento)

À Prefeitura Municipal de Icapuí
Senhor Pregoeiro
Pregão Presencial Nº. 2017.09.21.01

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006

(Nome do administrador ou representante, este no caso de Firma Individual), CPF nº _____, residente (rua; avenida, bairro e estado) **DECLARA** para os devidos fins, sob pena da lei, que a Empresa (razão social da empresa) se encontra devidamente **registrada e enquadrada** na Junta Comercial do Estado (citar Estado) como sendo uma (microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme caso), que atende os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, e que cumprem os requisitos legais para a qualificação como ME ou EPP, estando apta a usufruir do benefício e tratamento diferenciado previsto na lei, bem como, **declara** que não se inclui em nenhum das situações do § 4º do artigo 3º do mesmo diploma legal, além de outros previstos em leis e normas regulamentares que impossibilite de usufruir do tratamento diferenciado e favorecido ditado pelo Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____

*Observe as condições para a assinatura da declaração: (A DECLARAÇÃO deverá ser assinada pelo sócio administrador (identificado no instrumento contratual) ou pelo titular, no caso de firma individual, sendo admitida declaração emitida por preposto ou procurador, DESDE QUE POSSUA PODERES EXPRESSOS NA PROCURAÇÃO PARA FIRMAR DECLARAÇÃO OU CONTRATO, com a apresentação do respectivo documento procuratório, observando-se as exigências do subitem 6.5.1 e dos itens 6.6 e 6.7 deste edital.



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ



Modelo nº 04 (Juntar com os documentos apresentados para credenciamento)

À Prefeitura Municipal de Icapuí
Senhor Pregoeiro
Pregão Presencial Nº. 2017.09.21.01

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O EDITAL

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____
_____, sediada (endereço completo) _____. Declara,
para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo
licitatório, junto ao município de Icapuí, Estado do Ceará, que concorda
integralmente com os termos deste edital e seus anexos.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - _____

Modelo nº 05 (Juntar com os documentos apresentados para credenciamento)

À Prefeitura Municipal de Icapuí
Senhor Pregoeiro
Pregão Presencial Nº. 2017.09.21.01

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____
sediada (endereço completo) _____. Declara, sob as penas da
lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no
presente processo licitatória, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências
posteriores.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - _____



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

PROCESSO Nº 066/2017



PREGÃO PRESENCIAL Nº 2017.09.21.01

REGISTRO DE PREÇOS N.º 006/2017

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: Nome e qualificação.

OUTORGADO: Nome e qualificação.

PODERES: Plenos e gerais poderes para representar a OUTORGANTE, junto à Prefeitura Municipal de Icapuí, no processo de Pregão Presencial nº 2017.09.21.01, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar no pregão os envelopes de habilitação e proposta de preços, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da OUTORGANTE e tudo o mais que se fizer necessário ao fiel cumprimento deste mandato.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____

ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos _____ dias do mês de _____ de 2017 na Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Av. 22 de janeiro, 5183, Centro, Icapuí - CE, em conformidade do disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações dada pela Lei Complementar 147/2014, Decretos N.ºs 6.204, de 5 de setembro de 2007, 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e subsidiariamente na Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, e, das demais normas legais aplicáveis, e das condições estabelecidas no Edital do Pregão, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial N.º 2017.09.21.01 - Registro de Preços N.º 006/2017**, por deliberação do Pregoeiro e Equipe de Apoio, a ser homologado pelo Ilmo(a). Sr(a). Secretário(a) de _____, **RESOLVE** Registrar os Preços para a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS constantes nos anexos desta ata, a serem utilizados no Município, tendo sido os referidos preços oferecidos pelas empresas respectivas constantes dos anexos desta ata, cujas propostas foram classificadas em primeiro lugar, observadas as condições enunciadas nas Cláusulas que se seguem.

A VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ESTÁ CONDICIONADA PELA HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PELO(A) SECRETÁRIO(A) DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

01 - DO OBJETO

I - Registro de Preços para aquisição de materiais gráficos para as secretarias deste Município.

02 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

II - Nos termos do art. 15, parágrafo 4.º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir os materiais referidos nesta ata, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas registradas.

III - Durante o prazo de validade desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a **CONTRATANTE** não estará obrigada a adquirir os materiais referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por





meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

IV - A partir da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, o FORNECEDOR assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

V - Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

03 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município de Icapuí, participantes desta licitação.

04 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

I - Poderá utilizar-se desta Ata de registro de Preços qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892/2013, relativa à utilização do Sistema de Registro de Preço.

II - Caberá a empresa fornecedora beneficiária da ARP, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não, a órgão ou entidade que não tenha participado do certame licitatório, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

III - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere esta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ARP para o órgão solicitante e órgãos participantes.

IV - O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

V - Havendo a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

05 - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DOS VALORES

I - Os valores ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços através de Pregão Presencial são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Presencial n.º 2017.09.21.01.

II - Em cada fornecimento dos materiais decorrente desta Ata serão observadas as disposições da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, que institui o Registro de Preços, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital, do Pregão



Presencial nº. 2017.09.21.01 – REGISTRO DE PREÇOS N.º 006/2017, que precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

III - Em cada fornecimento dos materiais, os valores a serem pagos serão o constante das propostas apresentadas, no Pregão Presencial 2017.09.21.01 – Registro de Preços N.º 006/2017 pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

IV - Os preços, expressos em Real (R\$), serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

V - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

VI - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto ao(s) fornecedor(es).

VII - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

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

b) comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pelo Município para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

c) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

d) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

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

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

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

XI - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas para obtenção da contratação mais vantajosa.

06 - PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA

I - O objeto da presente licitação deverá ser entregue conforme especificações constantes no ANEXO I (Termo de Referência) do Edital, observando o seguinte:

a) O recebimento provisório será efetuado pelo servidor responsável que verificará a quantidade/qualidade/adequação do objeto, observado o disposto nas alíneas “a” dos incisos I e II do art. 73 da Lei n.º 8.666/93, mediante a apresentação a nota fiscal correspondente a respectiva entrega.

b) O recebimento definitivo será efetuado pelo servidor responsável ou comissão, designada pela autoridade competente, após a confirmação da verificação supracitada, observando o disposto no art. 15, parágrafo 8º, para materiais com valor superior ao limite estabelecido no art. 23 inciso II alínea a e nas alíneas “b” dos incisos I e II do art. 73 da Lei n.º 8.666/93.

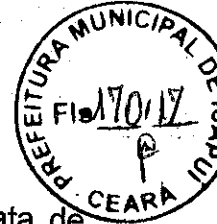


- c) A empresa licitante deverá comprometer-se a trocar todo o material pertencente a um lote em que tenham sido detectados problemas decorrentes devido a falhas no processo de fabricação e de transporte inadequado.
- d) Quando constatada irregularidade nos objetos da entrega, a Instituição efetuará a devolução das mercadorias, sendo a empresa fornecedora obrigada a retirar o objeto recusado e repor por objeto adequado, no prazo máximo de 02 (dois) dias a partir da solicitação da secretaria requisitante.
- e) Será permitida somente uma substituição conforme descrita no item acima. Após serão aplicadas as penalidades cabíveis.
- f) Em cada fornecimento de reposição, o prazo de entrega do produto será o solicitado pela Unidade requisitante, não podendo, todavia, ultrapassar 02 (dois) dias e os materiais em caráter de urgência em até 1 (um) dia, a contar da Comunicação de Consumo ao fornecedor, caso o fornecedor não o cumpra poderão ser aplicadas as sanções cabíveis constantes neste edital.
- II - Os materias deverão ser entregues parceladamente, de acordo com as necessidades das Secretarias, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da ordem de fornecimento, pôr conta e risco da licitante no Almoxarifado das mesmas, em perfeito estado de conservação, em horário a ser estabelecido.
- III - Os materias deverão ser entregues, de acordo com as características exigidas neste edital, assim como com toda a sua documentação.
- IV - O prazo de entrega deverá ser rigorosamente cumprido, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital.
- V - O prazo de entrega estabelecido é fixo e improrrogável, salvo motivo considerado de "força maior", previsto em lei, comunicado pela empresa vencedora, por escrito, ao Setor responsável do município, antes do vencimento do prazo.
- VI - Aceito e oficializado por escrito, pelo Setor competente, o prazo de entrega será prorrogado automaticamente, e por igual número de dias em que perdurar o evento causador do atraso.
- VII - O fornecedor deverá atender aos pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro ainda que, a entrega seja prevista para data posterior ao vencimento da Ata.
- VIII - O prazo de vigência do Contrato decorrente desta licitação é de ____ (até 12 doze) meses contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por termo aditivo, de acordo com o estabelecido em lei, e desde que haja interesse de ambas as partes.
- IX - A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações e adquirir os produtos registrados.

07 - DO PAGAMENTO

I - O pagamento será efetuado após a entrega dos materiais, em até 30 (trinta) dias, contados da atestação da nota fiscal/fatura, por Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito bancário em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário a serem especificadas pela CONTRATADA na nota fiscal/fatura, observando a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93.

a) A atestação da Nota Fiscal se dará mediante o "CERTIFICO" pelo responsável do órgão competente autorizado para o recebimento dos produtos, devidamente assinado, datado e com aposição do respectivo carimbo funcional, depois de devidamente conferidas as quantidades e valores.



b) a CONTRATADA deverá destacar na nota fiscal/fatura, o número e a data de assinatura do contrato.

c) O prazo de pagamento previsto no item acima, só vencerá em dia de expediente normal, na cidade de Icapuí-CE, postergando-se, em caso negativo, para o primeiro dia útil subsequente.

II - Havendo atraso no pagamento incidirá sobre o valor devido pelo CONTRATANTE a atualização financeira até a data do efetivo pagamento, calculada pro-rata die pelo índice estabelecido pelo Governo Federal, exceto se as ocorrências forem de responsabilidade da CONTRATADA.

III - A CONTRATADA deverá exibir nas datas de liquidação, obrigatoriamente, prova de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser atendida pela apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos ao INSS, Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, Certificado de regularidade perante a justiça do trabalho, e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRS do FGTS), prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal devidamente atualizadas, sob pena do órgão competente do CONTRATANTE sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos subsequentes, sustação essa que só será liberada mediante apresentação dos mesmos.

a) O não cumprimento do subitem acima não poderá ser considerado como atraso de pagamento, e em consequência, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer ônus financeiro.

IV - A CONTRATANTE não pagará juros de mora por atraso de pagamento referente a serviços com ausência total ou parcial de documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas constantes no edital e seus anexos.

V - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, quaisquer obrigações financeiras que lhe forem impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de reajustamento de preços ou correção monetária.

VI - Os valores contratados serão fixos e irreajustáveis, ressalvado o disposto na alínea d, do inciso II, art. 65, da Lei nº 8.666/93.

08 - DA ENTREGA DOS MATERIAIS GRÁFICOS

I - O prazo de entrega dos materiais será de até 05 (cinco) dias, a partir do recebimento da ordem de fornecimento e/ou documento equivalente, nos locais pré-estabelecidos, sem ônus para o município.

II - A detentora da ata deverá constar na nota fiscal a data e a hora em que a entrega dos produtos foi feita, além da identificação de quem procedeu ao recebimento dos produtos.

III - A entrega será feita à pessoa responsável pelo recebimento, no endereço indicado, na cláusula terceira, a quem caberá conferi-lo e lavrar termo de recebimento provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do edital e seus anexos.

IV - O setor competente terá o prazo máximo de 02 (dois) dias para processar a conferência dos produtos entregues, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a DETENTORA DA ATA para substituição do produto entregue em desacordo com as especificações exigidas.

V - Na hipótese de não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pela Detentora da Ata no prazo máximo de 03 (três) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição num prazo máximo de 03 (três) dias.



VI - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do fornecimento, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios defeitos ou incorreções.

VII - Nos casos da DETENTORA DA ATA não entregar o objeto de acordo com as especificações exigidas ou se negar a fazer a substituição dos produtos não aceitos, a pessoa responsável pelo recebimento lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

VIII - Os materiais somente serão considerados devidamente aceitos após analisados e aprovados pelo órgão competente do Município de Icapuí, com base nas exigências previstas no Edital e de acordo com a proposta da DETENTORA DA ATA, que independentemente de transcrição fazem parte integrante desta ata de registro de preços.

IX - Todos os materiais fornecidos deverão estar estritamente dentro do especificado pelo Edital e seus anexos, sob pena da empresa ser considerada inidônea.

09 - DAS PENALIDADES

I - A(s) detentora(s) da Ata da presente licitação deverão entregar os materiais no prazo estipulado pelo município, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

II - Caso a empresa vencedora não executar os fornecimentos dentro do prazo de validade de sua proposta aplicar-se-á o disposto dos incisos XXIII e XVI do art. 4.º da Lei n.º 10.520/2002.

III - Fica estabelecido o percentual de 0,3% (zero vírgula três por cento), do valor global da Autorização de Fornecimento, a título de multa, por dia de inadimplência na disponibilização dos serviços podendo ainda, a critério da Administração, ser cancelada a Autorização de Fornecimento e impostas outras sanções previstas em lei.

IV - Pela inexecução total ou parcial dos fornecimentos a Administração poderá aplicar a multa de 10% (dez por centos), além das multas, suspender temporariamente o direito da empresa de licitar na Administração, por período não superior a 02 (dois) anos e ainda declará-la inidônea, após garantida prévia defesa.

V - Na hipótese de multas, a empresa inadimplente será notificada para recolher a Fazenda Municipal no prazo máximo de 10 (dez) dias, a importância das penalidades impostas, sob pena de inscrição da mesma na dívida ativa do Município e respectiva execução fiscal; em sendo possível e no caso de ser mantido a Autorização de Fornecimento, será facultado à Administração o recolhimento das multas por ocasião do pagamento, através de desconto e compensação no preço.

VI - As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

VII - Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

10 - REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

I - Poderá ocorrer recomposição nos preços contratados, se necessário a estabelecer o equilíbrio econômico e financeiro da Ata de Registro de Preços, por fato superveniente, imprevisível e inevitável, mediante apresentação de planilha de custo, documentos fiscais e outros que comprovem a alta do valor.

**11 - DAS OBRIGAÇÕES****I - Do Município:**

- a) Atestar as notas fiscais a efetiva entrega do objeto desta ata.
- b) Aplicar à DETENTORA DA ATA penalidade, quando for o caso.
- c) Prestar à DETENTORA DA ATA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária a perfeita execução do objeto deste instrumento;
- d) Efetuar o pagamento à DETENTORA DA ATA no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente;
- e) Notificar, por escrito, à DETENTORA DA ATA da aplicação de qualquer sanção.
- f) Observar para que, durante toda a vigência da contratação, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas e as condições de habilitações exigidas.
- g) Promover a fiscalização e conferência dos fornecimentos executados pelo Fornecedor e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos fornecimentos, podendo rejeitar, no todo ou em parte, o material que o Fornecedor entregar fora das especificações do Edital.

II - Da Detentora da Ata:

- a) Fornecer o objeto de acordo com as especificações contidas nesta ata, bem como no edital e seus anexos.
- b) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os materiais.
- c) Manter durante a vigência desta ata, as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.
- d) Fornecer o objeto registrado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta.
- e) Fornecer os materiais dentro dos padrões exigidos nesta ata, no edital de licitação e seus anexos.
- f) Comunicar ao Município, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.
- g) Ficar responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros, reparando-os às suas custas, sem que lhe caiba indenização por parte do Município.
- h) Não transferir a outrem o objeto contratado.
- i) Obter todo e qualquer tipo de licença junto aos Órgãos Fiscalizadores para o perfeito fornecimento do material sem ônus adicionais para o Município.
- j) O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Fornecedor para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

12 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito: Pela Administração, quando:

- a) A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços.
- b) A detentora não retirar qualquer Ordem de Compra, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa.
- c) A detentora der causa a rescisão administrativa de Ata decorrente de registro de preços, a critério da Administração.
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração.
- e) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e, não aceitar reduzir seus preços registrados.



f) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

g) A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.

h) No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o valor registrado a partir da publicação.

II - Pela(s) detentora(s), quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas e cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

III - A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos valores registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceitas as razões do pedido.

13 - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

I - A aquisição dos materiais, objeto da presente Ata de registro de Preços, serão autorizados, em cada caso, pelo Órgão Gerenciador, sendo obrigatório informar ao setor de compras os quantitativos das aquisições.

II - A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

III - A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador, do registro de preços, será formalizada por intermédio de contrato, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento equivalente, conforme disposto no art. 62 da Lei nº. 8.666/93.

14 - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

I - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I - Integram esta Ata, o edital do Pregão Presencial n.º 2017.09.21.01 – Registro de Preços N.º 006/2017 e as propostas das empresas classificadas no certame supranumerado.

II - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto Federal nº 7892/2013 instituidor do Registro de Preços, a Lei Federal 8.666/93, e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

16 - DO FORO

I - Fica eleito o foro desta Comarca de Icapuí, Estado do Ceará para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

II - E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, aceitam cumprirem fielmente as



ESTADO DO CEARÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

normas legais e regulamentares, assinam a presente ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza os seus devidos e legais efeitos.

Icapuí, _____ de _____ de 2017.

**Secretária de Administração e Finanças
CONTRATANTE**

**REPRESENTANTE DA EMPRESA
CGC/MF nº
CONTRATADA**



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 2017.09.21.01

REGISTRO DE PREÇOS N.º 006/2017



ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE ICAPUÍ, ATRAVÉS DA....., COM A EMPRESA....., PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

O Município de Icapuí, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecida à Praça Adauto Róseo nº 1229 - Centro, Icapuí- CE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.393.593/0001-57, através do Secretária de, neste ato representada pelo(a) seu(sua) Secretário(a), Sr(a), doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa, com endereço na Rua, Nº, bairro, em, Estado do, inscrita no CNPJ sob o nº, representada por, CPF nº, ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão Presencial n.º 2017.09.21.01 e a Ata de Registro de Preços n.º 006/2017, formaliza através deste instrumento o CONTRATO DE COMPRA E VENDA Nº. ---/2017. Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu a modalidade Pregão e, subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei complementar 147/2014.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 - Processo de Licitação, para Registro de Preço na modalidade Pregão Presencial, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos, devidamente homologado pelo(a) Secretário(a) de

**CLAÚSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1 - O presente contrato tem por objeto a aquisição de materiais gráficos para as secretarias deste Município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

CLAÚSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1 - A CONTRATANTE pagará ao(à) CONTRATADO(A) pelo fornecimento do materiais objeto deste contrato o valor global de R\$ _____
(_____).

Item	Descrição	Unid	Quant.	Vi. Unit	Vi. Total

CLAÚSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES, LOCAL DE ENTREGA E PRAZO

4.1 - O objeto da presente licitação deverá ser entregue conforme especificações constantes no ANEXO I deste Edital, observando o seguinte:

4.1.1 - O recebimento provisório será efetuado pelo servidor responsável que verificará a quantidade/qualidade/adequação do objeto, observado o disposto nas alíneas "a" dos incisos I e II do art. 73 da Lei n° 8.666/93, mediante a apresentação a nota fiscal correspondente a respectiva entrega.

4.1.2 - O recebimento definitivo será efetuado pelo servidor responsável ou comissão, designada pela autoridade competente, após a confirmação da verificação supracitada, observando o disposto no art. 15, parágrafo 8º, para materiais com valor superior ao limite estabelecido no art. 23 inciso II alínea a e nas alíneas "b" dos incisos I e II do art. 73 da Lei n° 8.666/93.

4.1.3 - A empresa licitante deverá comprometer-se a trocar todo o material pertencente a um lote em que tenham sido detectados problemas decorrentes devido a falhas no processo de fabricação e de transporte inadequado.

4.1.4 - Quando constatada irregularidade nos objetos da entrega, a Instituição efetuará a devolução das mercadorias, sendo a empresa fornecedora obrigada a retirar o objeto recusado e repor por objeto adequado, no prazo máximo de 02 (dois) dias a partir da solicitação da requisitante.

4.1.5 - Será permitida somente uma substituição conforme descrita no item acima. Após serão aplicadas as penalidades cabíveis.

4.1.6 - Em cada fornecimento de reposição, o prazo de entrega do produto será o solicitado pela Unidade requisitante, não podendo, todavia, ultrapassar 02 (dois) dias e os materiais em caráter de urgência em até 1 (um) dia, a contar da Comunicação de Consumo ao fornecedor, caso o fornecedor não o cumpra poderão ser aplicadas as sanções cabíveis constantes neste edital.

4.2 - Os materiais deverão ser entregues parceladamente, de acordo com as necessidades das Secretarias, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da ordem de fornecimento, pôr conta e risco da licitante no Almoxarifado das mesmas, em perfeito estado de conservação, em horário a ser estabelecido.

4.3 - Os materiais deverão ser entregues, de acordo com as características exigidas neste edital, assim como com toda a sua documentação.

4.4 - O prazo de entrega deverá ser rigorosamente cumprido, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital.



4.5 - O prazo de entrega estabelecido é fixo e improrrogável, salvo motivo considerado de "força maior", previsto em lei, comunicado pela empresa vencedora, por escrito, ao Setor responsável do município, antes do vencimento do prazo.

4.6 - Aceito e oficializado por escrito, pelo Setor competente, o prazo de entrega será prorrogado automaticamente, e por igual número de dias em que perdurar o evento causador do atraso.

4.7 - O fornecedor deverá atender aos pedidos efetuados durante a vigência do Contrato ainda que, a entrega seja prevista para data posterior ao vencimento do Contrato.

4.8 - O prazo de vigência do Contrato decorrente desta licitação é de ____ (até 12 doze) meses contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por termo aditivo, de acordo com o estabelecido em lei, e desde que haja interesse de ambas as partes.

4.9 - A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações e adquirir os produtos registrados.

4.10 - No fornecimento do material, deverá constar na embalagem e no produto o prazo de validade do mesmo, devendo ser, no mínimo, de 12 (doze) meses, a contar da data do seu recebimento no Almojarifado das secretarias. O referido prazo deverá ser registrado pelo fabricante do produto, não sendo admitido, em hipótese alguma, sua alteração.

CLAÚSULA QUINTA - DA ENTREGA DOS MATERIAIS GRÁFICOS

5.1 - O prazo de entrega dos materiais será de até 05 (cinco) dias, a partir do recebimento da ordem de fornecimento e/ou documento equivalente, nos locais pré-estabelecidos, sem ônus para o município.

5.2 - A Contratada deverá constar na nota fiscal a data e a hora em que a entrega dos produtos foi feita, além da identificação de quem procedeu ao recebimento dos produtos.

5.3 - A entrega será feita à pessoa responsável pelo recebimento, no endereço indicado, na cláusula terceira, a quem caberá conferi-lo e lavrar termo de recebimento provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do edital e seus anexos.

5.4 - O setor competente terá o prazo máximo de 02 (dois) dias para processar a conferência dos produtos entregues, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a Contratada para substituição do produto entregue em desacordo com as especificações exigidas.

5.5 - Na hipótese de não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pela Contratada no prazo máximo de 03 (três) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição num prazo máximo de 03 (três) dias.

5.6 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do fornecimento, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios defeitos ou incorreções.

5.7 - Nos casos da Contrata não entregar o objeto de acordo com as especificações exigidas ou se negar a fazer a substituição dos produtos não aceitos, a pessoa responsável pelo recebimento lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

5.8 - Os materiais somente serão considerados devidamente aceitos após analisados e aprovados pelo órgão competente do Município de Icapuí, com base nas exigências previstas no Edital e de acordo com a proposta da Contratada, que

independentemente de transcrição fazem parte integrante desta ata de registro de preços.

5.9 - Todos os materiais fornecidos deverão estar estritamente dentro do especificado pelo Edital e seus anexos, sob pena da empresa ser considerada inidônea.

CLAUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1 - A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 6.2 - Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 6.3 - Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 6.4 - Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.
- 6.5 - Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos produtos.
- 6.6 - Cientificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer anormalidade constatada com o produto, para as providências cabíveis.

CLAUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1 - Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Pregão Presencial Nº 2017.--.--, Ata de Registro de Preços nº ---/2017, neste Termo Contratual e na proposta vencedora do certame.
- 7.2 - Executar o fornecimento dos produtos nos padrões estabelecidos pela Secretaria de -----, desde que formalizada a contratação, de acordo com o especificado na Ata e no Anexo I do Edital, que fazem parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida.
- 7.3 - Após a contratação, comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceito o produto que estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento nem quaisquer pleitos de faturamento extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.
- 7.4 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria de -----, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à Secretaria de Obras, Serviços Público e Urbanização, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata de Registro de Preços.
- 7.5 - Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Secretaria de -----, no tocante ao fornecimento do material, conforme contrato de fornecimento, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata.
- 7.6 - Prover todos os meios necessários à garantia do pleno fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza, observado o contrato de fornecimento.
- 7.7 - A falta do material cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado não poderá ser alegado como motivo de força maior para o atraso, má execução ou

inexecução do contrato de fornecimento e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

- 7.8 - Possibilitar à Secretaria de ----- efetuar vistoria nas instalações do fornecedor, a fim de verificar as condições para o atendimento do objeto registrado.
- 7.9 - Comunicar imediatamente à Secretaria de ----- qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondência.
- 7.10 - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas reguladoras e pertinentes.
- 7.11 - Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independente da que será exercida pela Secretaria de -----.
- 7.12 - Indenizar terceiros e/ou a Secretaria de ----- mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância as exigências das autoridades competentes e as disposições legais vigentes.
- 7.13 - Substituir e/ou reparar os produtos, num prazo máximo de até 02 (dois) dias consecutivos, sujeitando-se às penalidades cabíveis, observado o contrato de fornecimento
- 7.14 - Manter seus empregados, quando nas dependências dos órgãos participantes, devidamente identificado com crachá subscrito pela detentora do preço registrado contratada, no qual constará, no mínimo, sua razão social e o nome completo do empregado.
- 7.15 - Arcar com as despesas para a entrega do objeto no local indicado, após a contratação.
- 7.16 - Informar nas embalagens de transporte dos produtos, mediante etiqueta ou gravação na própria embalagem, em letras de tamanho compatível, os seguintes dados: N.º e data do Contrato de Fornecimento e o nome da fornecedora ou fabricante.
- 7.17 - Após contratação, aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, servindo como base de cálculo para as alterações os preços unitários constantes na proposta vencedora.
- 7.18 - Manter, durante toda vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/1993, que será observado, quando dos pagamentos à detentora do preço registrado.
- 7.19 - Solicitar à Secretaria de -----, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessário, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual.
- 7.20 - É vedada a cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto contido na Ata ou no contrato de fornecimento, bem como a subcontratação, salvo autorização prévia e por escrito da Secretaria de -----.
- 7.21 - Na entrega do objeto ora licitado deverá ser repassados os catálogos de peças, manuais de operação/manutenção e demais publicações dos gêneros que acompanhem os equipamentos.
- 7.22 - Realizar testes para verificar padrão de qualidade nos equipamentos, inclusive com a sua substituição quando necessário, sem ônus à administração.



CLÁUSULA OITAVA - DOS PRAZOS E DA PRORROGAÇÃO

8.1 - Este contrato terá o prazo de vigência de ____ (até 12 doze) meses, contado a partir de sua assinatura e término previsto para ____/____/2017, podendo este prazo ser prorrogado, nos termos do art. 57 da Lei n.º 8.666/93, bem como rescindido, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 da mesma lei, com notificação prévia de no mínimo 30 (trinta) dias.

CLAUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 - O pagamento será efetuado após a entrega dos materiais, em até 30 (trinta) dias, contados da atestação da nota fiscal/fatura, por Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito bancário em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário a serem especificadas pela CONTRATADA na nota fiscal/fatura, observando a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93.

9.1.1 - A atestação da Nota Fiscal se dará mediante o "CERTIFICO" pelo responsável do órgão competente autorizado para o recebimento dos produtos, devidamente assinado, datado e com aposição do respectivo carimbo funcional, depois de devidamente conferidas as quantidades e valores.

9.1.2- A CONTRATADA deverá destacar na nota fiscal/fatura, além do número e a data de assinatura do contrato, os dados bancários: Banco, Agência e nº Conta-Corrente.

9.1.3 - O prazo de pagamento previsto no item acima, só vencerá em dia de expediente normal, na cidade de Icapuí-CE, postergando-se, em caso negativo, para o primeiro dia útil subsequente.

9.2 - Havendo atraso no pagamento incidira sobre o valor devido pelo CONTRATANTE a atualização financeira até a data do efetivo pagamento, calculada pro-rata die pelo índice estabelecido pelo Governo Federal, exceto se as ocorrências forem de responsabilidade da CONTRATADA.

9.3 - A CONTRATADA deverá exibir nas datas de liquidação, obrigatoriamente, prova de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser atendida pela apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos ao INSS, Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, Certificado de regularidade perante a justiça do trabalho, e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRS do FGTS), prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal devidamente atualizadas, sob pena do órgão competente do CONTRATANTE sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos subsequentes, sustação essa que só será liberada mediante apresentação dos mesmos.

9.3.1 - O não cumprimento do subitem acima não poderá ser considerado como atraso de pagamento, e em consequência, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer ônus financeiro.

9.4 - A CONTRATANTE não pagará juros de mora por atraso de pagamento referente a serviços com ausência total ou parcial de documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas constantes no edital e seus anexos.

9.5 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, quaisquer obrigações financeiras que lhe forem impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de reajustamento de preços ou correção monetária.

9.6 - Os valores contratados serão fixos e irrealizáveis, ressalvado o disposto na alínea d, do inciso II, art. 65, da Lei nº 8.666/93.



CLAÚSULA DÉCIMA - DA FONTE DE RECURSOS

10.1 - As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias:

17.01.04.122.0100.2.114;	02.01.04.122.0100.2.082;	
20.01.15.122.0100.2.125;	19.01.20.122.0100.2.121;	06.01.14.122.0100.2.131;
07.01.10.122.0100.2.084;	07.01.10.301.0400.2.087;	07.01.10.302.0403.2.088;
07.01.10.305.0413.2092;	21.01.12.122.0100.2.134;	21.01.12.361.0600.2.140;
21.01.12.365.0610.2.145;	16.01.08.122.0100.2.102;	16.01.08.241.0211.2.105;
16.01.08.243.0212.2.106;	16.01.08.244.0211.2.108;	16.01.08.244.0211.2.110;
16.01.08.244.0204.2.149;	15.01.13.122.0100.2.078;	11.01.23.122.0100.2.096,

elemento de despesa nº 3.3.90.30.00.

CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

11.1 - Os preços previstos por este Contrato poderão ser revistos desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro inicial do mesmo, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou o fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual. (inciso III, art. 55 e inciso II, alínea d, art. 65). Mediante apresentação de planilha de custo, documentos fiscais e outros que comprove a alta do valor dos materiais, nos limites e datas em que ocorrem as variações, observados os limites legais de reajuste e o interesse público.

CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

12.2 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, conforme o disposto no § 2º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores

CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

13.1 - Na forma do que dispõe o artigo 67, da Lei 8.666/93, fica designado o (a) servidor (a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador de RG n.º XXXXXXXXXXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXXXXXX, lotado (a) na Secretaria de XXXXXXXXXXXXXXXX, para acompanhar e fiscalizar execução do presente Contrato.

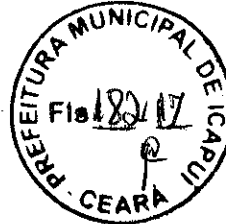
§ 1º - À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do Contrato com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

§ 2º - A ação da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

13.2 - A Contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Contratante.

13.3 - Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer material que não seja entregue de acordo com as exigências e especificações do edital.

13.4 - A Contratante poderá exigir a substituição de qualquer material do Contratado que não estiver conforme as exigências do edital.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES**

14.1 - 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 05 (cinco) 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.

14.2 - 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 dos serviços 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 Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

- a) de 1,0% (um por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de 2,0% (dois por cento) sobre o valor contratual, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de 5,0% (cinco por cento) do valor contratual, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (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 Icapuí-Ce, por prazo não superior a 05 (cinco) 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.

14.3 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 12.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

14.4 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (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 o(a) contratado(a) fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do(a) contratado(a), o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

14.5 - As sanções previstas nos incisos III e IV do item 12.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

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

14.6 - As sanções previstas nos **incisos I, III e IV do item 12.2** 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 05 (cinco) dias úteis.

14.7 - A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5,0%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

14.8 - As sanções previstas no **item 12.7** 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 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

15.1 - A rescisão contratual poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

15.2 - Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

15.3 - A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1 - O Contratante publicará, no Diário Oficial do Município, o extrato do presente Contrato no prazo de 20 (vinte) dias da data de sua assinatura, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

17.2 - 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 OITAVA - DO FORO

18.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Icapuí, Estado do Ceará, 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.

Icapuí-CE, ____ de _____ de 2017.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário de
CONTRATANTE

Nome do Representante Legal
Nome da Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF:

.....
Nome:
CPF:

.....
Nome:
CPF:

.....
Nome:
CPF: