



## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2022**  
**PROCESSO Nº 15/22/PE-DS - SRP.**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/22/PE-DS - SRP**  
**VALIDADE: 12 (doze) meses**



O **MUNICÍPIO DE IPAPORANGA**, por meio do Fundo Municipal da **SECRETÁRIA DE SAÚDE**, com sede à Rua Augusto Evaristo, nº 81, Centro, Ipaporanga/Ce, inscrita no CNPJ/MF nº 11.924.674/0001-07, neste ato representada pela Ordenadora de Despesas do Fundo Municipal de Saúde, Sra. Rosângela Alves Eduardo, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade nº 2004005007821 SSP/CE e inscrita no CPF/MF sob nº 603.735.563-06, residente e domiciliada na Rua Gabriel Rodrigues Junior, nº 02, COHAB II, Ipaporanga, Estado do Ceará, doravante denominada simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR** e de outro lado a empresa **R2 SERVIÇOS E COMÉRCIO EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 43.486.408/0001-28, à Travessa Cirilo de Sousa, s/nº, Bairro Centro, CEP: 63.765-000, FONE: (88) 9.8152-2491, no Município de Tamboril, Estado do Ceará, representada neste ato por seu Representante Legal, Sr. Raul Camelo Mota, Brasileiro, Empresário, portador do RG nº 20077104654 SSPDS-CE e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 056.773.743-85, doravante denominada de DETENTORA, têm entre si justo e acertado REGISTRAR OS PREÇOS do objeto abaixo especificado, decorrente da Licitação **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 15/22/PE-DS - SRP**, com fundamento da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e pela Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações posteriores, e Decreto Municipal nº 16122901/2016, mediante cláusulas a seguir especificadas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para aquisição eventual e parcelada de material gráfico destinado a atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Ipaporanga, conforme especificações e quantidades máximas descritas em Anexo I do Edital, mediante Pregão Eletrônico nº 15/22/PE-DS - SRP, que passa a fazer parte, para todos os efeitos, desta Ata, juntamente com as propostas das licitantes vencedoras, independentemente de transcrição.

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

2.1 – O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

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

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

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA ADMINISTRAÇÃO DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

3.1 – O gerenciamento da presente Ata caberá ao Ordenador de Despesas da SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO da Prefeitura Municipal de Ipaporanga, na forma que a lei estabelece.

### CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

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

4.2- Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de preços deverão manifestar o seu interesse junta a SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO da Prefeitura Municipal de Ipaporanga, que indicará as possíveis licitantes e respectivos preços registrados.



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

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

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

#### **CLAUSULA QUINTA - DO PREÇO E ESPECIFICAÇÃO**

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

**CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA;** Os bens licitados deverão ser entregues no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da expedição da ORDEM DE COMPRA-FORNECIMENTO pela administração, no local determinado na ORDEM DE COMPRA.

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

6.1.1. Os bens serão recebidos por servidor designado e responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

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

6.1.3. 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.

6.1.4. Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo.

6.2. Os bens licitados deverão ser entregues, observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, 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 do registro, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

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

#### **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 Fornecimento, 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 nº 8.666/93, inclusive quanto as prorrogações, alterações e rescisões.
- 7.4. Este instrumento não obriga o MUNICÍPIO a firmar qualquer contratação, nem mesmo nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.
- 7.5. A Ordem de Fornecimento 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 Fornecimento, sem prejuízo das respectivas sanções aplicáveis, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitadas as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

### **CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO**

- 8.1. **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 pessoal e material, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a aquisição dos produtos licitados, inclusive a margem de lucro.
- 8.2. O (s) pagamento (s) ao (s) vencedor (es) será (ão) efetuado (s) através de Ordem Bancária, entregue ao contratado ou representante do contratado após a apresentação das respectivas faturas, notas fiscais, as certidões de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), através da Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Estaduais, Certidão Negativa de Débitos Municipais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e recibos à tesouraria, correspondentes aos produtos fornecidos de acordo com o contrato.
- 8.2.1. O prazo para pagamento será realizado até 15 (quinze) dias após a apresentação dos documentos citados no item anterior, conforme preceituado na alínea a, do inciso XIV, do Art. 40, da Lei nº 8.666/93.
- 8.2.2. Para execução do pagamento, a Contratada deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome e com o CNPJ correspondente ao da Secretaria solicitante, informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência;
- 8.2.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Ipaporanga.
- 8.2.4 Os pagamentos ao Contratado serão efetuados após a constatação da entrega do objeto da licitação, cabendo a Prefeitura Municipal de Ipaporanga realizar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 8.3. **REAJUSTE:** Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.
- 8.4. **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** 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 nº 8.666/93, alterada e consolidada.

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

- 9.1. A manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação e ainda deverá entregar o objeto licitado de acordo com o que ficou estabelecido e ainda:



- a) Executar o fornecimento dos bens licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado no instrumento convocatório, nesta Ata e no Anexo I, que faz parte deste instrumento, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida.
- b) Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhista, 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 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 contrato deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- f) Aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos que se fizerem nas compras, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) máximas do(s) material(is) no Anexo II, de acordo com o artigo 65, §1º da Lei 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia do Município; 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 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 de 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) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante ao fornecimento do bem, 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) 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 Termo de Referência, no Edital ou na Proposta do Contratado, ou, quando for o caso, da amostra/protótipo, com o material entregue, sujeitando-se às penalidades cabíveis.
- n) Providenciar no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, por sua conta e sem ônus para o MUNICÍPIO, a correção ou substituição, dos bens que apresentem defeito durante o período de garantia.
- o) Os produtos deverão ser entregues dentro do prazo de garantia, que não poderá ser inferior a **12 (doze) meses**.
- p) 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.
- q) Manter seus empregados, quando nas dependências do MUNICÍPIO, devidamente identificados com crachá subscrito pela CONTRATADA, no qual constará, no mínimo, sua razão social, nome completo do empregado e fotografia 3x4.
- r) Arcar com as despesas com seguro e transporte até o(s) local(is) de entrega.
- s) 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 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.

9.2. São responsabilidades do Fornecedor ainda:



a) Toda e qualquer tipo 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. Todo o material/objeto deverá ser comprovadamente de primeira qualidade não sendo admitido, em hipótese alguma, a entrega de material reutilizado ou recondicionado.

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

9.5. Depois de autorizado o serviço pela Prefeitura através da expedição da OS, a Detentora deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), e a terminá-lo no prazo indicado no orçamento, com tolerância de atraso de até 24h (vinte e quatro horas).

9.6. A Detentora deverá executar os serviços através de profissional(is) qualificado(s), nas atividades de manutenção, dentro de elevados padrões de qualidade e observando os procedimentos técnicos recomendados pelos fabricantes e legislação vigente sobre segurança do trabalho, devendo possuir certificação nas áreas de freios, reparo de motores e elétrica/eletrônica automotiva e áreas afins, devendo obedecer ao prazo mínimo de 60 (sessenta) dias garantia dos serviços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

10.1. Exigir o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como receber o objeto nas condições contratadas, realizado os pagamentos nos prazos devidos e ainda:

- a) Indicar o local e horários em que deverão ser entregues os bens;
- b) Permitir ao pessoal da contratada acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança;
- c) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Termo e Ata de Registro de Preços;
- d) promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permaneçam compatíveis com os praticados no mercado.
- e) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DA ATA**

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

11.2. O Preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo a SECRETARIA DE SAUDE da Prefeitura Municipal de Ipaporanga promover as necessárias negociações junta às licitantes.

11.3. Quando o Preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao Preço praticado no mercado, a SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO da Prefeitura Municipal de Ipaporanga convocará a licitante visando a negociação para redução de Preços e sua adequação ao praticado no mercado.



11.4. Frustrada a negociação, a licitante será liberada do compromisso assumido e a SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO da Prefeitura Municipal de Ipaporanga convocará as demais licitantes visando igual oportunidade de negociação.

11.5. Quando o Preço de mercado tornar-se superior aos Preços registrados e a licitante não puder cumprir o compromisso, deverá apresentar a SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO da Prefeitura Municipal de Ipaporanga requerimento com as devidas justificativas e comprovações acerca do assunto.

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

11.7. Ocorrendo a liberação da licitante conforme o item acima, a SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO da Prefeitura Municipal de Ipaporanga convocará as demais licitantes visando igual oportunidade de negociação.

11.8. Não havendo êxito nas negociações, a SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO da Prefeitura Municipal de Ipaporanga procederá com a revocação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de ajuste mais vantajoso.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1. A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO da Prefeitura Municipal de Ipaporanga poderá cancelar o registro de preços, sem prejuízo das sanções cabíveis:

12.1.1. Quando a Licitante:

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

12.1.2. Quando a SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO da Prefeitura Municipal de Ipaporanga:

- a) Verificar que os preços praticados no mercado são mais vantajosos no que se refere ao subitem 12.4 deste edital;
- b) Entender, motivadamente, conveniente e oportuno por razões de interesse público;
- c) Constatar fato impeditivo a manutenção dos preços registrados.

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES**



13.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do Fornecedor, de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementam, serão aplicadas, sem prejuízos das sanções previstas nas Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

13.1.1. Se o Fornecedor ensejar o retardamento de entrega de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Ipaporanga e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Ipaporanga pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais::

- a) Advertência.
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa do licitante em assinar o instrumento contratual em 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação.
- c) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso na execução do serviço, sobre o valor do contrato.
- d) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de: atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do serviço; desistência de entregar o material ou realizar o serviço.
- e) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

13.2. O valor da multa aplicada será deduzida pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que a Tesouraria da Prefeitura, comunicará à CONTRATADA.

13.3. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de depósito em Conta Corrente em nome da Prefeitura Municipal de Ipaporanga (o número da Conta será informado pela Tesouraria da Prefeitura de Ipaporanga). Se não o fizer, será encaminhado à Procuradoria Jurídica para cobrança e processo de execução.

13.4. Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrarem o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Prefeitura pelo infrator:

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS ILÍCITOS PENAIIS**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

15.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas nos respectivos orçamentos municipais vigente, em favor da Secretaria Municipal interessada, à época da expedição das competentes ordens de compra/autorização de fornecimento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

16.1.2. Integram esta Ata os seus Anexos, o Edital de Pregão Presencial que lhe deu origem e seus anexos, e as propostas das empresas classificadas por item.



GOVERNO MUNICIPAL DE  
**IPAPORANGA**



GOVERNO MUNICIPAL DE IPAPORANGA  
Rua. Franklin José Vieira, Nº 02, Centro,  
Ipaporanga-CE / CEP: 62.215000  
CNPJ: 10.462.364/0001-47  
Inscrição Estadual: 06.920.642-4



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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. O foro da Comarca de Ipaporanga 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 a presente Ata de Registro de Preços, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Ipaporanga-Ce, 13 de junho de 2022.

Rosângela Alves Eduardo

**Prefeitura Municipal de Ipaporanga**

**ÓRGÃO GERENCIADOR**

**Rosângela Alves Eduardo**

Ordenadora de Despesas do Fundo Municipal de Saúde

Raul Camelo Mota

**R2 SERVIÇOS E COMÉRCIO EIRELI**

**DETENTORA**

**Raul Camelo Mota**

Representante Legal

CPF: 056.773.743-85

#### Testemunhas:

01. Francisco Queiroz de Oliveira

Nome:

CPF: 003.745.703-45

02. Wellington Soares Lins

Nome:

CPF: 066.668.923-00





**ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
Nº 003/2022**

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº 003/2022, celebrada entre o município de Ipaporanga, através da SECRETARIA DE SAÚDE, a empresa abaixo indicada, cujos preços estão a seguir registrados, demonstrado nas planilhas seguintes, conforme resultado extraído dos mapas de lances ofertados no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 15/22/PE-DS - SRP.

**R2 SERVIÇOS E COMÉRCIO EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 43.486.408/0001-28, à Travessa Cirilo de Sousa, s/nº, Bairro Centro, CEP: 63.765-000, FONE: (88) 9.8152-2491, no Município de Tamboril, Estado do Ceará

LOTE I - (AMPLA CONCORRÊNCIA)						
Item	Descrição	Unid	Marca	Qtd	Valor Unit.	Valor Total
1	Atestado médico, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	40	7,53	301,20
2	Boletim de Atendimento ao Paciente Externo, c/ 100 fls, tam. 18, 1x1 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	600	9,15	5.490,00
3	Boletim de Internação de Alta, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	60	13,88	832,80
4	Boletim de Parto, tam. 9, c/ 100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	20	13,88	277,60
5	Boletim Diário de atividades - doença de chagas, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	60	13,88	832,80
6	Boletim Diário de Internamento, tam. 9, c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	60	13,88	832,80
7	Boletim Diário de Prod. Visitas agente de Saúde, c/ 100 fls., tam.9, impressão 1x1, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	100	14,95	1.495,00
8	Boletim Mensal das Ativ. de Controle da Hanseníase, tam.9, c/100 fls., impresso 1x1, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	20	14,95	299,00
9	Capa de Processo, f: 31x46 cm, c/ impressão 1x0 cores variadas, papel offset 75g.	Unid	Gráfica	10000	0,65	6.500,00
10	Cartão da Família, controle de visita a domicílios, tam. 48, impresso 1x0 cor, papel ap-60	Unid	Gráfica	1000	0,38	380,00
11	Cartão de vacinação - adulto / idoso	Unid	Gráfica	2000	0,87	1.740,00
12	Controle de atendimento ao paciente, c/100 fls., tam. 36, impressão 1x0 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	100	4,83	483,00
13	Controle de Dietas dos Pacientes, tam. 9, c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	60	13,88	832,80
14	Controle de Marcação de Consultas, tam. 9, papel ap-75, 1x0 cor, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	20	13,88	277,60
15	DENGUE - Itinerário de captura e borrifação - dengue, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	2	13,88	27,76
16	DENGUE - Notificação de criadouro de aedes aegypti - dengue, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	20	9,64	192,80
17	DENGUE - Registro diário / serviço antivetorial, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	60	13,88	832,80
18	Ficha clínica odontológica, tam. 9, papel ap-75, 1x0 cor, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	40	13,88	555,20
19	Ficha de Atendimento Individual Nível Superior Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	140	14,95	2.093,00



20	Ficha de Atendimento Odontológico Individual Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	140	14,95	2.093,00
21	Ficha de Atividade Coletiva Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	140	14,88	2.083,20
22	Ficha de Cadastramento da Gestante SISPRENATAL, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	10	13,88	138,80
23	Ficha de Cadastro Domiciliar Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	140	13,88	1.943,20
24	Ficha de Cadastro Individual Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	140	14,95	2.093,00
25	Ficha de Controle de Amostra Biológica, c/ 100 fls., tam.9, impressão 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	20	13,88	277,60
26	Ficha de Controle de Estoque, tam .18, papel ap. 180g. Cor branca.	Unid	Gráfica	2000	0,38	760,00
27	Ficha de Descrição da Operação, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	20	13,88	277,60
28	Ficha de Identificação de Paciente, c/ 100 fls, tam. 9, impressão 1x0 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	100	13,88	1.388,00
29	Ficha de Monitoração das Doenças Diarréicas Agudas, tam, 9, impresso 1x1 cor, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	20	14,95	299,00
30	Ficha de Procedimentos Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	140	14,95	2.093,00
31	Ficha de Procedimentos, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente.	Unid	Gráfica	20	13,92	278,40
32	Ficha de Referência e Contra-Referência SUS, tam.9., c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	400	13,88	5.552,00
33	Ficha de Referencia, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	200	13,88	2.776,00
34	Ficha de Visita Domiciliar ACS Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	140	14,95	2.093,00
35	Ficha de Visita domiciliar Endemias, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	60	13,88	832,80
36	Ficha de Visita Domiciliar Nível Superior Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	140	14,95	2.093,00
37	Ficha do Plano de Erradicação do Sarampo e Controle da Rubéola, tam. 9, impressão 1x0 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	10	13,88	138,80
38	Ficha do Same, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	40	13,88	555,20
39	Ficha Geral atendimento Odontológico, c/100 fls., tam. 9, impressão 1x1 cor, papel ap-24, , bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	20	14,95	299,00
40	Ficha Geral de Atendimento Ambulatorial, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	200	13,88	2.776,00
41	Ficha Geral de Notificação, tam.9, 1x0 cor, ap-75, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	60	13,88	832,80
42	Folha de Evolução, c/100 fls., tam. 9, impressão 1x0, papel ap-24	Bloco	Gráfica	40	13,88	555,20



43	Folha de recém Nascido, c/100 fls, tam. 9, impressão 1x0 cor, papel ap-24 , bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	4	13,88	55,52
44	Informação dos Pacientes, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	20	13,88	277,60
45	Informativo municipal, impresso, tam. 4, Capa 4 x 4 cores e miolo 4x4 cor	Unid	Gráfica	2000	0,88	1.760,00
46	Laudo Complementar, tam.9., c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	20	13,88	277,60
47	Laudo de Inspeção Sanitário, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	40	13,88	555,20
48	Laudo Médico p/ Emissão de AIH, c/ 100 fls., tam. 9, impressão 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	40	13,88	555,20
49	Laudo Médico p/Solicitação, tam.9., c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	40	13,88	555,20
50	Laudo Médico para Emissão de APAC, tam.9., c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	4	9,64	38,56
51	Leito de Observação, c/100 fls., tam.9, impressão 1x1 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	6	14,95	89,70
52	Mapa de atendimento Diário, c/100 fls., tam. 9, impressão 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	10	13,88	138,80
53	Mapa Diário De Produção Ambulatorial, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	140	13,88	1.943,20
54	Mapa Mensal de Visita Domiciliar, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	100	13,88	1.388,00
55	Partograma, c/100 fls, tam.9, impressão 1x0 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	2	13,88	27,76
56	Prescrição Médica e Relatório de enfermagem, impressão 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	100	13,88	1.388,00
57	Receita Azul, c/ 50 fls., formato 36, 6,5x19 cm, impressão 1x0 cor, papel SB 16, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	160	10,22	1.635,20
58	Receituário Comum, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	1200	7,53	9.036,00
59	Receituário de Controle Especial, tam 18, 50x2 vias, impressão 1x0 cor, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	600	9,15	5.490,00
60	Receituário Médico, tam. 18, impresso 1x0 cor, ap-18, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	800	7,53	6.024,00
61	Registro de atendimento emergencial, c/100 fls. Tam. 9, cm, impressão 1x1 cor, papel ap-24	Bloco	Gráfica	10	14,95	149,50
62	Registro diário dos atendimentos das gestantes no sisprenatal, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	100	13,88	1.388,00
63	Relatório de enfermagem, c/ 100 fls, tam.9, impressão 1x1 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	160	14,95	2.392,00
64	Relatório Mensal de Atendimentos a Saúde Reprodutiva, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	140	13,88	1.943,20
65	Requisição de Exames Diversos, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	200	13,88	2.776,00
66	Resultado de Exame – Eletrocardiograma, tam.18, ap-24, impresso 01 cor, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	200	7	1.400,00
67	Resumo Semanal do Serviço Antivetorial, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	40	13,88	555,20
68	Termo de Responsabilidade, tam.9., c/100 fls., impresso 1x1, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	Bloco	Gráfica	10	14,95	149,50
<b>VALOR TOTAL LOTE I</b>					<b>RS 98.493,70</b>	

**LOTE II - (EXCLUSIVO ME E EPP)**



Item	Descrição	Unid	Marca	Qtd	Valor Unit.	Valor Total
1	Adesivo Vinil, colorido, c/ aplicação	M2	Gráfica	40	81,68	3.267,20
2	Anotações, tam. 36, 50x1, 1 cor, papel AP-75, bloco com 100 folhas	Bloco	Gráfica	20	2,92	58,40
3	Banner em lona, colorido, c/ acabamento	M2	Gráfica	40	81,68	3.267,20
4	Boletim Escolar do Ensino fundamental, tam. 9, cm, impressão 1x1 cor, papel AP 50.	Unid	Gráfica	4000	0,5	2.000,00
5	Boletim Pré-Escolar, f: 28x20 cm, impressão, 3x1 cor, papel offset 75g.	Unid	Gráfica	1000	0,76	760,00
6	Cadastro do aluno, formato: tam. 9, impressão 1x1 cor, papel ap-24.	Unid	Gráfica	1600	0,24	384,00
7	Caderno de Planejamento tam. A-4, Capa colorida, 4x4 Cores, papel couchê 80 e miolo impressão 1x1 cor papel ap-24.	Unid	Gráfica	200	14,00	2.800,00
8	Capa de Processo, f: 31x46 cm, c/ impressão 1x0 cores variadas, papel offset 75g.	Unid	Gráfica	10000	0,7	7.000,00
9	Certificados de conclusão Ensino Fundamental, tam. 9, impressão 1x1 cor, papel ap-24.	Unid	Gráfica	1000	0,81	810,00
10	Diário de Classe 1º ao 5º Ano: Capa: formato 21x30 cm, impressão 4x4 cores, papel couchê brilho 240g; Miolo com 70 paginas, formato 21x30 cm, papel offset 75g, impressão 1x1 cor, com conferencia, intercalação, picote, encadernado. Contracapa: formato 21x30cm, impressão 4x0 cores, papel couchê brilho 240g.	Unid	Gráfica	180	29,18	5.252,40
11	Diário de Classe 6º ao 9º Ano: Capa: formato 21x30 cm, impressão 4x4 cores, papel couchê brilho 240g; Miolo com 70 paginas, formato 21x30 cm, papel offset 75g, impressão 1x1 cor, com conferencia, intercalação, picote, encadernado. Contracapa: formato 21x30cm, impressão 4x0 cores, papel couchê brilho 240g.	Unid	Gráfica	520	29,18	15.173,60
12	Diário de Classe Educação Infantil: Capa: formato 21x30 cm, impressão 4x4 cores, papel couchê brilho 240g; Miolo com 70 paginas, formato 21x30 cm, papel offset 75g, impressão 1x1 cor, com conferencia, intercalação, picote, encadernado. Contracapa: formato 21x30cm, impressão 4x0 cores, papel couchê brilho 240g.	Unid	Gráfica	140	26,83	3.756,20
13	Ficha de cadastro - biblioteca	Unid	Gráfica	200	0,41	82,00
14	Ficha de Controle de Estoque, tam .18, papel ap. 180g. Cor branca.	Unid	Gráfica	1800	0,41	738,00
15	Histórico escolar, tam. 9, impressão 1x1 cor, papel ap-60.	Unid	Gráfica	2000	0,70	1.400,00
16	Impressos, tam. 2, 4x0 cores, papel couchê 115g,	Unid	Gráfica	2000	2,33	4.660,00
17	Impressos, Tam. 4, impressão 4x0 cor, papel couchê 115g.	Unid	Gráfica	2000	1,76	3.520,00
18	Informativo municipal, impresso, tam. 4, Capa 4 x 4 cores e miolo 4x4 cor	Unid	Gráfica	4200	0,96	4.032,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE II</b>					<b>RS 58.961,00</b>	

**LOTE III - (EXCLUSIVO ME E EPP)**

Item	Descrição	Unid	Marca	Qtd	Valor Unit.	Valor Total
1	Autorização p/ abastecimento de veículos, 50x2 vias, f: 11x9 cm. 1x0 cor via branca e via amarela, bloco com 100 folhas	Bloco	Gráfica	160	6,15	984,00
2	Banner em lona, colorido, c/ acabamento	M2		40	95,77	3.830,80



GOVERNO MUNICIPAL DE  
**IPAPORANGA**



GOVERNO MUNICIPAL DE IPAPORANGA  
Rua. Franklin José Vieira, Nº 02, Centro,  
Ipaporanga-CE / CEP: 62.215000  
CNPJ: 10.462.364/0001-47  
Inscrição Estadual: 09.320.642-4



3	Capa de Processo, f: 31x46 cm, c/ impressão 1x0 cores variadas, papel offset 75g.	Unid	Gráfica	10000	0,82	8.200,00
4	Ficha de Controle de Estoque, tam .18, papel ap. 180g. Cor branca.	Unid	Gráfica	1800	0,49	882,00
5	Impressos, tam. 2, 4x0 cores, papel couchê 115g.	Unid	Gráfica	2000	2,73	5.460,00
6	Impressos, Tam. 4, impressão 4x0 cor, papel couchê 115g.	Unid	Gráfica	2000	2,06	4.120,00
7	Informativo municipal, impresso, tam. 4, Capa 4 x 4 cores e miolo 4x4 cor	Unid	Gráfica	4800	1,12	5.376,00
8	Panfletos, Tam. 18, impressão 2x0 cor, papel offset 56g.	Unid	Gráfica	6000	0,22	1.320,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE III</b>					<b>RS 30.172,80</b>	

LOTE IV - (EXCLUSIVO ME E EPP)						
Item	Descrição	Unid	Marca	Qtd	Valor Unit.	Valor Total
1	Banner em lona, colorido, c/ acabamento	M2	Gráfica	60	94,48	5.668,80
2	Capa de Processo, f: 31x46 cm, c/ impressão 1x0 cores variadas, papel offset 75g.	Unid	Gráfica	8000	0,81	6.480,00
3	Convites Tam.8, impressão 4x4 cor, papel tipo ofício.	Unid	Gráfica	400	1,83	732,00
4	Ficha de Controle de Estoque, tam .18, papel ap. 180g. Cor branca.	Unid	Gráfica	1000	0,48	480,00
5	Impressos, tam. 2, 4x0 cores, papel couchê 115g.	Unid	Gráfica	2000	2,69	5.380,00
6	Impressos, Tam. 4, impressão 4x0 cor, papel couchê 115g.	Unid	Gráfica	2000	2,03	4.060,00
7	Informativo municipal, impresso, tam. 4, Capa 4 x 4 cores e miolo 4x4 cor	Unid	Gráfica	4200	1,11	4.662,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE IV</b>					<b>RS 27.462,80</b>	

Ipaporanga-Ce, 13 de junho de 2022.

Rosângela Alves Eduardo  
**Prefeitura Municipal de Ipaporanga**  
**ÓRGÃO GERENCIADOR**  
**Rosângela Alves Eduardo**  
 Ordenadora de Despesas do Fundo Municipal de Saúde

Raul Camelo Mota  
**R2 SERVIÇOS E COMÉRCIO EIRELI**  
**DETENTORA**  
**Raul Camelo Mota**  
 Representante Legal  
 CPF: 056.773.743-85