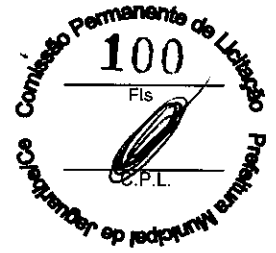




PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**JAGUARIBE**



PREGÃO PRESENCIAL Nº 07.01.01/2020

**REGISTRO DE PREÇO, TIPO MENOR PREÇO POR LOTE, VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL GRÁFICO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE - CE.**

O município de Jaguaribe, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria nº 001/2020, de 02 de janeiro de 2020, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previsto, abrirá licitação, na modalidade Pregão Presencial, **do tipo menor preço por lote**, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 - Lei que Regulamenta o Pregão, sob a condução do(a) Pregoeiro(a) Leilane Kércia Barreto Soares e sua equipe de apoio nomeados pela Portaria nº 007/2020, de 02 de janeiro de 2020.

**HORÁRIO, DATA E LOCAL:**

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

Às **08:00** horas.

Do dia **23 de janeiro de 2020**.

**No endereço:** Na Sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada na Av. Maria Nizinha Campelo, 341, Aldeota, Jaguaribe - CE.

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

- ANEXO I** - ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS
- ANEXO II** - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO III** - MODELO DE DECLARAÇÃO
- ANEXO IV** - MODELO DE PROCURAÇÃO
- ANEXO V** - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- ANEXO VI** - MINUTA DE CONTRATO

**1.0 - DO OBJETO**

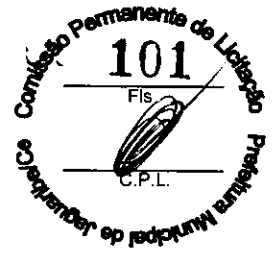
1.1- A presente licitação tem como objeto o REGISTRO DE PREÇO, TIPO MENOR PREÇO POR LOTE, VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL GRÁFICO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE - CE.

**2.0- DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



2.1.1- Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei de Licitações nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e da Lei do Pregão nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

2.1.2- Não poderá participar empresa com falência decretada;

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

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

### 2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

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

2.2.1.1- Em se tratando de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, nos termos das Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei, a licitante terá que apresentar declaração de que se enquadra na condição de ME (Microempresa) ou EPP (Empresa de Pequeno porte), emitida em papel timbrado da empresa pelo(s) sócio(s) que detenha(m) os poderes de administração da sociedade;

2.2.1.2 - Caso a proponente enquadrada na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente a declaração, na forma do item anterior, essa poderá participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 das Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014.

2.2.2. No ato do credenciamento o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

2.2.2.1. **SICAF** - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;

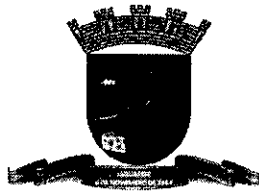
2.2.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – **CEIS**, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

2.2.2.1. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por **Atos de Improbidade** Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

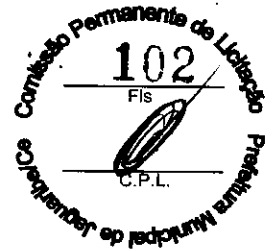
### 3.0- DOS ENVELOPES

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

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA / CNPJ)  
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 07.01.01/2020**



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**JAGUARIBE**



**À PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA / CNPJ)  
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 07.01.01/2020**

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

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

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

**4.0- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02.**

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

4.1.1- Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial;

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

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

**4.2- DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE Nº 01.**

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

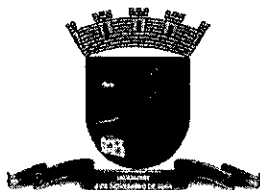
**4.3- AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:**

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

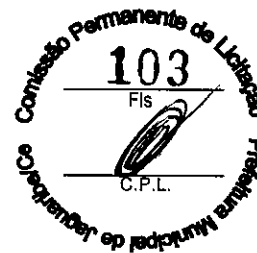
4.3.2- Assinatura do Representante Legal;

4.3.3- Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;

4.3.4- A marca dos produtos e/ou fabricante, nos casos em que couber;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**JAGUARIBE**



4.3.5- Preço unitário e total propostos, cotados em moeda corrente nacional, em algarismos, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, taxas, contribuições e demais encargos incidentes direta e indiretamente no objeto deste Edital;

4.3.6- Planilha de Preços, contendo preços unitários e totais de todos os itens constantes do **ANEXO I – Especificações dos Produtos**.

4.3.7- Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

4.3.8- O **valor global de cada lote** deverá ser cotado em algarismos, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais e por extenso. Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerão os valores unitários

## 5.0 - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO:

### 5.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

### 5.1.3- PROVA DE INSCRIÇÃO NA:

a) Fazenda Federal (CNPJ);

b) Fazenda Estadual, (CGF);

### 5.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

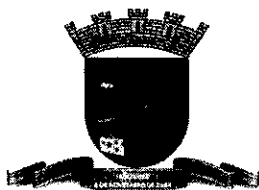
5.2.1- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e da Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;

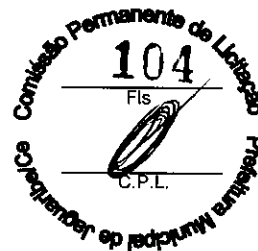
b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



5.2.3- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

### 5.3- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.3.1- Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando que a licitante forneceu ou esteja fornecendo produtos compatíveis em características com o objeto desta licitação.

### 5.4- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

5.4.2- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação ou cópia autenticada do Balanço Fiscal correspondente ao último exercício social encerrado, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, com as respectivas demonstrações de Contas de Resultados.

5.4.2.1- Entende-se como na forma da lei, para os demais tipos societários, o Balanço Patrimonial (**inclusive termos de abertura e encerramento do Livro Diário no qual se encontra transcrito**) devidamente chancelado na Junta Comercial da sede da licitante através de selo de autenticação e registro, conforme o caso, ou no cartório de títulos e documentos, conforme a natureza jurídica da empresa.

### 5.5- OUTRAS EXIGÊNCIAS:

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

5.5.2- Declaração de Adimplência, expedida pela Secretaria de Planejamento e Gestão do Município de Jaguaribe/CE, em horário de atendimento ao público **(07:30 hs às 11:30 hs)**. **Observação:** para expedição da declaração será necessário a CND do Município (Jaguaribe).

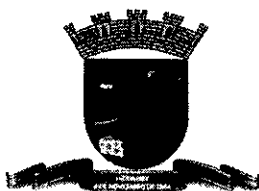
5.6- Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

5.7- Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o preço registrado na Ata de Registro de Preços será com a sede que apresentou a documentação.

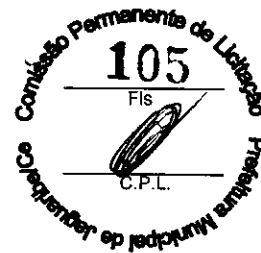
### 6.0- DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DO CREDENCIAMENTO

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

6.2- Antes do início da sessão, os representantes dos interessados em participar do certame, deverão



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**JAGUARIBE**



se apresentar para credenciamento junto ao(à) Pregoeiro(a), devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais.

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

6.4- Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pelo(a) Pregoeiro(a), salvo no caso do **item 9.5** deste edital.

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

6.5.1- Por **CREDENCIAMENTO** entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

a) documento oficial de identidade do Sócio Administrador e do Procurador se for o caso;

b) documento que comprove a capacidade de representação, na forma da lei, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante.

c) declaração na forma do Modelo nº 02 do Anexo III deste edital.

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

6.7-Nos demais casos deverão ser apresentados procuração por instrumento público ou particular, e acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.), conforme modelo constante do **Anexo IV** deste edital.

6.8- Em se tratando de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, nos termos das Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei, a licitante terá que apresentar declaração de que se enquadra na condição de ME (Microempresa) ou EPP (Empresa de Pequeno porte), emitida em papel timbrado da empresa pelo(s) sócio(s) que detenha(m) os poderes de administração da sociedade;

6.9- Caso a proponente enquadrada na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente a declaração, na forma do item anterior, essa poderá participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 das Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014.

6.10-Estes documentos deverão ser entregues fora dos envelopes, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes "Propostas de Preços".

6.11-A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento do preposto não inabilitará o licitante, mas impedirá o oferecimento de lances verbais pelo licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**JAGUARIBE**



durante a sessão do pregão até que seja cumprido o disposto nos **itens 6.5 e 6.6** deste edital, quando for o caso.

6.12-No decorrer do procedimento licitatório, os licitantes poderão nomear representantes, caso não os tenha feito, descredenciar ou substituir os já nomeados, desde que apresente os documentos exigidos no **item 6.6** deste edital. Entretanto, não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

## 7.0- DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

7.1- O Pregão será realizado pelo Sistema presencial.

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

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

7.2.2- A etapa de habilitação, declaração da licitante vencedora e adjudicação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "Documentos de Habilitação" da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente edital, bem como a declaração da licitante considerada vencedora do certame e a adjudicação, sendo esta última feita caso não ocorra interposição de recurso.

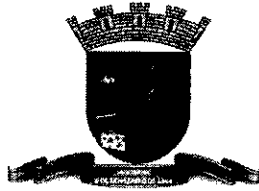
7.3- Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

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

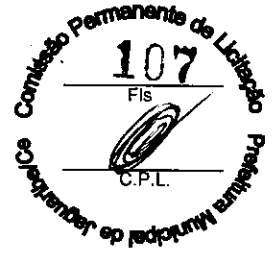
7.5- A reunião mencionada no item anterior poderá ser gravada, pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, por qualquer meio de reprodução mecânica ou eletrônica, como a fotográfica, cinematográfica, fonográfica ou de outra espécie. O(A) Pregoeiro(a) comunicará às licitantes qual o meio de gravação estará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

7.6- A licitante vencedora será convocada a apresentar a proposta de preço definitiva e assinar a Ata de Registro de Preços, nos termos da minuta constante do **Anexo V** deste edital.

7.7- O Município de Jaguaribe se reservará ao direito de efetuar diligências visando confirmar as informações apresentadas pela licitante sobre as características dos produtos ofertados. Caso sejam encontradas discrepâncias entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Se inexequíveis, este fato implicará na desclassificação da proposta da licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**JAGUARIBE**



### 8.0- DA FASE DE CLASSIFICAÇÃO DE PREÇOS

8.1- Serão abertos os envelopes “Proposta de Preço” de todas as licitantes e o(a) Pregoeiro(a) informará às participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do(s) objeto(s) da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

8.2- O(a) Pregoeiro(a) fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem decrescente, de todas as licitantes, classificando a licitante com proposta de menor preço global por lote e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10,0% (dez por cento) relativamente à de menor preço, para que seus(suas) representantes participem dos lances verbais.

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

8.3- Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e com preços decrescentes.

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

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

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

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

8.3.5- Após o encerramento da etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) verificará a existência de ME e EPP, para os efeitos do contido na Lei Complementar 123/2006 e a Lei Complementar 147/2014, procedendo como previsto no **item 9**.

8.4- Declarada encerrada a etapa competitiva e realizada a classificação final das propostas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

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

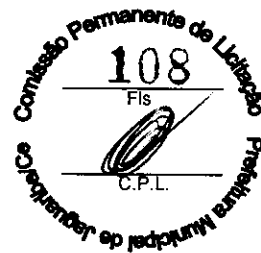
8.5- Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e inicialmente classificadas sem que se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão, observado, primeiramente, o disposto no **item 8.5.1**.

8.5.1- Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 21 de novembro de 2006, o(a) Pregoeiro(a) aplicará os critérios para





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, da seguinte forma:

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

8.5.1.2- Para efeito do disposto no **item 8.5.1.1**, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

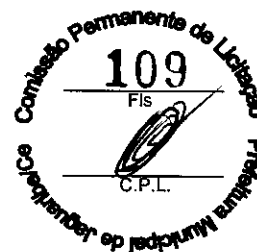
8.8.1- Considerar-se-ão preços manifestamente inexequíveis aqueles que forem simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

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

### 9.0- DA FASE DE HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**JAGUARIBE**



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

9.2- As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no **Envelope nº 02 (Documentos de Habilitação)**, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão consideradas inabilitados, não se admitindo complementação posterior, salvo disposto no **item 9.2.1**.

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

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

9.2.1.2- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a proponente for declarada o vencedora do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

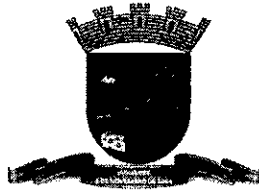
9.2.1.4- Será inabilitada a licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no **item 9.2.1** acima.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**JAGUARIBE**



dois licitantes.

9.7- Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a prestação dos serviços, será feita, pelo(a) Pregoeiro(a), a adjudicação à licitante declarada vencedora do certame e encerrada a reunião. Posteriormente, o processo, devidamente instruído, será encaminhado para a autoridade competente para homologação e subsequente contratação.

9.8- Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras serão retirados pelos(as) representantes das licitantes na própria sessão. Os remanescentes permanecerão em poder do(a) Pregoeiro(a), devidamente lacrados, durante 20 (vinte) dias corridos à disposição das licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

#### **10.0 - DOS RECURSOS**

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

10.1.1- A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) Pregoeiro(a) à licitante vencedora.

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

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

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

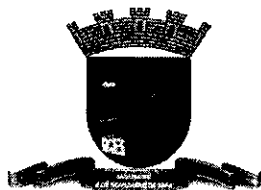
10.4- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) Ordenador(a) de Despesas homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto à(s) licitante(s) declarada(s) vencedora(s) do certame, determinando a convocação destas para a assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços.

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

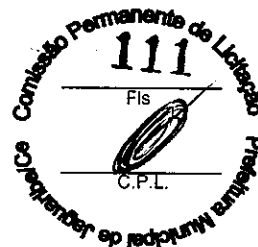
#### **11.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA**

11.1- Entregar os produtos no almoxarifado da SECRETÁRIA DE SAÚDE da Prefeitura Municipal de Jaguaribe, mediante solicitação prévia da **CONTRATANTE**, dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da respectiva Ordem de Compra, tudo de acordo com as especificações constantes da proposta apresentada.

#### **12.0 - DAS CONDIÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, FORNECIMENTO E VIGÊNCIA.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**JAGUARIBE**



12.1- Após a homologação do resultado da presente licitação será lavrada Ata de Registro de Preços e convocada(s) a(s) vencedora(s) para sua(s) assinatura(s) no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da sua convocação.

12.2- O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa vencedora durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria responsável.

12.3- O não cumprimento do disposto no item anterior sujeitará a empresa vencedora ao disposto nos artigos 64 a 81 da Lei nº 8.666/93 e ao pagamento de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor a ser registrado na Ata de Registro de Preços.

12.4- O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12(doze) meses a contar da data da sua assinatura.

12.5- A licitante que injustificadamente, não apresentar documentação exigida para o certame, apresentar declaração falsa, não assinar a Ata de Registro de Preços, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do ajustado, comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

### 13.0 - DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1- A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada pela Secretaria responsável, na condição de órgão gerenciador e pelas demais Unidades Administrativas, ambas, da Prefeitura Municipal de Jaguaribe, na condição de órgãos participantes, e por qualquer outro órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à Secretaria responsável da Prefeitura Municipal de Jaguaribe, desde que devidamente comprovada a vantagem.

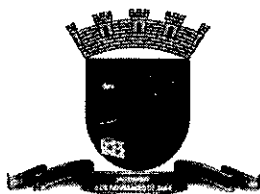
13.2- Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços deverão manifestar o seu interesse junto à Secretária de Saúde da Prefeitura Municipal de Jaguaribe, que indicará as possíveis licitantes e respectivos preços registrados.

13.3- Caberá a empresa adjudicatária beneficiária da Ata de Registro de Preços, observada as condições nela estabelecidas, optar ou não pelo fornecimento dos produtos, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

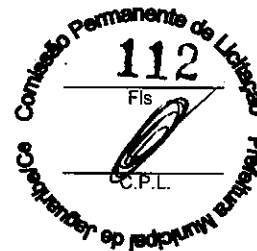
13.4- As aquisições adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13.5- A existência de preços registrados não obriga aos órgãos ou entidades Participantes, a adquirir o objeto licitado, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

13.6- Na hipótese de ocorrência da situação a que se refere o **item 12.3**, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, ocasião na qual o Pregoeiro avaliará a aceitabilidade da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



oferta e a documentação do convocado, podendo, ainda, negociar diretamente com esta para obtenção de preço melhor.

### 14.0 - DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1- A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

14.2- O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à SECRETARIA RESPONSÁVEL da Prefeitura Municipal de Jaguaribe promover as necessárias negociações junto às licitantes.

14.3- Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a SECRETARIA RESPONSÁVEL da Prefeitura Municipal de Jaguaribe convocará a licitante visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado.

14.4- Frustrada a negociação, a licitante será liberada do compromisso assumido e a SECRETARIA RESPONSÁVEL da Prefeitura Municipal de Jaguaribe convocará as demais licitantes visando igual oportunidade de negociação.

14.5- Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a licitante não puder cumprir o compromisso, deverá apresentar à SECRETARIA RESPONSÁVEL da Prefeitura Municipal de Jaguaribe requerimento com as devidas justificativas e comprovações acerca do assunto.

14.6- A SECRETARIA RESPONSÁVEL da Prefeitura Municipal de Jaguaribe, após análise do requerimento, poderá liberar a licitante do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, caso confirmada a veracidade justificativas e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

14.7- Ocorrendo a liberação da licitante conforme o item acima, a SECRETARIA RESPONSÁVEL da Prefeitura Municipal de Jaguaribe convocará as demais licitantes visando igual oportunidade de negociação.

14.8- Não havendo êxito nas negociações, a SECRETARIA RESPONSÁVEL da Prefeitura Municipal de Jaguaribe procederá com a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de ajuste mais vantajoso.

### 15.0 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1- A SECRETARIA RESPONSÁVEL da Prefeitura Municipal de Jaguaribe poderá cancelar o registro de preços, sem prejuízo das sanções cabíveis:

15.1.1- Quando a Licitante:

- a) Não mantiver, ou deixar de comprovar que mantém as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
- b) Não atender, ou atender parcialmente, os preços e as condições estipuladas;
- c) Reincidir em faltas no cumprimento das obrigações que decorrerem do Edital e da Ata de Registro



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**JAGUARIBE**



de Preços;

d) Recusar-se à revisão de preços proposta pela SECRETARIA RESPONSÁVEL da Prefeitura Municipal de Jaguaribe, com o intuito de adequá-los aos praticados no mercado;

e) Demonstrar, comprovadamente, a impossibilidade de atender às solicitações de fornecimento em razão dos preços registrados, pela indisponibilidade do bem no mercado, ou, ainda, em decorrência de caso fortuito ou força maior.

15.1.2- Quando a SECRETARIA RESPONSÁVEL da Prefeitura Municipal de Jaguaribe:

- a) Verificar que os preços praticados no mercado são mais vantajosos no que se refere ao **subitem 14.4** deste edital;
- b) Entender, motivadamente, conveniente e oportuno por razões de interesse público;
- c) Constatar fato impeditivo à manutenção dos preços registrados.

15.2- A licitante poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do ajustado, decorrentes de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

#### **16.0 - DA FISCALIZAÇÃO**

16.1- A execução da Ata de Registro de Preços será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por intermédio da SECRETARIA RESPONSÁVEL da Prefeitura Municipal de Jaguaribe.

16.2- A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da SECRETARIA RESPONSÁVEL da Prefeitura Municipal de Jaguaribe.

16.3- Quaisquer exigências de fiscalização inerentes ao objeto da Ata de Registro de Preços deverão ser prontamente atendidas pelo licitante, sem qualquer ônus para a SECRETARIA RESPONSÁVEL da Prefeitura Municipal de Jaguaribe.

#### **17.0 - DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

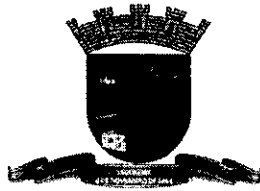
17.1- Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Presencial.

17.2- Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado no subitem acima, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

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

- a) O endereçamento ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Jaguaribe;
- b) 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**JAGUARIBE**



domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Jaguaribe, dentro do prazo legal.

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

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

### 18.0 - DA CONTRATAÇÃO

18.1- Durante o prazo de validade do registro de preços, as empresas detentoras poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, nos moldes da minuta de contrato constante do **Anexo VI** deste edital, observadas as condições fixadas neste Edital e nas determinações contidas na legislação pertinente.

18.2- Aplica-se às contratações de fornecimento decorrentes de registro de preços o disposto no Capítulo III da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

18.3- Na hipótese de a licitante primeira classificada ter seu registro cancelado e/ou não firmar a contratação no prazo e condições estabelecidos, poderá ser firmada contratação com as demais licitantes, convocadas pela ordem crescente de suas classificações, até que uma delas demonstre interesse, desde que nas mesmas condições propostas pela primeira colocada e atendidas as especificações e prazos exigidos neste Edital.

18.4- A contratação resultante do objeto deste Edital reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei n. 8.078, de 11.09.90.

### 19.0 - DA ENTREGA DOS PRODUTOS

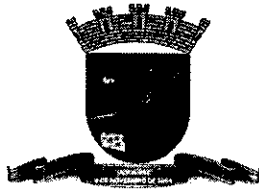
19.1- Entregar os produtos no almoxarifado da SECRETARIA RESPONSÁVEL da Prefeitura Municipal de Jaguaribe, mediante solicitação prévia da **CONTRATANTE**, dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da respectiva Ordem de Compra, tudo de acordo com as especificações constantes da proposta apresentada.

### 20.0 - DO PAGAMENTO

20.1- O pagamento será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto licitado, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o atesto do recebimento, diretamente pela SECRETARIA RESPONSÁVEL da Prefeitura Municipal de Jaguaribe.

20.1.1- Para fins de pagamento a empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, cuja confirmação será feita através de consulta ao CRC ou através da internet nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal.

20.2- Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susgado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a SECRETARIA RESPONSÁVEL da Prefeitura Municipal de Jaguaribe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**JAGUARIBE**



20.3- A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela Contratada, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**21.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

21.1- Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- a) Ensejar retardamento da realização do certame.
- b) Cometer fraude fiscal.
- c) Deixar de apresentar documento exigido para participação no certame.
- d) Apresentar documento ou declaração falsa.
- e) Não mantiver a proposta de menor preço ofertado em qualquer fase do certame.
- f) Comportar-se de modo inidôneo.
- g) Cometer fraude na prestação dos serviços, e
- h) Descumprir prazos.

21.2- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CRC da Prefeitura Municipal de Jaguaribe e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

21.3- A contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, a advertências, suspensões e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das sanções legais na esfera cível e criminal, além de multas estipuladas na forma a seguir:

- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor homologado, em caso de recusa da licitante em assinar a Ata de Registro de Preços em 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação.
- b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso na entrega dos produtos, sobre o valor global do Contrato.
- c) Multa de 10 % (dez por cento) do valor residual do contrato, em caso de:
  - c.1) Atraso, superior a trinta dias na entrega dos produtos.
  - c.2) Desistência de entregar os produtos.

21.4- As multas previstas nas alíneas anteriores, não serão aplicadas de modo cumulativo.

21.5- O valor da multa aplicada será deduzido pela SECRETARIA RESPONSÁVEL da Prefeitura Municipal de Jaguaribe, por ocasião do pagamento, momento em que a unidade responsável pelo mesmo comunicará à CONTRATADA.

21.6 - As suspensões referentes aos direitos de licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas à CONTRATADA pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízos para a Administração.

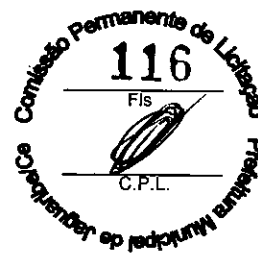
21.7- A declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Jaguaribe será aplicada à CONTRATADA que der causa, por duas vezes, à suspensão prevista no item anterior.

21.8- As sanções previstas no item 21.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA que:





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**JAGUARIBE**



- a) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da Licitação.
- b) Demonstrar não possuir idoneidade para Contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados.

21.9- A inexecução total ou parcial do Contrato, inclusive a sua transferência total ou parcial a outra Empresa, sem prévio assentimento do Órgão/Entidade, enseja sua rescisão com as consequentes penalidades previstas legalmente e contratualmente.

21.10- Para aplicação das sanções previstas neste tópico a licitante será submetida a processo administrativo para apuração dos fatos, garantidos sempre os direitos prévios da citação, da ampla defesa e do contraditório, assegurados pela Constituição Federal de 1.988.

## **22.0 - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL**

22.1- A inexecução parcial ou total do Contrato dará ensejo a sua rescisão, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores.

## **23.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1- 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

23.2- Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço constante do preâmbulo deste edital.

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

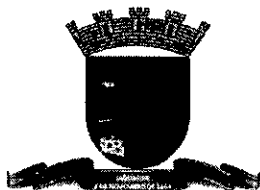
23.4- A licitante é responsável administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação;

23.5- Independentemente de declaração expressa, a simples participação neste certame implicará na aceitação plena das condições estipuladas no presente edital e submissão às normas nele contidas.

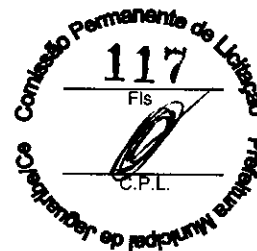
23.6- O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará o afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

23.7- É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

23.8- A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**JAGUARIBE**



23.9- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente ao público na Prefeitura Municipal de Jaguaribe.

23.10- É vedado ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do presente processo licitatório;

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

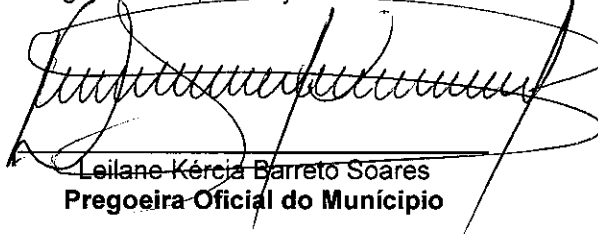
23.12- Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, bem como da Lei Federal nº 10.520/2002 e demais normativos legais pertinentes à matéria.

23.13- O resultado deste Pregão será publicado na forma da sua divulgação.

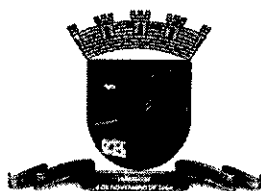
#### **24.0 - DO FORO**

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

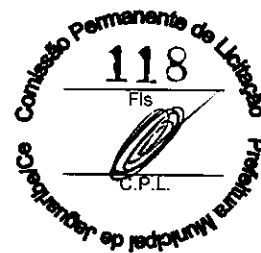
Jaguaribe-CE, 09 de janeiro de 2020.



Leilane Kércia Barreto Soares  
**Pregoeira Oficial do Município**



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**JAGUARIBE**

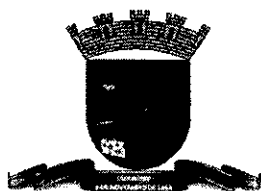


**ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇO, TIPO MENOR PREÇO POR LOTE, VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL GRÁFICO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE - CE, conforme especificações abaixo:

**LOTE ÚNICO**

Item	Descrição do Produto	Unid.	Quant.
1	Alvará Sanitário tamanho 09, papel AP 60 KG.	UND	2000
2	Agenda Encadernada do Atendimento do QualificaAPSUS <b>Dentista</b> , 150x01fls, tamanho 09, papel AP 24 KG. <b>Frente e Verso</b>	UND.	20
3	Agenda Encadernada do Atendimento do QualificaAPSUS <b>Enfermeiro</b> , 150x01 fls, tamanho 09, papael AP 24 KG. <b>Frente e Verso</b>	UND.	20
4	Agenda Encadernada para o Atendimento do QualificaAPSUS <b>Médico</b> , 150x01fls, tamanho 09, papael AP 24 KG. <b>Frente e Verso</b>	UND.	20
5	Agenda Encadernada para Viagem, 200x01 fls, tamanho 09, papael AP 24 KG. <b>Frente e Verso</b>	UND	20
6	Apostilha Agente de Saúde, tamanho 09, papel AP 24 KG. <b>Frente e Verso.</b>	UND	170
7	Bloco AIT 3 Vias Carbonadas, Tamanho 09. 100X03 fls 3 VIAS, papel AP 24kg	BLOCO	200
8	Bloco E-SUS Cadastro Domiciliar, para uso Exclusivo do <b>SAD</b> , 100x01, tamanho 09, papel AP 24kg.	BLOCO	20
9	Bloco E-SUS de Avaliação de Elegibilidade e Admissão, para uso exclusivo <b>SAD</b> , 100x01fls, tamanho 09, papel AP 24kg.	BLOCO	20
10	Bloco E-SUS Marcadores de consumo Alimentar, 100x01fls, tamanho 09, papel AP 24kg.	BLOCO	300
11	Bloco <b>SINAN</b> Ficha de Notificação. tamanho 09, papel AP 24kg 100x0,1 fls.	BLOCO	60
12	Bloco Acompanhamento da Meta de Basioscopia, tamanho 36, papel AP 24 KG. 100x1fls.	BLOCO	20
13	Bloco Acompanhamento da Meta Prevenção de Câncer Ginecológico, tamanho 36, papel AP 24 KG. 100x1 fls.	BLOCO	20
14	Bloco AIH Boletim de Preenchimento. tamanho 09, papel AP 24kg 100x0,1 fls.	BLOCO	30
15	Bloco Arrecadação Fiscal 50 x 02, tamanho 36, papel AP 24 kg. <b>Carbonado.</b>	BLOCO	500
16	Bloco Assistência Odontológica Diária, tamanho 09, papel AP 24KG, 100x1 fls.	BLOCO	300
17	Bloco Atendimento Assistência Social, tamanho 09 100x01 fls, tamanho 18, papel AP 24kg.	BLOCO	40
18	Bloco Atestado Médico 100x01 fls, papel AP 24KG, tamanho 18.	BLOCO	400
19	Bloco Atestado Odontológico tamanho 18, papel AP 24KG. 100x01 fls.	BLOCO	200
20	Bloco Atividade de Captura e Borrifação, tamanho 18, papel AP 24KG, 100x01 fls.	BLOCO	40
21	Bloco <b>AUDIT</b> do Qualifica APSUS, tamanho 09, 100x01fls, papel AP 24kg. <b>Frente e Verso.</b>	BLOCO	40
22	Bloco Autorização de Abastecimento c/ 50 x 02 fls em 2 vias, Tam. 36, papel AP 24 kg.	BLOCO	790
23	Bloco Autorização de Compras 100X01 fls, papel AP 24KG, TAM. 18, 3 vias <b>carbonada.</b>	BLOCO	160
24	Bloco Avaliação do Desenvolvimento da Criança ao Final da Faixa Etária, tamanho 09, 100x01 fls, papel AP 24kg, <b>Frente e Verso. (Continuidade)</b>	BLOCO	120
25	Bloco Avaliação do Desenvolvimento da Criança ao Final da Faixa Etária, tamanho 09, 100x01fls, papel AP 24kg, <b>Frente e Verso.</b>	BLOCO	120
26	Bloco BCE 100 x 01 fls, tamanho 9, papel AP 24 KG <b>Frente e Verso.</b>	BLOCO	400
27	Bloco BCI 100 x 01 fls, tamanho 9, papel AP 24 KG <b>Frente e Verso.</b>	BLOCO	400
28	Bloco Boletim de Parto C/ 100x01fls, papel AP 24 KG, tamanho 09 <b>Frente e verso.</b>	BLOCO	50
29	Bloco Boletim de Produção Ambulatorial dados individualizados, tamanho 09, 100x01FLS, papel ap 24kg. <b>Frente e Verso.</b>	BLOCO	40
30	Bloco Boletim de Reconhecimento, tamanho 09, papel AP 24 KG, 100x01 FLS.	BLOCO	80
31	Bloco Boletim Diário de Dispensação de Medicamentos C/ 100x01 FLS, papel AP 24 KG, tamanho 09 <b>frente e verso.</b>	BLOCO	100
32	Bloco Boletim Diário de Produção do Agente 100x01 fls, papel AP 24KG, tamanho 09.	BLOCO	600
33	Bloco Boletim Mensal de Doses Aplicadas, 100x01 fls, tamanho 09, papel AP 24KG, <b>Frente e verso.</b>	BLOCO	20
34	Bloco Boletim Mensal de Doses Aplicadas, 100x01 fls, tamanho 09, papel AP 24KG, <b>frente e verso. (Continuação 1)</b>	BLOCO	20
35	Bloco Boletim Mensal de Doses Aplicadas, 100x01 fls, tamanho 09, papel AP 24KG, <b>frente e verso. (Continuação 2)</b>	BLOCO	20
36	Bloco Capa de Lote 2 (Borrifação) 100x01 fls, tamanho 09, papel AP 24KG.	BLOCO	20



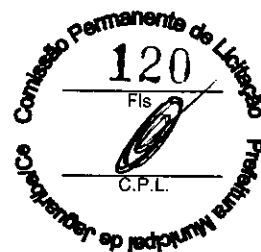
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**JAGUARIBE**



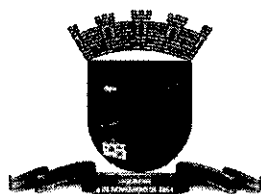
37	Bloco Central de Regulação, tamanho 09, papel AP 24kg, 100x0,1 fls.	BLOCO	30
38	Bloco <b>CIWA-AR</b> do Qualifica APSUS, tamanho 09, 100x01 fls, papel AP 24kg.	BLOCO	20
39	Bloco com Ficha de Acompanhamento das Atividades Diário do Agente de Saúde, 100x01fls, papel AP 24KG, tamanho 09.	BLOCO	40
40	Bloco de Acolhimento as Demandas Espontânes Odontológicas, tamanho 09, 100x01 fls, papel AP 24kg. <b>Frente e Verso.</b>	BLOCO	30
41	Bloco de Autorização de Refeição <b>carbonado</b> , tamanho 18, 100x01 fls, papel AP 24kg.	BLOCO	140
42	Bloco de Boletim de Cadastro Rural - BCR. 100 x 01fls, tamanho 9, papel AP 24 KG <b>Frente e Verso.</b>	BLOCO	400
43	Bloco de Controle de Atendimento tamanho 09, papel AP 24KG, 110x01 fls.	BLOCO	10
44	Bloco de Controle de Metas, tamanho 09, papel AP 24KG, 110x01 fls.	BLOCO	10
45	Bloco de Ficha de Diagnostico Situacional, tamanho 09, papel AP 24KG <b>Frente verso</b> , 100x01fls.	BLOCO	10
46	Bloco de Ficha de Exclusão da Família tamanho 09, papel AP 24KG, 110x01 fls.	BLOCO	10
47	Bloco de Ficha de Exclusão de Pessoa tamanho 09, papel AP 24KG, 110x01 fls.	BLOCO	10
48	Bloco de Ficha de Notificação, tamanho 09, papel AP 24KG, 100x01fls.	BLOCO	10
49	Bloco de Ficha para extratificação de Risco da Gestante, tamanho 09, 100x01 fls, papel AP 24kg. <b>Frente e Verso.</b>	BLOCO	40
50	Bloco de Ficha para extratificação de Risco de Saúde da Criança, tamanho 09, 100x01 fls, papel 24kg. <b>Frente e Verso.</b>	BLOCO	60
51	Bloco de Ficha para extratificação de Risco Hipertensão Arterial e Diabeticos Méllitos, tamanho 09, 100x01 fls, papel AP 24kg. <b>Frente e Verso.</b>	BLOCO	120
52	Bloco de Ficha para extratificação de Risco Saúde Bucal, tamanho 09, 100x01 fls, papel AP 24kg. <b>Frente e Verso.</b>	BLOCO	200
53	Bloco de Ficha para Extratificação de Risco Saúde Mental, tamanho 09, 100x01fls, papel AP 24kg. <b>Frente e Verso.</b>	BLOCO	60
54	Bloco de Mapa de Acompanhamento do Bolsa Família, tamanho 09 110x01 fls, papel AP 24kg. <b>Frente e Verso.</b>	BLOCO	20
55	Bloco de Recebimento de Benefícios Eventuais, 100x01fls, tamanho 09, papel AP 24KG, 100x01fls.	BLOCO	10
56	Bloco de Requisição de Benefícios Eventuais, 100x01fls, tamanho 09, papel AP 24KG, 100x01fls.	BLOCO	10
57	Bloco Declaração de Nascido em <b>3 vias carbonada</b> , tamanho 09, 100x03 fls, papel AP 24 kg.	BLOCO	20
58	Bloco Declaração de Obito, 100x01 fls, tamanho 09, papel AP 24KG.	BLOCO	20
59	Bloco Descrição dos Produtos em <b>2 vias carbonada</b> , 50x02 fls, tamanho 09, papel AP 24 kg	BLOCO	60
60	Bloco Diagnóstico de Enfermagem, 100x01 fls, tamanho 09, papel AP 24 KG. <b>Frente e Verso.</b>	BLOCO	80
61	Bloco Encaminhamento Serviço Social, tamanho 18, papel AP 24kg, 100x0,1 fls.	BLOCO	30
62	Bloco E-SUS Cadastro Individual 100x01 fls, Papel AP 24, TAM 9. <b>Frente e verso</b>	BLOCO	300
63	Bloco E-SUS Cadastro Domiciliar 100x01 fls, Papel AP 24 KG, TAM 09, <b>Frente e verso</b>	BLOCO	200
64	Bloco E-SUS Ficha de Atendimento Individual (nível superior) 100x01fls, Tamanho 09, papel AP 24KG. <b>Frente e verso</b>	BLOCO	320
65	Bloco E-SUS Ficha de Atendimento ODONTOLÓGICO Individual 100x01 fls, Papel AP 24 KG, Tamanho 09, <b>Frente e verso.</b>	BLOCO	60
66	Bloco E-SUS Ficha de Atividade COLETIVA, 100x01 fls, Papel AP 24 KG, Tamanho 09, <b>Frente e verso.</b>	BLOCO	100
67	Bloco E-SUS Ficha de Procedimentos (nível médio) 100x01fls, Tamanho 09, Papel AP 24KG. <b>Frente e verso</b>	BLOCO	140
68	Bloco E-SUS Ficha de Visita DOMICILIAR 100x01fls, Tamanho 09, Papel AP 24KG, <b>Frente e verso.</b>	BLOCO	360
69	Bloco Exame de Triatomino, 100x01 fls, tamanho 09, papel AP 24 KG.	BLOCO	30
70	Bloco Ficha "A" Dados Municipais, 100x 01fls, papel AP 24 KG, tamanho 09.	BLOCO	40
71	Bloco Ficha "A" Dados Pessoais, 100x 01fls, papel AP 24 KG, tamanho 09.	BLOCO	40
72	Bloco Ficha com Admissão de Enfermagem, 100x01fls, tamanho 09, papel AP 24 KG. <b>frente e verso.</b>	BLOCO	80
73	Bloco Ficha de Acompanhamento Psicossocial e Jurídico - CREAS, 100x01fls, tamanho 09, papel AP 24KG.	BLOCO	20
74	Bloco Ficha de Admissão, 100x01 fls, papel AP 24KG, tamanho 09, <b>frente e verso.</b>	BLOCO	80
75	Bloco Ficha de Atendimento a Mulher, 100x01fls, tamanho 09, papel AP 24 KG, <b>frente e verso.</b>	BLOCO	60
76	Bloco Ficha de Atendimento e Inclusão/Produção - CREAS, 100x01fls, tamanho 09, papel AP 24KG.	BLOCO	10
77	Bloco Ficha de Atendimento Geral ( <b>Centro Reabilitação</b> ), 100x01 fls, papel AP 24KG, tamanho 09. <b>Frente e verso.</b>	BLOCO	30



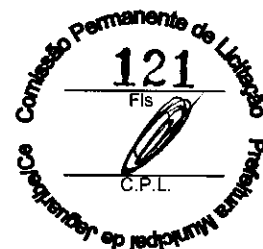
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**JAGUARIBE**



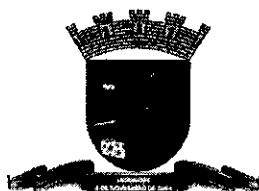
78	Bloco Ficha de Atendimento Geral, 100x01 fls, papel AP 24KG, tamanho 09. <b>Frente e verso.</b>	BLOCO	140
79	Bloco Ficha de Atendimento, tamanho 09, papel AP 24kg, 100x0,1 fls.	BLOCO	30
80	Bloco Ficha de Comparecimento, tamanho 09, 100x01fls, papel 24kg.	BLOCO	10
81	Bloco Ficha de Controle de Frequência, 100x01fls, tamanho 9, Papel AP 24kg.	BLOCO	50
82	Bloco Ficha de Controle de matrícula, 100x01fls, tamanho 9, Papel AP 24kg.	BLOCO	20
83	Bloco Ficha de Controle Escritural de Alimentos (PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar/ ), papel tamanho A4, 60 gramas, carbonado,100x01fls.	BLOCO	20
84	Bloco Ficha de Controle Escritural de Alimentos (PNAE/AGRICULTURA FAMILIAR), papel tamanho (meia folha) A4, 60 gramas, carbonado. Bloco com 100 fls.	BLOCO	20
85	Bloco Ficha de Encaminhamento, tamanho 09, 100x01fls, papel 24kg.	BLOCO	10
86	Bloco Ficha de Evolução ( <b>Centro de Reabilitação</b> ),100x01fls, tamanho 09, papel AP 24KG.	BLOCO	30
87	Bloco Ficha de Evolução (MAC) C/ 100x01, 100x01fls, tamanho 09, papel AP 24KG.	BLOCO	60
88	Bloco Ficha de Evolução Terapêutica Ambulatorial, tamanho 09, 100x01fls, papel AP 24KG - <b>frente e verso.</b>	BLOCO	280
89	Bloco Ficha de Monitoramento Acompanhamento e desenvolvimento, tamanho 09, papel AP 24 KG, 100x0,1 fls.	BLOCO	60
90	Bloco Ficha de monitoramento da Gestante, tamanho 09, papel AP 24 KG, 100x0,1 fls.	BLOCO	40
91	Bloco Ficha de monitoramento do Hipertenso e Diabético, tamanho 09, papel AP 24 KG, 100x0,1 fls.	BLOCO	60
92	Bloco Ficha de Referência em <b>3 vias</b> , tamanho 09, bloco 100x03fls, papel AP 24KG.	BLOCO	580
93	Bloco Ficha de Referência para o Hospital,em 1 via, tamanho 09, 100x03fls, papel AP 24KG.	BLOCO	200
94	Bloco Ficha de Trabalho de Realização dos Testes Rápidos HIV, 100x01fls, tamanho 09, papel AP 24 KG	BLOCO	20
95	Bloco Ficha de Trabalho de Realização dos Testes Rápidos Sífilis, 100x01fls, tamanho 09, papel AP 24 KG	BLOCO	20
96	Bloco Ficha de Visita Domiciliar, 100x01fls, papel AP 24 KG, tamanho 36. (Edemias)	BLOCO	200
97	Bloco Ficha de Visitas Domiciliaes Pendentes - CREAS, 100x01fls, tamanho 09, papel AP 24KG.	BLOCO	10
98	Bloco Ficha p/ Cadastro da Criança, 100x01fls, tamanho 09, papel AP 24KG.	BLOCO	60
99	Bloco Ficha p/ Cadastro da Família CRAS, 100x01fls, tamanho 09, papel AP 24KG. <b>Frente e Verso</b>	BLOCO	80
100	Bloco Ficha para Acompanhamento de Atividades Coletivas CRAS, 100x01fls, <b>frente e verso</b> , tamanho 09, papel AP 24KG.	BLOCO	60
101	Bloco Ficha para protocolo de identificação do idoso vulnerável (VEX 13)tamanho 09, papel AP 24kg, 100x0,1 fls, frente e verso.	BLOCO	100
102	Bloco Ficha Perinatal, 100x01fls, papel 24KG, tamanho 09, <b>frente e verso.</b>	BLOCO	40
103	Bloco Folha de Observação 100x01fls, tamanho 18, papel AP 24KG. <b>Frente e Verso</b>	BLOCO	20
104	Bloco Formulário de Registro da movimentação Diária de Medicamentos Sujeitos a controle especial, 100x01fls, tamanho 09, papel 24KG.	BLOCO	100
105	Bloco Formulário para Capa de Lote Borrifação, 100x01fls, tamanho 09, papel 24KG.	BLOCO	30
106	Bloco Formulário para capa de lote FPDCCH – 01, 100x01fls, tamanho 09, papel 24KG.	BLOCO	30
107	Bloco Formulário para grupo sanguíneo, 100x01fls, tamanho 18, papel 24KG.	BLOCO	60
108	Bloco Formulário sumário de urina, 100x01fls, tamanho 18, papel 24KG.	BLOCO	80
109	Bloco Formulário Tempo de Sagra, 100x01fls, tamanho 18, papel AP 24KG.	BLOCO	40
110	Bloco Gerenciador de Ambiente Laboratorial (requisição de exame) 100x01fls, tamanho 9, papel 24KG.	BLOCO	90
111	Bloco Glicemia em Jejum, 100x01fls, tamanho 18, papel AP 24KG.	BLOCO	60
112	Bloco Hemograma Completo, 100x01fls, tamanho 18, papel 24KG.	BLOCO	80
113	Bloco Índice de Vulnerabilidade Clínico, funcional (IVCF - 20), tamanho 09, papel AP 24 KG, 100x0,1 fls.	BLOCO	60
114	Bloco Laudo de Inspersão em <b>3 vias</b> , 100x03 fls, tamanho 09, papael AP 24KG.	BLOCO	260
115	Bloco Laudo Hepatite Não Reagente, 100x01fls, tamanho 09, papel AP 24 KG	Bloco	60
116	Bloco Laudo HIV Não Reagente, 100x01fls, tamanho 09, papel AP 24 KG	BLOCO	60
117	Bloco Laudo para Cirurgia, 100x01 fls, tamanho 09, papael AP 24 KG. <b>Frente e verso.</b>	BLOCO	40
118	Bloco Laudo para solicitação de autorização de internação hospitalar (AIH c/ 100x02 Folhas)em <b>2 vias carbonada</b> ), tamanho 09, papael AP 24 KG.	BLOCO	80
119	Bloco Laudo para Solicitação de Mudança de Procedimento, 100x01 tamanho 09, papel AP 24 Kg.	BLOCO	40
120	Bloco Laudo para solicitação e autorização de procedimentos ambulatorial 100 x 01, papel AP 24KG, tamanho 09.	BLOCO	140
121	Bloco Laudo para Ultrasonografia Pelvica/ Transvaginal, 100x01, tamanho 09, papael AP 24 KG.	BLOCO	30
122	Bloco Laudo Ultrasonográfico Abdominal, tamanho 09, papael AP 24 KG, 100x01fl	BLOCO	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**JAGUARIBE**



123	Bloco Laudo Ultrasonográfico Prostático, tamanho 09, papael AP 24 KG, 100x01 fls	BLOCO	30
124	Bloco Levantamento Epidemiológico, tamanho 09, 100x01, papel 24kg. <b>Frente e Verso.</b>	BLOCO	20
125	Bloco Liran ( <b>vigilância sanitária</b> ), tamanho 09, papel AP 24kg.	BLOCO	20
126	Bloco Mapa Diário de Produção Ambulatorial, tamanho 09, papel AP 24kg, 100x0,1 fls.	BLOCO	30
127	Bloco Mensal das Atividades de Teste Rápido, tamanho 09, 100x01, papel 24kg.	BLOCO	10
128	Bloco Modalidades de Atenção Básica, para uso exclusivo <b>SAD</b> , 100x01, tamanho 09, papel AP 24kg.	BLOCO	20
129	Bloco Movimento Mensal de Imunobiológico, tamanho 09, 100x01, papel AP 24KG. ( <b>Continuação</b> )	BLOCO	20
130	Bloco Movimento Mensal de Imunobiológico, tamanho 09, 100x01, papel AP 24KG.	BLOCO	20
131	Bloco Notificação de Receituário B1 c/ 50fls. ( tipo talão cheque), papel AP 24KG.	BLOCO	800
132	Bloco Notificação de Receituário B2 c/ 50fls. ( tipo talão cheque), papel AP 24KG.	BLOCO	400
133	Bloco Notificação de Receituário Especial em 2 vias carbonada, c/ 50x02fls. ( tipo talão cheque), papel AP 24KG.	BLOCO	1000
134	Bloco Pedido de Vacina tamanho 09, papel AP 24KG. 100x01 fls	BLOCO	10
135	Bloco Plano de Visita, tamanho 09, 100x01fls, papel 24kg. <b>Frente e Verso</b>	BLOCO	120
136	Bloco Plano Terapêutico e Acompanhamento, para uso exclusivo <b>SAD</b> tamanho 09, papel AP 24KG frente e verso. 100x01 fls	BLOCO	30
137	Bloco Plano Teraupeutico Prescrição Médica, frente e verso 100x01, tamanho 09, papael AP 24 KG. <b>Frente e Verso.</b>	BLOCO	80
138	Bloco Programa de Controle Febre Amarela, tamanho 09, papel AP 24KG. 100x01 fls	BLOCO	40
139	Bloco Programa de Controle a Lestimanioses, tamanho 09, papel AP 24KG. 100x01 fls	BLOCO	20
140	Bloco Programa de Controle da Doença de Chagas/ Formulário Diário de Atividades, tamanho 18, papel AP 24KG, c/ 50fls.	BLOCO	120
141	Bloco Programa de Saúde Bucal – Atividades Semanal Frequência de Participantes, Papel AP 24KG, tamanho 09. 100x01 fls	BLOCO	30
142	Bloco Programa Nacional de Controle da Dengue, tamanho 09, papael AP 24 KG. Duas vias Carbonada. 100x02 fls	BLOCO	60
143	Bloco Promograma Nacional da Dengue/ Resumo Diário de Serviço Antevetorial, 100x01 frente e verso, tamanho 09, papel AP 24KG.	BLOCO	340
144	Bloco Prontuário Domiciliar, para uso exclusivo <b>SAD</b> 100X01, tamanho 09, papel AP 24KG.	BLOCO	30
145	Bloco Receituário Comum tamanho 18, bloco 100x01, papel AP 24KG.	BLOCO	2500
146	Bloco Receituário Médico com Carimbo Emergência 100x01, tamanho 18, papael AP 24 KG.	BLOCO	300
147	Bloco Relação de Pedidos Citopatológico do Colo do Útero, tamanho 09, papel AP 24KG.100x01 fls	BLOCO	60
148	Bloco Relação de Usuário de Insulina, tamanho 09, papel AP 24 KG.	BLOCO	20
149	Bloco Relatório da Situação de Saúde e Acompanhamento das Famílias na area/ equipe. Tamanho 09, 100 x 01, papel 24kg, <b>Frente e Verso.</b>	BLOCO	20
150	Bloco Relatório de Acompanhamento, para uso exclusivo <b>SAD</b> , 100x01, tamanho 09, papel AP 24kg.	BLOCO	30
151	Bloco Rendimento Escolar bloco c/ 100, tamanho 7, 24 gramas. Bloco de 100 fls	BLOCO	30
152	Bloco Requisição de Bacilosκόpia e Cultura e Informação de Resultados, tamanho 09, 110x01, papel 24kg.	BLOCO	10
153	Bloco Requisição de Basilosκόpia e Formação de Resultados 100x01 tamanho 09, papel AP 24 Kg.	BLOCO	30
154	Bloco Requisição de Exame Citopatológico, bloco 100x01, papel AP 24KG, tamanho 18.	BLOCO	160
155	Bloco Requisição de Mamografia, bloco 100x01, papel AP 24KG, tamanho 18	BLOCO	90
156	Bloco Requisição de material – EDUCAÇÃO INFANTIL, duas vias, papel tamanho 9, 18 gramas.Bloco de 100 fls	BLOCO	20
157	Bloco Requisição de material - PDDE, duas vias, papel tamanho 9, 18 gramas.Bloco de 100 fls	BLOCO	20
158	Bloco Requisição de Material AP 24KG, TAM. 18. 100x01fls	BLOCO	100
159	Bloco Requisição de Notificação de Receita (carbonada em 2 vias), tamanho 18, papel AP 24KG. 100x2fls	BLOCO	120
160	Bloco Requisição de Raio X, tamanho 18, papel AP 24KG. 100x1fls	BLOCO	40
161	Bloco Resumo de Reconhecimento, tamanho 09, papel AP 24KG. 100x01fls	BLOCO	40
162	Bloco Resumo Mensal das Atividades de Captura e Borrifação, tamanho 09, papel AP 24KG. 100x01fls	BLOCO	20
163	Bloco Sífilis Não Reagente, 100x01, tamanho 09, papel AP 24 KG	BLOCO	60
164	Bloco SINAN, Dengue, bloco 100x01, papel AP 24KG, tamanho 18.	BLOCO	20
165	Bloco Sisvan dados cadastrais, tamanho 09, papel AP 24KG. 100x01 fls	BLOCO	200
166	Bloco Sisvan individuo menores de 5 anos, tamanho 09, papel AP 24KG, 100x01fls	BLOCO	60
167	Bloco Solicitação de Diária de Acompanhante, tamanho 09, papel AP 24KG, 100x01 fls.	BLOCO	30



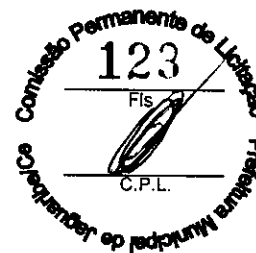
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**JAGUARIBE**



168	Bloco Solicitação de Medicação Pacientes Internados, Tamanho 18 papel AP 24KG 100x01 fls.	BLOCO	100
169	Bloco Solicitação e Autorização para Laqueadura, tamanho 09, papel AP 24KG. 100x01fls	BLOCO	20
170	Bloco Termo de Consentimento, 100x01, tamanho 09, papel AP 24 KG	BLOCO	60
171	Bloco Termo de Deligência, 100 x 01 tamanho 9, papel AP 24 KG.	BLOCO	220
172	Bloco Termo de Inclusão no serviço da Atenção Básica Domiciliar, uso exclusivo do <b>SAD, 100X01, tamanho 09, papel AP 24KG.</b>	BLOCO	30
173	Bloco Termo de Responsabilidade, uso exclusivo do <b>SAD, 100X01, tamanho 09, papel AP 24KG.</b>	BLOCO	30
174	Bloco Transaminase Piruvica, tamanho 18, 100 x 01 vias, Papel AP 24 kg.	BLOCO	30
175	Bloco Ultrasonografia Obstétrica, tamanho 09, papel AP 24 KG. 100x1vias	BLOCO	30
176	Borracha para Carimbo automático, M - (4912) 47 x 18mm	UND.	148
177	Borracha para Carimbo automático, P - (4911) 38 x 14mm	UND.	148
178	CADERNO DE ATIVIDADES DO PROFESSOR - MATEMÁTICA 3º ANO - Encadernado com capa interna coloroda em papel couchê 60kg, capa e contra capa de plástico, com espiral de 12mm, frente e verso, 150 folhas, A4	UND.	80
179	CADERNO DE ATIVIDADES DO PROFESSOR - MATEMÁTICA 4º ANO - Encadernado com capa interna coloroda em papel couchê 60kg, capa e contra capa de plástico, com espiral de 12mm, frente e verso, 150 folhas, A4	UND.	80
180	CADERNO DE ATIVIDADES DO PROFESSOR - MATEMÁTICA 5º ANO - Encadernado com capa interna coloroda em papel couchê 60kg, capa e contra capa de plástico, com espiral de 12mm, frente e verso, 150 folhas, A4	UND.	80
181	CADERNO DE ATIVIDADES DO PROFESSOR - PORTUGUÊS 3º ANO - Encadernado com capa interna coloroda em papel couchê 60kg, capa e contra capa de plástico, com espiral de 12mm, frente e verso, 150 folhas, A4	UND.	80
182	CADERNO DE ATIVIDADES DO PROFESSOR - PORTUGUÊS 4º ANO - Encadernado com capa interna coloroda em papel couchê 60kg, capa e contra capa de plástico, com espiral de 12mm, frente e verso, 150 folhas, A4	UND.	80
183	CADERNO DE ATIVIDADES DO PROFESSOR - PORTUGUÊS 5º ANO - Encadernado com capa interna coloroda em papel couchê 60kg, capa e contra capa de plástico, com espiral de 12mm, frente e verso, 150 folhas, A4	UND.	100
184	Caderno de Diário de Atividades do Serviço de Convivência <b>Encadernado com capa frente e verso, tamanho 09, papel 24kg, contendo 30 Folhas cada caderno.</b>	UND.	100
185	Caderno de Pendências dos Técnicos <b>Encadernado com capa frente e verso, tamanho 18, papel 24kg, contendo 30 Folhas cada caderno.</b>	UND.	40
186	Caderno de Pendências dos Técnicos, <b>Encadernado com capa frente e verso, tamanho 09, papel 24kg, contendo 30 Folhas cada caderno.</b>	UND.	40
187	Caderno de Pendências dos Técnicos, <b>Encadernado com capa frente e verso, tamanho 09, papel 24kg, contendo 30 Folhas cada caderno.</b>	UND.	40
188	CADERNO DE PRODUÇÃO TEXTUAL DO PROFESSOR 3º ANO - Encadernado com capa interna coloroda em papel couchê 60kg, capa e contra capa de plástico, com espiral de 12mm, frente e verso, 150 folhas, A4	UND.	80
189	CADERNO DE PRODUÇÃO TEXTUAL DO PROFESSOR 4º ANO - Encadernado com capa interna coloroda em papel couchê 60kg, capa e contra capa de plástico, com espiral de 12mm frente e verso, 150 folhas, A4	UND.	80
190	CADERNO DE PRODUÇÃO TEXTUAL DO PROFESSOR 5º ANO - Encadernado com capa interna coloroda em papel couchê 60kg, capa e contra capa de plástico, com espiral de 12mm, frente e verso, 150 folhas, A4	UND.	120
191	CADERNO DE PRODUÇÃO TEXTUAL DO PROFESSOR 5º ANO - Encadernado com capa interna coloroda em papel couchê 60kg, capa e contra capa de plástico, com espiral de 12mm, frente e verso, 150 folhas, A4	UND.	120
192	Caderno de Prontuário do SUAS 100X01, tamanho 09, papel AP 24KG., <b>Frente e Verso. Aproximadamente 25 folhas. (Cras). Encadernado.</b>	UND.	600
193	Caderno de Prontuário do SUAS, tamanho 09, papel AP 24KG., <b>Frente E Verso. Aproximadamente 25 folhas, Encadernado frente e verso, (CRAS)</b>	UND.	100
194	Calendário Escolar, papel tamanho A4, papel 60 gramas.	UND.	400
195	Capa de Processo – Fundo Geral AP 24 KG TAM. 09.	UND.	28000
196	Capa de Processo – Fundo Municipal Da Assistência Social AP 24 KG TAM. 09.	UND.	16000
197	Capa de Processo – Fundo Municipal de Saúde AP 24 KG TAM. 09	UND.	16000
198	Capa de Processo – Seduc AP 24 KG TAM. 09.	UND.	12000
199	Cardeneta Espelho da Criança Feminino, papel 60kg. Tamanho 48x21cm em 3 dobras	UND.	400
200	Cardeneta Espelho da Criança Masculina, papel 60kg. Tamanho 48x21cm em 3 dobras	UND.	400
201	Carimbo automático Arredondado Printy. C40.	UND.	10
202	Carimbo Automático G - (304) 60 x 25mm	UND.	120



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**JAGUARIBE**

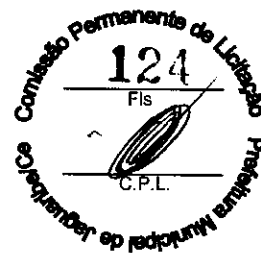


203	Carimbo Automático M - (4912) 47 x 18mm	UND.	208
204	Carimbo Automático P - (4911) 38 x 14mm	UND.	308
205	Carimbo Automático PP (4910) 26 x 9mm	UND.	224
206	Carimbo Numerador Sequencial em aço Automático c/ 7 dígitos.	UND.	6
207	Cartão da Criança Feminino, tamanho 21,5 x 15,5cm, papel 60kg.	UND.	400
208	Cartão da Criança Masculino, tamanho 21,5 x 15,5cm, papel 60kg.	UND.	400
209	Cartão de Controle da Hipertensão e Diabético tamanho 06 papel 60KG.	UND.	5000
210	Cartão de Controle de Frequência de Reabilitação, papel AP 60kg, tamanho 18.	UND.	4000
211	Cartão de Registro, tamanho 18, papel AP 50 KG, frente e verso.	UND.	1000
212	Cartão de Saúde - Cor - Amarela, papel 60 KG, tamanho 18.	UND.	1000
213	Cartão de Saúde - Cor - Azul, papel 60 KG, tamanho 18.	UND.	1000
214	Cartão de Saúde - Cor - Branco, papel 60 KG, tamanho 18.	UND.	1500
215	Cartão de Saúde - Cor - Cinza, papel 60 KG, tamanho 18.	UND.	1500
216	Cartão de Saúde - Cor - Laranja, papel 60 KG, tamanho 18.	UND.	1000
217	Cartão de Saúde - Cor - Rosa, papel 60 KG, tamanho 18.	UND.	1000
218	Cartão de Saúde - Cor - Verde, papel 60 KG, tamanho 18.	UND.	1000
219	Cartão de Vacinação Adulto, tamanho 21,5 x 7,5cm, papel 60 kg.	UND.	3000
220	Cartão de Vacinação Antirrábica papel 60kg, tamanho 20x30cm	UND.	20000
221	Certificado Ofício Colorido, Impressão Laser Papel Couchê 40 KG	UND.	4600
222	COLETÂNEAS DE TEXTOS DO PROFESSOR - 3º ANO - Encadernado com capa interna colorada em papel couchê 60kg, capa e contra capa de plástico, com espiral de 12mm, frente e verso, 100 folhas, A4	UND.	150
223	COLETÂNEAS DE TEXTOS DO PROFESSOR - 4º ANO - Encadernado com capa interna colorada em papel couchê 60kg, capa e contra capa de plástico, com espiral de 12mm, frente e verso, 100 folhas, A4	UND.	150
224	COLETÂNEAS DE TEXTOS DO PROFESSOR - 5º ANO - Encadernado com capa interna colorada em papel couchê 60kg, capa e contra capa de plástico, com espiral de 12mm, frente e verso, 100 folhas, A4	UND.	150
225	COLETÂNEAS DE TEXTOS DO PROFESSOR - EJA ANOS FINAIS - Encadernado com capa interna colorada em papel couchê 60kg, capa e contra capa de plástico, com espiral de 12mm, com 100 folhas, frente e verso, A4	UND.	100
226	COLETÂNEAS DE TEXTOS DO PROFESSOR - EJA ANOS INICIAIS - Encadernado com capa interna colorada em papel couchê 60kg, capa e contra capa de plástico, com espiral de 12mm, com 100 folhas, frente e verso, A4	UND.	100
227	COLETÂNEAS DE TEXTOS DO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - Encadernado com capa interna monocromática em papel 60kg, capa e contra capa de plástico, com espiral de 12mm, frente e verso, 100 folhas, A4	UND.	400
228	COLETÂNEAS DE TEXTOS DO PROFESSOR EDUCAÇÃO AMBIENTAL (6º ao 9º ano)- Encadernado com capa interna monocromática em papel 60kg, capa e contra capa de plástico, com espiral de 12mm, frente e verso, 100 folhas, A4	UND.	200
229	COLETÂNEAS DE TEXTOS DO PROFESSOR FORMAÇÃO POR ÁREA DE CONHECIMENTO - CIÊNCIAS DA NATUREZA(6º ao 9º ano)- Encadernado com capa interna monocromática em papel 60kg, capa e contra capa de plástico, com espiral de 12mm, frente e verso, 100 folhas, A4	UND.	200
230	COLETÂNEAS DE TEXTOS DO PROFESSOR FORMAÇÃO POR ÁREA DE CONHECIMENTO - CIÊNCIAS HUMANAS (6º ao 9º ano)- Encadernado com capa interna monocromática em papel 60kg, capa e contra capa de plástico, com espiral de 12mm, frente e verso, 100 folhas, A4	UND.	200
231	COLETÂNEAS DE TEXTOS DO PROFESSOR FORMAÇÃO POR ÁREA DE CONHECIMENTO - LINGUAGENS E CÓDIGO (6º ao 9º ano)- Encadernado com capa interna monocromática em papel 60kg, capa e contra capa de plástico, com espiral de 12mm, frente e verso, 100 folhas, A4	UND.	200
232	COLETÂNEAS DE TEXTOS DO PROFESSOR FORMAÇÃO POR ÁREA DE CONHECIMENTO - MATEMÁTICA (6º ao 9º ano)- Encadernado com capa interna monocromática em papel 60kg, capa e contra capa de plástico, com espiral de 12mm, frente e verso, 100 folhas, A4	UND.	200
233	COLETÂNEAS DE TEXTOS DO PROFESSOR PROJETO PETECA (6º ao 9º ano)- Encadernado com capa interna monocromática em papel 60kg, capa e contra capa de plástico, com espiral de 12mm, frente e verso, 100 folhas, A4	UND.	200
234	COLETÂNEAS DE TEXTOS LEGISLAÇÃO EDUCAÇÃO INFANTIL - Encadernado com capa interna monocromática em papel 60kg, capa e contra capa de plástico, com espiral de 12mm, frente e verso, 100 folhas, A4	UND.	400
235	Convites Impressão a Laser, tamanho 10 x 15, Papel Couchê 60kg.	UND.	6400
236	Convites Impressão a Laser, tamanho 15 x 21, Papel Couchê 60kg.	UND.	4900

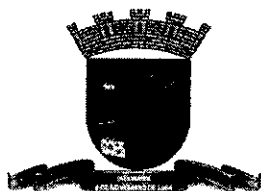




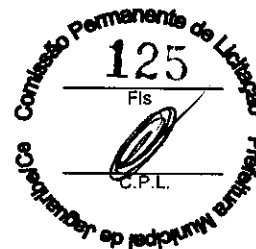
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**JAGUARIBE**



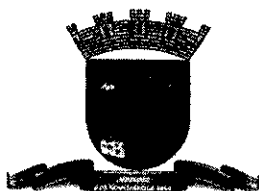
237	Crachá de identificação 10x15cm em Papel AP 60KG- impressão frente com cordão. <b>Fino Nylon.</b>	UND.	6000
238	Diário Escolar (6º ao 9º ano), papel 24 Kg.Bloco de 100 fls, tamanho 09.	UND.	2600
239	Encadernação com Capa <b>frente e verso</b> , referência M.	UND.	2230
240	Envelope Branco para Prontuário Timbrado tamanho 26 x 36.	UND.	8000
241	Ficha de Notificação de Inseto Suspeitos (PIT)	UND.	100
242	Ficha 706 Assistência Médica e Sanitária, papel AP 40KG, tamanho 18, frente e verso.	UND.	1400
243	Ficha de Controle de Estoques, Setor Nutrição e Dietética, tamanho 09, papel AP 60kg, frente e verso.	UND.	1200
244	Ficha de Controle de Estoques, tamanho 09, papel AP 60KG <b>-frente e verso.</b>	UND.	3000
245	Ficha de Psicotrópico (Papel 60 kg), tamanho 18, frente e verso.	UND.	400
246	Ficha Índice, tamanho 09, papel AP 60KG <b>-frente e verso.</b>	UND.	1200
247	Ficha Individual de Anti - Rábica humano tamanho 09, papel 60 KG.	UND.	200
248	Ficha Individual de Atendimento Anti-Rábico Humano, tamanho 09, papel 60Kg,com parte perfurada para destacar e entregar ao paciente o acompanhamento do Tratamento. <b>Frente e Verso</b>	UND.	1000
249	Ficha individual do aluno, papel tamanho 9. Papel 60kg.	UND.	4000
250	Fichas para Cadastro Habitacional, tamanho 09, papel AP 24KG, frente e verso.	UND.	6000
251	Folder com duas dobras, <b>frente e verso</b> , tamanho 09, papel AP 24KG	UND.	13600
252	Impressão de ficha de Avaliação do Desenvolvimento da Criança ao Final da Faixa Etária, tamanho 09, 100x01 fls, papel 24kg, <b>Frente e Verso.</b>	UND.	4000
253	Impressão de Formulário de Caracterização da Criança, tamanho 09, 100x01 fls, papel 24kg, <b>Frente e Verso.</b>	UND.	3000
254	Impressão de Formulário de Caracterização da Família, tamanho 09, 100x01 fls, papel 24kg, <b>Frente e Verso.</b>	UND.	3000
255	Impressão de Formulário de Caracterização da Gestante, tamanho 09, 100x01 fls, papel 24kg, <b>Frente e Verso.</b>	UND.	1000
256	Impressão de Formulário de Diagnóstico do Desenvolvimento Infantil Inicial, tamanho 09, 100x01 fls, papel 24kg, <b>Frente e Verso.</b>	UND.	3000
257	Impressão de Fotos colorida, tamanho 10x15cm, em papel foto.	UND.	3180
258	Impressões a Laser em Folha A3, Papel Couchê 60KG	UND.	760
259	Impressões a Laser em Folha A4, colorida Papel 24KG	UND.	28400
260	Impressões a Laser em Folha A4, Preto e Branco Papel 24KG	UND.	29300
261	ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS - ANOS FINAIS ENSINO FUNDAMENTAL - Encadernado com capa interna colorida em papel couchê 60kg, capa e contra capa de plástico, com aspiral de 12mm, frente e verso, 150 folhas, A4	UND	80
262	ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS - ANOS INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - Encadernado com capa interna colorida em papel couchê 60kg, capa e contra capa de plástico, com aspiral de 12mm, frente e verso, 150 folhas, A4	UND	80
263	ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS - EJA ETAPA FINAL - Encadernado com capa interna colorada em papel couchê 60kg, capa e contra capa de plástico, com aspiral de 12mm, frente e verso, 150 folhas, A4	UND	100
264	ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS - EJA ETAPA INICIAL - Encadernado com capa interna colorada em papel couchê 60kg, capa e contra capa de plástico, com aspiral de 12mm, frente e verso, 150 folhas, A4	UND	100
265	Panfletos Coloridos 15 x 21cm Papel Couchê AP 24 KG, tamanho 18, <b>frente e verso.</b>	MILHEIRO	80
266	Pasta individual do aluno, papel AG, tamanho 9. Papel 50 kg.	UND	3600
267	Pasta Personalizada Departamento Pessoal, tamanho 04, papel AP 60 KG.	UND	3000
268	Prova Brasil Linguagens. Impressão em papel A4, frente e verso, preto e branco, a laser, grampeadas lateralmente. Cadernos com 22 páginas	UND	300
269	Prova Brasil Matemática. Impressão em papel A4, frente e verso, preto e branco, a laser, grampeadas lateralmente. Cadernos com 22 páginas	UND	300
270	Prova de Língua Portuguesa 5º ano. Impressão em papel A4, frente e verso, preto e branco, a laser, grampeadas lateralmente. Cadernos com 20 páginas	UND	500
271	Prova de Língua Portuguesa 3º ano. Impressão em papel A4, frente e verso, preto e branco, a laser, grampeadas lateralmente. Cadernos com 24 páginas	UND	500
272	Prova de Língua Portuguesa 4º ano. Impressão em papel A4, frente e verso, preto e branco, a laser, grampeadas lateralmente. Cadernos com 22 páginas	UND	500
273	Prova de Matemática 3º ano. Impressão em papel A4, frente e verso, preto e branco, a laser, grampeadas lateralmente. Cadernos com 20 páginas.	UND	500
274	Prova de Matemática 4º ano. Impressão em papel A4, frente e verso, preto e branco, a laser, grampeadas lateralmente. Cadernos com 20 páginas	UND	500
275	Prova de Matemática 5º ano. Impressão em papel A4, frente e verso, preto e branco, a laser,	UND	500



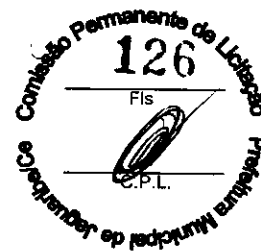
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**JAGUARIBE**



	grampeadas lateralmente. Cadernos com 20 páginas.		
276	Provinha Alfabetização na Idade Certa (2º ao 5º ano), com 20 pág., papel A4, 24 gramas	UND	14000



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**JAGUARIBE**



**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**  
(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Local de Data

À PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preços, conforme planilha abaixo, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 07.01.01/2020**, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇO, TIPO MENOR PREÇO POR LOTE, VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL GRÁFICO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE - CE.

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

**LOTE ÚNICO**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	VR UNID.	VR TOTAL
1					
2					
3					

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ XXXX (\_\_\_\_\_)

PROponente:

CNPJ Nº:

REPRESENTANTE DA EMPRESA:

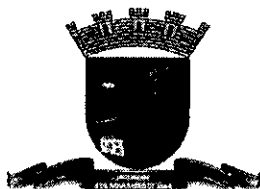
CPF Nº:

FONE:

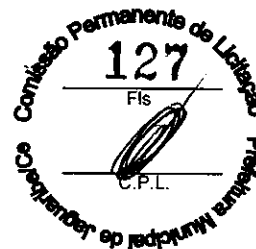
E-MAIL:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal  
CPF nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**JAGUARIBE**



**ANEXO III  
MODELO DE DECLARAÇÃO**

**MODELO Nº 01  
(Juntar aos documentos requeridos para habilitação)**

**DECLARAÇÃO**

**(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE)**, DECLARA, para os devidos fins que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.


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

Local e data

-----  
Nome do representante Legal  
CPF Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_

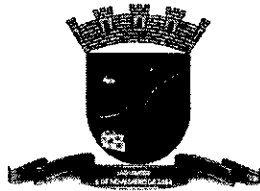
**MODELO Nº 02  
(Juntar com os documentos apresentados para credenciamento)**

**DECLARAÇÃO**

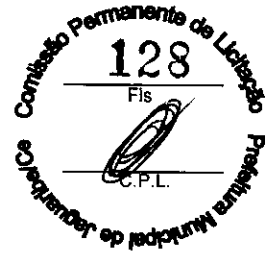
**(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE)**, DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que atende a todas as exigências requeridas para habilitação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 07.01.01/2020**, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇO, TIPO MENOR PREÇO POR LOTE, VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL GRÁFICO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE - CE, e que se submete, de pleno acordo, a todos os termos e condições previstas no instrumento convocatório. 

Local e data

-----  
Nome do representante Legal  
CPF Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**JAGUARIBE**



**ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO**

**PROCURAÇÃO**

OUTORGANTE: \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_, situada à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo sócio \_\_\_\_\_, brasileiro, natural de \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, divorciado, empresário, identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_ na Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_.

OUTORGADO: \_\_\_\_\_, - \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_: Pleno e gerais poderes para representar a OUTORGANTE, junto à Prefeitura Municipal de Jaguaribe, no processo de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 07.01.01/2020**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇO, TIPO MENOR PREÇO POR LOTE, VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL GRÁFICO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE - CE**, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar no pregão os envelopes de habilitação e proposta de preços, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da OUTORGANTE e tudo o mais que se fizer necessário ao fiel cumprimento deste mandato.

Local e data

-----  
Nome do representante Legal  
CPF Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**JAGUARIBE**



**ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_/2018**  
**PROCESSO Nº 07.01.01/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 07.01.01/2020**  
**VALIDADE: 01 (um) ano**

Aos.....dias do mês de.....do ano de dois mil e ....., na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Jaguaribe, localizada no(a) Praça Senador Fernandes Távora, s/n, Centro - Jaguaribe - CE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.443.708/0001-66, nos termos do art. 15 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores; Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PRESENCIAL Nº 07.01.01/2020, foram registrados os preços das empresas, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro de preços e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1- A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇO, TIPO MENOR PREÇO POR LOTE, VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL GRÁFICO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE - CE mediante Pregão Presencial nº 07.01.01/2020, que passa a fazer parte, para todos os efeitos, desta Ata, juntamente com as propostas das licitantes vencedoras, bem como com os mapas de apuração de lances ofertados e/ou verbais apresentados pelas licitantes.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1- O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade de 01 (um) ano, contados a partir da data de sua assinatura.

2.2- A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o licitante se obriga a cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

2.3- As quantidades previstas no Anexo I – Especificações dos Produtos são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADMINISTRAÇÃO DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

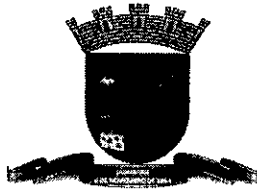
3.1- O gerenciamento da presente Ata caberá ao Ordenador de Despesas da SECRETARIA RESPONSÁVEL da Prefeitura Municipal de Jaguaribe, na forma que a lei estabelece.

**CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

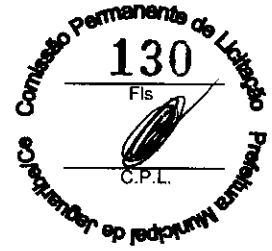
4.1- A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada pela SECRETARIA RESPONSÁVEL, na condição de órgão gerenciador e pelas demais Unidades Administrativas, ambas, da Prefeitura Municipal de Jaguaribe, na condição de órgãos participantes, e por qualquer outro órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à SECRETARIA RESPONSÁVEL da Prefeitura Municipal de Jaguaribe, desde que devidamente comprovada a vantagem.

4.2- Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços deverão manifestar o seu interesse junto à SECRETARIA RESPONSÁVEL da Prefeitura Municipal de Jaguaribe, que indicará as possíveis licitantes e respectivos preços registrados.

4.3- Caberá a empresa adjudicatária beneficiária da Ata de Registro de Preços, observada as condições nela estabelecidas, optar ou não pelo fornecimento dos produtos, independentemente dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**JAGUARIBE**



quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

4.4- As aquisições adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

4.5- A existência de preços registrados não obriga aos órgãos ou entidades Participantes, a adquirir o objeto licitado, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E ESPECIFICAÇÃO**

5.1. Os preços ofertados, especificações, quadro classificatório com preços propostos das licitantes, da empresa vencedora e das que se dispuserem a ter seus preços registrados ao preço da primeira colocada, empresa(s) e representante(s) legal(ais), encontram-se enunciados, em anexo, na presente Ata de Registro de Preços.

**CLÁUSULA SEXTA – DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA**

6.1- Os produtos serão entregues no almoxarifado da SECRETARIA RESPONSÁVEL da Prefeitura Municipal de Jaguaribe, mediante solicitação prévia da **CONTRATANTE**, dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da respectiva Ordem de Compra, tudo de acordo com as especificações constantes da proposta apresentada.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO**

7.1- O pagamento será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto licitado, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o atesto do recebimento, diretamente pela SECRETARIA RESPONSÁVEL da Prefeitura Municipal de Jaguaribe.

7.1.1- Para fins de pagamento a empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, cuja confirmação será feita através de consulta ao CRC ou através da internet nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal.

7.2- Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susinado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a SECRETARIA RESPONSÁVEL da Prefeitura Municipal de Jaguaribe.

7.3- A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela Contratada, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

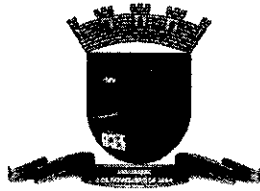
**CLÁUSULA OITAVA – DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS**

8.1- Entregar os produtos no almoxarifado da SECRETARIA RESPONSÁVEL da Prefeitura Municipal de Jaguaribe, mediante solicitação prévia da **CONTRATANTE**, dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da respectiva Ordem de Compra, tudo de acordo com as especificações constantes da proposta apresentada.

**CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1- Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- a) Ensejar retardamento da realização do certame.
- b) Cometer fraude fiscal.
- c) Deixar de apresentar documento exigido para participação no certame.
- d) Apresentar documento ou declaração falsa.
- e) Não manter a proposta de menor preço ofertado em qualquer fase do certame.
- f) Comportar-se de modo inidôneo.
- g) Cometer fraude na prestação dos serviços, e



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**JAGUARIBE**



h) Descumprir prazos.

9.2- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CRC da Prefeitura Municipal de Jaguaribe e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.3- A contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, a advertências, suspensões e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das sanções legais na esfera cível e criminal, além de multas estipuladas na forma a seguir:

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor homologado, em caso de recusa da licitante em assinar a Ata de Registro de Preços em 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação.

b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso na entrega dos produtos, sobre o valor global do Contrato.

c) Multa de 10 % (dez por cento) do valor residual do contrato, em caso de:

c.1) Atraso, superior a trinta dias na entrega dos produtos.

c.2) Desistência de entregar os produtos.

9.4- As multas previstas nas alíneas anteriores, não serão aplicadas de modo cumulativo.

9.5- O valor da multa aplicada será deduzido pela SECRETARIA RESPONSÁVEL da Prefeitura Municipal de Jaguaribe, por ocasião do pagamento, momento em que a unidade responsável pelo mesmo comunicará à CONTRATADA.

9.6 - As suspensões referentes aos direitos de licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas à CONTRATADA pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízos para a Administração.

9.7- A declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Jaguaribe será aplicada à CONTRATADA que der causa, por duas vezes, à suspensão prevista no item anterior.

9.8- As sanções previstas no item 9.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA que:

a) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da Licitação.

b) Demonstrar não possuir idoneidade para Contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados.

9.9- A inexecução total ou parcial do Contrato, inclusive a sua transferência total ou parcial a outra Empresa, sem prévio assentimento do Órgão/Entidade, enseja sua rescisão com as consequentes penalidades previstas legalmente e contratualmente.

9.10- Para aplicação das sanções previstas neste tópico a licitante será submetida a processo administrativo para apuração dos fatos, garantidos sempre os direitos prévios da citação, da ampla defesa e do contraditório, assegurados pela Constituição Federal de 1.988.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL**

10.1- A inexecução parcial ou total do Contrato dará ensejo a sua rescisão, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

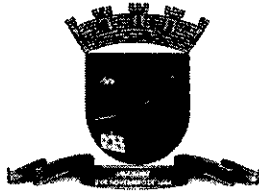
11.1- A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

11.2- O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à Secretário de Saúde da Prefeitura Municipal de Jaguaribe promover as necessárias negociações junto às licitantes.

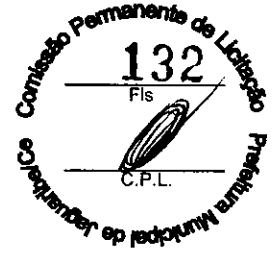
11.3- Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a SECRETARIA RESPONSÁVEL da Prefeitura Municipal de Jaguaribe convocará a licitante visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado.

11.4- Frustrada a negociação, a licitante será liberada do compromisso assumido e a Secretário de Saúde da Prefeitura Municipal de Jaguaribe convocará as demais licitantes visando igual oportunidade de negociação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**JAGUARIBE**



11.5- Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a licitante não puder cumprir o compromisso, deverá apresentar à Secretário de Saúde da Prefeitura Municipal de Jaguaribe requerimento com as devidas justificativas e comprovações acerca do assunto.

11.6- A SECRETARIA RESPONSÁVEL da Prefeitura Municipal de Jaguaribe, após análise do requerimento, poderá liberar a licitante do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, caso confirmada a veracidade justificativas e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

11.7- Ocorrendo a liberação da licitante conforme o item acima, a SECRETARIA RESPONSÁVEL da Prefeitura Municipal de Jaguaribe convocará as demais licitantes visando igual oportunidade de negociação.

11.8- Não havendo êxito nas negociações, a SECRETARIA RESPONSÁVEL da Prefeitura Municipal de Jaguaribe procederá com a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de ajuste mais vantajoso.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1- A SECRETARIA RESPONSÁVEL da Prefeitura Municipal de Jaguaribe poderá cancelar o registro de preços, sem prejuízo das sanções cabíveis:

12.1.1- Quando a Licitante:

- a) Não mantiver, ou deixar de comprovar que mantém as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
- b) Não atender, ou atender parcialmente, os preços e as condições estipuladas;
- c) Reincidir em faltas no cumprimento das obrigações que decorrerem do Edital e da Ata de Registro de Preços;
- d) Recusar-se à revisão de preços proposta pela SECRETARIA RESPONSÁVEL da Prefeitura Municipal de Jaguaribe, com o intuito de adequá-los aos praticados no mercado;
- e) Demonstrar, comprovadamente, a impossibilidade de atender às solicitações de fornecimento em razão dos preços registrados, pela indisponibilidade do bem no mercado, ou, ainda, em decorrência de caso fortuito ou força maior.

12.1.2- Quando a SECRETARIA RESPONSÁVEL da Prefeitura Municipal de Jaguaribe:

- a) Verificar que os preços praticados no mercado são mais vantajosos no que se refere ao **subitem 11.4** acima.
- b) Entender, motivadamente, conveniente e oportuno por razões de interesse público;
- c) Constatar fato impeditivo à manutenção dos preços registrados.

12.2- A licitante poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do ajustado, decorrentes de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO**

13.1- A execução da Ata de Registro de Preços será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por intermédio da SECRETARIA RESPONSÁVEL da Prefeitura Municipal de Jaguaribe.

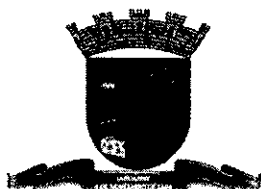
13.2- A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da SECRETARIA RESPONSÁVEL da Prefeitura Municipal de Jaguaribe.

13.3- Quaisquer exigências de fiscalização inerentes ao objeto da Ata de Registro de Preços deverão ser prontamente atendidas pelo licitante, sem qualquer ônus para a SECRETARIA RESPONSÁVEL da Prefeitura Municipal de Jaguaribe.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA CONTRATAÇÃO**

14.1- Durante o prazo de validade do registro de preços, as empresas detentoras poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste Edital e nas determinações contidas na legislação pertinente.

14.2- Aplica-se às contratações de fornecimento decorrentes de registro de preços o disposto no Capítulo III da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**JAGUARIBE**



14.3- Na hipótese de a licitante primeira classificada ter seu registro cancelado e/ou não firmar a contratação no prazo e condições estabelecidos, poderá ser firmada contratação com as demais licitantes, convocadas pela ordem crescente de suas classificações, até que uma delas demonstre interesse, desde que nas mesmas condições propostas pela primeira colocada e atendidas as especificações e prazos exigidos neste Edital.

14.4- A contratação resultante do objeto deste Edital rege-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei n. 8.078, de 11.09.90.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

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

E por estarem assim justos e compromissados, foi lavrado este instrumento que após lido, conferido e achado conforme, vai assinado pelas partes.

Jaguaribe-CE, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Secretário de Saúde  
**ÓRGÃO GERENCIADOR**

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal  
Nome da Empresa  
**LICITANTE**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

2. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**JAGUARIBE**



ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_./2018

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_./2018, celebrada entre o município de Jaguaribe, através da SECRETARIA RESPONSÁVEL e a(s) empresa(s) abaixo indicadas, cujos preços estão a seguir registrados, demonstrado nas planilhas seguintes, conforme resultado extraído dos mapas de lances ofertados no Pregão Presencial nº 07.01.01/2020.

EMPRESA : \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO : \_\_\_\_\_  
CNPJ Nº : \_\_\_\_\_

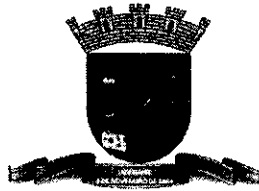
**LOTE**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
				<b>TOTAL</b>	

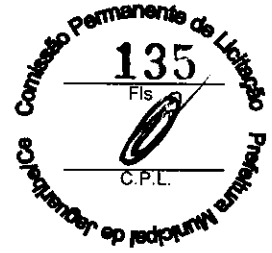
EMPRESA : \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO : \_\_\_\_\_  
CNPJ Nº : \_\_\_\_\_

**LOTE**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
				<b>TOTAL</b>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**JAGUARIBE**



**ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE JAGUARIBE, ATRAVÉS DA SECRETARIA \_\_\_\_\_, COM A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:**

O Município de Jaguaribe, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Senador Fernandes Távora, s/n, Centro - Jaguaribe - CE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.443.708/0001-66, neste ato representado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas da Secretaria \_\_\_\_\_, Sr(a). \_\_\_\_\_, doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de Pregão Presencial nº 07.01.01/2020, Processo nº 07.01.01/2020, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1- Processo de Licitação, na modalidade Pregão Presencial, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, a **Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002**, devidamente homologado pelo(a) Exmo(a). Sr(a). Secretário(a) de \_\_\_\_\_ do Município de Jaguaribe-CE.

**CLAÚSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1- O presente contrato tem por objeto o REGISTRO DE PREÇO, TIPO MENOR PREÇO POR LOTE, VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL GRÁFICO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE - CE, conforme especificação contida no Anexo I, parte integrante deste processo.

**CLAÚSULA TERCEIRA - DO VALOR**

3.1- A CONTRATANTE pagará ao(à) CONTRATADO(A) pela execução do objeto deste contrato o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme planilha em anexo.

**CLAÚSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 4.1- A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 4.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 4.3- Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 4.4- Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**JAGUARIBE**



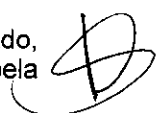
**CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 5.1- Entregar o objeto do Contrato no almoxarifado da Secretaria de \_\_\_\_\_, no Município de Jaguaribe-CE, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- 5.2- Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação exigidas na licitação;
- 5.3- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;
- 5.4- Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega serão dirigidos à Comissão de Licitação, até 05(cinco) dias corridos, antes da data do término do prazo de entrega, explicitadas as razões e devidamente fundamentadas;
- 5.5- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceito pela SECRETARIA DE \_\_\_\_\_, não serão considerados como inadimplemento contratual.

**CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DO CONTRATO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 6.1- O contrato terá o prazo de vigência a contar da data de sua assinatura até 31 de Dezembro de 2020, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 6.2- O objeto da licitação será recebido pelo liquidante da respectiva Secretaria, mediante a apresentação da fatura e nota fiscal, nos termos do Edital.

**CLAÚSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 7.1- O pagamento será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto licitado, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o atesto do recebimento, diretamente pela Secretaria da \_\_\_\_\_ da Prefeitura Municipal de Jaguaribe. 
- 7.1.1- Para fins de pagamento a empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, cuja confirmação será feita através de consulta ao CRC ou através da internet nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal.
- 7.2- Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Secretaria da \_\_\_\_\_ da Prefeitura Municipal de Jaguaribe.
- 7.3- A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela Contratada, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**CLAÚSULA OITAVA - DA FONTE DE RECURSOS**

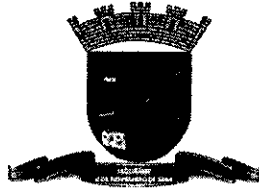
- 8.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos oriundos do Tesouro Municipal, sob a Dotação Orçamentária: \_\_\_\_\_ elementos de despesas nº \_\_\_\_\_.

**CLAÚSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO**

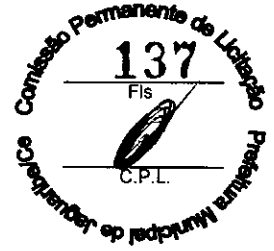
- 9.1- Os preços são firmes e irremovíveis;

**CLAÚSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

- 10.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1- Ficarão impedidos de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- a) Ensejar retardamento da realização do certame.
- b) Cometer fraude fiscal.
- c) Deixar de apresentar documento exigido para participação no certame.
- d) Apresentar documento ou declaração falsa.
- e) Não mantiver a proposta de menor preço ofertado em qualquer fase do certame.
- f) Comportar-se de modo inidôneo.
- g) Cometer fraude na prestação dos serviços, e
- h) Descumprir prazos.

11.2- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CRC da Prefeitura Municipal de Jaguaribe e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.3- A contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, a advertências, suspensões e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das sanções legais na esfera cível e criminal, além de multas estipuladas na forma a seguir:

- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor homologado, em caso de recusa da licitante em assinar a Ata de Registro de Preços em 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação.
- b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso na entrega dos produtos, sobre o valor global do Contrato.
- c) Multa de 10 % (dez por cento) do valor residual do contrato, em caso de:
  - c.1) Atraso, superior a trinta dias na entrega dos produtos.
  - c.2) Desistência de entregar os produtos.

21.4- As multas previstas nas alíneas anteriores, não serão aplicadas de modo cumulativo.

21.5- O valor da multa aplicada será deduzido pela Secretaria da \_\_\_\_\_ da Prefeitura Municipal de Jaguaribe, por ocasião do pagamento, momento em que a unidade responsável pelo mesmo comunicará à CONTRATADA.

11.6 - As suspensões referentes aos direitos de licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas à CONTRATADA pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízos para a Administração.

11.7- A declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Jaguaribe será aplicada à CONTRATADA que der causa, por duas vezes, à suspensão prevista no item anterior.

11.8- As sanções previstas no item 21.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA que:

- a) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da Licitação.
- b) Demonstrar não possuir idoneidade para Contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados.

11.9- A inexecução total ou parcial do Contrato, inclusive a sua transferência total ou parcial a outra Empresa, sem prévio assentimento do Órgão/Entidade, enseja sua rescisão com as consequentes penalidades previstas legalmente e contratualmente.

11.10- Para aplicação das sanções previstas neste tópico a licitante será submetida a processo administrativo para apuração dos fatos, garantidos sempre os direitos prévios da citação, da ampla defesa e do contraditório, assegurados pela Constituição Federal de 1.988.

### CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1- A rescisão contratual poderá ser:



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**JAGUARIBE**



- a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
  - b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;
- 12.2- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;
- 12.3- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 13.1- Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;
- 13.2- Obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DO FORO**

- 14.1- Fica eleito o foro da Comarca de Jaguaribe, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.
- 14.2- E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Jaguaribe-CE, ..... de ..... de 2018

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Secretaria de \_\_\_\_\_,  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante da Empresa  
Nome da Empresa  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

- 1. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:
- 2. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF: