



### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2019.07.02.3-PE SRP

Regido pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93 e suas alterações posteriores, Lei Nº 123 de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decreto 5.450, de 31/05/2005 e Decreto Municipal nº 208, de 02 de Janeiro de 2017 e legislação complementar em vigor.

#### PREÂMBULO

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Itapajé/CE, nomeado pela Portaria nº 0801002/2019, de 08 de Janeiro de 2018, torna público para conhecimento de todos os interessados que nos dias e horários abaixo indicados, através do endereço eletrônico [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), em sessão pública por meio de comunicação via internet, dará início aos procedimentos de abertura das Propostas de Preços, formalização de lances e procedimento quanto aos documentos de habilitação da licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2019.07.02.3 - PE SRP**, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei n.º 8.666/93, de 21.06.93, na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Decreto 5.450, de 31/05/2005, Decreto Municipal nº 208, de 02 de Janeiro de 2017 e legislação complementar em vigor.

<b>Objeto:</b>	REGISTRO DE PREÇO VISANDO A CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO DESTINADO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAPAJÉ
<b>Órgão Gerenciador:</b>	Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças'
<b>Unidade Administrativa:</b>	Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças; Secretaria de Educação; Secretaria de Saúde; Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente; Secretaria de Desenvolvimento Econômico; Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo; Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo; Secretaria do Trabalho e Assistência Social.
<b>Critério de Julgamento:</b>	MENOR PREÇO POR LOTE
<b>Espécie:</b>	PREGÃO ELETRÔNICO
<b>Local do Pregão</b>	<a href="http://www.bbmnetlicitacoes.com.br">www.bbmnetlicitacoes.com.br</a>
<b>Data início recebimento das PROPOSTAS</b>	18/07/2019 ÀS 08H00MIN (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)
<b>Fim recebimento das PROPOSTAS</b>	29/07/2019 ÀS 17H00MIN (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)
<b>Data e horário de abertura das PROPOSTAS</b>	29/07/2019 ÀS 17H01MIN (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)
<b>Data e horário da DISPUTA</b>	31/07/2019 ÀS 10H00MIN (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

#### DEFINIÇÕES GERAIS:

Nesta licitação serão encontradas palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados:

1. LICITAÇÃO: O procedimento de que trata o presente edital;



2. LICITANTE: Pessoa Jurídica que participa desta licitação;
3. HABILITAÇÃO: Documentos referentes à verificação atualizada da situação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica, econômico-financeira, que seja exigida neste edital, do vencedor da fase de proposta de preços;
4. ADJUDICATÁRIA: Pessoa Jurídica vencedora da licitação, à qual será adjudicado o seu objeto;
5. CONTRATANTE: O Município de ITAPAJÉ, através do(s) órgão(s) competente(s) que é(são) signatário(s) do instrumento contratual;
6. VENCEDORA: Pessoa Jurídica à qual foi adjudicado o objeto desta licitação, e é signatária do Contrato com a Administração Pública;
7. FISCALIZAÇÃO/INTERVENIÊNCIA: A Prefeitura Municipal de Itapajé, que é o órgão encarregado do acompanhamento e fiscalização do fornecimento;
8. PREGOEIRO: Servidor designado por ato do titular do Poder Executivo Municipal, que realizará os procedimentos de credenciamento dos interessados, recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação, abertura dos envelopes, o seu exame e a classificação dos proponentes, condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço, adjudicação, quando não houver recurso, elaboração da ata, condução dos trabalhos da equipe de apoio, recebimento, o exame e a decisão sobre recursos e o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e ou a contratação;
9. EQUIPE DE APOIO: Equipe designada por ato do titular do Poder Executivo Municipal, formada por, no mínimo, 02 servidores que prestarão a necessária assistência o Pregoeiro durante a realização do pregão;
10. AUTORIDADE SUPERIOR: É o titular do órgão ou entidade de origem desta licitação, Ordenadora de Despesa do(s) órgão(s) competente(s), incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO DO EDITAL, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos do Pregoeiro, adjudicar o objeto ao vencedor, no caso de interposição de recurso, homologar o resultado da licitação e promover a celebração do Contrato e contratos;
11. ITEM: Cada parcela que perfaz o objeto desta licitação.
12. PMI: Prefeitura Municipal de ITAPAJÉ.

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

**PARTE A** – Condições para competição, julgamento e adjudicação em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato.

#### **PARTE B – ANEXOS**

**Anexo I** - Projeto Básico/Termo de Referência do Objeto;

**Anexo II** - Modelo de Proposta de Preços;

**Anexo III** - Modelo de Declarações (sugestivo);

**Anexo IV** - Minuta da Ata de Registro de Preços;

**Anexo V** - Minuta do Termo de Contrato;

#### **1.0 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**



PREFEITURA DE  
**ITAPAJÉ**



1.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBM;

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do órgão licitante, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo eletrônico de compras constante da página eletrônica: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

## 02 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

2.1 - O interessado deverá observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

## 03 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos;

3.2 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado;

3.3 - É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas;

3.4 - Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente-

3.5 - Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se junto ao sistema eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBM, para então cadastrar sua proposta até horário fixado neste edital, para cadastrar-se junto ao sistema eletrônico o licitante deve entrar em contato com o site [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br) / [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

3.6 - O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema, de acordo com o artigo 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002.

3.7 - A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação de documento para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar sua condição, assim como no campo próprio da Proposta de Preços, para fazer valer o direito de prioridade do desempate.

#### **4.0 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

4.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação-

#### **CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES**

4.2 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras;

4.3 - A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

4.4 - O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa-

4.5 - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema;

4.6 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

4.7 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

4.8 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento para participar do pregão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos-





- 4.9 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
- 4.10 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias;
- 4.11- A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;
- 4.12 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances- A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;
- 4.13 - O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote;
- 4.14- Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 4.15- Fica a critério do Pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances, observadas as regras do sistema;
- 4.16 - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado- O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;
- 4.17- No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;
- 4.18- Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão;
- 4.19- A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante Aviso de Fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo, em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances;

### FECHAMENTO RANDÔMICO

- 4.20 - Devido a imprevisão de tempo extra, as empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil;
- 4.21 - Facultativamente, o Pregoeiro poderá, antes de anunciar o vencedor, solicitar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação;



4.22 - O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

4.23 - Deverão também ser encaminhados por e-mail e posteriormente, em originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da sessão pública virtual, a documentação referente a habilitação e demais anexos, juntamente com a Proposta de Preços escrita, para o Setor de licitações da Prefeitura sito a Avenida Antonio Pereira de Melo, 353, Bairro Padre Lima, Itapajé - Ce, o não cumprimento do referido prazo acarretará a desclassificação da proposta vencedora, passando-se assim, para as subsequentes.

4.23.1 - Após a conferência dos documentos enviados, se estiverem de acordo com o solicitado será declarada a empresa vencedora do lote/item aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso;

4.24 - A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições dispostas no item 4.23. Será informado no chat o horário e a data exata em que se continuarão os trabalhos;

4.25 - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a(s) empresa(s) que apresentou(aram) a(s) proposta(s) ou o(s) lance(s) subsequente(s);

4.26 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;

4.27 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação;

4.28 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço;

4.29 - Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 e suas alterações, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o Pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

## 5- PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

5.1 - O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;



- 5.1.1 - Na Proposta de Preços deverá, obrigatoriamente, ser informado no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES, VALORES UNITÁRIOS E VALOR TOTAL** e quando for o caso, informar se a empresa é ME/EPP, suficiente para classificação da proposta;
- 5.2 - O objeto deverá estar totalmente conforme as especificações contidas no ANEXO 01;
- 5.3 - A validade da proposta será mínima de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão;
- 5.4 - Na hipótese do licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio da Proposta de Preços sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores.

## **06 - PROPOSTA ESCRITA**

- 6.1 - A Empresa vencedora, deverá enviar em até três dias úteis, a documentação referente a habilitação e demais anexos, juntamente com a Proposta de Preços escrita, com os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo representante legal da empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, e-mail, número de agência de conta bancária;
- 6.2 - Na proposta escrita, deverá conter:
- Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto;
  - O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
  - Especificação completa do produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no ANEXO I, deste Edital;
  - Data e assinatura do Representante Legal da proponente;
- 6.3 - Atendidos todos os requisitos, será(ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer(em) os lances **NO REGIME DE MENOR PREÇO POR LOTE**;
- 6.4 - Os preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado neste Edital;
- 6.5 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor;
- 6.6 - Serão desclassificadas as propostas que:
- Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários;
  - Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do produto licitado;
  - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutable, por decisão do Pregoeiro;
  - Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.



## 6.7 - DO CUSTO ESTIMADO DA AQUISIÇÃO

6.7.1 - O custo estimado da contratação foi obtido através de pesquisas junto ao mercado.

6.7.2 - Os valores de referência estimados foram obtidos através de pesquisas junto ao mercado, devidamente registrada na planilha anexo a este Termo de Referência, elaborado com base em orçamentos recebidos, onde foram apurados os preços médios estimados de cada item licitado.

6.7.3 - Se a proposta da licitante estiver seriamente desequilibrada ou os preços inexequíveis, em relação à estimativa prévia de custo dos produtos pela entidade de licitação, esta poderá exigir que o licitante apresente um detalhamento dos preços ofertados, a fim de demonstrar a consistência dos preços em relação ao método e prazo propostos.

## 7- CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

7.1 - Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital;

7.2 - Encerrada a fase de lances, será verificada a hipótese de desempate às ME/EPPs, conforme Lei Complementar 123/06, ou seja, desde que o vencedor não tenha declarado condição de ME/EPP e exista proposta de ME/EPP dentro da margem de 5% da proposta vencedora, seguindo-se o trâmite com base nos artigos 44 e 45 da referida Lei Complementar. Caso não ocorra o empate ficto, ou as detentoras do direito de desempate não o exerçam, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação;

7.3 - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

7.4 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;

7.5 - Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 7.4 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço;

7.6 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## 8 - HABILITAÇÃO



PREFEITURA DE  
**ITAPAJÉ**



**8.1 - OS CLASSIFICADOS**, na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados, os quais serão analisados pelo Pregoeiro quanto a sua autenticidade e o seu prazo de validade. Que deverão estar de acordo com a data da abertura do pregão e não a data da convocação para apresentação da habilitação.

**8.2** - Os documentos relativos aos requisitos de habilitação, compreendidos nesse item deverão ser remetidos após solicitação do Pregoeiro, no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, por e-mail, à Comissão de Pregão, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, após solicitação do pregoeiro, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado a partir do 1º dia útil subsequente da solicitação do pregoeiro.

**8.2.1** - O e-mail para envio dos documentos necessários à habilitação é **licitacao2017.Itapaje@gmail.com**.

**8.2.2** - O endereço para entrega dos documentos em original ou cópia autenticada é a Av. Antônio Pereira de Melo, nº 353, Padre Lima – Itapajé/CE – CEP 62.600-000, Att. Comissão de Pregão de Itapajé - CE.

**8.2.3** - Os documentos de habilitação a serem encaminhados por e-mail devem estar em perfeito atendimento aos requisitos para habilitação, não cabendo adendos ou correções no momento do envio dos documentos originais, salvo disposição legal.

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

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

**8.3.2 - ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

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

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

**8.3.5 - DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO (COM FOTO) VÁLIDO NA FORMA DA LEI E PROVA DE CADASTRO DE PESSOA FÍSICA - CPF**, do Sócio-Administrador e/ou Titular da Empresa.

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

**8.4.1** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

8.4.3 - Prova de Regularidade quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN), abrangendo, inclusive quanto às contribuições previdenciárias;

8.4.4 - Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual de seu domicílio;

8.4.5 - Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal de seu domicílio (Geral ou ISS);

8.4.6 - Prova de Regularidade perante ao FGTS;

8.4.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas perante a Justiça do Trabalho.

8.5- As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

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

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

#### 8.8 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.8.1 - **Balço Patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na Junta Comercial de origem, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor;

8.8.2 - **Certidão negativa de falência**, dissolução ou liquidação, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

#### 8.9 - RELATIVA A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.9.1 - Comprovação de Aptidão da Pessoa Jurídica, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante de atestado de capacidade técnica, com firma reconhecida da assinatura do emissor, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado acompanhado do respectivo contrato.

#### 8.9 - DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:





**8.9.1** - Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, com firma reconhecida em cartório; (CONFORME MODELO DO ANEXO III DO EDITAL).

**8.9.2** - Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, com firma reconhecida em cartório; (CONFORME MODELO DO ANEXO III DO EDITAL).

**8.9.3** - Declaração com firma reconhecida em cartório, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93)- (CONFORME MODELO DO ANEXO III DO EDITAL).

**8.10** - Será inabilitado o licitante que não atender as exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar, os documentos defeituosos em seus conteúdos e formas.

## **09 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

9.1 - Os pedidos de esclarecimentos ou impugnação ao edital deverão ser encaminhados, ou para o Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Itapajé situada na Av. Antônio Pereira de Melo, nº 353, Padre Lima – Itapajé/CE – CEP 62.600-000, ou por via eletrônica no e-mail [licitacao2017.itapaje@gmail.com](mailto:licitacao2017.itapaje@gmail.com), no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados antes da data fixada para abertura da sessão pública.

9.2 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

9.3 - Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando no sistema eletrônico sua intenção de recorrer, quando oportunizado pelo Pregoeiro, no prazo de 30 (minutos) minutos, com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias - Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

9.4 - A falta de manifestação imediata e motivada no momento e tempo estipulado durante a licitação importará a preclusão do direito de recurso;

9.5 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

9.6 - Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo;

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

## **10- MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



10.1 - A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

- a) 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 15 % (quinze por cento).
- b) Até 20 % (vinte) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

10.2 - Ao proponente que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de executar os serviços ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, 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, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

10.3 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

## **11 - CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO.**

11.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das Propostas de Preços, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

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

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

11.2 - Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada por máquina, impresso por computador ou qualquer processo eletrônico, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

11.2.1 - O endereçamento o Pregoeiro da Prefeitura de Itapajé;

11.2.2 - A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio,

número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Comissão de Pregão da Prefeitura de Itapajé, dentro do prazo editalício;

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

**11.2.4** - O pedido, com suas especificações;

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

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

**11.5** - Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, divulgada pela mesma forma que se deu o texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas de Preços.

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

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

**11.7 - REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:** O Município de Itapajé - CE poderá revogar ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo, devidamente justificado, resguardado o direito dos licitantes.

## 12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 - A adjudicação desta licitação em favor do licitante cuja proposta de preços ou lance verbal seja classificado em primeiro lugar, é da competência do Pregoeiro, quando não houver recurso.

12.2 - A homologação deste pregão é da competência das unidades Gestoras.

12.3 - O (a) Gestor(a) da Secretaria Municipal Competente se reserva o direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

12.4 - A homologação, conforme se verifique a necessidade, estará sujeita, ainda, à aferição das informações prestadas pela licitante vencedora, inclusive no que se refere à inspeção "in loco" na sede da empresa para fins de verificação de que se encontra em pleno funcionamento, incluindo sua identificação externa e identificação de pessoal executando serviços durante o horário normal de funcionamento.

## 13 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE RP E DO INSTRUMENTO CONTRATUAL



**13.1** - As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO, subscrita pelo Município, através da(s) Secretaria(s) Gestora(s), representada(s) pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos do Decreto Municipal nº 208, de 02 de Janeiro de 2017, da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes;

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

**13.3** - Poderão ser firmados contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, que serão tratados de forma autônoma e se submeterão igualmente a todas as disposições constantes da Lei n.º 8.666/93, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões;

**13.4** - Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável deverão obedecer às disposições elencadas na Ata de Registro de Preços – ANEXO IV e Contrato a ser celebrado ANEXO V deste edital;

**13.5** - O licitante vencedor terá o prazo de **05 (cinco) dias**, contado a partir da convocação, para assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pela Administração.

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

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

**13.6** - Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços/Contrato nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, na forma prevista na Lei Orgânica do Município, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura- O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

**13.7** - A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses** podendo ser alterada em conformidade com o disposto no Decreto Municipal nº 208, de 02 de Janeiro de 2017, e nos artigos, 57, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93.

**13.8** - O Contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará conforme estabelecido no respectivo instrumento, conforme Lei Federal n.º 8.666/93, satisfeitos os demais requisitos do Decreto Municipal nº 208, de 02 de Janeiro de 2017.

**13.9** - A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar qualquer contratação, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

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



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

**13.11** - Em caso de alteração dos preços de mercado, deverá ser observado o Decreto Municipal Decreto Municipal nº 208, de 02 de Janeiro de 2017.

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

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

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

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

## **14 - DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1 - O pagamento será feito, segundo as ordens de serviços expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas acompanhada da comprovação da regularidade fiscal para com a Seguridade Social (INSS), a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO, FGTS e Trabalhista através Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas perante a Justiça do Trabalho, emitida na formada Lei Nº- 12.440/2011, em original ou em fotocópia, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

14.2 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

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

## **15 - REAJUSTAMENTO**

15.1 - Os preços oferecidos serão irajustáveis pelo período inferior a 12 (doze) meses.

## **16- DISPOSIÇÕES FINAIS**





16.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade superior revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação- A autoridade superior poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

16.2 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das Informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação- A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

16.3 - É facultado o Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

16.4 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;

16.5 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;

16.6 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

16.7 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na mesma forma anteriormente realizada;

16.8 - Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro ou pela autoridade competente, observados os preceitos de Direito Público e as disposições das Leis nº 8.666/93, nº 10.520/02, Decretos nº 3.555/00, nº 5.450/05 e nº 8.538/15;

16.9 - A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;

16.10- Não cabe à plataforma eletrônica qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitante, em especial com relação à forma e às condições e entrega dos produtos ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada-

16.11 - O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário de 8h00min às 12h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, Av. Antônio Pereira de Melo, nº 353, Padre Lima – Itapajé/CE – CEP 62.600-000 ou (85) 3346-1015, para melhores esclarecimentos.

16.12 - A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

16.13 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.



PREFEITURA DE  
**ITAPAJÉ**



16.14 - O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis na Sede das Comissões de Licitação de 08h00min às 12h00min; e no sitio da Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBM [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), bem como no Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado - TCE (<http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes/>).

## 17 - DO FORO

17.1 - O Foro para dirimir quaisquer questões porventura decorrentes desse procedimento licitatório e não resolvidas na esfera administrativa, será o foro da comarca de Itapajé-CE.

Itapajé (CE), 16 de julho de 2019.

  
JOSE MAC DOWEL TEIXEIRA AZEVEDO NETO  
**PREGOEIRO**



ANEXO I

**PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA**

Nº 2019.07.02.3.

Itapajé, 02 de Julho de 2019.

**I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA**

- 1. ORGÃO(S) SOLICITANTE(S):** Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças; Secretaria de Educação; Secretaria de Saúde; Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente; Secretaria de Desenvolvimento Econômico; Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo; Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo; Secretaria do Trabalho e Assistência Social.
- 2. DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):** Não se aplica
- 3. FONTE(S) DE RECURSO:** Não se aplica.

**II – DETALHAMENTO DA DESPESA**

- 4. OBJETO:** REGISTRO DE PREÇO VISANDO A CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO DESTINADO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAPAJÉ
- 5. JUSTIFICATIVA:** A Administração no intuito de atender a demanda dos setores administrativos tendo em vista que são imprescindíveis nos desenvolvimentos das funções dos servidores em atendimento aos serviços prestados à população do Município de Itapajé.

**7.1 JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA ADOÇÃO DE CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR LOTE - EM ATENDIMENTO AO QUE DISPÕE O ACÓRDÃO DO TCU DE Nº 1592/2013 - PLENÁRIO:**

Considerando o princípio da proporcionalidade e razoabilidade, este(s) órgão(s) entende(m) que, desta forma, os itens a serem licitados integrarão o lote na observância, inclusive, das regras de mercado para a comercialização dos produtos, de modo a manter a competitividade necessária à disputa. Todas as peculiaridades envolvidas foram avaliadas de forma a gerar maior concorrência e possibilidade de participação aos possíveis interessados. Nessa esteira, entendem(s) que objetos em tela se cotejam por sua similitude de gênero justifica-se a realização de licitações por meio de LOTES, de forma a gerar maior economia de escala e por consequência, gerando o melhor aproveitamento dos recursos públicos, na forma do que determina o art. 23, §1º, da Lei n 8.666/931. Em contraponto, seria desproporcional, a administração gerenciar os itens pretendidos, quando da demandar ser única em relação a especificidade da finalidade buscada. Por fim, ressalt(o)(amos) que a competitividade resta amplamente preservada, pois o agrupamento dos itens leva em consideração as características comuns aos objetos dos itens pertencentes que se unificam em um único conjunto.

### III – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA/FORNECIMENTO

**6. PRAZO E LOCAL DOS SERVIÇOS:** Os entrega/serviços deverão ser executados até **05 (cinco) dias**, a contar da emissão da **ORDEM DE SERVIÇOS**, na sede do município, em local determinado pela secretaria.

**7. PRAZO DE VIGÊNCIA:** A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorá pelo prazo de 12 (DOZE) MESES, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência dos contratos dela decorrente, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e Decreto Municipal nº 208, de 02 de Janeiro de 2017.

**8. PAGAMENTO:** O Pagamento será efetuado na proporção de entrega dos produtos, em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto do recebimento dos produtos e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancaria da Detentora.

### IV – DOS PREÇOS OFERTADOS E DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

**9.** Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada do item, tipo e quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, marca, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam nestes documentos;

**10.** A Secretaria Municipal poderá se valer da análise técnica dos itens propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos itens constantes no Projeto Básico/Termo de Referência.

**11.** O fornecimento dos serviços licitados poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas **ORDENS DE SERVIÇOS**, pela Secretaria Gestora, constando a quantidade de itens a serem disponibilizados.

### V – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REG. DE PREÇOS, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

**14.** A Administração Municipal, por meio da Secretaria Gerenciadora do procedimento licitatório e os demais órgãos participantes, formalizará, por meio de Ata de Registro de Preços, as condições e os preços que, eventualmente, poderão a vir serem adquiridos pela(s) Secretaria(s) contratante(s), por meio de Contrato(s) a serem firmados e oriundos da respectiva Ata.

**15.** O fornecimento dos serviços será acompanhado e fiscalizado por servidor da Secretaria, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços, para fins de pagamento.





16. A presença da fiscalização da Secretaria não elide e nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

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

18. A gestão e fiscalização do contrato caberá ao Ordenador de Despesa de cada Secretaria ou a quem este designar, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe o art. 58, inciso III, c/c art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### VI – DAS OBRIGAÇÕES

#### **19. DO ÓRGÃO GERENCIADOR:**

Competirá ao Órgão Gestor do Registro de Preços:

I. Gerenciar a Ata de Registro de Preços;

II. Providenciar, sempre que solicitada, a indicação do fornecedor detentor de preço registrado, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e aos quantitativos definidos nesta Ata;

III. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

IV. Aplicar as seguintes penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços:

a) Advertência.

b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou nesta Ata.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo **não superior a 05 (cinco) anos**.

V. Cancelar o registro do fornecedor detentor do preço registrado, em razão do disposto no **Decreto Municipal nº 208, de 02 de Janeiro de 2017**;

VI. Comunicar aos Órgãos Participantes do SRP a aplicação de penalidades ao fornecedor detentor de preços registrados.

#### VII – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

20. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura dos respectivos contratos, subscritos pelo Município, através da Secretaria Gestora, representada pelo Secretário(a) Ordenador(a) de Despesa, e o licitante vencedor, que observará os termos das Leis correspondentes.

21. O Licitante Vencedor terá o prazo de **05 (cinco) dias**, contado a partir da convocação, para subscrever o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de **ITAPAJÉ-CE**.

22. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar o Contrato, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas.

23. O contrato só poderá ser alterado em conformidade com os artigos, 57, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93.

24. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará por 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

25. A formalização dos contratos só gera ao contratado a obrigação de prestar os serviços quando expedida a competente ordem de serviços.

26. A gestão e fiscalização do contrato caberá ao Ordenador de Despesa de cada Secretaria ou a quem este designar, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe o art. 58, inciso III, c/c art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

### VIII – DAS OBRIGAÇÕES

#### **27. DA CONTRATANTE:**

- a) Exercer a fiscalização da execução do contrato;
- b) Assegurar o livre acesso da CONTRATADA e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a execução dos bens licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;
- c) Efetuar o pagamento conforme convencionado em cláusula contratual.

#### **28. DA CONTRATADA:**

- a) Executar o fornecimento dos serviços em conformidade com o descrito no Projeto Básico/Termo de Referência com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;
- b) Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Cumprir fielmente o objeto do presente instrumento, seguinte a legislação vigente, dentro dos prazos pré-estabelecidos, atendendo prontamente a todas as solicitações, prioritariamente aos demais compromissos profissionais;
- d) Executar os serviços licitados no prazo estabelecido, contados da **ORDEM DE SERVICOS**, nos locais determinados pela Secretaria Gestora, observando rigorosamente as especificações contidas no Projeto Básico/Termo de Referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do Contrato, e ainda;
- e) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- f) Comunicar antecipadamente a data e horário da execução dos serviços, não sendo aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;
- g) Comunicar imediatamente ao município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- h) Arcar com as despesas com, seguro, manutenções e transporte dos materiais até o(s) local(is) de prestação de serviços/entrega;
- i) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;





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

## 29. DAS SANÇÕES

29.1 Na hipótese de descumprimento, por parte do fornecedor, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

29.1.1 - Se o fornecedor ensejar o retardamento da entrega do objeto, não mantiver a Proposta de Preços, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de ITAPAJÉ e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de ITAPAJÉ pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I- multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato:

- a) apresentar documentação falsa exigida;
- b) não manter a Proposta;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

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

29.1.3 - Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

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

29.2.1 - Advertência;

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

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

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

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



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

29.5 - Após o devido processo administrativo, conforme disposto no Edital, as multas pecuniárias previstas neste Instrumento serão descontadas de qualquer crédito existente no Município em favor da Contratada ou cobradas judicialmente, na inexistência deste.

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

### IX – DOS QUANTITATIVOS

#### DOS ITENS/LOTES:

LOTE 01					
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	R\$ UNITARIO	R\$ TOTAL
1	CARTÃO DA CRIANÇA - MENINA. ESPECIFICAÇÃO: EM UNIDADE, COR ROSA, DIMENSÕES 15X22CM, DIVIDIDO EM QUATRO(04) PARTES/DIVISÕES DE FORMA SAFONADA, PAPEL 60KG, COM INFORMAÇÕES SOBRE O DESENVOLVIMENTO DA CRIANÇA, FRENTE E VERSO (1X1).	UND	10000		
2	CARTÃO DA CRIANÇA - MENINO. ESPECIFICAÇÃO: EM UNIDADE, COR AZUL CLARO, DIMENSÕES 15X22CM, DIVIDIDO EM QUATRO(04) PARTES/DIVISÕES DE FORMA SAFONADA, PAPEL 60KG, COM INFORMAÇÕES SOBRE O DESENVOLVIMENTO DA CRIANÇA, FRENTE E VERSO (1X1).	UND	10000		
3	CARTÃO DE FREQUENCIA FISIOTERÁPICA. ESPECIFICAÇÃO: EM UNIDADE, DIMENSÕES 15X22CM, LOGOTIPO E INFORMAÇÕES SOBRE FREQUENCIA DIÁRIA EM FISIOTERAPIA, PAPEL 40KG. 4X0 COR.	UND	4000		
4	CARTÃO DE GESTANTE. ESPECIFICAÇÃO: EM UNIDADE, 15X22CM, COM LOGOTIPO E INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS DE CONTROLE DA GESTAÇÃO, PAPEL 40KG. 4X0 COR	UND	15000		
5	CARTAO DE IDENTIFICAÇÃO DO USUARIO CAPS ESPECIFICAÇÃO: FOLHA DE PAPEL COUCHÊ 60KG, BRANCO NAS DIMENSÕES: 20CMX9CM. 4X0 COR	UND	5000		
6	CARTÃO DE VISITA - ESPECIFICAÇÃO: COUCHÊ 300G COM LAMINAÇÃO FOSCA DOS DOIS LADOS E VERNIZ NA FRENTE, DIMENSÃO: 9CMX5CM. 45 MODELOS	UND	13500		
7	CARTÃO MULHER/ADOLESCENTE. ESPECIFICAÇÃO: EM UNIDADE, 15X22CM COM LOGOTIPO E INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS PARA PLANEJAMENTO FAMILIAR, 4X0 COR, PAPEL 40KG.	UND	3000		
8	CARTÃO PRESSÃO ARTERIAL. ESPECIFICAÇÃO: EM UNIDADE, 15X22CM, COM LOGOTIPO E INFORMAÇÕES SOBRE O CONTROLE DE PA - PAPEL 40KG. 4X0 COR.	UND	5000		
9	CARTÃO SAÚDE (SUS). ESPECIFICAÇÃO: EM UNIDADE, 12X10CM, COM LOGOTIPO E INFORMAÇÕES PRÓPRIAS FAMILIARES, 4X4 CORES, PAPEL 40KG.	UND	12000		
10	CADERNETA DE VACINAÇÃO DO ADULTO. ESPECIFICAÇÃO: TAM: 20X7CM, PAPEL OFFSET 250G 1X1 COR - COM DUAS DOBRAS PARALELAS	UND	20000		



11	FICHA PAUTADA FISIOTERÁPICA.ESPECIFICAÇÃO: EM UNIDADE, DIMENSÕES 15X22CM, COM LOGOTIPO E INFORMAÇÕES SOBRE SÍNTESE DE EVOLUÇÃO FISIOTERAPICA, PAPEL 40KG. 1X0 COR.	UND	2000		
12	INFORMATIVO DO GABINETE: ESPECIFICAÇÃO: FORMATO 60 X 32CM ABERTO, 4 X 4 CORES, NO PAPEL COUCHÊ 170G. ACABAMENTO COM DUAS DOBRAS PARALELAS – 12 TIRAGENS DE 1.100 UNIDADES	UND	13200		
13	INFORMATIVO: CONFECCÃO DE JORNAIS COM 04 PÁGINAS, TAM 21X30CM FECHADO, 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 115G, DIVIDIDO EM 12 TIRAGENS DE 2.000 UNIDADES.	UND	24000		
14	TERMO DE LIBERAÇÃO DE VEICULO ESPECIFICAÇÃO: MEDINDO 29,5CM ALTURA X 21CM LARGURA – IMPRESSÃO 1 COR AZUL – 1º VIA COPIATIVO 18KG NA COR: BRANCA – 2º VIA COPIATIVO 16 GRAMAS NA COR: AZUL BLS. 50X2 – LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAJE E DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSITO DE ITAPAJE/CE DEMUTRAN	UND	100		
15	TERMO DE RECOLHIMENTO DE VEICULO ESPECIFICAÇÃO: MEDINDO 29,5 CM ALTURA X 21CM LARGURA – IMPRESSÃO 1 COR: AZUL BLC. 50X2 – LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAJE E DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSITO DE ITAPAJE - DEMUTRAN	UND	100		
16	INFORMATIVO ESPECIFICAÇÃO: TAM: 30X21CM, 4X4 CORES PAPEL COUCHE COUCHÊ 120G, COM 28 PÁGINAS, SENDO 12 TIRAGENS. TIPO REVISTA COM 2 GRAMOS. 12 MODELOS DE 2.000 UNIDADES.	UND	24000		
17	CAPA PARA EMPENHO FME: ESPECIFICAÇÃO: EMPENHO DE DOCUMENTO, IMPRESSÃO AZUL, TAMANHÃO 46X32CM, PAPEL OFF-SET 120G, IMPRESSÃO EM 1X0 COR.	UND	1500		
18	CAPA PARA EMPENHO FUNDEB ESPECIFICAÇÃO: EMPENHO DE DOCUMENTO IMPRESSAO LARANJA, TAMANHO 46X32CM, PAPEL OFF-SET 120G, IMPRESSÃO 1X0 COR.	UND	1500		
19	CAPA PARA PROCESSOS: ESPECIFICAÇÃO: CAPA PARA DOCUMENTO COM LOGOTIPO MUNICIPAL, IMPRESSÃO COM OS SÍMBOLOS DA GESTÃO MUNICIPAL, TAMANHO 46X32CM, PAPEL OFF-SET 120G, IMPRESSÃO SOMENTE NA FRENTE, 4X0 COR.	UND	12500		
20	CAPA PARA PRONTUÁRIO FAMILIAR ESPECIFICAÇÃO: TIPO PASTA, COM INFORMAÇÕES CADASTRAIS DA FAMÍLIA E LOGOTIPO, PAPEL SUPREMO 250G, 22X32CM, 1X1 COR – 1 DOBRA PARALELA.	UND	12000		
21	FICHA CONTROLE DO TRAB. REALIZADO NAS TURMAS PAIC. ESPECIFICAÇÃO : TAMANHO: 64 X 42, PAPEL CARTÃO SUPREMO 300GR, 4 X 0 COR. CONTROLE POR SÉRIE 15 MODELOS DIFERENTES 70 UNIDADES CADA MODELO.	UND	1050		
22	FICHA PARA CONTROLE DE MATERIAL. ESPECIFICAÇÃO : FICHA IDEAL PARA CONTROLE DE MATERIAL, COR BRANCA, DIMENSÕES (15X22), ESPECIFICAÇÕES DE CONTROLE DE MATERIAIS DIVERSOS, 1X1,PAPEL 40KG.	UND	6000		
23	PAPEL CARTA PERSONALIZADA ESPECIFICAÇÃO: TAMANHO: A4, 4 X 0 CORES, PAPEL 75GR. 08 MODELOS DIFERENTES.	UND	40000		
<b>VALOR TOTAL</b>					
<b>LOTE 02</b>					
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	R\$ UNITARIO	R\$ TOTAL



1	ADESIVOS 80X50 ESPECIFICAÇÃO: NO VINIL, TAMANHO 80X50MM, BORDAS ARREDONDADAS, EM 04 CORES.	UND	3000		
2	ADESIVOS NO VINIL BLACK OUT 23X23CM ESPECIFICAÇÃO: REDONDO, E, 04 CORES, RESISTENTE AO SOL E CHUVA PARA IDENTIFICAR VISITAS EFETUADAS A CADA RESIDENCIA MUNICIPIO.	UND	8000		
3	ADESIVOS NO VINIL ESPECIFICAÇÃO: FORMATO ESPECIAL DEFINIDO PELA SECRETARIA, EM 04 CORES.	M <sup>2</sup>	200		
4	BANNER DE DIVULGAÇÃO DE OBRAS NOS DISTRITOS: EM ESTRUTURA DE METALON, MONTAGEM INCLUSA. BANNER EM MÍDIA LONA 440G FRONT SINTÉTICA COM QUALIDADE FOTOGRÁFICA IMPRESSÃO EM GRANDE FORMATO 6,00 X 1,60M, COM IMAGENS EM DEGRADÊ/SOMBREAMENTO, ACABAMENTO ARREBITE, COM VERNIZ DE PROTEÇÃO CONTRA CHUVA E SOL.	UND	320		
5	BANNER EM LONA VINÍLICA 440G DE QUALIDADE COMPROVADA, IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO, ACABAMENTO COM ILHÓS OU BASTÃO	M <sup>2</sup>	800		
6	CALENDÁRIO ESCOLAR DOS PAIS DOS ALUNOS ESPECIFICAÇÃO: TAMANHO 42X29,7 CM, PAPEL OFF-SET 90G, 4X4 CORES. 1 DOBRA.	UND	8800		
7	CALENDÁRIO ESCOLAR ESPECIFICAÇÃO: TAMANHO 64X42CM PAPEL CARTAO SUPREMO 300G, 4X0 COR.	UND	1350		
8	CARTAZ - ESPECIFICAÇÃO: 45X64CM, COR:4X0, PAPEL COUCHÊ, 180G, SENDO 20 MODELOS. (TIRAGEM DE 500 PARA CADA MODELO)	UND	10000		
9	CARTAZ - ESPECIFICAÇÃO: A-3, COR:4X0, PAPEL COUCHÊ, 180G, SENDO 20 MODELOS. (TIRAGEM DE 500 PARA CADA MODELO)	UND	10000		
10	FAIXAS PARA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS, OFICINAS E PALESTRAS COM IMPRESSÃO DIGITAL PERSONALIZADA EM LONA COM GRAMATURA 380G, TAMANHO 4MX 70CM, MODELOS VARIADOS, CONFORME SOLICITADO.	UND	228		
11	FOLDER INFORMATIVO. ESPECIFICAÇÃO : TAM 28X21CM, PAPEL COUCHE 90 G/M 4X4 CORES COM 02 DOBRAS - 8 TIRAGENS DIFERENTES	UND	30000		
12	IMA MAGNETICO ADESIVADO ESPECIFICAÇÃO: COM ADESIVO EM VINIL ACOPLADO PARA SER UTILIZADO NA IDENTIFICAÇÃO DOS CARROS DO MUNICIPIO, NO TAMANHO 30X50CM COM LOGOMARCA DO MUNICIPIO E NUMERAÇÃO DE TODOS OS CARROS DO MUNICIPIO.	UND	250		
13	IMPRESSÃO DE BANNER EM LONA 440G - TAM 1,20X0,90M, IMPRESSÃO EM QUALIDADE FOTOGRÁFICA. ACABAMENTO EM BASTÃO, PONTEIRAS E CORDÃO.	UND	12		
14	IMPRESSÃO DE BANNER EM LONA 440G - TAM 2,00X1,00M, IMPRESSÃO EM QUALIDADE FOTOGRÁFICA. ACABAMENTO EM BASTÃO, PONTEIRAS E CORDÃO.	UND	12		
15	IMPRESSÃO DE BANNER EM LONA 440G - TAM 2,00X2,00M, IMPRESSÃO EM QUALIDADE FOTOGRÁFICA. ACABAMENTO EM ILHÓS	UND	5		
16	IMPRESSOES DIGITAIS COLORIDAS NO FORMATO A4, NO PAPEL COUCHÊ 250G PARA IMPRESSOES DE CONVITES, RECADOS, AVISOS E DEMAIS MATERIAIS DE USO DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PARA AS FORMAÇÕES, REUNIOES E DATAS COMEMORATIVAS.	UND	22000		
17	PAINEL DE INDENTIFICAÇÃO ESPECIFICAÇÃO : 3,5X2,0M, EM LONA 440G IMPRESSA 4X0 COR, COM AMARRAÇÃO EM METALON 25X25, PINTADO E COLOCAÇÃO INCLUSA.	UND	58		



18	PAINEL PARA DIVULGAÇÃO. ESPECIFICAÇÃO : PAPEL EM MÍDIA LONA FRONT SINTÉTICA COM QUALIDADE FOTOGRÁFICA 440G, IMPRESSÃO EM GRANDE FORMATO 4,50X 2,00M COM IMAGENS EM DEGRADÊ/ SOMBREAMENTO E COM DIAGRAMAÇÃO. COM ARMAÇÃO EM METALON 25X25MM, INCLUINDO MONTAGEM.	UND	42		
19	PANFLETO 21X29,7 A4, 4X0. ESPECIFICAÇÃO: COR: 4X0, PAPEL COUCHÊ, 120G. (SENDO 10 MODELOS)	UND	50000		
20	PANFLETO ESPECIFICAÇÃO: DIMENSÕES 10X15CM, COR: 4X0, PAPEL COUCHÊ, 120G. (SENDO 10 MODELOS)	UND	50000		
21	PANFLETO, 15X21CM, 4X4 ESPECIFICAÇÃO: DIMENSÕES 15X21 CM, NO PAPEL COUCHE 180G, EM 4X4 CORES, 08 MODELOS DIFERENTES DETERMINADOS PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL	UND	40000		
22	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS ESPECIFICAÇÃO : TAM. 3MX1,80M, EM LONA 440G, 4X0 COR, SENDO VARIOS MODELOS COM AMARRAÇÃO DE METALON 25X25MM.	UND	50		
23	PLOTAGEM VEICULAR ESPECIFICAÇÃO: PLOTAGEM VEICULAR: ADESIVO VEICULAR COM GARANTIA MÍNIMA DE 4 ANOS DE RESISTÊNCIA, MAIS APLICAÇÃO DE VERNIZ SOBRE O ADESIVO, COM APLICAÇÃO INCLUSA EM NOSSO MUNICÍPIO.	M²	360		
24	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS ESPECIFICAÇÃO : TAM.3M X 1,20M, EM LONA 440G, 4X0 COR, SENDO VARIOS MODELOS COM AMARRAÇÃO DE METALON 25X25MM.	UND	50		
25	PLACAS PARA IDENTIFICAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE.: TAM.: 4,5MX2,5M, 4X0 COR, SENDO VÁRIOS MODELOS, ADESIVO ACOPLADO EM PVC 2MM, FITA ADESIVA DUPLA FACE CERTIFICADA E COLOCAÇÃO INCLUSA.	UND	500		
26	SERVIÇOS DE IMPRESSÃO COLORIDA COM DADOS VARIÁVEIS EM 4 X 1 CORES DE BOLETO DE IPTU PERSONALIZADO, CONFECCIONADO NO PAPEL TAMANHO A4 (210 X 297) MM, ESPESSURA 75G, QUALIDADE DA IMPRESSÃO 600 X 600 DPI COM ENVELOPAMENTO AUTOMÁTICO, COM SERRILHAS E COLA LONGITUDINAL,	UND	17000		
27	SQUEEZE: DE PLÁSTICO RESISTENTE, CAPACIDADE PARA 500 ML, TAMANHO: 20,0 CM X 23,5 CM, COM LOGOMARCA DA SECRETARIA E DO MUNICÍPIO.	UND	2000		
28	ACM, COR A SER DEFINIDA PELA SECRETARIA SOLICITANTE , ESPESSURA 2MM, INCLUSO ESTRUTURA DE MONTAGEM EM METALON E ACESSÓRIOS DE ACABAMENTO COM LÂMPADAS LED EM FITA DE ATÉ 6 METROS, INCLUSO MONTAGEM NO MUNICÍPIO DA PMI	M²	200		
29	TENDA PIRÂMIDE PARA EVENTOS DIVERSOS COM A LOGO DA PMI MEDINDO 2X2M, COM ESTRUTURA METÁLICA IMPRESSO EM 4X0 COR EM LONA 440G, EMENDAS VULCANIZADAS E ACABAMENTO COM COSTURA NAS BORDAS. MONTAGEM NOS LOCAIS DOS EVENTOS.	UND	80		
<b>VALOR TOTAL</b>					
<b>LOTE 03</b>					
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	R\$ UNITARIO	R\$ TOTAL
1	AGENDA DO PROFESSOR ESPECIFICAÇÃO : CAPA E CONTRA CAPA TAMANHO 300X210MM, 4X0 CORES EM COUCHÊ 300G, COM LAMINAÇÃO FOSCA, MIOLO 188 PAGINAS, 148X210MM, 1X1 COR, PAPEL AP 75G, COM ENTRADA PARA CADA MÊS, TAM: 148X210MM, 4X0 COR, PAPEL COUCHÊ 115G.	UND	260		



2	AGENDA PERSONALIZADA ANUAL ESPECIFICAÇÃO : AGENDA PERMANENTE, TIPO EXECUTIVO, C/FOLHA A CADA DIA, INDICE TELEFONICO, CAPA COM PAPELÃO 1200G/M2 REVESTIDA EM COURO SINTETICO NA COR PRETA, MARROM OU AZUL, FOLHAS INTERNAS EM PAPEL OFF-SET 63G, FORMATO 145 X 205MM APROXIMADAMENTE QUANTIDADE MINIMA DE PAGINAS:384.	UND	230		
3	BLOCO DE RASCUNHO ESPECIFICAÇÃO: BLOCO DE RASCUNHO. ESPECIFICAÇÃO: PARA FORMAÇÃO CONTINUADA, TAM 15X21CM, 4X0 COR, PAPEL AP 75G, BL. 50X1, 10 MODELOS.	BLOCO	500		
4	BLOCO PARA ATENDER AS DIVERSAS ÁREAS DA P.M.I. - IMPRESSOS EM PAPEL OFFSET 75G 4X0 COR (LOGOMARCA COLORIDA) COM 100 FOLHAS FORMATO <b>100X150MM</b> - PEDIDOS A PARTIR DE 50 UNIDADES - MODELOS VARIADOS - ATÉ 450 MODELOS. ACABAMENTO: COLA PLÁSTICA NA CABEÇA.	BLOCO	4500		
5	BLOCO PARA ATENDER AS DIVERSAS ÁREAS DA P.M.I. - IMPRESSOS EM PAPEL OFFSET 75G 4X0 COR (LOGOMARCA COLORIDA) COM 100 FOLHAS FORMATO <b>150X210MM</b> - PEDIDOS A PARTIR DE 50 UNIDADES - MODELOS VARIADOS - ATÉ 450 MODELOS. ACABAMENTO: COLA PLÁSTICA NA CABEÇA.	BLOCO	28000		
6	BLOCO PARA ATENDER AS DIVERSAS ÁREAS DA P.M.I. - IMPRESSOS EM PAPEL OFFSET 75G 4X0 COR (LOGOMARCA COLORIDA) COM 100 FOLHAS FORMATO <b>75X105MM</b> - PEDIDOS A PARTIR DE 50 UNIDADES - MODELOS VARIADOS - ATÉ 450 MODELOS. ACABAMENTO: COLA PLÁSTICA NA CABEÇA.	BLOCO	3000		
7	BLOCO PARA ATENDER AS DIVERSAS ÁREAS DA P.M.I. - IMPRESSOS EM PAPEL OFFSET 75G 4X1 COR (LOGOMARCA COLORIDA) COM 100 FOLHAS FORMATO <b>100X150MM</b> - PEDIDOS A PARTIR DE 50 UNIDADES - MODELOS VARIADOS - ATÉ 450 MODELOS. ACABAMENTO: COLA PLÁSTICA NA CABEÇA.	BLOCO	800		
8	BLOCO PARA ATENDER AS DIVERSAS ÁREAS DA P.M.I. - IMPRESSOS EM PAPEL OFFSET 75G 4X1 COR (LOGOMARCA COLORIDA) COM 100 FOLHAS FORMATO <b>75X105MM</b> - PEDIDOS A PARTIR DE 50 UNIDADES - MODELOS VARIADOS - ATÉ 450 MODELOS. ACABAMENTO: COLA PLÁSTICA NA CABEÇA.	BLOCO	1200		
9	BLOCO PARA ATENDER AS DIVERSAS ÁREAS DA P.M.I. - IMPRESSOS EM PAPEL OFFSET 75G 4X1 COR (LOGOMARCA COLORIDA) COM 100 FOLHAS FORMATO <b>210X310MM</b> - PEDIDOS A PARTIR DE 50 UNIDADES - MODELOS VARIADOS - ATÉ 450 MODELOS. ACABAMENTO: COLA PLÁSTICA NA CABEÇA.	BLOCO	4600		
10	RECEITA AZUL . ESPECIFICAÇÃO: 10X21CM - BLOCO 50X1, COM LOGOTIPO E INFORMAÇÕES DE MEDICAMENTOS ESPECIAIS EXCLUSIVOS DE RECEITA AZUL, 1X0, PAPEL SUPERBOND 75G.	BLOCO	850		
11	RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL. ESPECIFICAÇÃO : BLOCO 100X1, PARA PROCEDIMENTOS DE MEDICAMENTOS ESPECIAIS C/ DIMENSOES 15X22CM, 4X0, OFF-SET 75G.	BLOCO	3060		
12	RECEITUARIO CONTROLE SIMPLES, ESPECIFICAÇÃO : BLOCO 100X1, PARA PROCEDIMENTOS DE MEDICAMENTOS ESPECIAIS C/ DIMENSOES 15X22CM, 4X0, OFF-SET 75G.	BLOCO	3060		



13	RECEITUÁRIO. ESPECIFICAÇÃO: RECEITUÁRIO PARA PROCEDIMENTOS MÉDICOS AO PACIENTE, COM LOGOTIPO PADRÃO PRÓPRIO, DIMENSÕES 15X22CM, 75G, 4X0. BLOCO 100X1.	BLOCO	3060		
14	BLOCO PARA ATENDER AS DIVERSAS ÁREAS DA P.M.I. - IMPRESSOS EM PAPEL OFFSET 75G 4X0 COR (LOGOMARCA COLORIDA) COM 100 FOLHAS FORMATO <b>210X297MM</b> - PEDIDOS A PARTIR DE 50 UNIDADES - MODELOS VARIADOS - ATÉ 450 MODELOS. ACABAMENTO: COLA PLÁSTICA NA CABEÇA.	BLOCO	21000		
15	BLOCO PARA ATENDER AS DIVERSAS ÁREAS DA P.M.I. - IMPRESSOS EM PAPEL OFFSET 75G 4X1 COR (LOGOMARCA COLORIDA) COM 100 FOLHAS FORMATO <b>150X210MM</b> - PEDIDOS A PARTIR DE 50 UNIDADES - MODELOS VARIADOS - ATÉ 450 MODELOS. ACABAMENTO: COLA PLÁSTICA NA CABEÇA.	BLOCO	5000		
16	AUTO DE INFRAÇÃO DE TRANSITO ESPECIFICAÇÃO : MEDINDO 21CM ALTURA X14CM LARGURA - I MPRESSAO 4 CORES - 1ªVIA COPIATIVO. 24KG NA COR: BRANCA -2ª VIA COPIATIVO 24 GRAMAS NA COR: AMARELA E 3ª VIA COPIATIVO 24 GRAMAS NA COR: AZUL E BLS. 50X3 - LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAJE E DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRASITO DE ITAPAJE/CE - DEMUTRAN. BLOCO COM 50 JOGOS - NÚMERADO.	UND	250		
17	CADERNO PAUTA DUPLA PERSONALIZADO ESPECIFICAÇÃO : 48PAG TAM 21X29,7CM FECHADO, CAPA E CONTRA CAPA 4X4 COR PAPEL COUCHE 60KG, MIOLO 1X1 COR PAPEL OFF-SET 75G, ACABAMENTO COM DOIS GRAMPOS	UND	7180		
18	CADERNO PERSONALIZADO PROFESSOR ESPECIFICAÇÃO : CAPA CARTÃO 300G 420X297MM, 4X0 COR. PÁGINA INICIAL 4X0 COR, PAPEL COUCHE 60KGM 21X29,7CM. MIOLO 1: 16 PAG, 21X29,7CM, 4X4 COR PAPEL COUCHE 120GR MIOLO 2: 284PAG, 4X4 CORES, PAPEL OFF-SET 75G, 1X1 COR. ACABAMENTO EM WIRE-O	UND	1120		
19	CADERNO PERSONALIZADO SIMPLES ESPECIFICAÇÃO: COM 80 PAG, TAM 21X29,7 CM, CAPA E CONTRA CAPA 4X0 COR PAPEL COUCHE 60KG MIOLO 1X1 COR PAPELOFF-SET 75G, ACABAMENTO COM DOIS GRAMPOS. SEM PAUTA.	UND	6530		
20	DIÁRIO DE CLASSE - EJA - ESPECIFICAÇÃO: TAMANHO 21X29,5 CAPA E CONTRA CAPA 4X0 COR, PAPEL COUCHE 250G, MIOLO C/122PAG 1X1 COR, PAPEL AP 75GR, C/ ESPIRAL	UND	300		
21	DIÁRIO DE CLASSE 1º AO 5º - ESPECIFICAÇÃO : TAMANHO 21X29,5 CAPA E CONTRA CAPA 4X0 COR, PAPEL COUCHE 250G MIOLO C/178PAG 1X1 COR, PAPEL AP75G, C/ ESPIRAL	UND	1800		
22	DIÁRIO DE CLASSE 6º AO 9º - ESPECIFICAÇÃO : TAMANHO 21 X 29,5 CAPA E CONTRA CAPA 4X0 COR, PAPEL COUCHE 250G, MIOLO C/ 150PAG 1X1 COR, PAPEL AP 75G, C/ESPIRAL	UND	1800		
23	DIARIO DE CLASSE DA EDUC. INFANTIL - ESPECIFICAÇÃO: TAMANHOM 21X29,5 CAPA E CONTRA CAPA 4X0 COR, PAPEL COUCHE 250G, MIOLO C/ 150PAG 1X1 COR, PAPEL AP 75G C/ ESPIRAL	UND	400		
24	CALENDÁRIO ANUAL - MESA - ESPECIFICAÇÃO: CALENDÁRIO ANUAL PARA MESA, TAMANHO 20X14,5CM, NÚMERO DE PÁGINAS 12 (EDITÁVEIS), TIPO DE PAPEL: COUCHÊ 170G, COM BASE 20X42CM, NO PAPEL TRIPLEX 350G. ACABAMENTO WIRE-O. 5 MODELOS VARIADOS.	UND	1500		



25	LIVRETOS ESPECIFICAÇÃO: ESTATUTO DA CRIANÇA, ADOLESCENTE, IDOSO, DA VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER, EM PAPEL COUCHÊ 120G, EM 4X4 CORES, NO TAMANHO 21X30CM ABERTO, SENDO 28 PÁGINAS. SERÃO 04 (QUATRO) MODELOS DIFERENTES DETERMINADO PELA SECRETARIA (01 PARA CADA ASSUNTO ABORDADO).	UND	6000		
26	MANUAL - 'PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL' CAPA: CARTÃO 250GM <sup>2</sup> , 4X0 COR, 36X42CM COM ORELHAS, VERNIZ TOTAL. MIOLO: 88 PÁGINAS PAPEL COUCHE 115G, 4X4 CORES, FORMATO 16X23CM, ACABAMENTO LOMBADA QUADRADA, COSTURA. PROVA PARA APROVAÇÃO. 5 MODELOS DE 1.800 UNIDADES.	UND	9000		
27	REVISTA INFORMATIVA DA PMI ESPECIFICAÇÃO: TAM.: 47X30,5, ABERTA, 4X4 CORES, CAPA E CONTRA CAPA PAPEL COUCHER 180GR, COM LAMINAÇÃO FOSCA E MIOLO, TAM.: 23,5X30,5CM FECHADO, 4X4 CORES EM PAPEL COUCHER 120GR, COM 48 PÁGINAS, INCLUSA DIAGRAMAÇÃO, EDITORAÇÃO, REVISÃO DE TEXTOS, FOTOGRAFIAS E RESPONSABILIDADE TÉCNICA JORNALISTICA, SENDO 10 TIRAGENS DIFERENTES.	UND	5000		
28	ATAS DE RESULTADO FINAL PERSONALIZADA ESPECIFICAÇÃO : TAM: 47X30,5CM, CAPA E CONTRA CAPA DURA COM PERSONALIZAÇÃO 4X0, PAPEL DUO DESING 300G, COM ACABAMENTO, COSTURA, VINCO E COLA, MIOLO: 21X29,7CM 1X1 COR, PAPEL AP 75G, 208 PAGINAS COM NUMERAÇÃO TIPOGRAFICA SEQUENCIAL.	UND	100		

**VALOR TOTAL**

**LOTE 04**

Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	RS UNITARIO	RS TOTAL
1	BOLETIM ESCOLAR ESPECIFICAÇÃO : TAM: 21X29,7CM, PAPEL OFFSET 250G 1X1 COR - COM DUAS DOBRAS PARALELAS	UND	10600		
2	CONVITES EM PAPEL COUCHÊ40KG, TAMANHOS 10X21 CM, COM CRIAÇÃO, COM ENVELOPE CONFORME MODELO. 4X4 CORES - 4 MODELOS.	UND	8800		
3	ENVELOPE 18X26, 4X0 ESPECIFICAÇÃO : TAMANHO 18X26, 4X0 COR, COM CORTE ESPECIAL PARA O MUNICIPIO	UND	10700		
4	ENVELOPE 24X32, 4X0 ESPECIFICAÇÃO : TAMANHO 24X32, 4X0 COR, COM CORTE ESPECIAL PARA O MUNICIPIO	UND	3000		
5	ENVELOPE 26X36, 4X0 ESPECIFICAÇÃO : TAMANHO 26X36, 4X0 COR, COM CORTE ESPECIAL PARA O MUNICIPIO	UND	3000		
6	ENVELOPE ESPECIFICAÇÃO : TAMANHO 11X22, 4X0 COR, COM CORTE ESPECIAL PARA O MUNICIPIO	UND	3000		
7	ENVELOPE ESPECIFICAÇÃO: 11,5CM ALTURA X 23CM LARGURA IMPRESSAO 4X0 PAPEL OFF-SET 90 GRAMAS ESCRITA E LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAJE E DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSITO DE ITAPAJE/CE- DEMUTRAN.	UND	800		
8	SACOLA EM PAPEL .PERSONALIZADA DO MUNICIPIO PARA EVENTOS DO MUNICIPIO - EM PAPEL 180G - TAM. 22X28X15CM 4X0 CORES, ACABAMENTO ILHÓS E GORGURÃO - 1.000 UNIDADES POR MODELO.	UND	12000		
9	PASTA COM BOLSO PERSONALIZADA, ESPECIFICAÇÃO: TAMANHO 32 X 46 CM, PAPEL DUO DESING 250G COM CORTE ESPECIAL, 4 X 0 CORES. SENDO 12 MODELOS DIFERENTES PARA EVENTOS DIVERSOS	UND	6000		



10	PASTA ESCOLAR PERSONALIZADA - ESPECIFICAÇÃO: 66X46CM, 4 X 0 COR, PAPEL SUPREMO 300GR, COM CORTE ESPECIAL, SANFONADA PARA DOSSIÊ DO ALUNO	UND	25000		
11	PASTAS PERSONALIZADAS 4X0 COR COM ELÁSTICO E ILHÓS. PROG. CAPACITAÇÃO E EVENTOS, 55X38CM (ABERTA) CARTÃO 250G, DOBRAS E VINCOS, FAÇA CORTE ESPECIAL, PLASTIFICADA. 10 MODELOS DE 1.800 UNIDADES.	UND	18000		
<b>VALOR TOTAL</b>					
<b>LOTE 05</b>					
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	R\$ UNITARIO	R\$ TOTAL
1	BLUSA DE MEIA BRANCA ESPECIFICAÇÃO : BLUSA DE MEIA, NA COR BRANCA, NOS TAMANHOS PEQUENOS, MÉDIO E GRANDE E EXTRAGRANDE; COM LOGOMARCA DA PREFEITURA/MUNICÍPIO MODELOS VARIADOS, CONFORME SOLICITADO.	UND	2500		
2	BLUSA GOLA POLO, CORES VARIADAS ESPECIFICAÇÃO : BLUSA- GOLA POLO, CORES VARIADAS, NOS TAMANHOS PEQUENOS, MÉDIO E GRANDE E EXTRAGRANDE; COM LOGOMARCA DA PREFEITURA/MUNICÍPIO MODELOS VARIADOS, CONFORME SOLICITADO.	UND	300		
3	MOCHILA TIPO SACO MATERIAL: OXFORD 100% POLIÉSTER, MEDIDAS: 30X40CM (ALTURA X LARGURA) CORDÃO EM POLIÉSTER, IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO COM LOGOMARCA DA SECRETARIA E DO MUNICÍPIO. 08 MODELOS	UND	2000		
<b>VALOR TOTAL</b>					
<b>LOTE 06</b>					
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	R\$ UNITARIO	R\$ TOTAL
1	ENCADERNAÇÃO ACABAMENTO DE ATÉ 48 PÁGINAS EM PAPEL APERGAMINHADO 75G DE FOLHAS A-3 COM 2 GRAMPOS A CAVALO TIPO REVISTA.	UND	120000		
2	ENCADERNAÇÃO ATE 50 LAUDAS. ESPECIFICAÇÃO: COM ESPIRAL E CAPA PLÁSTICA TRANSPARENTE E PRETA.	UND	1200		
3	ENCADERNAÇÃO, DE 101 A 200 LAUDAS ESPECIFICAÇÃO: COM ESPIRAL E CAPA PLÁSTICA TRANSPARENTE E PRETA.	UND	1200		
4	ENCADERNAÇÃO, DE 51 A 100 ESPECIFICAÇÃO : COM ESPIRAL E CAPA PLASTICA TRANSPARENTE E PRETA.	UND	1000		
5	CÓPIA A3 COLORIDA - ESPECIFICAÇÃO: PAPEL AP 75G, IMPRESSÃO A LAZER MODELOS VARIADOS, 1 FACE.	UND	3800		
6	CÓPIA A4 COLORIDA ESPECIFICAÇÃO : ESPECIFICAÇÃO: PAPEL AP 75G. COLORIDA, COM IMPRESSÃO LAZER VARIADAS.	UND	5750		
<b>VALOR TOTAL</b>					
<b>LOTE 07</b>					
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	R\$ UNITARIO	R\$ TOTAL



1	CRACHA PERSONALIZADO ESPECIFICAÇÃO : CRACHÁ PERSONALIZADO TAMANHO 13X9CM, PAPEL COUCHE 80KG- COR 4X0 COM RABICHO. MODELOS VARIADOS.	UND	5710		
2	CRACHÁ PARA IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL ESPECIFICAÇÃO: TAM.: 10X6CM, 4X4 CORES EM PVC COM CORDÃO E GARRA DE AÇO	UND	3250		
<b>VALOR TOTAL</b>					
<b>LOTE 08</b>					
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	RS UNITARIO	RS TOTAL
1	CARIMBO AUTO TINTADO TIPO ESTOJO AUTOMÁTICO, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO MODELO PRINTER 20, DIMENSÕES 22MM X 59MM. COM VISOR PARA IDENTIFICAÇÃO.	UND	20		
2	CARIMBO AUTO TINTADO TIPO ESTOJO AUTOMÁTICO, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO MODELO PRINTER 20, DIMENSÕES 38MM X 14MM. COM VISOR PARA IDENTIFICAÇÃO.	UND	20		
<b>VALOR TOTAL</b>					

### VIII – REQUISITOS MINIMOS

#### Outros documentos necessários:

- a) Comprovação de Aptidão da Pessoa Jurídica, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante de atestado de capacidade técnica, com firma reconhecida da assinatura do emissor, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado acompanhado do respectivo contrato.

ANEXO II

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

O PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAJÉ.

PROCESSO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº \*\*\*\*. \*\* . \*\* . \*-PE - RP

DATA E HORA DE ABERTURA: \_\_\_\_\_ ÀS \_\_\_\_\_ HORAS

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇO VISANDO A CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO DESTINADO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAPAJÉ

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.					
<b>VALOR POR LOTE R\$</b>					

**VALOR POR LOTE:** R\$ .....- (-----).

**PRAZO DE EXECUÇÃO:** Até 05 dias, a contar da expedição da ORDEM DE SERVIÇOS, conforme especificações no Projeto Básico/Termo de Referência.

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

**Observações:**

- O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – Projeto Básico/Termo de Referência deste edital.
- Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:
  - encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
  - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
  - seguros em geral, da infortúnica e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.

Local/data

Assinatura do Responsável ou seu Representante Legal





**ANEXO III  
MODELO DAS DECLARAÇÕES**

**(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR)**, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, e do CPF/MF sob n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de participação na licitação na modalidade **PREGÃO ELETRONICO \*\*\*\*.\*\*.\*\*\*.- PE RP**, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos para a sua habilitação, no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Informamos que há restrição na comprovação da regularidade fiscal desta microempresa/empresa de pequeno porte, ficando a empresa sujeita às disposições do art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (OBS: APENAS PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, QUE TENHAM RESTRIÇÃO NA REGULARIDADE FISCAL).

**Local e Data**

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

**(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR)**, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de participação na licitação na modalidade **PREGÃO ELETRONICO \*\*\*\*.\*\*.\*\*\*.- PE RP**, bem como atendendo ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores, em cumprimento ainda ao que determina o inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal e Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Acrescentar, se for caso específico da pessoa jurídica: Declara que emprega menor de dezesseis e maior de quatorze anos exclusivamente na condição de aprendiz.

**Local e data,**

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

**(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR)**, declara, em conformidade com o art. 32, parágrafo 2º, da Lei Federal n.º 8.666/93, que não existem fatos supervenientes ao seu cadastramento junto à Prefeitura Municipal de Itapajé, que sejam impeditivos de sua habilitação para este certame licitatório, comprometendo-se, ainda, a comunicar imediatamente qualquer eventual penalidade administrativa que venha a sofrer, por qualquer ente público, após a habilitação no presente certame licitatório, em especial, as penalidades de suspensão e declaração de inidoneidade, e expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos.

**Local e data,**

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

## ANEXO IV

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXXXXXXXXXXXXXX  
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAJÉ**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º 07.683.956/0001-84, com sede de sua Prefeitura Municipal na Av- Antônio Pereira de Melo, nº 353, Padre Lima – Itapajé/CE – CEP 62.600-000, através da **SECRETARIA DE \_\_\_\_\_**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a)- XXXXXXXXXXXXXXXX, C.P.F- Nº XXXXXXXXXXXXXXXX, aqui denominado(a) de **CONTRATANTE**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº \*\*\*\*.\*\*.\*\*.\*-PE RP**, bem como, a respectiva homologação datada de ....., **RESOLVE** registrar os preços das empresas signatárias, nas quantidades estimadas e máximas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo às condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições a seguir.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1- Processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº \*\*\*\*.\*\*.\*\*.\*- PERP** sujeitando-se as partes às normas constantes do Decreto Municipal nº 208, de 02 de Janeiro de 2017, da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, e da Lei 10.520, de 17/07/2002.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- Constitui objeto da presente Ata o **REGISTRO DE PREÇO VISANDO A CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO DESTINADO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAPAJÉ**, tudo conforme especificações contidas nos Anexos do Edital do processo originário, no qual restaram classificados em primeiro lugar os licitantes signatários.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1- A presente Ata terá validade de **12 (DOZE) MESES**, contados a partir de sua assinatura.

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

4.1- O gerenciamento deste instrumento caberá a **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**, no seu aspecto operacional e nas questões legais.





## **CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

5.1- Os preços registrados, a especificação dos bens, os quantitativos, marcas, empresas fornecedoras e representante legal, encontram-se elencados no ANEXO III da presente ata, em ordem de classificação das propostas.

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

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

6.2 - **DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO:** Os serviços deverão ser executados em até em até 05 dias, a contar da emissão da ordem de serviço, nos locais determinados pela secretaria.

6.2.1 - O pedido será de acordo com as solicitações requisitadas pela Administração, devendo ser executados no prazo acima estipulado e deverá efetuar os serviços em transporte adequado para tanto;

6.3 - O pessoal responsável pela execução deverá estar devidamente uniformizado e em boas condições de higiene;

6.4 - O detentor que atrasar a execução conforme prazo dado na ordem de serviço deverá ser automaticamente notificado e terá um prazo de 24 horas para executar os serviços a partir da data da notificação, caso contrário estará sujeito às penalidades previstas no edital.

6.5 - A qualidade dos serviços será garantida pela empresa contratada a Prefeitura Municipal de Itapajé que poderá exigir alterações a qualquer tempo em caso de se constatar desconformidade de conteúdo do bem licitado

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

7.2 - As contratações dos bens registrados neste instrumento serão efetuadas através de Ordem de serviços, emitida pela Administração Municipal, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega.

7.3 - Poderão também ser firmados termos de contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços, que serão tratados de forma autônoma e se submeterão igualmente a todas as disposições constantes da Lei n.º 8.666/93, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões.

7.4 - Este instrumento não obriga o município a firmar qualquer contratação, nem mesmo nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

7.5 - A ordem de serviços será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolve-la ao Município no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.



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

## **CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

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

8.2 - Por ocasião da aquisição dos bens licitados o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Itapajé-CE, com endereço na Av. Antônio Pereira de Melo, nº 353, Padre Lima – Itapajé/CE – CEP 62.600-000, inscrito no CNPJ sob o N.º 07.683.956/0001-84.

8.3 - O município efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, através de crédito em conta corrente mantida pelo fornecedor, após o encaminhamento da documentação tratada nos subitens anteriores, observadas as disposições editalícias e desta ata.

8.3.1 - Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais, faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

8.3.2 - Para cada ORDEM DE SERVIÇO, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.

8.3.3 - Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta “ON-LINE” às certidões apresentadas, para verificação de todas as condições de regularidade fiscal.

8.3.4 - Constatada a situação de irregularidade junto à fazenda pública, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

8.3.5 - Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

8.4 - Os preços registrados na presente ata não serão objeto de reajuste antes de decorridos 01 (um) ano de seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

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

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

8.5.2 - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o MUNICÍPIO solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

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

8.5.4 - Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor competente da Prefeitura de Itapajé.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

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

- a) executar o fornecimento dos bens licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado no instrumento convocatório, nesta Ata e no Anexo I, que faz parte deste instrumento, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;
- c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- g) executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO;
- h) comunicar antecipadamente a data e horário da execução, não sendo aceitos os que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.





- i) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- j) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante ao fornecimento dos bens licitados, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;
- k) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- l) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- m) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- n) respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e Educação no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- o) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte o objeto recusado pela administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Projeto Básico/Termo de Referência, no Edital ou na Proposta do Contratado, ou, quando for o caso, com os serviços entregues, sujeitando-se às penalidades cabíveis;
- p) providenciar, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, por sua conta e sem ônus para o MUNICÍPIO, a correção ou substituição;
- r) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento objeto desta ata;
- s) manter seus empregados, quando nas dependências do MUNICÍPIO, devidamente identificados com crachá subscrito pela CONTRATADA, no qual constará, no mínimo, sua razão social, nome completo do empregado e fotografia 3x4;
- t) arcar com as despesas, seguro e transporte dos bens até o(s) local(is) determinados;
- u) manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;
- 9.2 - São responsabilidades do Fornecedor ainda:
- a) toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o MUNICÍPIO de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- b) toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao MUNICÍPIO por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do fornecimento, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao MUNICÍPIO, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.



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

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

9.3 - Todos os bens deverão ser comprovadamente de primeira qualidade não sendo admitido, em hipótese alguma, a entrega de bens reutilizado ou recondicionado;

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

## **CLÁUSULA DEZ - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

10.1 - O MUNICÍPIO obriga-se a:

- a) indicar os locais e horários em que deverão ser executado os bens licitados.
- b) permitir ao pessoal da contratada, acesso ao local do serviço desde que observadas as normas de segurança;
- c) efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nesta ata.
- d) promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

## **CLÁUSULA ONZE - DA ALTERAÇÃO DA ATA**

11.1 - A presente ata de registro de preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e as disposições do Decreto Municipal nº 208, de 02 de Janeiro de 2017, de 02 de janeiro de 2017.

## **CLÁUSULA DOZE - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

12.1.1 - pelo MUNICÍPIO:

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



Registro;

12.1.2 - pelo FORNECEDOR:

- a) mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
- b) quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art- 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal 8.666/93.

12.2 - O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

12.3 - Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

12.4 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no afixação do flanelógrafo da Comissão de Licitação ou em Jornal de Circulação Local, pelo menos uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

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

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

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

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

## CLÁUSULA TREZE - DAS PENALIDADES

13.1 - Na hipótese de descumprimento, por parte da fornecedor, de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

13.1.1 - Se o fornecedor ensejar o retardamento de entrega de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de ITAPAJÉ e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de ITAPAJÉ pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

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

- a) apresentar documentação falsa exigida;
- b) não manter a proposta;
- c) fraudar na execução do contrato futuro;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

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

13.1.3 - multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

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

13.2.1 - advertência;

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

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

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

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

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

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

## **CLÁUSULA QUATORZE - DOS ILÍCITOS PENAIIS**

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

## **CLÁUSULA QUINZE - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

15.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas nos respectivos orçamentos municipais vigentes, em favor das Secretarias Municipais interessadas, à época da expedição das competentes ordens de compra/autorizações de fornecimento.

## **CLÁUSULA DEZESSEIS - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

16.1.1 - todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.





PREFEITURA DE  
**ITAPAJÉ**



16.1.2 - integram esta Ata os seus anexos, o Edital de Pregão ELETRÔNICO que lhe deu origem e seus anexos, e as propostas das empresas classificadas.

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

16.2 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

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

16.4 - O contratado, na execução do fornecimento, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

### **CLÁUSULA DEZESSETE - DO FORO**

17.1 - O foro da Comarca de ITAPAJÉ é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Instrumento, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam a presente ata de registro de preços, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

ITAPAJÉ/CE, \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_.

<NOME DO SECRETÁRIO GESTOR>  
Secretário de <Secretaria>

GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS  
<NOME DA EMPRESA>

<NOME DO REPRESENTANTE>  
DETENTOR DO REGISTRO DE PREÇOS

### TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_



PREFEITURA DE  
**ITAPAJÉ**



ANEXO I À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \*\*\*\*\*

RELAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS INTERESSADAS

01- SECRETARIA DE \_\_\_\_\_  
SECRETÁRIO MUNICIPAL, O SR. \_\_\_\_\_



PREFEITURA DE  
**ITAPAJÉ**



ANEXO II À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° \_\_\_\_\_

**RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES COM PREÇOS REGISTRADOS**

01- RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE: FAX:

REPRESENTANTE: RG: CPF:

BANCO: AGÊNCIA: CONTA CORRENTE:



PREFEITURA DE  
**ITAPAJÉ**



ANEXO III À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_

**REGISTRO DE PREÇOS UNITÁRIOS**  
**ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS, QUANTITATIVOS, MARCAS E EMPRESAS**  
**FORNECEDORAS**

DATA: \_\_/\_\_/\_\_

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº ....., celebrada entre o MUNICÍPIO DE ITAPAJÉ e as Empresas cujos preços estão a seguir registrados, em face à realização do PREGÃO ELETRÔNICO Nº \*\*\*\*.\*\*,\*\*.\*-PERP.

LICITANTE VENCEDOR: \_\_\_\_\_ CNPJ Nº \_\_\_\_\_



**ANEXO V  
MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO N°: \*\*\*\*\***  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° \*\*\*\*.\*\*.\*\*. \*- PE RP**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAJÉ, E DO OUTRO A EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

O município de Itapajé, por meio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAJÉ**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º 07.683.956/0001-84, com sede de sua Prefeitura Municipal na XXXXXXXXXXXXXXXX, através da **SECRETARIA DE XXXXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representada pelo Sr- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, C.P.F- N° \_\_\_\_\_, aqui denominado(a) de **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa \*\*\*\*\*, estabelecida na \*\*\*\*\*, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \*\*\*\*\* neste ato representada pelo (a) Sr(a)- \*\*\*\*\* portador (a) do CPF n° \*\*\*\*\* apenas denominada de **CONTRATADA**, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1- Processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO N° \*\*\*\*.\*\*.\*\*. \*- PERP**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇO VISANDO A CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO DESTINADO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE ITAPAJÉ**, em conformidade com o Decreto Municipal n° 208, de 02 de Janeiro de 2017, a Lei Federal N° 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas c/c os termos da Lei Federal n° 10.520, de 17/07/2002.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO**

2.1- O presente contrato tem como objeto é a **CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO DESTINADO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE ITAPAJÉ**, em conformidade com as condições e especificações contidas no PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I do Edital do Processo licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO N° \*\*\*\*.\*\*.\*\*. \*-PERP**, conforme:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.					
<b>VALOR POR LOTE R\$</b>					



### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO

3.1 - O valor global da presente avença é de **RS \*\*\*\*\***(\*\*\*\*\*), a ser pago na proporção da entrega dos produtos licitados, segundo as ordens de compras/autorizações de fornecimento expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições do edital.

3.2 - O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste.

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

3.4 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada no subitem 3.1, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

3.5 - Por ocasião do fornecimento deverá ser apresentado recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal.

### CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DO PRAZO E FORMA DE ENTREGA

4.1 - O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até **\*\* de \*\*\*\*\* de 20\*\***, admitindo-se, porém, a prorrogação nos termos do artigo 57, da Lei Federal n.º 8.666/93, satisfeitos os demais requisitos do Decreto Municipal n.º 208, de 02 de Janeiro de 2017, de 02 de janeiro de 2017.

4.2 - No caso dos serviços, objeto do presente contrato, ser executado na sua totalidade, antes da data de término do contrato, fica o referido contrato automaticamente expirado.

4.3 - Independente da quantidade de cada item deste contrato à administração ficará no direito de solicitar apenas aquela quantidade que lhe for estritamente necessária.

4.4 - **DO PRAZO E LOCAL DOS SERVIÇOS:** Os serviços deverão ser executados em até 5 dias, a contar da emissão da Ordem de serviço, nos locais determinados pela secretaria;

4.4.1 - O pedido será de acordo com as solicitações requisitadas pela Administração, devendo ser executados no prazo acima estipulado e deverá ser em transporte adequado para tanto;

4.5 - O pessoal responsável pela execução deverá estar devidamente uniformizado e em boas condições de higiene;

4.6 - O detentor que atrasar a entrega dos serviços conforme prazo dado na ordem de serviços deverá ser automaticamente notificado e terá um prazo de 24 horas para regularizar os serviços a partir da data da notificação, caso contrário estará sujeito às penalidades previstas no edital.

4.7 - A qualidade do serviço será garantida pela empresa contratada a Prefeitura Municipal de Itapajé que poderá exigir a alteração dos serviços prestados a qualquer tempo em caso de se constatar desconformidade de conteúdo do produto.

4.8 - **A ORDEM DE SERVIÇOS** será emitida via fax ao seu numero de telefone ou via e-mail ao seu endereço eletrônico, ficando o mesmo obrigado a confirmar o recebimento também via fax e/ou email com assinatura/nome e CPF do funcionário que recebeu, sujeito as penalidades especificadas neste edital.

4.9 - Os itens serão recebidos por servidor designado e responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, que emitirá o atesto declarando a entrega dos bens.

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

4.11 - Os itens licitados deverão obedecer a um cronograma, de acordo com a necessidade e conveniência do órgão interessado e disponibilidade financeira durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas ORDENS DE SERVIÇOS pela Secretaria Gestora, constando o local e a quantidade de produtos/serviços a serem **entregues/fornecidos**.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 - As despesas decorrentes das eventuais contratações correrão à conta de \*\*\*\*\*, nas dotações orçamentárias: \*\*\*\*\*, consignadas nos respectivos orçamentos municipais vigentes de cada Órgão/Entidade participante do **SRP (Sistema de Registro de Preços)**.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES**

6.1 - As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada e da Lei Federal n.º 10.520/02 e do Decreto Municipal nº 208, de 02 de Janeiro de 2017.

6.2 - O CONTRATADO obriga-se a:

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

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





- c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- g) entregar os bens licitados de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO;
- h) comunicar antecipadamente a data e horário da execução, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.
- i) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- j) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante ao fornecimento dos materiais, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;
- k) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- l) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- m) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- n) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte dos bens recusados pela Administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Projeto Básico, no Edital ou na Proposta do Contratado;
- o) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento objeto desta ata;
- p) arcar com as despesas, seguro e transporte dos serviços até o(s) local(is) dos serviços;
- q) manter, durante a vigência da Ata de RP/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 nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.
- 6.2.1 - No caso de constatação da inadequação dos bens fornecidos às normas e exigências especificadas no Projeto Básico, no Edital ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições;



6.3 - O CONTRATANTE obriga-se a:

6.3.1 - assegurar o livre acesso do CONTRATADO e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessário o fornecimento dos bens, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;

6.3.2 - efetuar o pagamento ao CONTRATADO na forma prevista neste instrumento;

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES**

7.1 - Na hipótese de descumprimento, por parte do fornecedor, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

7.1.1 - Se o fornecedor ensejar o retardamento da entrega do objeto, não mantiver a Proposta de Preços, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de ITAPAJÉ e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de ITAPAJÉ pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I- multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato:

- a) apresentar documentação falsa exigida;
- b) não manter a Proposta;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

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

7.1.3 - Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

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

7.2.1 - Advertência;

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

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

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

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

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

7.5 - Após o devido processo administrativo, conforme disposto no Edital, as multas pecuniárias previstas neste Instrumento serão descontadas de qualquer crédito existente no Município em favor da Contratada ou cobradas judicialmente, na inexistência deste.

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

### **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO**

8.1 - A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, independentemente de interpelação judicial, com as consequências contratuais, as previstas em lei e no Edital.

8.2 - Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na Legislação, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93.

8.3 - O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

### **CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1 - O CONTRATADO se obriga a 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.

9.2 - O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória-

9.3 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

9.4 - O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei.

9.5 - A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.

9.6 - O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá sub-contratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

9.7 - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os bens fornecidos em desacordo com os termos do Processo Licitatório, da proposta e deste contrato.





PREFEITURA DE  
**ITAPAJÉ**



9.8 - Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta adjudicada.

9.9 - A Contratada, na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados por seu pessoal, eximida a Contratante de quaisquer reclamações e indenizações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO**

10.1 - O foro da Comarca de Itapajé é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, lavrado na Procuradoria Geral do Município, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

ITAPAJÉ-CE, \*\* de \*\*\*\*\* de \*\*\*\*.

**MUNICÍPIO DE ITAPAJÉ**  
<NOME DO SECRETÁRIO GESTOR>

<NOME DA EMPRESA>  
<NOME DO REPRESENTANTE>  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_ CPF- N° \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_ CPF- N° \_\_\_\_\_