

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 2020.02.10.01

Regido pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93 e suas alterações posteriores, Lei Nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e legislação complementar em vigor.

PREÂMBULO

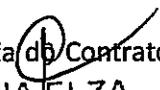
A Pregoeira do Município de ACOPIARA, designada pela Portaria nº 002/2020 de 02 de Janeiro de 2020, torna público para conhecimento de todos os interessados que as **08:30 horas** do dia **09 de Março de 2020**, na sede da Comissão no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de ACOPIARA, situada na Avenida José Marques Filho, nº 600, Aroeira, Acoiara - Ceará, CEP: 63560-000, em sessão pública, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes concernentes às propostas de preços, formalização de lances verbais e documentos de habilitação da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 2020.02.10.01**, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos;

Objeto:	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (GRÁFICOS) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE ACOPIARA/CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL.
Tipo:	Menor Preço
Critério de Julgamento:	Por Lote
Espécie:	Pregão Presencial
Secretaria/Órgão Interessado:	SECRETARIA EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, GABINETE DO PREFEITO, SUPERINTENDÊNCIA DE TRANSPORTE E TRÂNSITO, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE, SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE

DEFINIÇÕES GERAIS:

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

1. LICITAÇÃO: O procedimento de que trata o presente edital;
2. LICITANTE: Pessoa Jurídica que participa desta licitação;
3. HABILITAÇÃO: Documentos referentes à verificação atualizada da situação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica, econômico-financeira, que seja exigida neste edital, do vencedor da fase de proposta de preços;
4. ADJUDICATÁRIA: Pessoa Jurídica vencedora da licitação, à qual será adjudicado o seu objeto;
5. CONTRATANTE: O Município de ACOPIARA, através do(s) órgão(s) competente(s) que é(são) signatário(s) do instrumento contratual;
6. VENCEDORA: Pessoa Jurídica à qual foi adjudicado o objeto desta licitação, e é signatária do Contrato com a Administração Pública;


**ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA**
PRESIDENTA/PREGOEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

7. **FISCALIZAÇÃO/INTERVENIÊNCIA:** A Prefeitura Municipal de ACOPIARA, que é o órgão encarregado do acompanhamento e fiscalização do fornecimento;
8. **PREGOEIRA:** Servidora designada por ato do titular do Poder Executivo Municipal, que realizará os procedimentos de credenciamento dos interessados, recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação, abertura dos envelopes, o seu exame e a classificação dos proponentes, condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço, adjudicação, quando não houver recurso, elaboração da ata, condução dos trabalhos da equipe de apoio, recebimento, o exame e a decisão sobre recursos e o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, a autoridade superior, visando à homologação e ou a contratação;
9. **EQUIPE DE APOIO:** Equipe designada por ato do titular do Poder Executivo Municipal, formada por, no mínimo, 02 servidores que prestarão a necessária assistência a PREGOEIRA durante a realização do pregão;
10. **AUTORIDADE SUPERIOR:** É o titular do órgão ou entidade de origem desta licitação, Ordenadora de Despesa do(s) órgão(s) competente(s), incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu Projeto Básico/Termo de referência, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos da Pregoeira, adjudicar o objeto ao vencedor, no caso de interposição de recurso, homologar o resultado da licitação e promover a celebração do Contrato e contratos;
11. **LOTE:** Cada parcela que perfaz o objeto desta licitação.
12. **PMA:** - Prefeitura Municipal de ACOPIARA.

COMPÕEM-SE O PRESENTE EDITAL DAS PARTES A E B, CONFORME A SEGUIR APRESENTADAS:

PARTE A – Condições para competição, julgamento e adjudicação.

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

PARTE B – ANEXOS

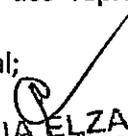
- Anexo I – Projeto Básico/Termo de Referência do Objeto;
Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
Anexo III – Modelo de Declarações/Procuração;
Anexo IV – Minuta do Contrato.

1- DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (GRÁFICOS) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA/CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL**, tudo de acordo com as especificações dos Anexos, parte integrante deste edital.

2 - DAS FASES DO PRESENTE PROCESSO

- 2.1 - Recebimento dos documentos de condições de participação, credenciamento, dos envelopes de “propostas de preços” e “documentos de habilitação”;
- 2.2 - Verificação das condições de participação e procedimento de Credenciamento dos representantes presentes;
- 2.3 - Abertura das propostas de preços apresentadas, análise, verificação e classificação inicial;
- 2.4 - Lances verbais entre os classificados;
- 2.5 - Habilitação do licitante melhor classificado;
- 2.6 - Recursos;


**ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA**
PRESIDENTA PREGOEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

2.7 – Adjudicação;

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

3.1 - pessoa jurídica sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples (associações, fundações e sociedades cooperativas) regularmente estabelecidos neste País, cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de ACOPIARA e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação.

3.1.1 - A total incompatibilidade dos objetos sociais da licitante com o objeto da licitação implicará na impossibilidade de sua participação no certame.

NÃO PODERÃO PARTICIPAR:

3.3 - licitantes com sócios, diretores ou representantes comuns.

3.3.1 - Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

3.3.2 - Se constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

3.4 - Os interessados que se encontrem em processo de falência ou concordata, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de ACOPIARA-CE, ou tenham sido declaradas inidôneas e estejam impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio, ou ainda.

3.5 - Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA, membro efetivo ou substituto da Comissão de Pregão, bem como a PREGOEIRA ou membro da Equipe de Apoio.

3.6 - A(s) empresa(s) participante(s) do presente processo licitatório deverá(ão) **estar ciente** que o objeto adquirido estará sujeito à aceitação pelo órgão receptor, ao qual caberá o direito de recusar caso não esteja de acordo com o especificado no Projeto Básico/Termo de Referência da presente licitação ou seja um produto de qualidade inferior ao solicitado ou ainda por questão de interesse público devidamente justificado.

3.7 - A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor; e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

3.8 - As empresas enquadradas como Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que pretenderem usufruírem de seus benefícios nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei, deverão apresentar, no ato do CREDENCIAMENTO a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da IN 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio.

3.9 - As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que não apresentarem a certidão prevista no subitem anterior, poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

3.10 - O início da sessão de credenciamento dar-se-á até o horário previsto no preâmbulo deste edital sem tolerância (para os proponentes) para possíveis atrasos, podendo haver atrasos exclusivamente por parte da Comissão, somente em caso fortuito ou de força maior.

ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA

3.11 – Os documentos quanto a comprovação de condições de participação, deverão ser apresentados junto aos documentos de credenciamento, na forma do item 4.6 e 4.8.

4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1 - No dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital, será realizada sessão pública para recebimento dos documentos necessários à condição de participação, Credenciamento, envelopes contendo as Propostas de Preços e Documentos de Habilitação, devendo o interessado ou seu representante, se for o caso, credenciar-se a perante Pregoeira Oficial do Município de ACOPIARA.

4.2 - Cada licitante deverá apresentar-se com apenas **01 (um) representante**, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento, o qual será o único admitido a intervir nas diversas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, pelo licitante representado.

4.3 - Tão somente a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse efeito, um único representante por licitante interessada;

4.4 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste Pregão, sob pena de exclusão sumária de ambas as licitantes representadas, assim, deverá escolher qual empresa o representará;

4.5 - 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 neste item. Entretanto, não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa/entidade licitante.

DOCUMENTOS EXIGIDOS NESTA FASE

4.6 - Para o credenciamento do representante deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.6.1 - Cópia de seu **documento oficial de identificação** (com foto) do representante, válido na forma da lei; e

4.6.2 - **Procuração pública** ou, instrumento particular de mandato específica, (com firma reconhecida), conforme modelo discriminado no item 1 do ANEXO III deste Edital, caso o representante não seja sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual; e

4.6.3 - **Documento que comprove a titularidade do outorgante** (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.); e

4.6.4 - **Declaração** de Pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências quanto à proposta e à habilitação previstas no Edital, conforme modelo disposto no item 2 do ANEXO III deste Edital; e

4.7 - Caso o credenciado da pessoa jurídica licitante seja sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, dispondendo por si só de poderes de representação, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado do documento oficial de identificação.

4.8 - Os documentos elencados no subitem 4.6 deverão ser apresentados em separado dos envelopes de Proposta de Preço e de Documentos de Habilitação, para que possam ser analisados no início dos trabalhos.

4.9 – A incorreção ou não apresentação dos documentos de que tratam os subitens anteriores não implicará na desclassificação do proponente. Todavia, impedirá o representante de se manifestar e responder pelo participante nas diversas etapas do procedimento, tendo em vista o Credenciamento que esta etapa é fundamental e obrigatória ao presente processo (Art. 11, inc. IV do Decreto nº 3.555 de 08/08/2000), exceto a ausência do item 4.6.4, bem como a total incompatibilidade do objeto social da proponente com o objeto da licitação, na qual estes, implicam no descumprimento das condições de participação e consequentemente enseja

ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA

ao desatendimento quanto às exigências editalícias, proporcionando, assim, a eliminação sumária do competente processo licitatório, acarretando ao não prosseguimento e participação nos demais procedimentos e fases.

4.10 - A PREGOEIRA ao iniciar os trabalhos, promoverá a chamada para credenciamento de todos os interessados para entregarem os documentos de credenciamento e envelopes, caso não exista demais manifestações, dar-se-á por encerrada a etapa de credenciamento, não se admitindo licitantes retardatários.

4.11 A **declaração exigida no credenciamento**, quando não vier com firma reconhecida em cartório deverá vir acompanhada com o documento de identidade ou equivalente do signatário/assinante, para que seja confrontada a assinatura.

5 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E ENVELOPES

5.1 - Além dos documentos de condição de participação, credenciamento, previstos nos itens 3 e 4, cada licitante deverá ainda apresentar simultaneamente 02 (dois) conjuntos de documentos, a saber: “Proposta de Preço” e “Documentos de Habilitação”.

5.2- Os conjuntos de documentos relativos à “Proposta de Preços” e aos “Documentos de Habilitação” deverão ser entregues em envelopes separados, opacos e lacrados, rubricados no fecho, endereçados à Prefeitura Municipal de ACOPIARA, identificados com o número da presente licitação, com o nome do licitante, o número do CNPJ, os títulos dos seus conteúdos (“Proposta de Preço” ou “Documentos de Habilitação”), respectivamente.

5.3- **Todos os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, cópia de publicações em órgão da impressão oficial, cópia do original autenticada por cartório competente ou cópia simples acompanhada do respectivo original a fim de ser verificada a autenticidade pela Pregoeira ou servidor integrante da Equipe de Apoio.**

5.3.1- Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

5.3.2- Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos de condições de participação, credenciamento, as propostas de preços e documentos referentes à habilitação, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

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

5.4 - Nas certidões apresentadas neste processo, quando não consignado o respectivo prazo de validade em seu bojo, deverão ter sido emitidas nos **60 (SESSENTA) DIAS** anteriores à data marcada para o recebimento dos envelopes, salvo determinação legal específica em contrário, comprovada mediante documento.

5.4.1 - Excetua a exigência anterior, os documentos a que se referem os itens 7.4.1 e 7.4.2 deste edital;

6 – DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 - A proposta de preços deverá ser elaborada em **01 (UMA) VIA** em papel timbrado ou com carimbo com os dados do interessado, manuscrita em letra de forma em tinta não lavável ou confeccionada por máquina, impresso por computador ou qualquer processo eletrônico, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada, e, contendo na parte externa do envelope correspondente as seguintes indicações:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 2020.02.10.01

LICITANTE: _____ CNPJ _____



ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTA PREGOEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

ENVELOPE N.º 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

6.2- A proposta de preços deverá ser apresentada seguindo o modelo padronizado no ANEXO II deste Edital, contendo:

- 6.2.1- A modalidade e o número da licitação;
- 6.2.2- Endereçamento a Comissão de Pregões da Prefeitura Municipal de ACOPIARA;
- 6.2.3- Razão Social, CNPJ, endereço, número da conta corrente, agência bancária, identificação do respectivo banco, e se houver, número do telefone/fax, e endereço eletrônico do proponente;
- 6.2.4- Prazo de entrega máximo, conforme os termos do edital;
- 6.2.5- Prazo de validade não inferior a **60 (SESSENTA) DIAS**;
- 6.2.6- Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital;
- 6.2.7- Os valores unitários em algarismos de cada item;
- 6.2.8 - Valor Global, em algarismo e por extenso;
- 6.2.9 - Declaração da licitante que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o fornecimento licitado, inclusive a margem de lucro.

6.3 - Caso a Proposta de Preço apresentada, esteja sem a devida assinatura, na forma do item 6.1 deste edital, a mesma poderá ser assinada no momento da constatação da falha, desde que os responsáveis legais estejam previamente credenciados e estejam presentes na sessão correspondente e credenciados para o ato.

6.4 - Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

6.5 - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

6.6 - Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, podendo a Pregoeira proceder às correções necessárias quanto aos resultados dos cálculos dos valores totais dos itens corrigidos.

6.7 - Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.

6.7.1- A proposta deve contemplar o quantitativo do item em sua totalidade conforme licitado.

6.8 - A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos bens e as condições de participação, competição, julgamento e formalização do Contrato, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, às Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93, alterada e consolidada.

6.9 - Os preços a serem cotados deverão levar em conta os preços estimados para a contratação, insertos na planilha anexa ao processo.

6.10 - Na análise das propostas de preço a Pregoeira observará preferencialmente o preço unitário, facultando-lhe, porém, segundo critério de conveniência e oportunidade observar o preço total.

6.11 - Será desclassificada a proposta de preços apresentada em desconformidade com o item 6 deste edital.

6.12 - Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "A" não sendo admitido o recebimento pela Pregoeira, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos já entregues a Pregoeira.

6.13 - A Pregoeira poderá, a qualquer tempo, solicitar demonstração do objeto desta licitação para melhor avaliação, ficando o licitante obrigado, sob pena de desclassificação, a apresentar tal amostra/demonstração, no prazo definido pela Pregoeira, contados a partir da intimação.

6.13.1 - No caso a amostra do item, esta será recebida da forma designada pela Pregoeira, no prazo estipulado, remetida ao órgão interessado na licitação, por ocasião da abertura das propostas de preços, e analisada por

ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA

técnico designado pelo titular do órgão, devendo o laudo ser devidamente datado e assinado por quem o emitiu e visado pelo titular do órgão.

6.13.2 – No caso da situação referida anteriormente no item 6.13 e 6.13.1, a Pregoeira fornecerá aos interessados, o resultado da análise feita pelos responsáveis técnicos, mediante Laudo Técnico, no prazo máximo dito no momento da demonstração e procederá em seguida, dando continuidade nos trâmites seguintes do processo na forma do item 3 deste edital.

7 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1- O envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos exigidos em uma única via, e ser apresentado na forma do subitem 5.2 deste edital, contendo a seguinte inscrição no seu frontispício:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA
PREGÃO PRESENCIAL N.º 2020.02.10.01
LICITANTE: _____ CNPJ _____
ENVELOPE N.º 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

7.2- Os interessados não cadastrados na Prefeitura Municipal de ACOPIARA, na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados (subitens 7.3 a 7.8), os quais serão analisados pela Pregoeira quanto a sua autenticidade e o seu prazo de validade.

7.3 - RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

7.3.5 - Cópia de seu documento oficial de identificação (com foto) do(s) Sócio(s) Administrador(es), válido na forma da lei;

7.4- RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

7.4.3- Provas de regularidade, em plena validade, para com:

ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTA PREGOEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

- 7.4.3.1- a **Fazenda Federal** (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN), abrangendo inclusive as contribuições previdenciárias;
- 7.4.3.2- a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);
- 7.4.3.3- a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante e desta Municipalidade;
- 7.4.3.4- o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**;
- 7.4.3.5- a **Justiça do trabalho** (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

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

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

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

7.5- RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.5.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.5.2- Prova de Capital mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (conforme cotado), emitida em data não superior a 60 (sessenta) dias. O Capital social deverá ser comprovado através da Certidão Simplificada da Junta Comercial ou documento equivalente.

7.6 – RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.6.1- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, fornecido através de atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado dos respectivos contratos de prestação de serviços ou nota fiscal equivalente se for o caso;

7.6.1.1- O Atestado de Capacidade Técnica, referida no subitem 7.6.1 deve ser apresentado com firma reconhecida da pessoa que atestou a capacidade técnica;

7.7 - DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.7.1- Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

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

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

7.8 - A documentação constante dos envelopes de habilitação que forem abertos integrará os autos do processo licitatório e não será devolvida.

ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

7.8.1 - Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados classificados ao final da fase de competição poderão ser retirados por seus representantes na própria sessão, exceto, caso haja interposição de recursos, onde os mesmos ficarão sob a guarda da Comissão de Pregões, podendo ser requerido somente ao julgamento definitivo do mesmo.

7.8.2 - Os documentos não retirados permanecerão em poder da Pregoeira, devidamente lacrados, durante 30 (trinta) dias corridos à disposição dos respectivos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

7.9 - As declarações exigida na habilitação, quando não vierem com firma reconhecida em cartório deverão vir acompanhadas com o documento de identidade ou equivalente do signatário/assinante, para que seja confrontada a assinatura.

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

8 – DOS PROCEDIMENTOS E DEMAIS INFORMAÇÕES DA SESSÃO PÚBLICA (CERTAME)

8.1 - O Pregão será do tipo presencial, com a abertura da licitação em sessão pública, dirigida por uma Pregoeira, e realizar-se-á no endereço constante do Preâmbulo deste Edital, seguindo o trâmite indicado abaixo e obedecendo a legislação em vigor.

8.2- **RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO E ENVELOPES:** A partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital terá início à sessão pública do Pregão Presencial, na presença dos representantes dos licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, onde a Pregoeira receberá de cada licitante ou de seu representante os documentos a que se referem o item 4 deste edital (Credenciamento) e os envelopes 01 (Propostas de Preços) e 02 (Documentos de Habilitação) em envelopes distintos, devidamente lacrados e rubricados nos fechos, fazendo registrar o nome dos licitantes que assim procederam.

8.2.1 - Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pela Pregoeira.

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

8.3- **CREDENCIAMENTO:** No início da sessão os representantes dos interessados em participar do certame deverão se identificar e se for o caso comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, na forma do item 4 deste instrumento, assinando então lista de presença.

8.4- **ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO AS PROPOSTAS DE PREÇOS:** Abertos os envelopes contendo a “Proposta de Preços” de todos os licitantes, a Pregoeira ou membro da equipe de apoio fará a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital. A seguir, a Pregoeira informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços para o(s) objeto(s) da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

8.4.1- Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços a Pregoeira examinará a compatibilidade desta com os termos do edital, desclassificando as propostas que não atendam aos termos desse edital.

8.4.2- A Pregoeira poderá, a qualquer tempo, determinar a suspensão da sessão, a fim de que o setor técnico da(s) Secretaria(s) interessada(s) na presente licitação proceda ao exame de qualidade e compatibilidade dos itens com os termos do edital, na forma do item 6.13 deste edital.

8.5- **CLASSIFICAÇÃO INICIAL:** A Pregoeira fará a ordenação das propostas de todos os licitantes, em ordem decrescente de valor, classificando o licitante com proposta de **MENOR PREÇO POR LOTE** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de **MENOR PREÇO POR LOTE**, para que seus representantes participem dos lances verbais.

ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTA PREGOEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

8.5.1- Caso não sejam verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no sub item 7.5, a Pregoeira classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas iniciais.

8.6- **LANCES VERBAIS:** 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, obedecendo as seguintes disposições:

8.6.1- A Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor. No caso de empate de valor entre propostas será realizado imediatamente sorteio visando definir a ordem de lance entre os licitantes empatados.

8.6.2- Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado.

8.6.3- A Pregoeira no início ou no decorrer da etapa de lances verbais terá a prerrogativa de:

- a) determinar um intervalo mínimo de valor entre os lances verbais a serem realizados;
- b) determinar um período máximo de tempo para que cada licitante realize o lance verbal;

8.6.4- Não será aceito o lance realizado em desacordo com as determinações emanadas da Pregoeira na forma do sub item anterior.

8.6.5- Preclui o direito de apresentar lance verbal, sendo considerado desistente o licitante que deixar de apresentar lance no prazo determinado pela Pregoeira na forma da alínea "b" do sub item 8.6.3.

8.6.6- Considerando a situação exposta no item anterior, o licitante, mesmo excluído da rodada de lances por não ofertar lance menor do que os concorrentes, poderá ofertar o seu menor preço a fim de classificação;

8.6.7- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para efeito de classificação ao final da etapa competitiva.

8.6.8- Quando não mais se realizarem lances verbais por qualquer dos licitantes será declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas em ordem decrescente de valor, exclusivamente pelo critério de menor preço.

8.6.9- A Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor para a Administração nas situações em que não se realizem lances verbais, ou realizando-se, depois de declarado o encerramento da etapa competitiva se a oferta não for aceitável, ou se o licitante classificado for considerado inabilitado, no exame de oferta subsequente.

8.6.10- 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 Presencial.

8.6.11. Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate ficto, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.6.11.1. Entende-se por empate ficto, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.6.11.2. Não ocorrerá empate ficto quando o melhor lance tiver sido apresentado por empresa que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.6.12. Para efeito do disposto no item 8.6.11 deste Edital, ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTA PREGOEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes ME/EPP que porventura se enquadrem no mesmo intervalo percentual de 5%, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no aludido intervalo, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta, desde que não haja lances.

8.6.13- Declarada encerrada a etapa competitiva, com ou sem lances verbais, e realizada a classificação final das propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, especialmente quanto à conformidade entre a proposta/oferta de menor preço e o valor estimado para a contratação constante da planilha anexa ao processo, decidindo motivadamente a respeito.

8.6.14- Tratando-se de preço inexequível, a Pregoeira poderá determinar ao licitante que comprove a exequibilidade de sua proposta, em prazo a ser fixado, sob pena de desclassificação.

8.6.15- Ocorrendo a hipótese tratada no subitem anterior, a Pregoeira abrirá o envelope de habilitação do licitante primeiro classificado "sob condição", considerando o disposto no subitem anterior.

8.6.16- Diante da hipótese tratada no subitem 8.6.13 a Pregoeira poderá, também "sob condição", negociar diretamente com o classificado subsequente para que seja obtida melhor oferta que a sua proposta anteriormente oferecida a fim de conseguir menor preço, caso não comprovada a exequibilidade do licitante anteriormente classificado.

8.6.17- O lance verbal depois de proferido será irrevogável, não podendo haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

8.6.18- Os licitantes que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.

8.6.19- 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.

8.6.20- Não serão adjudicadas propostas com preços unitários e/ou global superiores aos valores estimados para a contratação, constantes da planilha anexa ao processo.

8.6.20.1 - Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor competente da Prefeitura de ACOPIARA, responsável pela elaboração e emissão da referida Planilha, assim também, dirimidas as eventuais dúvidas que possam surgir.

8.6.21- Caso o preço referente ao preço final seja composto de preços unitários, deverá a Pregoeira, antes da convocação de todos os licitantes, solicitar ao vencedor a adequação desses preços ao valor do lance final.

8.6.22- Caso a licitante classificada com o **MENOR PREÇO POR LOTE** seja uma ME/EPP e esta apresente restrições na comprovação da regularidade fiscal, será convocada para apresentar a documentação regularizada. Conta-se a partir da declaração de vencedora do certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Pregoeira, para regularização da documentação, nos termos do § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.6.23- A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado ao (à) Pregoeira (a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação crescente, revogar a licitação ou o lote/item, conforme o caso.

8.6.24- Caso a licitante classificada com o **MENOR PREÇO POR LOTE** seja uma empresa não beneficiada pelo tratamento diferenciado e não apresente situação regular, no ato da assinatura do Contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação crescente, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente.

8.6.25- O Contrato deverá ser assinado em até **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS** da convocação do licitante declarado vencedor, observados os itens 8.6.22, 8.6.23 e 8.6.24, cabendo ainda a negociação direta, a fim de se obter preço mais vantajoso.

ANTONIA BELLA
ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTA PREGOEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

8.7- HABILITAÇÃO DO LICITANTE CLASSIFICADO: Existindo proposta classificada aceitável, a Pregoeira anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” do(s) licitante(s) que apresentou(aram) a(s) melhor(es) proposta(s), para confirmação das suas condições habilitatórias, determinadas no item 6.

8.7.1- Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 02 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior, excetuando-se o disposto no item 8.6.22.

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

8.7.3- Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, permitida negociação – subitem 8.6.9 do edital, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

8.7.4- Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo.

8.7.5- A Pregoeira terá a prerrogativa de decidir se o exame dos “documentos de habilitação” se dará ao final de cada etapa competitiva de cada LOTE ou ao final do julgamento de todos os LOTES.

8.8- RECURSOS: Somente no final da sessão, depois de declarado o(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, facultando-lhe juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias corridos, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em prazo sucessivo também de 03 (três) dias corridos (que começará a correr do término do prazo da recorrente), sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.8.1- O recurso será dirigido ao(s) Secretário(s) Gestor(es), por intermédio da Pregoeira, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso pelo(s) Secretário(s) Gestor(es).

8.8.2- Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

8.8.3- Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo Licitante.

8.8.4- O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo.

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

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

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

8.8.8- Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(s) Secretário(s) Gestor(es) homologará(ão) e procederá(ão) a adjudicação da(s) proposta(s) vencedora(s), para determinar a contratação;


ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTA PREGOEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

8.8.9- A intimação dos atos decisórios da administração — Pregoeira ou Secretário(s) — em sede recursal será feita mediante afixação de cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato na imprensa oficial (flanelógrafo) da Prefeitura de ACOPIARA, conforme disposto a Lei Orgânica do Município.

8.8.10- Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Comissão de Pregão.

8.9- ENCERRAMENTO DA SESSÃO: Da sessão do Pregão Presencial será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma obrigatoriamente assinada, ao final, pela Pregoeira e sua Equipe de Apoio, e facultativamente, pelos licitantes ainda presentes quando do encerramento dos trabalhos.

8.9.1- Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto ao valor orçado pela Administração, será feita pela Pregoeira a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião, após o que, o processo, devidamente instruído, será encaminhado:

- a) à Assessoria Jurídica, para fins de análise e parecer;
- b) e depois à(s) Secretaria(s) competentes para homologação e subsequente formalização do Contrato.

8.10- SUSPENSÃO DA SESSÃO

8.10.1- A Pregoeira é facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar sua reabertura para outra ocasião, fazendo constar esta decisão na ata dos trabalhos.

8.10.2- A Pregoeira poderá, para analisar as propostas de preços, os documentos de habilitação e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

8.11- INDICAÇÃO DO VENCEDOR: No julgamento das propostas/ofertas será declarado vencedor o Licitante que, tendo atendido a todas as exigências deste Edital, apresentar o **MENOR PREÇO POR LOTE**, cujo objeto do certame a ela será adjudicado.

8.11.1- Não serão consideradas ofertas ou vantagens não previstas neste Edital.

9 - DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

9.1- As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias e fontes de recursos: RECURSO ORDINÁRIO/RECEITA DE IMPOSTO E TRANSFERENCIA DA SAÚDE/ TRANSFERENCIA SUS BLOCO DE CUSTEIO/ TRANSFERENCIA DE RECURSO DO FNAS / RECEITA DE IMPOSTO E TRANSFERENCIA DA EDUCAÇÃO/TRANFERENCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO/TRANSFERÊNCIA FUNDEB 40%.

Descrição	Fluxo	Fonte	Projeto	Conta	Valor
GABINETE	02	0201	04.122.0402.2.003	100100	3.3.90.30.00
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	05	0501	04.122.0402.2.011	100100	3.3.90.30.00
SECRETARIA DE SAÚDE/MAC	06	0602	10.302.1003.2.025	121100 121400	3.3.90.30.00
SECRETARIA DE SAÚDE/PAB	06	0602	10.301.1001.2.019	121400	3.3.90.30.00

ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA
PREGOEIRA

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	07	0701	08.244.0807.2.033	100100 131100	3.3.90.30.00
STDS/CRAS	07	0702	08.244.0806.2.047	131100	3.3.90.30.00
STDS/SCFV	07	0702	08.243.0803.2.040	131100	3.3.90.30.00
STDS/IGDPBF	07	0702	08.244.0807.2.052	131100	3.3.90.30.00
STDS/CREAS	07	0702	08.243.0803.2.041	131100	3.3.90.30.00
STDS/IGDSUAS	07	0702	08.244.0807.2.053	131100	3.3.90.30.00
STDS/CRIANÇA FELIZ	07	0702	08.244.0806.2.044	131100	3.3.90.30.00
STDS/ACESSUAS	07	0702	08.244.0806.2.046	131100	3.3.90.30.00
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	08	0801	12.122.0402.2.061	111100 112000	3.3.90.30.00
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO/FUNDEB 40%	08	0801	12.361.1201.2.063	111300	3.3.90.30.00
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	09	0901	15.122.0402.2.071	100100	3.3.90.30.00
SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL	10	1001	20.122.0402.2.076	100100	3.3.90.30.00
SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE	11	1102	13.122.0402.2.082	100100	3.3.90.30.00
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE	12	1201	18.122.0402.2.091	100100	3.3.90.30.00
SUPERINTENDÊNCIA DE TRANSPORTE E TRÂNSITO	14	1401	04.122.0402.2.095	100100 143000	3.3.90.30.00

10 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO

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

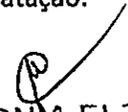
10.2 - A homologação deste pregão é da competência do(a) Gestor(a) da SECRETARIA MUNICIPAL COMPETENTE.

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

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

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

11 - CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO


ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTA PREGOEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

11.1- Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Presencial. No caso de impugnação, **qualquer cidadão** é parte legítima para impugnar um edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666/93 no prazo de **até 05 (cinco) dias** antes da data fixada recebimento das propostas. Quando for licitante, a impugnação deverá ser realizada **até o segundo dia útil** que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.

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

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

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

11.2.1- o endereçamento à Pregoeira da Prefeitura Municipal de ACOPIARA;

11.2.2- a identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal de ACOPIARA, dentro do prazo editalício;

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

11.2.4- o pedido, com suas especificações;

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

11.4- A resposta do Município de ACOPIARA-Ce, será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração na imprensa oficial (flanelógrafo) da Prefeitura Municipal de ACOPIARA, conforme disposto a Lei Orgânica do Município.

11.5- O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

11.6- 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.

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

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

11.7.1- Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.

11.8- **REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:** O Município de ACOPIARA-CE poderá revogar a licitação por razões de interesse público, no todo ou em parte ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

12 - DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

12.1- As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura dos respectivos contratos, subscritos pelo Município, através da Secretaria Gestora, representada pelo Secretário(a) Ordenador(a) de Despesa, e o licitante vencedor, que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes.

12.1.1- Integra o presente instrumento (ANEXO IV) o modelo do contrato a ser celebrado.

12.1.2- Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável, deverão obedecer às disposições elencadas no contrato – Anexa a este edital.

ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA

12.2- Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de ACOPIARA - CE convocará o licitante vencedor para assinatura dos contratos, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integra este Edital.

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

12.2.1.1 – A convocação do licitante vencedor se dará através de publicação em jornal de grande circulação ou correspondência com Aviso de Recebimento ou, ainda, através de endereço eletrônico válido a ser fornecido pelo Licitante na fase de proposta, conforme modelo fornecido.

12.2.1.2 – É de inteira responsabilidade dos Licitantes manter seus dados cadastrais devidamente atualizados, incluindo endereço eletrônico, o qual servirá de forma de comunicação para todos os atos do processo.

12.2.1.3 – O licitante que não atender justificadamente a convocação no prazo assinalado no item 12.2.1 será enquadrado será incurso no teor do art. 81 da Lei nº 8.666/93, ocasião em que será convocado a licitante classificada em segundo lugar, sem prejuízo de abertura de processo administração para aplicação das penalidades cabíveis e insertas na mesma lei.

12.2.2- A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar O Contrato, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

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

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

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

12.5-O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará **ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2020**, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência dos contratos dela decorrente, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, se a proposta registrada continuar se mostrando mais vantajosa à administração.

12.6- A formalização dos contratos só gera ao contratado a obrigação de execução dos serviços quando expedida a competente ORDEM DE SERVIÇOS/COMPRAS;

13 - DA ENTREGA DOS BENS LICITADOS

13.1- **DAS ORDENS DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO:** O fornecimento dos bens licitados se dará mediante expedição de ORDENS DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, por parte da administração ao licitante vencedor, que poderão englobar integralmente os quantitativos e/ou bens objeto da licitação (entrega imediata) ou apenas parte deles (execução fracionada), de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da(s) Secretaria(s) Gestora(s).

13.1.1- A ORDEM DE COMPRA emitida conterà o produto pretendido e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao beneficiário do registro no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro dos licitantes.

13.1.2- Observadas as determinações e orientações constantes da ORDEM DE COMPRA, o fornecedor deverá fazer a entrega do produto no local designado pela Contratante, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a entrega dos bens.


ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA

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

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

13.2- **DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:** Os produtos deverão ser entregues nos locais e horários indicados na AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, e deverão ser entregues em até 05 (CINCO) DIAS, a contar da emissão da Ordem de Compra, nos locais determinados pela solicitante conforme necessidade da Unidade Gestora.

13.2.1. Os produtos deverão obedecer a um cronograma de entrega, a partir das características que se apresentam, nos quantitativos discriminados na ORDEM DE COMPRA:

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

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

13.2.4- Para os itens objetos deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal em nome da Prefeitura Municipal de ACOPIARA - CE, com endereço na Avenida Paulino Félix, 362- Centro— ACOPIARA – Ceará - CEP 62.870-000, inscrito no CNPJ sob o N.º 07.847.379/0001-19.

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

13.2.6- Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo.

13.3- Os bens licitados deverão ser entregues, observando rigorosamente as especificações contidas no Projeto Básico/Termo de Referência do Objeto, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta, bem ainda às normas vigentes, assumindo o fornecedor a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

a) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do fornecimento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

b) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

c) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do fornecimento. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do fornecedor deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

d) aceitar, nas mesmas condições do registro de preços, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

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

14 - DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

14.1- **PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, direitos autorais, deslocamentos de

ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

pessoal e material, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o objeto licitado, inclusive a margem de lucro.

14.2- PAGAMENTO: O pagamento será feito na proporção da execução dos serviços licitados, segundo as ordens de serviços expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

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

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

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

15 - DAS SANÇÕES

15.1 - À contratada total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções dos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e suas demais alterações.

15.2 - A Contratada, no caso de inadimplemento, ficará sujeita às seguintes sanções:

15.2.1 - Advertência

15.2.2 - Multas necessárias, conforme segue:

15.2.2.1- multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na prestação dos serviços, contados do recebimento da ordem de serviços/autorização de fornecimento no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

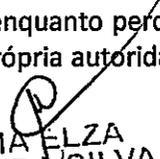
15.2.2.2- multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias da execução dos serviços;

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

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

15.4 - Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura de ACOPIARA pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais.

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


ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTA DO COMISSÃO

16 – DA TENTATIVA DE FRAUDE E FRUSTAÇÃO DOS ATOS DO PROCESSO E DEMAIS DITAMES LEGAIS

16.1 - A tentativa de fraude ou frustração dos atos e ações a serem realizados por parte dos proponentes, há qualquer momento do presente processo, poderá caracterizar o enquadramento dos mesmos nas sanções dos crimes e penas previstas do Art. 90º, Art. 93º e Art. 96º da Lei Federal 8.666/93, e sendo necessário, ainda, abertura e instauração do devido processo administrativo para a averiguação e apuração dos fatos ocorridos, de forma a aplicação das devidas penalidades e punições cabíveis.

16.2 - É facultado a Pregoeira, em qualquer ausência ou omissão quanto a instruções e ditames deste edital, a aplicação das normas, instrumentos e demais fontes legais do instrumento jurídico brasileiro, de forma a manter ideal e legal transcorrer dos atos e ações dos procedimentos do certame.

17 - DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1- As normas que disciplinam este Pregão Presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.

17.2- Os casos omissos poderão ser resolvidos pela Pregoeira durante a sessão e pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa, em outro caso, mediante aplicação do caput do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.

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

17.4- Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

17.5- A administração disponibilizará meios de divulgação e amplo acesso aos preços praticados no Registro objeto dessa licitação.

17.6- Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

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

17.8- As informações sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão de Pregão da PMA, na AV. José Marques Filho, 600 - Aroeira - ACOPIARA - CEARÁ - CEP 63.560-000 ou através do telefone (88) 3565.0116, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas.

17.9- Cópias do edital e anexos serão fornecidas mediante Protocolo de Retirada de Edital, mediante pagamento de cópia reprográfica, na Sede da Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal de ACOPIARA, situada na AV. José Marques Filho, 600 - Aroeira - ACOPIARA- CEARÁ - CEP 63.560-000 ou através do telefone (88) 3565.0116, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas, ficando os autos do presente processo administrativo à disposição para vistas e conferência dos interessados, ficando o licitante obrigado a;

a) pagamento da taxa no valor de R\$ 20,00 (vinte reais) de cópia reprográfica, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

17.10. O referido edital e seus anexos também estão disponíveis nos seguintes sítios virtuais: www.tcm.ce.gov.br/licitacoes, nos termos da IN nº 04/2015-TCM-CE.

17.11- O Projeto Básico/Termo de Referência poderá ser examinado por qualquer interessado na sede da Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal de ACOPIARA.

17.12- Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas no Anexo – Termo de Referência deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da

ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA

elaboração de suas propostas.

17.13- No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado a autoridade competente:

a) Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente.

b) Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação na forma da legislação vigente.

17.14. Os avisos de prosseguimento das sessões, a decisão sobre os recursos interpostos, a Anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante publicação na imprensa oficial (flanelógrafo) da Prefeitura Municipal de ACOPIARA, conforme disposto na Lei Orgânica do Município.

ACOPIARA/CE, 17 DE FEVEREIRO DE 2020.



ANTONIA ELZA ALMEIDA DA SILVA
PREGOEIRA



ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTA PREGOEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

ANEXO I

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

Nº 2020.02.06.01-DIVERSAS

I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

1. ORGÃOS SOLICITANTES: SECRETARIA EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, GABINETE DO PREFEITO, SUPERINTENDÊNCIA DE TRANSPORTE E TRÂNSITO, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE, SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE,

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

Secretaria	Orgão	Unidade	Projeto	Código	Valor	Total
GABINETE	02	0201	04.122.0402.2.003	100100	3.3.90.30.00	R\$ 55.090,00
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	05	0501	04.122.0402.2.011	100100	3.3.90.30.00	R\$ 27.370,00
SECRETARIA DE SAÚDE/MAC	06	0602	10.302.1003.2.025	121100 121400	3.3.90.30.00	R\$ 171.446,00
SECRETARIA DE SAÚDE/PAB	06	0602	10.301.1001.2.019	121400	3.3.90.30.00	R\$ 690.514,00
SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	07	0701	08.244.0807.2.033	100100 131100	3.3.90.30.00	R\$ 15.190,40
STDS/CRAS	07	0702	08.244.0806.2.047	131100	3.3.90.30.00	R\$ 68.000,00
STDS/SCFV	07	0702	08.243.0803.2.040	131100	3.3.90.30.00	R\$ 45.360,60
STDS/IGDPBF	07	0702	08.244.0807.2.052	131100	3.3.90.30.00	R\$ 41.283,40
STDS/CREAS	07	0702	08.243.0803.2.041	131100	3.3.90.30.00	R\$ 21.980,80
STDS/IGDSUAS	07	0702	08.244.0807.2.053	131100	3.3.90.30.00	R\$ 43.573,40
STDS/CRIANÇA FELIZ	07	0702	08.244.0806.2.044	131100	3.3.90.30.00	R\$ 45.360,60
STDS/ACESSUAS	07	0702	08.244.0806.2.046	131100	3.3.90.30.00	R\$ 21.980,80
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	08	0801	12.122.0402.2.061	111100 112000	3.3.90.30.00	R\$ 88.178,00
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO/FUNDEB 40%	08	0801	12.361.1201.2.063	111300	3.3.90.30.00	R\$ 505.440,00
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	09	0901	15.122.0402.2.071	100100	3.3.90.30.00	R\$ 11.820,00
SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL	10	1001	20.122.0402.2.076	100100	3.3.90.30.00	R\$ 22.005,00

ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTA PREGOEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE	11	1102	13.122.0402.2.082	100100	3.3.90.30.00	R\$ 15.170,00
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE	12	1201	18.122.0402.2.091	100100	3.3.90.30.00	R\$ 16.440,00
SUPERINTENDÊNCIA DE TRANSPORTE E TRÂNSITO	14	1401	04.122.0402.2.095	100100 143000	3.3.90.30.00	R\$ 68.222,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO						R\$ 1.974.425,00

3. FONTES DE RECURSOS: RECURSO ORDINÁRIO/RECEITA DE IMPOSTO E TRANSFERENCIA DA SAÚDE/ TRANSFERENCIA SUS BLOCO DE CUSTEIO/ TRANSFERENCIA DE RECURSO DO FNAS / RECEITA DE IMPOSTO E TRANSFERENCIA DA EDUCAÇÃO/TRANFERENCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO/TRANSFERÊNCIA FUNDEB 40%.

4. VALOR GLOBAL ESTIMADOS: R\$ 1.974.425,00(UM MILHÃO NOVECENTOS E SETENTA E QUATRO MIL, QUATROCENTOS E VINTE E CINCO REAIS).

II – DETALHAMENTO DA DESPESA

5. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (GRÁFICOS) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA/CE.

6. JUSTIFICATIVA: A realização de Abertura de Processo Licitatório para aquisição de Material Gráfico, faz-se necessário para atender as necessidades das unidades básicas de saúde, hospitalar e demais setores da prefeitura municipal de Acopiara, no âmbito das diversas Secretarias do Município, considerando as necessidades quanto aos formulários específicos e padronizados por cada secretaria solicitante. Justifica-se ainda, que a importância do Material Gráfico visa atender inúmeras campanhas educativas que ajudam a proporcionar a construção do conhecimento sobre os direitos e deveres dos cidadãos que fazem uso das vias, e que essas ações fomentam a população na multiplicação das posturas corretas e positivas, como propagadores de uma nova referência comportamental na busca de desenvolvimento da consciência ética e social. Portanto, consideramos fundamental a utilização dos materiais gráficos, para atender todos os setores da administração municipal.

7. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA ADOÇÃO DE CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR LOTE - EM ATENDIMENTO AO QUE DISPÕE O ACÓRDÃO DO TCU DE Nº 1592/2013 - PLENÁRIO: Considerando o princípio da proporcionalidade e razoabilidade, este(s) órgão(s) entende(m) que, desta forma, os itens a serem licitados integrarão o lote na observância, inclusive, das regras de mercado para a comercialização dos produtos, de modo a manter a competitividade necessária à disputa. Todas as peculiaridades envolvidas foram avaliadas de forma a gerar maior concorrência e possibilidade de participação aos possíveis interessados. Nessa esteira, entendem(s) que objetos em tela se cotejam por sua similitude de gênero justifica-se a realização de licitações por meio de LOTES, de forma a gerar maior economia de escala e por consequência, gerando o melhor aproveitamento dos recursos públicos, na forma do que determina o art. 23, §1º, da Lei n.º 8.666/93. Em contraponto, seria desproporcional, a administração gerenciar os itens pretendidos, quando da demandar ser única em relação a especificidade da finalidade buscada. Por fim, ressalt(o)(amos) que a competitividade resta amplamente preservada, pois o agrupamento dos itens leva em consideração as características comuns aos objetos dos itens pertencentes que se unificam em um único conjunto.

ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTA DO COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

III – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA/FORNECIMENTO

8. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/FORNECIMENTO: Os produtos deverão ser entregues nos locais e horários indicados na AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, e deverão ser entregues em até **05 (CINCO) DIAS**, a contar da emissão da Ordem de Compra, nos locais determinados pela solicitante.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA: Prazo de vigência **ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2020**, contado a partir da data da sua assinatura, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência do contrato, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, se a proposta registrada continuar se mostrando mais vantajosa à administração.

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

IV – DOS PREÇOS OFERTADOS E DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

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

12. As Secretarias Municipais poderão se valer da análise técnica dos itens propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos itens constantes no Projeto Básico/Termo de Referência.

13. A **ENTREGA/FORNECIMENTO** poderá ser feito de forma fracionada, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas **ORDENS DE SERVIÇOS**, pela Secretaria Gestora, constando a quantidade dos serviços a serem executados.

V – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

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

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

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

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

18. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará por **ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2020**, admitindo-se, porém, a prorrogação nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

19. A formalização dos contratos só gera ao contratado a obrigação de execução dos serviços quando expedida a competente **ORDEM DE SERVIÇOS/COMPRAS**.


ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTA PREGOEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

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

VI – DAS OBRIGAÇÕES

21.DA CONTRATANTE:

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

22.DA CONTRATADA:

- a) executar o fornecimento dos materiais licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado no instrumento convocatório, no Projeto Básico/Termo de Referência, que faz parte deste instrumento, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem a execução dos serviços, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;
- c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- g) executar os serviços de forma a não comprometer as atividades do MUNICÍPIO;
- h) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- i) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato;
- j) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- k) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA
PREFEITA MUNICIPAL

- l) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- m) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte os materiais recusados pela Administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Projeto Básico, no Edital ou na Proposta do Contratado;
- n) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento do objeto;
- o) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.
- p) arcar com as despesas com embalagem, seguro e transporte dos materiais até o(s) local(is) de entrega;

VII – DOS QUANTITATIVOS

23. DOS ITENS:

PRODUTO	UNID	QUANTIDADE										VALORES		
		1.000	0	2.000	3.000	1.000	0	0	3.000	1.000	0	R\$	R\$	
1 CARTAZ A-3, TAMANHO 30X42 CM, COR 4X0, IMPRESSÃO A LASER, PAPEL COUCHE 115 GRAMAS. TIRAGENS E MODELOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UND	1.000	0	2.000	3.000	1.000	0	0	3.000	1.000	0	11.000	R\$ 7,03	R\$ 77.330,00
2 CARTAZ A-4, TAMANHO 21X30 CM, COR 4X0, IMPRESSÃO A LASER, PAPEL COUCHE 115 GRAMAS. TIRAGENS E MODELOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	0	0	0	0	0	1.000	0	0	0	1.000	2.000	R\$ 5,76	R\$ 11.520,00
3 CONVITES, TAMANHO 10X15 CM, PAPEL 180 GRAMAS, IMPRESSÃO 4X0 COR, IMPRESSÃO A LASER. TIRAGENS E MODELOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UND	0	0	0	0	0	0	500	3.000	1.000	1.000	5.500	R\$ 3,35	R\$ 18.425,00

ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA



PREFEITURA DE
ACOPIARA



4	FOLDER INFORMATIVO, COUCHE BRILHO 150 GRAMAS, TAMANHO 21X30 CM, 4X4 COR, DOBRADO. TIRAGENS E MODELOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UND	10.000	3.000	3.000	6.000	30.000	2.000	3.000	30.000	2.000	2.000	91.000	R\$ 2,35	R\$ 213.850,00
5	PANFLETO INFORMATIVO, TAMANHO 14X21 CM, COUCHE BRILHO, IMPRESSOS 4X4 COR, PAPEL COUCHE BRILHO 115 GRAMAS. TIRAGENS E MODELOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UND	10.000	0	5.000	20.000	30.000	2.000	6.000	30.000	2.000	2.000	107.000	R\$ 0,68	R\$ 72.760,00
6	PANFLETO INFORMATIVO PARA CAMPANHA DE LANÇAMENTO DO IPTU, TAMANHO 14X21 CM, COUCHE BRILHO, IMPRESSOS 4X0 COR, PAPEL COUCHE BRILHO 115 GRAMAS. TIRAGENS E MODELOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UND	0	16.000	0	0	0	0	0	0	0	0	16.000	R\$ 0,54	R\$ 8.640,00
7	FORMULÁRIOS, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: P/B, PAPEL 90 GRAMAS, FORMATO A-4, SENDO F/V, MEDINDO CADA, 21 X 29,7 CM, PARA UTILIZAÇÃO COMO FICHAS DE CADASTRO PARA O PROGRAMA GARANTIA SAFRA;	UND	0	0	0	0	0	0	5.000	0	0	0	5.000	R\$ 1,84	R\$ 9.200,00
8	CAPA DO IPTU, 4X0 COR, TAMANHO OFICIO, PAPEL OFFSETE 90 GRAMAS;	UND	0	16.000	0	0	0	0	0	0	0	0	16.000	R\$ 0,73	R\$ 11.680,00
9	PAPEL TIMBRADO, TAM. 21X32CM, 4X0 CORES, PAPEL OFFSETE 90G	UND	0	0	15.000	0	0	0	0	0	0	0	15.000	R\$ 0,73	R\$ 10.950,00

ANTONIA ELZA ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTA DO COMISSÃO DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
ACOPIARA

10	AUTO DE INFRAÇÃO, CONFECCIONADO EM 03 VIAS, SENDO A 1ª (PRIMEIRA) VIA NA COR BRANCA 1X0 COR, 2ª (SEGUNDA) VIA NA COR AMARELA 1X0 COR, 3ª (TERCEIRA) VIA NA COR AZUL 1X0 COR, TODAS EM PAPEL COPIATIVO OU CARBONADO, FORMATO PLANO NAS DIMENSÕES DE 14,5 X 29 CM, COM NUMERAÇÃO DE REGISTRO DE 06 DÍGITOS, INICIANDO COM 0000000 ATÉ 0000000 EM ORDEM NUMÉRICA CRESCENTE, SERRILHADO, GRAMPEADO E COLADO NO ALTO. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEQUÊNCIA NUMÉRICA SERÁ INFORMADA AO LICITANTE VENCEDOR. UNIDADE DE FORNECIMENTO: BLOCOS COM 30 FORMULÁRIOS;	BLOCO	0	0	0	400	0	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 48,58	R\$ 19.432,00
11	CRACHÁ CREDENCIAL PARA EVENTOS, FORMATO 10X15 CM, PAPEL COUCHE 180 GRAMAS, 4X0 COR, IMPRESSÃO A LASER, ACABAMENTO 02 FUROS, COM CORDÃO BRANCO. TIRAGENS E MODELOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	2.000	0	0	0	1.000	0	0	3.000	0	0	0	0	R\$ 3,56	R\$ 21.360,00
12	CARTEIRINHA DO ESTUDANTE UNIVERSITARIO PVC, MATERIAL PVC 0,75 MM, TAMANHO 5,4X8,5 CM, 4X0 COR, COM PORTA CARTÃO. TIRAGENS	UNID	800	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 25,41	R\$ 20.328,00	

ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA



PREFEITURA DE
ACOPIARA

	E MODELOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.																	
13	INFORMATIVO, TAMANHO 46X32 CM, PAPEL COUCHE 115 GRAMAS, 4X4 COR, 04 PÁGINAS COM DOBRA. TIRAGENS E MODELOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	5.000	0	0	0	5.000	0	0	5.000	0	0		R\$ 4,68	R\$ 70.200,00			
14	CARTILHAS, COM 36 PAGINAS, FORMATO A-4, CAPA 4X1 COR, PAPEL COUCHE 115 GRAMAS, MIOLO 4X4 CORES, PAPEL AP 75 GRAMAS, ACABAMENTO 02 GRAMPOS. TIRAGENS E MODELOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	8.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0		R\$ 9,06	R\$ 72.480,00			
15	APOSTILAS ESCOLARES DE LINGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA, PAPEL A4, COM ATÉ 100 PÁGINAS, 1X1 EM PAPEL AP. 90 GRAMAS. TIRAGENS E MODELOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	8.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0		R\$ 14,98	R\$ 119.840,00			
16	ATIVIDADES INTERVENTORAS DE LINGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA, PAPEL A4, COM ATÉ 20 PÁGINAS, EM IMPRESSÃO 1X1 EM PAPEL AP. 90 GRAMAS, GRAMPEAMENTOS SIMPLES. TIRAGENS E MODELOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	10.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0		R\$ 4,30	R\$ 43.000,00			

ANTONIA ELZA ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTA DEL COEIRA



PREFEITURA DE
ACOPIARA



17	BOLETIM ESCOLAR, BOLETIM ESCOLAR DO ALUNO, TAMANHO 21X29,7 CM, PAPEL AP 60 KG, 4X1 COR, IMPRESSÃO A LASER. TIRAGENS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	8.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 2,70	R\$ 21.600,00
18	DIARIO DE CLASSE, TAMANHO 21X29,5, CAPA E CONTRACAPA, 4X0 COR, PAPEL COUCHE, 250 GRAMAS, MIOLO COM ATE 150 PÁGINAS, 1X1 COR, PAPEL AP 90 GRAMAS, COM ESPIRAL. TIRAGENS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	4.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 25,41	R\$ 101.640,00
19	FICHA DE MATRÍCULA, FICHA DE MATRÍCULA, TAMANHO 21X29,7 CM, PAPEL AP 60 KG, 1X1 COR. TIRAGENS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	8.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 2,80	R\$ 22.400,00
20	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO, INDIVIDUAL DO ALUNO PARA REGISTRAR OS RENDIMENTOS ESCOLARES E A FREQUÊNCIA DOS ALUNOS DAS UNIDADES ESCOLARES, TAMANHO 21X29,7 CM, PAPEL AP 60 KG, 1X1 COR. TIRAGENS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	8.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 2,80	R\$ 22.400,00
21	HISTÓRICO ESCOLAR, TAMANHO 21X29,7 CM, PAPEL AP 60 KG, 1X1 COR. TIRAGENS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	8.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 2,80	R\$ 22.400,00

ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA

	PROVAS OU SIMULADOS ESCOLAR, IMPRESSO EM PAPEL A4, COM ATÉ 20 PÁGINAS, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL AP. 75 GRAMAS, COM GRAMPEMENTO SIMPLES. MODELOS VARIADOS, CONFORME SOLICITAÇÃO. TIRAGENS E MODELOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	12.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 4,06	R\$ 48.720,00
23	PROVAS OU SIMULADOS ESCOLAR, IMPRESSO EM PAPEL A4, COM ATÉ 25 PÁGINAS, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL AP. 75 GRAMAS, COM GRAMPEMENTO SIMPLES. MODELOS VARIADOS, CONFORME SOLICITAÇÃO. TIRAGENS E MODELOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	6.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 5,16	R\$ 30.960,00
24	ENVELOPE, TAMANHO 24X32 CM, 4X0 COR, PAPEL 115 GRAMAS, COM CORTE ESPECIAL. TIRAGENS E MODELOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	0	0	6.500	0	3.500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 3,02	R\$ 30.200,00
25	ENVELOPE, TAMANHO 26X36 CM, 4X0 COR, PAPEL 115 GRAMAS, COM CORTE ESPECIAL. TIRAGENS E MODELOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	0	0	0	0	3.500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 3,22	R\$ 11.270,00
26	PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE, IMPRESSÃO DA	UNID	0	0	0	0	30.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 0,75	R\$ 22.500,00

ANTONIA ELZA
 ALMEIDA DA SILVA

	LOGO 1X0 COR, 24X02 CM, CORES VARIADAS.																		
27	PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE (ACOMPANHANTE), IMPRESSÃO DA LOGO 1X0 COR, 24X02 CM, CORES VARIADAS.	UNID	0	0	0	0	20.000	0	0	0	0	0	0	0	0	20.000	R\$ 0,75	R\$ 15.000,00	
28	CAPA PARA EXAMES, PAPEL COUCHE BRILHO 115 GRAMAS, 4X0 COR, TAMANHO A-4, ACABAMENTO CORTE E VINCO. TIRAGENS E MODELOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	0	0	0	0	10.000	0	0	0	0	0	0	0	0	10.000	R\$ 3,51	R\$ 35.100,00	
29	CARTÃO ESPELHO DA CRIANÇA PARA VACINAÇÃO (MENINA), FORMATO 21X46 CM, 4X4 COR, PAPEL OFFSETE 180 GRAMAS, ACAMABAMENTO 03 DOBRAS. TIRAGENS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	0	0	0	0	5.000	0	0	0	0	0	0	0	0	5.000	R\$ 3,75	R\$ 18.750,00	
30	CARTÃO ESPELHO DA CRIANÇA PARA VACINAÇÃO (MENINO), FORMATO 21X46 CM, 4X4 COR, PAPEL OFFSETE 180 GRAMAS, ACAMABAMENTO 03 DOBRAS. TIRAGENS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	0	0	0	0	5.000	0	0	0	0	0	0	0	0	5.000	R\$ 3,75	R\$ 18.750,00	
31	CARTÃO ESPELHO DA GESTANTE, TAMANHO 22X32 CM, PAPEL OFFSETE 180 GRAMAS, 1X1 COR, ACABAMENTO 03 DOBRAS;	UNID	0	0	0	0	10.000	0	0	0	0	0	0	0	0	10.000	R\$ 3,30	R\$ 33.000,00	

ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA
PREFEITA MUNICIPAL DE ACOPIARA



PREFEITURA DE
ACOPIARA

32	CARTÃO DE APRAZAMENTO E CONTROLE, TAMANHO 15X10 CM, PAPEL 180 GRAMAS, 1X1 COR. TIRAGENS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	0	0	0	0	10.000	0	0	0	0	0	10.000	R\$ 1,58	R\$ 15.800,00
	CARTÃO DA FAMILIA, TAMANHO 15X10 CM, PAPEL 180 GRAMAS, 1X1 COR. TIRAGENS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA	UNID	0	0	0	0	10.000	0	0	0	0	0	10.000	R\$ 1,58	R\$ 15.800,00
34	CARTÃO DE CONTROLE DO HIPERTENSO E DIABÉTICO, TAMANHO 15X10 CM, PAPEL 150 GRAMAS, 1X1 COR. TIRAGENS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	0	0	0	0	10.000	00	0	0	0	0	10.000	R\$ 1,58	R\$ 15.800,00
35	CARTÃO DE VACINA ADULTO, TAMANHO 21X07 CM, PAPEL 180 GRAMAS, 1X1 COR. TIRAGENS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	0	0	0	0	10.000	0	0	0	0	0	10.000	R\$ 1,85	R\$ 18.500,00
36	FICHAS DO E-SUS, TAMANHO 21X32 CM, PAPEL OFFSETE 90 GRAMAS, COR 1X1, BLOCO COM 100 FOLHAS. TIRAGENS E MODELOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	0	0	0	0	2.000	0	0	0	0	0	2.000	R\$ 16,55	R\$ 33.100,00
37	FICHA DE VISITA DIÁRIA DO ACS, TAMANHO, 21X32 CM, PAPEL OFFSETE 90 GRAMAS, COR 1X0, BLOCO COM 100 FOLHAS, TIRAGENS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	0	0	0	0	1.000	0	0	0	0	0	1.000	R\$ 16,46	R\$ 16.460,00

ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA



PREFEITURA DE
ACOPIARA



38	BPA (URGÊNCIA / EMERGÊNCIA), TAMANHO 21X32 CM, PAPEL OFFSETE 90 GRAMAS, COR 1X1, BLOCO COM 100 FOLHAS, TIRAGENS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	0	0	0	0	3.000	0	00	0	0	0	3.000	R\$ 16,55	R\$ 49.650,00
39	FICHAS VARIADAS, TAMANHO 21X32 CM, PAPEL OFFSETE 90 GRAMAS, COR 1X1, BLOCO COM 100 FOLHAS. TIRAGENS E MODELOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	0	0	0	0	3.000	0	0	0	0	0	3.000	R\$ 16,55	R\$ 49.650,00
40	FICHAS VARIADAS, TAMANHO 21X32 CM, PAPEL OFFSETE 90 GRAMAS, COR 1X0, BLOCO COM 100 FOLHAS. TIRAGENS E MODELOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	0	0	0	0	3.000	0	0	0	0	0	3.000	R\$ 16,46	R\$ 49.380,00
41	RECEITUÁRIO AZUL, BLOCO DE 30 FOLHAS, TAMANHO 21,5X7,80 CM, PAPEL 75 GRAMAS, AZUL IMPRESSÃO NA COR PRETA. TIRAGENS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	0	0	0	0	500	0	0	0	0	0	500	R\$ 16,96	R\$ 8.480,00
42	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL BLOCO 50X02 FOLHAS. (CARBONADO), TAMANHO 15,5X10,7 CM, PAPEL 56 GRAMAS, IMPRESSÃO NA COR 1X0. TIRAGENS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	0	0	0	0	3.000	0	0	0	0	0	3.000	R\$ 17,23	R\$ 51.690,00

**ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA**
PRESIDENTA PREGOEIRA
MUNICIPAL DE ACOPIARA

43	RECEITUÁRIO MEDICO, BLOCO DE 100 FOLHAS, TAMANHO 21X10 CM, PAPEL 90 GRAMAS, BRANCO IMPRESSÃO NA COR 1X0. TIRAGENS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	0	0	0	0	8.500	0	0	0	0	0	0	8.500	R\$ 10,56	R\$ 89.760,00
44	ADESIVOS EM VINIL, IMPRESSÃO DIGITAL, 4X0 COR, VÁRIOS FORMATOS, COM MÃO DE OBRA INCLUSA. TIRAGENS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	M ²	0	0	0	0	500	0	0	500	0	0	1.000	R\$ 88,26	R\$ 88.260,00	
45	BANNER, EM IMPRESSÃO DIGITAL, 4X0 COR, VÁRIOS FORMATOS, COM ACABAMENTOS. TIRAGENS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	M ²	0	0	0	0	500	0	0	500	0	0	1.000	R\$ 90,46	R\$ 90.460,00	
5	LONAS, EM IMPRESSÃO DIGITAL, 4X0 COR, VÁRIOS FORMATOS, COM ACABAMENTOS EM METALON 30X20, COM MÃO DE OBRA INCLUSA. TIRAGENS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	M ²	0	0	0	0	300	0	0	250	0	0	550	R\$ 229,00	R\$ 125.950,00	

-DETALHAMENTO DO FORNECIMENTO:

- Apresentar provas gráficas do produto para aprovação, tantas vezes quantas forem Necessárias.
- Entregar o material no local indicado por pela unidade gestora, nas datas previamente marcadas, quantidades e especificações solicitadas, obedecendo ao constante da Ordem de Serviço.
- Refazer, sem custo para o CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA;
 - Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato.

ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTA PREGOEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA.

Processo: PREGÃO PRESENCIAL Nº 2020.02.10.01

Data e Hora de Abertura: _____ às _____ horas

Razão Social: _____ CNPJ: _____

Endereço: _____ CEP: _____

Fone: _____ Fax: _____

Banco: _____ Agência N.º: _____ Conta Corrente n.º: _____

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (GRÁFICOS) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA/CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL.

NP	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	CARTAZ A-3, TAMANHO 30X42 CM, COR 4X0, IMPRESSÃO A LASER, PAPEL COUCHE 115 GRAMAS. TIRAGENS E MODELOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UND	11.000		
2.	CARTAZ A-4, TAMANHO 21X30 CM, COR 4X0, IMPRESSÃO A LASER, PAPEL COUCHE 115 GRAMAS. TIRAGENS E MODELOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	2.000		
3.	CONVITES, TAMANHO 10X15 CM, PAPEL 180 GRAMAS, IMPRESSÃO 4X0 COR, IMPRESSÃO A LASER. TIRAGENS E MODELOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UND	5.500		
4.	FOLDER INFORMATIVO, COUCHE BRILHO 150 GRAMAS, TAMANHO 21X30 CM, 4X4 COR, DOBRADO. TIRAGENS E MODELOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UND	91.000		
5.	PANFLETO INFORMATIVO, TAMANHO 14X21 CM, COUCHE BRILHO, IMPRESSOS 4X4 COR, PAPEL COUCHE BRILHO 115 GRAMAS. TIRAGENS E MODELOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UND	107.000		

ANTONIA ELZA ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTA PREGOEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

6.	PANFLETO INFORMATIVO PARA CAMPANHA DE LANÇAMENTO DO IPTU, TAMANHO 14X21 CM, COUCHE BRILHO, IMPRESSOS 4X0 COR, PAPEL COUCHE BRILHO 115 GRAMAS. TIRAGENS E MODELOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UND	16.000			
7.	FORMULÁRIOS, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: P/B, PAPEL 90 GRAMAS, FORMATO A-4, SENDO F/V, MEDINDO CADA, 21 X 29,7 CM, PARA UTILIZAÇÃO COMO FICHAS DE CADASTRO PARA O PROGRAMA GARANTIA SAFRA;	UND	5.000			
8.	CAPA DO IPTU, 4X0 COR, TAMANHO OFICIO, PAPEL OFFSETE 90 GRAMAS;	UND	16.000			
9.	PAPEL TIMBRADO, TAM. 21X32CM, 4X0 CORES, PAPEL OFFSETE 90G	UND	15.000			
10.	AUTO DE INFRAÇÃO, CONFECCIONADO EM 03 VIAS, SENDO A 1ª (PRIMEIRA) VIA NA COR BRANCA 1X0 COR, 2ª (SEGUNDA) VIA NA COR AMARELA 1X0 COR, 3ª (TERCEIRA) VIA NA COR AZUL 1X0 COR, TODAS EM PAPEL COPIATIVO OU CARBONADO, FORMATO PLANO NAS DIMENSÕES DE 14,5 X 29 CM, COM NUMERAÇÃO DE REGISTRO DE 06 DÍGITOS, INICIANDO COM 0000000 ATÉ 0000000 EM ORDEM NUMÉRICA CRESCENTE, SERRILHADO, GRAMPEADO E COLADO NO ALTO. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEQUÊNCIA NUMÉRICA SERÁ INFORMADA AO LICITANTE VENCEDOR. UNIDADE DE FORNECIMENTO: BLOCOS COM 30 FORMULÁRIOS;	BLOCO	400			
11.	CRACHÁ CREDENCIAL PARA EVENTOS, FORMATO 10X15 CM, PAPEL COUCHE 180 GRAMAS, 4X0 COR, IMPRESSÃO A LASER, ACABAMENTO 02 FUROS, COM CORDÃO BRANCO. TIRAGENS E MODELOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	6.000			
12.	INFORMATIVO, TAMANHO 46X32 CM, PAPEL COUCHE 115 GRAMAS, 4X4 COR, 04 PÁGINAS COM DOBRA. TIRAGENS E MODELOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	15.000			
VALOR DO LOTE R\$						

ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTA PRECATORIA



Nº	OBJETO	UNID	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1.	CARTEIRINHA DO ESTUDANTE UNIVERSITARIO PVC, MATERIAL PVC 0,75 MM, TAMANHO 5,4X8,5 CM, 4X0 COR, COM PORTA CARTÃO. TIRAGENS E MODELOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	800		
2.	CARTILHAS, COM 36 PAGINAS, FORMATO A-4, CAPA 4X1 COR, PAPEL COUCHE 115 GRAMAS, MIOLO 4X4 CORES, PAPEL AP 75 GRAMAS, ACABAMENTO 02 GRAMPOS. TIRAGENS E MODELOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	8.000		
3.	APOSTILAS ESCOLARES DE LINGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA, PAPEL A4, COM ATÉ 100 PÁGINAS, 1X1 EM PAPEL AP. 90 GRAMAS. TIRAGENS E MODELOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	8.000		
4.	ATIVIDADES INTERVENTORAS DE LINGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA, PAPEL A4, COM ATÉ 20 PÁGINAS, EM IMPRESSÃO 1X1 EM PAPEL AP. 90 GRAMAS, GRAMPEAMENTOS SIMPLES. TIRAGENS E MODELOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	10.000		
5.	BOLETIM ESCOLAR, BOLETIM ESCOLAR DO ALUNO, TAMANHO 21X29,7 CM, PAPEL AP 60 KG, 4X1 COR, IMPRESSÃO A LASER. TIRAGENS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	8.000		
6.	DIARIO DE CLASSE, TAMANHO 21X29,5, CAPA E CONTRACAPA, 4X0 COR, PAPEL COUCHE, 250 GRAMAS, MIOLO COM ATE 150 PÁGINAS, 1X1 COR, PAPEL AP 90 GRAMAS, COM ESPIRAL. TIRAGENS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	4.000		
7.	FICHA DE MATRÍCULA, FICHA DE MATRÍCULA, TAMANHO 21X29,7 CM, PAPEL AP 60 KG, 1X1 COR. TIRAGENS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	8.000		


ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTA PREGOEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA



PREFEITURA DE
ACOPIARA



8.	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO, INDIVIDUAL DO ALUNO PARA REGISTRAR OS RENDIMENTOS ESCOLARES E A FREQUÊNCIA DOS ALUNOS DAS UNIDADES ESCOLARES, TAMANHO 21X29,7 CM, PAPEL AP 60 KG, 1X1 COR. TIRAGENS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	8.000				
9.	HISTÓRICO ESCOLAR, TAMANHO 21X29,7 CM, PAPEL AP 60 KG, 1X1 COR. TIRAGENS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	8.000				
10.	PROVAS OU SIMULADOS ESCOLAR, IMPRESSO EM PAPEL A4, COM ATÉ 20 PÁGINAS, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL AP. 75 GRAMAS, COM GRAMPEMENTO SIMPLES. MODELOS VARIADOS, CONFORME SOLICITAÇÃO. TIRAGENS E MODELOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	12.000				
11.	PROVAS OU SIMULADOS ESCOLAR, IMPRESSO EM PAPEL A4, COM ATÉ 25 PÁGINAS, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL AP. 75 GRAMAS, COM GRAMPEMENTO SIMPLES. MODELOS VARIADOS, CONFORME SOLICITAÇÃO. TIRAGENS E MODELOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	6.000				
12.	ENVELOPE, TAMANHO 24X32 CM, 4X0 COR, PAPEL 115 GRAMAS, COM CORTE ESPECIAL. TIRAGENS E MODELOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	10.000				
13.	ENVELOPE, TAMANHO 26X36 CM, 4X0 COR, PAPEL 115 GRAMAS, COM CORTE ESPECIAL. TIRAGENS E MODELOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	3.500				
VALOR DO LOTE R\$							

No	Item						
1.	PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE, IMPRESSÃO DA LOGO 1X0 COR, 24X02 CM, CORES VARIADAS.	UNID	30.000				
2.	PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE (ACOMPANHANTE), IMPRESSÃO DA LOGO 1X0 COR, 24X02 CM, CORES VARIADAS.	UNID	20.000				

**ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA**
PREFEITA MUNICIPAL



3.	CAPA PARA EXAMES, PAPEL COUCHE BRILHO 115 GRAMAS, 4X0 COR, TAMANHO A-4, ACABAMENTO CORTE E VINCO. TIRAGENS E MODELOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	10.000			
4.	CARTÃO ESPELHO DA CRIANÇA PARA VACINAÇÃO (MENINA), FORMATO 21X46 CM, 4X4 COR, PAPEL OFFSETE 180 GRAMAS, ACAMABAMENTO 03 DOBRAS. TIRAGENS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	5.000			
5.	CARTÃO ESPELHO DA CRIANÇA PARA VACINAÇÃO (MENINO), FORMATO 21X46 CM, 4X4 COR, PAPEL OFFSETE 180 GRAMAS, ACAMABAMENTO 03 DOBRAS. TIRAGENS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	5.000			
6.	CARTÃO ESPELHO DA GESTANTE, TAMANHO 22X32 CM, PAPEL OFFSETE 180 GRAMAS, 1X1 COR, ACABAMENTO 03 DOBRAS;	UNID	10.000			
7.	CARTÃO DE APRAZAMENTO E CONTROLE, TAMANHO 15X10 CM, PAPEL 180 GRAMAS, 1X1 COR. TIRAGENS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	10.000			
8.	CARTÃO DA FAMÍLIA, TAMANHO 15X10 CM, PAPEL 180 GRAMAS, 1X1 COR. TIRAGENS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA	UNID	10.000			
9.	CARTÃO DE CONTROLE DO HIPERTENSO E DIABÉTICO, TAMANHO 15X10 CM, PAPEL 150 GRAMAS, 1X1 COR. TIRAGENS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	10.000			
10.	CARTÃO DE VACINA ADULTO, TAMANHO 21X07 CM, PAPEL 180 GRAMAS, 1X1 COR. TIRAGENS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	10.000			
11.	FICHAS DO E-SUS, TAMANHO 21X32 CM, PAPEL OFFSETE 90 GRAMAS, COR 1X1, BLOCO COM 100 FOLHAS. TIRAGENS E MODELOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	2.000			
12.	FICHA DE VISITA DIÁRIA DO ACS, TAMANHO, 21X32 CM, PAPEL OFFSETE 90 GRAMAS, COR 1X0, BLOCO COM 100 FOLHAS, TIRAGENS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA	UNID	1.000			

ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA
PREFEITA MUNICIPAL



PREFEITURA DE
ACOPIARA



	SECRETARIA.					
13	BPA (URGÊNCIA / EMERGÊNCIA), TAMANHO 21X32 CM, PAPEL OFFSETE 90 GRAMAS, COR 1X1, BLOCO COM 100 FOLHAS, TIRAGENS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	3.000			
14	FICHAS VARIADAS, TAMANHO 21X32 CM, PAPEL OFFSETE 90 GRAMAS, COR 1X1, BLOCO COM 100 FOLHAS. TIRAGENS E MODELOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	3.000			
15	FICHAS VARIADAS, TAMANHO 21X32 CM, PAPEL OFFSETE 90 GRAMAS, COR 1X0, BLOCO COM 100 FOLHAS. TIRAGENS E MODELOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	3.000			
16	RECEITUÁRIO AZUL, BLOCO DE 30 FOLHAS, TAMANHO 21,5X7,80 CM, PAPEL 75 GRAMAS, AZUL IMPRESSÃO NA COR PRETA. TIRAGENS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	500			
17	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL BLOCO 50X02 FOLHAS. (CARBONADO), TAMANHO 15,5X10,7 CM, PAPEL 56 GRAMAS, IMPRESSÃO NA COR 1X0. TIRAGENS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	3.000			
18	RECEITUÁRIO MEDICO, BLOCO DE 100 FOLHAS, TAMANHO 21X10 CM, PAPEL 90 GRAMAS, BRANCO IMPRESSÃO NA COR 1X0. TIRAGENS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	UNID	8.500			
VALOR DO LOTE R\$						

Nº						
1.	ADESIVOS EM VINIL, IMPRESSÃO DIGITAL, 4X0 COR, VÁRIOS FORMATOS, COM MÃO DE OBRA INCLUSA. TIRAGENS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	M ²	1.000			
2.	BANNER, EM IMPRESSÃO DIGITAL, 4X0 COR, VÁRIOS FORMATOS, COM ACABAMENTOS. TIRAGENS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	M ²	1.000			

ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTA DO PREGÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

3.	LONAS, EM IMPRESSÃO DIGITAL, 4X0 COR, VÁRIOS FORMATOS, COM ACABAMENTOS EM METALON 30X20, COM MÃO DE OBRA INCLUSA. TIRAGENS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.	M ²	550				
VALOR DO LOTE R\$							

VALOR GLOBAL: R\$ (-----).

PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/FORNECIMENTO: Os produtos deverão ser entregues nos locais e horários indicados na AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, e deverão ser entregues em até 05 (CINCO) DIAS, a contar da emissão da Ordem de Compra, nos locais determinados pela solicitante.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Observações:

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

Local/Data:, de de

Assinatura Proponente

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal

ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTA PREGOEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES

ITEM 01 – MODELO DE PROCURAÇÃO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (GRÁFICOS) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA/CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL.

PROCURAÇÃO

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

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

PODERES: O outorgante confere ao outorgado(a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA, Estado do Ceará, relativo a PREGÃO PRESENCIAL Nº 2020.02.10.01, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação, assinar toda a documentação necessária e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

.....
(data)

.....
(representante legal)


ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTA PREGOEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES

ITEM 02 – MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (GRÁFICOS) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA/CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL.

DECLARAÇÃO

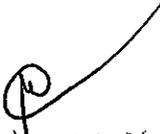
....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto na **PREGÃO PRESENCIAL Nº 2020.02.10.01** que:

- (1) que dá ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do instrumento convocatório;
- (2) que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos do Edital e objeto a ser contratado no presente certame licitatório;
- (3) que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

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

.....
(data)

.....
(representante legal)


ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTA PREGOEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES

ITEM 02 – MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (GRÁFICOS) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA/CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL.

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto na **PREGÃO PRESENCIAL Nº 2020.02.10.01** que:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de ACOPIARA, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de ACOPIARA, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

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

.....
(data)

.....
(representante legal)


ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTA FHEGOEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº: *****

PREGÃO PRESENCIAL Nº 2020.02.10.01

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

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º 07.847.379/0001-19, com sede de sua Prefeitura Municipal na Av. Paulino Félix, nº 362, Centro - Acopiara - Ceará - CEP 63.560-000, através da SECRETARIA DE, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). _____, C.P.F. Nº _____, aqui denominado(a) de CONTRATANTE, e de outro lado a Empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representada pelo (a) Sr(a). _____, portador (a) do CPF nº _____, apenas denominada de CONTRATADA, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** tombado sob o nº **2020.02.10.01**, cujo objeto é o **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (GRÁFICOS) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE ACOPIARA/CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL**, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO

2.1. O presente contrato tem como objeto é **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (GRÁFICOS) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE _____ DO MUNICIPIO DE ACOPIARA/CE**, tudo em conformidade com as condições e especificações contidas no PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I do Edital do Processo licitatório **PREGÃO PRESENCIAL Nº 2020.02.10.01**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO

3.1. O valor global da presente avença é de R\$ _____(_____), conforme:

Item	Descrição dos serviços	Unid	Quant	Unit.	Total

ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTA DO COEIRA

VALOR GLOBAL R\$

A ser pago mensalmente na proporção da execução dos serviços licitados, segundo as ordens de serviços expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições do edital.

3.2. O valor do presente Contrato não sofrerão reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do contrato, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até ___ DE _____ DE 20___, admitindo-se, porém, a prorrogação nos termos do artigo 57, da Lei Federal n.º 8.666/93.

4.2. No caso do material, objeto do presente contrato, ser entregue na sua totalidade, antes da data de término do contrato, fica o referido contrato automaticamente expirado.

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

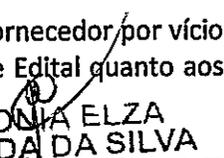
4.4. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA: Os produtos deverão ser entregues nos locais e horários indicados na AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, e deverão ser entregues em até **05 (CINCO) DIAS**, a contar da emissão da Ordem de Compra, nos locais determinados pela solicitante.

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

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

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

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


ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTA DO REGISTRO

4.4.5. Os itens licitados deverão obedecer a um cronograma de entrega, entregues de forma fracionada, de acordo com a necessidade e conveniência do órgão interessado e disponibilidade financeira durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas ORDENS DE COMPRAS pela Secretaria Gestora, constando o local e a quantidade de produtos a serem entregues.

CLÁUSULA QUINTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes das eventuais contratações correrão à conta de *****, nas dotações orçamentárias:*****.

CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

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

6.2. O CONTRATADO obriga-se a:

- a) executar o fornecimento dos materiais licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado no instrumento convocatório, no Projeto Básico/Termo de Referência, que faz parte deste instrumento, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem a execução dos serviços, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;
- c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- g) executar os serviços de forma a não comprometer as atividades do MUNICÍPIO;
- h) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- i) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato;

ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTA DO COMITÊ DE LICITAÇÃO

- j) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- k) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- l) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- m) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte os materiais recusados pela Administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Projeto Básico, no Edital ou na Proposta do Contratado;
- n) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento objeto do contrato;
- o) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.
- p) arcar com as despesas com embalagem, seguro e transporte dos materiais até o(s) local(is) de entrega;

6.2.2. No caso de constatação da inadequação da execução dos serviços prestados às normas e exigências especificadas no Projeto Básico, no Edital ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições;

6.3. O CONTRATANTE obriga-se a:

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

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

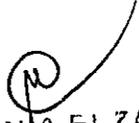
CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

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

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

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

- a) apresentar documentação falsa exigida;
- b) não manter a Carta Proposta;


ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTA PREGOEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

7.1.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na execução dos serviços solicitado, contados do recebimento da ordem de serviços no endereço constante do cadastro, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

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

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

7.2.1. Advertência;

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

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

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

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

ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O CONTRATADO se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DEZ - DO FORO

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

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, lavrado na Prefeitura Municipal de ACOPIARA, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

ACOPIARA-CE, ** de ***** de ****.

MUNICÍPIO DE ACOPIARA
<NOME DO SECRETÁRIO GESTOR>

<NOME DA EMPRESA>
<NOME DO REPRESENTANTE>
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF. Nº _____
2. _____ CPF. Nº _____


ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTA/PREGOEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2020.02.10.01**

A PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA – CEARÁ, torna público, para conhecimento dos interessados, que no próximo dia **09 DE MARÇO DE 2020**, às **08h:30min**, estará realizando licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, tombado sob o nº **2020.02.10.01**, com fins para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (GRÁFICOS) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA/CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL**, o qual encontra-se na íntegra na Sede da Comissão, **CENTRO ADMINISTRATIVO**, situada a Avenida José Marques Filho, 600, Aroeiras– Acopiara - Ceará. Maiores informações no endereço citado, pelo Fone: (88) 3565-0116, no horário de 08:00h às 12:00h ou pelo site <https://www.tce.ce.gov.br/licitacoes>. Antônia Elza Almeida da Silva-Pregoeira.

A SER PUBLICADO DIA 19 DE FEVEREIRO DE 2020.

(JORNAL DIÁRIO DO NORDESTE)

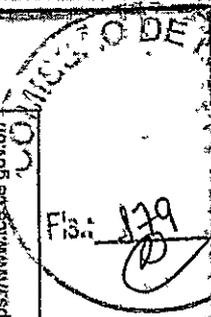


**ANTONIA ELZA ALMEIDA DA SILVA
PREGOEIRA**

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Jaguaribara A Prefeitura Municipal de Jaguaribara-CE, por intermédio do Pregão, torna público que às 09:00 horas do dia 06 de março de 2020, será realizado o leilão na modalidade Pregão Presencial Nº 2020021401-PP, tipo menor preço, para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças automotivas para veículo tipo ambulância vinculado à Secretária de Saúde do Município de Jaguaribara-CE, conforme detalhamento no Termo de Referência, a realizar-se na sala de Licitação da Prefeitura de Jaguaribara, localizada na Av. Bezerra de Menezes, 350 - Centro - Jaguaribara - CE. Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no endereço acima no horário de 07:30h às 13:30h. **Jaguaribara - CE, 18 de fevereiro de 2020.** Nilcibergue Saldanha Bezerra - Pregoeiro

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Acopiara - Aviso de Adiantamento - Pregão Presencial Nº 2020.01.31.01 - A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Acopiara - Ceará comunica o Adiantamento do Pregão Presencial, tombado sob o Nº 2020.01.31.01, com fins a contratação de empresa para fornecimento de lanches, almoo, jantar, refeições prontas (tipo quantificadas) e completas, coffee break e café da manhã destinados aos eventos realizados pelas diversas Secretarias do Município de Acopiara conforme especificações contidas no Termo de Referência/Projeto Básico em anexo ao edital, inicialmente marcada para a dia 18 de fevereiro de 2020, às 09h:00min, será adiado por motivo de força maior. Assim, a nova data para Abertura da sessão pública, será no dia 27 de fevereiro de 2020 às 08h:00min, o qual encontra-se na íntegra na Sede da Comissão, no Centro Administrativo - situado na Avenida José Marques Filho, 600, Aroeiras - Acopiara - Ceará. Maiores informações no endereço citado, pelo Fone: 0XX(88) 3565-0118, no horário de 08:00h às 12:00h ou pelo site <http://municipalijos.tce.ce.gov.br/licitacoes>, Antônia Elza Almeida da Silva - Pregoeira.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Acopiara - Aviso de Licitação - Pregão Presencial Nº 2020.02.10.01 - A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Acopiara - Ceará, torna público, para conhecimento dos interessados, que no próximo dia 03 de março de 2020, às 08h:30min, estará realizando licitação, na modalidade Pregão Presencial, critério de julgamento menor preço por lote, tombado sob o nº 2020.02.10.01, com fins para aquisição de material de consumo (gráficos) para atender as necessidades das diversas Secretarias do município de Acopiara/CE, conforme especificações contidas no Projeto Básico/Termo de Referência em anexo ao edital, o qual encontra-se na íntegra na Sede da Comissão, Centro Administrativo, situada a Avenida José Marques Filho, 600, Aroeiras - Acopiara - Ceará. Maiores informações no endereço citado, pelo Fone: (88) 3565-0116, no horário de 08:00h às 12:00h ou pelo site <https://www.tce.ce.gov.br/licitacoes>. Antônia Elza Almeida da Silva - Pregoeira.



do o projeto que tramita na Casa, todos sairão perdendo Cab. Final. Policiais e bombeiros ainda estão insatisfeitos.

(PSL), por sua vez, criticou a postura do Executivo, "De- pois de tantas coisas boas que a Polícia Militar proporcio-

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Mombaça - Aviso de Licitação - O Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Mombaça-CE, torna público o Edital de Contratação Pública 001/2020SESA-CP - SECRETARIA DE SAÚDE, cujo objeto é o registro de preços, consignado em ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa especializada com maior percentual de desconto da tabela de custos de serviços da Secretaria de Infraestrutura do Estado do Ceará - SEINFRA, para eventual serviços de manutenção predial correlativa por demanda, compreendendo reparos e adequações das instalações físicas dos prédios públicos pertencentes à Secretaria de Saúde do município de Mombaça, de acordo com as especificações, quantitativos e condições constantes deste edital e seus anexos. Abertura dia 24 de março de 2020, às 08:00h, na sala da CPL, na rua Dona Anjesta Castelo, 01, Centro, Mombaça - Ceará. Informações no endereço retro mencionado, no horário de 08:00h às 12:00h. **Mombaça-CE, 18 de fevereiro de 2020.** Franciscato Nelido de Oliveira Veras - Presidente da CPL.

Sociedade
 com Flávio Coelho
De segunda a sexta-feira
A partir do meio-dia
TV MAIS - NET - CANAL 15
O ESTADO

outra. Se os representantes da categoria não podem re- presentá-los numa mesa de negociação, quem pode?"

Em resposta a alguns dos pronunciamentos feitos, Sol- dada Naldin...

da Ali também escuta sugest da qu cidadi Aten No a jovem Laik N várias gabinete que lit de con da pro uma p algum política Mate normal marca