



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ICÓ
CIDADE FELIZ



2.133	Bloco Resumo de Alta/Trasferência - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	200
2.134	Bloco Resumo Semanal de Borrifação - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	50
2.135	Bloco Resumo Semanal de Captura - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	50
2.136	Bloco SINAN - ACIDENTES POR ANIMAIS PEÇONHENTOS - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.137	Bloco SINAN - ATENDIMENTO ANTI-RÁBICO - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.138	Bloco SINAN - DENGUE E CHIKUNGUNYA - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.139	Bloco SINAN - DOENÇAS EXANTEMATICAS - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.140	Bloco SINAN - FICHA DE NOTIFICAÇÃO - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.141	Bloco SINAN - GESTANTE COM RUBÉOLA E/OU SÍNDROME DA RUBÉOLA CONGÊNITA - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.142	Bloco SINAN - HANSENÍASE - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.143	Bloco SINAN - HEPATITES VIRAIIS - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.144	Bloco SINAN - LEISHMANIOSE TEGUMENTAR AMERICANA - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.145	Bloco SINAN - LEISHMANIOSE VISCERAL - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.146	Bloco SINAN - LEPTOSPIROSE - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.147	Bloco SINAN - SIFILIS CONGÊNITA - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.148	Bloco SINAN - SIFILIS EM GESTANTE - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.149	Bloco SINAN - VARICELA COMPLICADA - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.150	Bloco Solicitação de Exames - tam: 15x21cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	2.000
2.151	Bloco Termo de Autorização de Amputação - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.152	Bloco Termo de Esclarecimento e Responsabilidade - tam: 22x32cm - 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	100
2.153	Bloco Termo de esclarecimento- tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	100
2.154	Bloco Termo de Responsabilidade - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	200
2.155	Bloco Termo de Responsabilidade dos Prescritores de Medicamentos Lista B - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.156	Bloco Termo de Responsabilidade Talidomida- tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.157	Bloco Termo de Responsabilidade(Laqueadura) - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.158	Bloco Termos de Procedimentos - 25x4 vias - impressão 1x0 cor - tam: 22x32cm - Papel AutoCopiativo	Blo	100
2.159	Bloco teste rápido para detecção de anticorpos ANTI-HIV, tam: 22x32cm - 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	50
2.160	Bloco teste rápido para detecção de anticorpos par Asífilis, tam: 22x32cm - 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	50
2.161	Bloco Violência doméstica, sexual e/ou outras violências - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.162	Boletim Mensal de Movimento de Imunobiológicos especiais - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.163	Caderneta da Criança(MENINA) – TAM: 22x48cm aberta – com 3 dobras – impressão 4x4 cores – papel 180g	Unid	14.000
2.164	Caderneta da Criança(MENINO) – TAM: 22x48cm aberta – com 3 dobras impressão 4x4 cores – papel 180g	Unid	14.000
2.165	Cartão Agendamento de consultas de Puericultura - tam: 10x20cm - com 1 dobra - impressão 1x1 cor - papel 180g	Unid	5.000
2.166	Cartão da Mulher/Adolescente – TAM: 22x32cm – com 2 dobras – impressão 1x1 cor(ROSA) – papel 180g	Unid	10.000
2.167	Cartão do Adulto – TAM: 22x32cm – com 2 dobras – impressão 1x1 cor – papel 180g	Unid	10.000
2.168	Cartão de Identificação do Paciente - tam:10x20cm - 1x1 cor - papel 180g - 1 dobra	Unid	10.000
2.169	Cartão de Vacinação – TAM: 10x20cm – com 1 dobra – impressão 1x1 cor – papel 180g	Unid	10.000
2.170	Cartão espelho da Criança(MENINA) –TAM: 15x21cm – impressão 1x1 cor(LARANJA) – papel 180g	Unid	5.000



2.171	Cartão espelho da Criança(MENINO) – TAM: 15x21cm – impressão 1x1 cor(VERDE) – papel 180g	Unid	5.000
2.172	Cartão Programa de Controle de Diabétes/Hipertensos - tam: 10x20cm - com 1 dobra - impressão 1x1 cor - papel 180g	Unid	10.000
2.173	ENVELOPE PRONTUÁRIO FAMILIAR – TAM: 26X36CM – 1X1 COR	Unid	20.000
2.174	E-SUS- ATENDIMENTO DOMICILIAR (SAD) - blocos de 100x1, tamanho de 22x32 cm, 1x0 cor tinta preta.	Blo	500
2.175	E-SUS- AVALIAÇÃO DE ELEGIBILIDADE E ADMISSÃO (SAD) - blocos de 100x1, tamanho de 22x32 cm, 1x0 cor tinta preta.	Blo	200
2.176	E-SUS- CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL - blocos de 100x1, tamanho de 22x32 cm, 1x0 cor tinta preta.	Blo	1.000
2.177	E-SUS- CADASTRO INDIVIDUAL - blocos de 100x1, tamanho de 22x32 cm, 1x0 cor tinta preta.	Blo	1.000
2.178	E-SUS- FICHA COMPLEMENTAR - blocos de 100x1, tamanho de 22x32 cm, 1x0 cor tinta preta.	Blo	1.000
2.179	E-SUS- FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - blocos de 100x1, tamanho de 22x32 cm, 1x0 cor tinta preta.	Blo	1.500
2.180	E-SUS- FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL - blocos de 100x1, tamanho de 22x32 cm, 1x0 cor tinta preta.	Blo	1.000
2.181	E-SUS- FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA - blocos de 100x1, tamanho de 22x32 cm, 1x0 cor tinta preta.	Blo	300
2.182	E-SUS- FICHA DE PROCEDIMENTO - blocos de 100x1, tamanho de 22x32 cm, 1x0 cor tinta preta.	Blo	1.000
2.183	E-SUS- FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL - blocos de 100x1, tamanho de 22x32 cm, 1x0 cor tinta preta.	Blo	1.500
2.184	E-SUS- MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR- blocos de 100x1, tamanho de 22x32 cm, 1x0 cor tinta preta.	Blo	300

4- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. 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 produtos, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

4.2. A Secretaria contratante poderá se valer da análise técnica dos produtos propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos produtos constantes neste termo.

4.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o Menor preço por Lote, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no Edital de Licitação.

5 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Para o fornecimento dos bens serão emitidas ordens de fornecimento, em conformidade com as propostas das licitantes vencedoras de cada lote.

5.2. A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorá **PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES**, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência da ata, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, se a proposta registrada continuar se mostrando mais vantajosa à administração.

5.3. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva Ata de Registro de Preços, subscrita pelo Município, através da(s) Secretaria(s) Gestora(s), representada(s) pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, deste Edital e demais normas pertinentes.



6 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA DOS BENS

- 6.1. A entrega dos bens será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.
- 6.2. A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.
- 6.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.
- 6.4. O fornecimento dos produtos licitados poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas ORDENS DE FORNECIMENTO, pela Secretaria Gestora, constando a quantidade de produtos a serem realizados.

7 - RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

- 7.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, decorrentes do fornecimento dos bens, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Icó.
- 7.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, durante todo o processo do contrato, de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer produto em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos.
- 7.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até o fornecimento dos produtos.
- 7.5. Responsabilizar-se pela fiel entrega dos produtos no prazo estabelecido.
- 7.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.
- 7.7. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

8 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 8.1. Indicar o local em que deverão ser entregues os produtos.
- 8.2. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.
- 8.3. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 8.4. Designar servidor para a vistoria e fiscalização da entrega.

9 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada.

9.2. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal / fatura corrigida.

9.3. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.4. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

9.5. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

9.5.1. Documentação relativa à regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

9.6. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerente à Secretaria Contratante.

11. GESTOR DO CONTRATO

11.1. O Gestor do Contrato, será exercido pelo Ordenador de Despesas da Secretaria contratante, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ICÓ
CIDADE FELIZ



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

À
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Icó-CE

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2018 - PP

Data e Hora de Abertura: _____ às _____ horas

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____ CEP: _____

Fone: _____ Fax: _____

E-mail: _____

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

1 – OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ICÓ/CE. Tudo conforme especificações constante no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

2 – ORÇAMENTO DETALHADO

LOTE _____

Itens	Discriminação	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
VALOR GLOBAL R\$						

Obs: Repetir a tabela acima para os demais Lotes, quando houver.

Valor Global da Proposta: R\$ _____ (_____)

Prazo de entrega dos bens: Conforme o Edital.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias no mínimo.

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

O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – Termo de Referência deste Edital.

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável



ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

ITEM 1) Modelo de Declaração:

DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fazer prova em processo licitatório N.º 013/2018 - PP junto ao Município de Icó, Estado do Ceará, o seguinte: (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 dos bens a serem ofertados no presente certame licitatório; e (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.

.....(CE),.....de de 20.....

.....
DECLARANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ICÓ
CIDADE FELIZ



ITEM 2) Modelo de Procuração:

DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: Nome e qualificação.

OUTORGADO: Nome e qualificação.

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

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____



ITEM 3) Modelo de Declaração:

DOCUMENTO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

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 N.º 013/2018 - PP, junto ao Município de Icó, 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 (dezesesseis) 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 Icó, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste Edital e seus Anexos;

c) Que inexistem quaisquer fatos supervenientes impeditivos de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93. Pelo que, por ser a expressão da verdade, firmo a presente, sob as penas da Lei.

.....(CE), de..... de 20.....

DECLARANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE

ICÓ
CIDADE FELIZ



ITEM 4) Modelo de Declaração:

DOCUMENTO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, _____ que _____ a _____ empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ endereço _____ receita bruta no valor de R\$ _____, é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório nº 013/2018 - PP, realizada pela Secretaria contratante.

Nome e assinatura do representante

RG nº.....



ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2018 - PP
VALIDADE: 12(doze) meses.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE ICÓ**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede de sua Prefeitura Municipal na Rua Ilídio Sampaio, 2131, Centro, Icó-Ceará, através da **SECRETARIA DA _____**, neste ato representado(a) pelos(as) Sr.(a). _____, aqui denominado(a) de **CONTRATANTE**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão Presencial Nº 013/2018 - PP e a respectiva homologação datada de, **RESOLVE** registrar os preços das empresas signatárias, nas quantidades estimadas e máximas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo às condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão Presencial tombado sob o nº 013/2018 - PP sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Ata o REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ICÓ/CE, tudo conforme especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital do processo licitatório Pregão Presencial nº 013/2018 - PP, no qual restaram classificados em primeiro lugar os licitantes signatários.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

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

4.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a Secretaria Contratante, no seu aspecto operacional e nas questões legais.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

5.1. Os preços registrados, a especificação dos bens, os quantitativos, empresas fornecedoras e representante legal, encontram-se elencados nos ANEXOS do presente Edital.

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



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

6.2. Os bens licitados deverão ser entregues imediatamente, a contar da expedição da ORDEM DE COMPRA pela administração nos locais especificados pela Unidade Gestora.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO E DO REEQUILÍBRIO

8.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada.

8.2. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal / fatura corrigida.

8.3. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.4. É vedada a realização de pagamento antes da entrega do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

8.5. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:



8.5.1. Documentação relativa à regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

8.6. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

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

8.8. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o MUNICÍPIO solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo.

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

8.10. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Central de Compras da Prefeitura delcÓ.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

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

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

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

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

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

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



- f) Aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- g) Entregar os bens de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO;
- h) Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os bens que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.
- i) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- j) Disponer-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante ao fornecimento dos bens, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;
- k) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- l) Comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- m) Possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- n) Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- o) Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte o objeto recusado pela administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Projeto Básico, no Edital ou na Proposta do Contratado, ou, quando for o caso, da amostra, com os bens entregues, sujeitando-se às penalidades cabíveis;
- p) Providenciar, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, por sua conta e sem ônus para o MUNICÍPIO, a correção ou substituição, dos bens inadequados para o consumo;
- q) Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento objeto desta ata;
- r) Manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;
- 9.2. São responsabilidades do Fornecedor ainda:
- a) Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o MUNICÍPIO de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- b) Toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao MUNICÍPIO por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado

na execução do fornecimento, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao MUNICÍPIO, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.

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

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

9.3. Todos os bens deverão ser comprovadamente de ótima qualidade;

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

CLÁUSULA DEZ - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

10.1. O MUNICÍPIO obriga-se a:

- a) Indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os bens.
- b) Permitir ao pessoal da contratada acesso ao local da entrega desde que observadas às normas de segurança;
- c) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nesta ata.
- d) Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

CLÁUSULA ONZE – DA ALTERAÇÃO DA ATA

11.1. A presente ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e as disposições do Decreto Municipal nº 46/2017, 22 de março de 2017.

CLÁUSULA DOZE – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

12.1.1. Pelo MUNICÍPIO:

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