



**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA**  
**(Processo Administrativo Nº PMF-21.03.12.01-PERP)**

Toma-se público que a Prefeitura Municipal de Forquilha-CE, através da Secretaria municipal de Educação, por meio do Pregoeiro auxiliado pela equipe de apoio, designados pela Portaria nº 021/2021 ADM-GP de 01/01/2021, sediada na Av. Criança Dante Valério, 481, Centro, CEP: 62.115-000, FORQUILHA-CE, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço por item**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por **preço unitário**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

**DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PMF-21.03.12.01-PERP**

O edital estará disponível gratuitamente na internet nos seguintes sítios eletrônicos:

<https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>

<https://www.bbmnetlicitacoes.com.br/>

<https://www.forquilha.ce.gov.br>

**O CERTAME SERÁ REALIZADO NO SEGUINTE ENDEREÇO ELETRÔNICO:**

<https://www.bbmnetlicitacoes.com.br/>

**DATAS E HORÁRIOS DA LICITAÇÃO:**

Início do Acolhimento das Propostas e Documentos de Habilitação:  
16/03/2021 ÀS 09H00M

Encerramento do Acolhimento das Propostas e Habilitação:  
31/03/2021 ÀS 09H00M

Início da Sessão de Disputa de Preços:  
31/03/2021 ÀS 09H10M

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o **Registro de preços para prestação de serviços de confecção de materiais gráficos para suprir as necessidades de diversas secretarias do município de Forquilha/CE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**2. DO REGISTRO DE PREÇOS**



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1.1. As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

## 2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. A Licitante deverá se credenciar no Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Brasileira de Mercadorias (BBMNET), através do endereço eletrônico <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br/>, designando pessoa responsável para operar o sistema com as devidas credenciais, na forma do que dispõe as instruções constantes do regulamento próprio da provedora do sistema.

2.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. Qualquer dúvida em relação do acesso ao Sistema Eletrônico de Licitações, poderá ser esclarecida junto à provedora do sistema.

## 3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam credenciados junto ao Sistema Eletrônico de Licitações da **Bolsa Brasileira de Mercadorias (BBMNET)**, e ainda deverão estar regularmente estabelecidos no País, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

3.1.1 As licitantes com tratamento jurídico diferenciado na forma do que dispõe o art. 48, da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, estarão condicionadas à participação nesta licitação, sob a classificação dos seguintes tipos de cota:

3.1.1.1 Ampla Participação: Os itens (67, 71, 75, 87, 99), será de livre participação entre quaisquer interessados;

3.1.1.2 Cota Reservada: Os itens (68, 72, 76, 88, 100), será de participação reservada entre as empresas com tratamento jurídico diferenciado;

3.1.1.3 Cota Exclusiva: Os itens (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 69, 70, 73, 74, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112 e 113), será de participação exclusiva entre as empresas com tratamento jurídico diferenciado

3.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 3.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 3.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 3.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 3.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 3.2.6.1 Justifica-se a vedação acima no presente edital que não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente modelo de contratação foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, consignou-se a vedação acima.
- 3.2.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

#### 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 4.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 4.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 4.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 4.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

#### 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.1.1 Valor unitário e total do item;

5.1.2 Marca;

5.1.3 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

5.3.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93.

5.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

5.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

5.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

6.3 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.5 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.8 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.9 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.10 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.11 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**6.12** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (um real)**.

6.13 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.14 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.15 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.16 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.17 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.18 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.19 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 6.20 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.21 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.22 O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.23 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.24 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.
- 6.25 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.26 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.27 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.28 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.29 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.30 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 6.30.1 prestados por empresas brasileiras;
  - 6.30.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 6.30.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 6.31 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 6.32 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 6.33 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.34 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.35 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

7.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

7.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Proposta Readequada, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

7.3 A Proposta Readequada deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

7.4 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Proposta Readequada não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

7.5 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que:

7.5.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

7.5.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.5.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

7.5.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n. 1455/2018- TCU- Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

7.5.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.5.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.6 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.7 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente, poderá ser solicitada para análise, a planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

7.8 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.



7.8.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata

7.9 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.9.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

7.10 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

7.11 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

7.11.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.11.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.12 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.13 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.14 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.15 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.16 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 8. DA HABILITAÇÃO

8.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

8.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.3 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.5 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação





COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.6 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.7 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.8 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

8.9 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.10 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13 Ressalvado o disposto no item 8.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**8.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

8.1.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

8.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**8.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

8.2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.2.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.2.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.2.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

### 8.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.3.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.3.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.3.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.3.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

### 8.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.4.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.4.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

**8.4.1.1.1 Confecção de material gráfico tipo banner, impressão de adesivo leitoso, boletim escolar, diário de classe, folders, bloco de receituários, bloco de relatórios, cartazes, cartão de gestantes, bloco de abastecimento de veículos;**

8.4.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.4.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.4.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.4.5 Caso o atestado não explicita com clareza as informações relacionadas aos serviços prestados, este deverá ser acompanhado do respectivo contrato ou instrumento congênere que comprove o objeto da contratação.

8.5 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:

- (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal
- (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.6 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.6.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.7 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.8 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.9 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.10 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.11 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.12 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

### 8.5 OUTRAS EXIGÊNCIAS

8.5.1 Declaração para fins de cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.854, de 27-10-1999, publicada no DOU de 28.10.1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, que 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, conforme modelo anexo a este edital.

8.5.2 Declaração que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, conforme modelo anexo a este edital.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 8.5.3 Declaração de Tratamento Jurídico Diferenciado nos termos do que dispõe a Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, conforme modelo anexo a este edital;
- 8.5.4 Declaração de autenticidade dos documentos de habilitação, conforme modelo do anexo a este edital.

**9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

9.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

- 9.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 9.1.2 Apresentar a Proposta Readequada, devidamente ajustada ao lance vencedor, podendo utilizar o modelo em anexo.
- 9.1.3 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 9.1.4 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 9.1.5 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 9.1.6 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 9.1.7 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 9.1.8 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.1.9 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

9.1.10 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

**10. DOS RECURSOS**

10.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.



10.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## 11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.1.3 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.1.4 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## 12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## 13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## 14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação será da data de sua assinatura até 31 de dezembro do exercício em que for firmado, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

15.5. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação,



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

**16. DO REAJUSTE EM SENTIDO GERAL**

16.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

**17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

**18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

**19. DO PAGAMENTO**

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

**20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3 apresentar documentação falsa;

20.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6 não mantiver a proposta;

20.1.7 cometer fraude fiscal;

20.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

20.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

20.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.3.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.3.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.3.4 Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até cinco anos;

20.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

20.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Inadimplentes do Município.

20.9. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## 21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacaoforquilha@hotmail.com](mailto:licitacaoforquilha@hotmail.com), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Paço Municipal Deputado Cesário Barreto de Lima, Avenida Criança Dante Valério, Nº481, Centro, Forquilha-CE

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.





COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

21.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## 22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos seguintes endereços eletrônicos <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>; <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br/> e <https://www.forquilha.ce.gov.br>, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Avenida Criança Dante Valério, Nº81, Centro, Forquilha-CE, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas, mesmo



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos seguintes endereços eletrônicos <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>; <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br/> e <https://www.forquilha.ce.gov.br/>, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Avenida Criança Dante Valério, Nº81, Centro, Forquilha-CE, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;

22.12.2 ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços, se for o caso.

22.12.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

22.12.4 ANEXO IV – Modelo da Proposta Readequada;

22.12.5 ANEXO V – Modelo de Declaração que Não Emprega Menor

22.12.6 ANEXO VI – Modelo de Declaração de Ciência e Concordância aos Requisitos do edital.


22.12.7 ANEXO VII – Modelo de Declaração de Tratamento Jurídico Diferenciado

22.12.8 ANEXO VIII – Modelo da Declaração de Autenticidade dos Documentos de Habilitação.

Forquilha/CE, 15 de março de 2021.

  
Eveline Maria Rangel Araújo Rodrigues

Secretária e Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Forquilha-CE

  
Bárbara Siqueira Mendes

Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Governo e Relações Comunitárias do Município de Forquilha-CE


Secretária e Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do Município de Forquilha-CE

  
Antonia Adorilene Jerônimo de Siqueira

Secretária e Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Forquilha-CE

  
Emerson Peter Alves Costa

Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município de Forquilha-CE

  
Luis Carlos Rodrigues

Secretário e Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do Município de Forquilha-CE



*Domicio Rondinele Rodrigues Pereira*

**Domicio Rondinele Rodrigues Pereira**

Secretário e Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Esporte e Juventude do Município de Forquilha-CE

*Antônio Narcélio dos Santos Sousa*

**Antônio Narcélio dos Santos Sousa**

Secretário e Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Segurança Pública do Município de Forquilha-CE.

*Michel Angelo Vasconcelos Cavalcante*

**Michel Angelo Vasconcelos Cavalcante**

Secretário e Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Recursos Hídricos, Conservação e Serviços Públicos do Município de Forquilha-CE.

*Antonia Cleunia Cavalcante Damasceno Prado*

**Antonia Cleunia Cavalcante Damasceno Prado**

Secretário e Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Forquilha-CE.

*Edgleison Silveira Marinho*

**Edgleison Silveira Marinho**

Pregoeiro



**ANEXO I -  
TERMO DE REFERÊNCIA**



EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de Registro de preços para prestação de serviços de confecção de materiais gráficos para suprir a necessidades de diversas secretarias do município de Forquilha/CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. TOTAL	TIPO DE COTA
1	ADESIVO LEITOSO IMPRESSÃO DIGITAL 4 CORES - APLICADO - INCLUSO REMOÇÃO	M2	500	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
2	APOSTILAS DE ALUNO E CADERNOS DE ATIVIDADES DESTINADAS AOS ALUNOS DO FUNDAMENTAL 11 - APROXIMADAMENTE 65 PÁGINAS FORMATO 21X29,7CM, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL A4 CAPA PLÁSTICA ENCADERNADA	UND	5.000	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
3	ATENDIMENTO ANTI-RABICO HUMANO- TAM. 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 OS - 1X1 COR	BLOCO	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
4	ATESTADO MEDICO - TAMANHO 15X21 - FOLHA BRANCA - BLOCO COM 100 FLS	BLOCO	500	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
5	AUTO DE INFRAÇÃO - 50X02 - TAM. 21X30 - PAPEL OFFSET 63G E SB AMARELO - BLOCO 100 FLS - 1X0 COR	BLOCO	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
6	BANNERS IMPRESSÃO DIGITAL 0,90X1,20M, CONFECCIONADO EM LONA	UND	300	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
7	BLOCO DE ABASTECIMENTO DE VEICULEIS TAM. 10 X 14 CM 1 COR PAPEL OFF SET 24 QUILOS CM 100 UND	UND	870	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
8	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL BOA - TAM. 21X30 - PAPEL OFFSET 63G -BLOCO 100 FLS - 1X0 COR	BLOCO	150	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
9	BOLETIM DIARIO DE PRODUÇÃO DAS VISITAS DOS AGENTES DE SAÚDE - TAM. 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 AS -1X0 COR	BLOCO	180	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
10	BOLETIM ESCOLAR PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL FORMATO 21 X31CM. IMPRESSÃO 4X1CM COR, PAPEL OFFSET 150G.	UND	2.400	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
11	BOLETIM ESCOLAR PARA O ENSINO FUNDAMENTAL FORMATO 21 X31CM , IMPRESSÃO 4X 1CM COR, PAPEL OFFSET 150G.	UND	8.400	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
12	BOLETIM MENSAL DAS ATIVIDADES DE CONTROLE DA TUBERCULOSE - TAM. 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 FLS - 1X0 COR	BLOCO	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
13	BOLETIM MENSAL DE DOSES APLICADAS IAM 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 FLS - 1X0 COR	BLOCO	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
14	BOLETIM MENSAL DE PRODUÇÃO DE ATENDIMENTO BÁSICO E DE NÍVEL SUPERIOR TAM. 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 FLS - 1X0 COR	BLOCO	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
15	CADERNETA ESPELHO DA MENINA, TEM 48X15CM, PAPEL OFFSET 120 G, 4X4	UND	5.000	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
16	CADERNETA ESPELHO DO MENINO, TAM. 48X15CM, PAPEL OFFSET 120 G, 4X4	UND	5.000	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
17	CAPA PRONTUÁRIO - TAM44X31 - PAPEL TRIPLEX 300G - 4X0 COR	UND	15.000	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
18	CARIMBOS AUTOMÁTICOS - 13X47 CM	UND	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
19	CARTÃO DA GESTANTE, PAPEL OFFSET 180 G, 1X1, TEM 15X21	UND	10.000	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
20	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO COLORIDO, PAPEL OFFSET 180 G, 1X1, TAM. 15X21	UND	3.000	EXCLUSIVO PRA ME/EPP



EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

21	CARTÃO FAMILIAR - PAPEL OFFSET 180 G. 1X1, TEM 15X21	UND	5.000	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
22	CARTÃO FISIOTERAPIA -PAPEL +OFFSET 180 G. 1X1, TAM. 15X21	UND	5.000	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
23	CARTÃO SAÚDE DO ADOLESCENTE. PAPEL OFFSET 180 G, 1X1, TAM. 15X21	UND	5.000	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
24	CARTAZ 32X44 CM, PAPEL CAUCHO 90 G, (4X0 CORES)	UND	19.000	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
25	CARTAZES TAMANHO 42X30 - COLORIDOS	UND	5.000	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
26	CARTÕES DE VISITA TAM. 5X9 CM PAPEL COUCHÉ 300 GR, IMPRESSÃO 4X4 COR LAMINAÇÃO FOSCA E VERNIZ LOCALIZADO	MILHEIRO	30	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
27	CERTIFICADOS. FORMATOS 21X31, IMPRESSÃO 4X1 COR. PAPEL OFFSET 150G	UND	2.700	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
28	CONVITE DIVERSOS PARA AS SOLENIDADES DA SEC. DE EDUCAÇÃO. TAM. A4 (29,7X21CM), PAPEL AP 120G, IMPRESSÃO 4X4 CORES.	UND	6.200	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
29	CRACHÁ EM PVC IMPRESSÃO COLORIDA COM SUPORTE PROTETOR COMPLETO PARA IDENTIFICAÇÃO	UND	200	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
30	ENVELOPES 11X30 CM PAPEL OFF SET 90 G 4X0 COR IMPRESSÃO OFF SET	UND	6.000	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
31	ENVELOPES 23X33 CM PAPEL OFF SET 90 G 4X0 COR IMPRESSÃO OFF SEI	UND	6.000	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
32	ENVELOPES TIMBRADO TAM. 18X25 CM - COLORIDO	UND	2.490	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
33	ENVELOPES TIMBRADO TAM. 22X11 CM - COLORIDO	UND	2.490	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
34	ENVELOPES TIMBRADO TAM. 26X36 CM - COLORIDO	UND	2.490	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
35	ENVELOPES TIMBRADOS 22X30 COLORIDO	UND	2.490	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
36	FAIXA TEM 4 X 1 MTS IMPRESSÃO DIGITAL LONA 440GR COM BASTÃO E ILHOAS	UND	200	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
37	FICHA A - CADASTRO FAMILIA -TAM. 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 FLS - 1X0 COR	BLOCO	200	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
38	FICHA A - CADASTRO INDIVIDUAL - TAM. 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 FLS - 1X0 COR	BLOCO	200	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
39	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE CASOS DE HANSEIASE - TEM 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 FLS - 1X0 COR	BLOCO	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
40	FICHA DE ATENÇÃO A CRIANÇA IAM 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 FLS - 1X0 COR	BLOCO	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
41	FICHA DE ATENÇÃO AO ADOLESCENTE E IDOSO, FRENTE E VERSO - TEM 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 FLS - 1X0 COR	BLOCO	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
42	FICHA DE ATENÇÃO AO ADULTO TAM. 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 FLS - 1X0 COR	BLOCO	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
43	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL TAM. 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 FLS - 1X0 COR	BLOCO	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
44	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL TAM. 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 FLS - 1X0 COR	Bloco	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
45	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA TEM 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 FLS - 1X0 COR	Bloco	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
46	FICHA DE CONSULTA URGÊNCIA E EMERGÊNCIA - TAMANHO 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 FLS - 1X1	Bloco	200	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
47	FICHA DE CONTROLE DE TEMPERATURA - TAM. 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 FLS - 1X0 COR	Bloco	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
48	FICHA DE ENCAMINHAMENTO -TAM. 15X21 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 50X02 - 1X0 COR	BLOCO	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
49	FICHA DE EVOLUÇÃO TERAPÊUTICA TEM 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 FLS - 1X0 COR	BLOCO	150	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
50	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO COM CAUSA MAL DEFINIDA - TAM. 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 FLS - 1X1 COR	BLOCO	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP



EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

51	FICHA DE LAUDO DO DIAGNOSTICO PARA DEFECCÃO DE ANTI-HIV (NÃO REAGENTE TAM. 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 (IS - 1X0 COR	BLOCO	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
52	FICHA DE LAUDO PARA DEFECCÃO DE SÍFILIS (REAGENTE) TAM 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 FLS - 1X0 COR	BLOCO	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
53	FICHA DE PROCEDIMENTO TAM. 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 FLS - 1X0 COR	BLOCO	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
54	FICHA DE REFERENCIA - 25X3 - CARBONADA - CORES DIFERENTES - TAMANHO 21X30	BLOCO	1.200	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
55	FICHA DE REGISTRO DE ATIVIDADE DIÁRIA DO AGENTE DE SAÚDE - TAM. 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 FLS - 1X0 COR	BLOCO	250	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
56	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE HIV -TAM. 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 FLS - 1X0 COR	BLOCO	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
57	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (ENDEMIAS) - TAM. 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - 1X0 COR	UND	5.000	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
58	FICHA DO LAUDO PARA DEFECCÃO DE SÍFILIS (NÃO REAGENTE) TAM. 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 FLS - 1X0 COR	BLOCO	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
59	FICHA GERAL DE ATENDIMENTO VERSO EVOLUÇÃO T. - TAM. 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 FLS - 1X0 COR	BLOCO	200	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
60	FICHA INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO ANTIRRABICO HUMANO- TAM. 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - 1X1 COR	UND	2.000	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
61	FICHA PARA ENCAMINHAMENTO AO CAOS TAM. 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 LIS - 1X0 COR	BLOCO	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
62	FICHA PMA2 COMPLEMENTAR TAM. 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 FLS - 1X0 COR	BLOCO	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
63	FICHA PRÉ-NATAL - TAM. 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 FLS - 1X0 COR	BLOCO	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
64	FICHA PRONTUÁRIO DA FAMÍLIA TAM. 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 FLS - 1X0 COR	BLOCO	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
65	FOLDER TAMANHO A4, TRÁS DOBRAS. PAPEL COUCHÉ 90 G, (4X4 CORES).	UND	90.000	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
66	FORMULÁRIO DIÁRIO DE ATIVIDADE - FPCDCH - TAM. 15X21 - PAPEL OFFSET 63G -BLOCO 100 FLS - 1X0 COR	UND	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
67	FOTOCOPIAS DE PROVAS ESCOLARES PARA AVALIAÇÕES EXTERNAS - COR PRETO E BRANCO, IMPRESSÃO LX1 -PAPEL A4	UND	375.000	AMPLA CONCORRENCIA
68	FOTOCOPIAS DE PROVAS ESCOLARES PARA AVALIAÇÕES EXTERNAS - COR PRETO E BRANCO, IMPRESSÃO LX1 -PAPEL A4	UND	125.000	RESERVADO PARA ME/EPP
69	HISTÓRICO ESCOLAR DO ALUNO FORMATO 21X31, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL OFFSET 150G	UND	8.000	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
70	IMPRESSÃO DE DIÁRIO DE CLASSE EDUCAÇÃO INFANTIL -PERSONALIZADO, COM 38 FLS 21X31 CM, 03 FL 40X31 CM, 02 FL 32X31 CM, IMPRESSA LX1 COR E CAPA COLORIDA 4X1 COR EM PAPEL OFFSET, 180G, ACABAMENTO TIPO ESPIRAL COM UMA CAPA PVC TRANSPARENTE NA FRENTE E OUTRA NO VERSO	UND	2.000	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
71	IMPRESSÃO DE DIÁRIO DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL I PERSONALIZADO, COM 58 FLS 21X31 CM, 03 FLS 40X31 CM, 02 FLS 32X31 CM, IMPRESSA 1X1 COR E CAPA COLORIDA 4X1 COR EM PAPEL OFFSET, 180G, ACABAMENTO TIPO ESPIRAL COM UMA CAPA PVC TRANSPARENTE NA FRENTE E OUTRA NO VERSO	UND	2.250	AMPLA CONCORRENCIA
72	IMPRESSÃO DE DIÁRIO DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL I PERSONALIZADO, COM 58 FLS 21X31 CM, 03 FLS 40X31 CM, 02 FLS 32X31 CM, IMPRESSA 1X1 COR E CAPA COLORIDA 4X1 COR	UND	750	RESERVADO PARA ME/EPP



EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

	EM PAPEL OFFSET, 180G, ACABAMENTO TIPO ESPIRAL COM UMA CAPA PVC TRANSPARENTE NA FRENTE E OUTRA NO VERSO			
73	IMPRESSÃO DE DIÁRIO DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL II PERSONALIZADO, COM 28 FLS 21X31 CM, 03 FL 40X31 CM, 02 FL 32X31 CM, IMPRESSA LX1 COR E CAPA COLORIDA 4X1 COR EM PAPEL OFFSET, 180G, ACABAMENTO TIPO ESPIRAL COM UMA CAPA PVC TRANSPARENTE NA FRENTE E OUTRA NO VERSO	UND	1.000	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
74	IMPRESSÕES GRÁFICAS DESTINADAS AO FUNDAMENTAL II (APOSTILAS DO ALUNO E CADERNOS DO PROFESSOR) FORMATO 21X29,7CM. IMPRESSÃO 1X1 COR. PAPEL A4	UND	200.000	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
75	IMPRESSÕES GRÁFICAS DESTINADAS AO PAIC+(APOSTILAS E CADERNOS DO PROFESSOR) FORMATO 21X29,7CM IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL A4	UND	375.000	AMPLA CONCORRENCIA
76	IMPRESSÕES GRÁFICAS DESTINADAS AO PAIC+(APOSTILAS E CADERNOS DO PROFESSOR) FORMATO 21X29,7CM IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL A4	UND	125.000	RESERVADO PARA ME/EPP
77	INFORMATIVO TAM. 42X31 CM COM DOBRA - PAPEL COUCHÉ 90GR 4X4 COR EM 12 TIRAGENS PARA USO DA ADMINISTRAÇÃO	UND	50.000	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
78	INTIMAÇÃO - 50X02 - TAM. 21X30 - PAPEL OFFSET 63G E SB AMARELO - BLOCO 100 FLS - 1X0 COR	BLOCO	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
79	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR TAM. 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 FLS - 1X0 COR	BLOCO	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
80	LISTA DE MEDICAMENTOS VENCIDOS- TAM. 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 FLS - 1X0 COR	BLOCO	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
81	LONAS PARA PLACAS, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA,440G, FRONT LIGHT, INSTALADA	M2	140	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
82	MAPA DE ATIVIDADES DIARIAS AGENTES DE ENDEMIAS - TAM. 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 LIS - 1X0 COR	BLOCO	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
83	MAPA DIÁRIO DE ATENDIMENTO - TEM 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 FLS - 1X0 COR	BLOCO	200	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
84	MAPA DIÁRIO PARA SALA DE VACINA, - TAM. 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 FIA - 1 X0 COR	BLOCO	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
85	PANFLETO 15X21CM, PAPEL COUCHÉ90 G, (4X0 CORES)	UND	70.000	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
86	PAPEL TIMBRADO TAM. A4 -4X0 COR PAPEL OFF SET 72 GR.	UND	70.000	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
87	PLACAS EM PVC ADESIVADO PARA IDENTIFICAÇÃO INTERNA	M2	409	AMPLA CONCORRENCIA
88	PLACAS EM PVC ADESIVADO PARA IDENTIFICAÇÃO INTERNA	M2	131	RESERVADO PARA ME/EPP
89	PLANILHA DE CONSUMO MENSAL TESTE RÁPIDO IAM 21X30 - PAPEL OFFSET 63G -BLOCO 100 FIS - 1X0 COR	BLOCO	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
90	PLANILHA DE INFORMAÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO DE VACINAS EM CRIANÇAS DE OUTROS MUNICÍPIOS. - TAM. 21X30 -PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 FLS - 1X0 COR	BLOCO	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
91	PLANILHA DE INFORMAÇÕES DE ÓBITOS DE MULHERES EM IDADE FÉRTIL, - TAM. 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 FLS - 1X0 COR	BLOCO	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
92	PLANILHA DE INFORMAÇÕES DE ÓBITOS INFANTIL, - TAM. 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 FIS - 1X0 COR	BLOCO	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
93	PLANILHA DE INFORMAÇÕES GRUPO DE RISCO DO SARAMPO - TEM 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 FLS - 1X0 COR	BLOCO	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP





EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

94	PLANILHA DE INFORMAÇÕES MENSAS DE DENGUE, - TAM. 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 FIS - 1X0 COR	BLOCO	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
95	PLANILHA DE INFORMAÇÕES PROFILAXIA DA RAIVA HUMANA, - TAM. 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 FLS - 1X0 COR	BLOCO	50	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
96	PLANILHA MENSAL DE NOTIFICAÇÃO DE EVENTOS ADVERSOS TEMPORALMENTE ASSOCIADOS A VACINA TAM. 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 FLS - 1X0 COR	BLOCO	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
97	PLAQUETAS EM ACRÍLICO 2MM TEM 12 X 40 CM IMPRESSÃO DIGITAL - SINALIZAÇÃO INTERNA	UND	70	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
98	PROGRAMA DE CONTROLE DE FEBRE AMARELA E DENGUE (BOLETIM DE RECONHECIMENTO) - TAM. 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 FLS - 1X0 COR	BLOCO	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
99	RECEITUÁRIO COMUNS - TAMANHO 15X21 - PAPEL JORNAL - BLOCO 100 FLS	BLOCO	4.125	AMPLA CONCORRENCIA
100	RECEITUÁRIO COMUNS - TAMANHO 15X21 - PAPEL JORNAL - BLOCO 100 FLS	BLOCO	1.375	RESERVADO PARA ME/EPP
101	RECEITUÁRIO ESPECIAL - 50 X 02 - TAMANHO 15X21 - PAPEL CARBONADO - BLOCO 100 FLS	BLOCO	500	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
102	REGISTRO DIÁRIO DA COLETA DE EXAME DE AMOSTRAS DE SANGUE CANINO - TAM. 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 FLS - 1 X1COR	BLOCO	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
103	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIMETORIAL - TAM. 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 FIS - 1X0 COR	BLOCO	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
104	RELAÇÃO DE NASCIDOS VIVOS - TAM. 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 FLS - 1X0 COR	BLOCO	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
105	RELAÇÃO DE ÓBITOS - TAM. 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 FLS - 1X0 COR	BLOCO	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
106	RELATÓRIO DE CONTROLE OPTOMÉTRICO. - TAM. 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 FLS - 1X0 COR	BLOCO	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
107	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO COLO DO ÚTERO - TAM. 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 FLS - 1X0 COR	BLOCO	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
108	REQUISIÇÃO DE MATERIAL - TAM. 15X21 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 50X02 - 1X0 COR	BLOCO	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
109	RESUMO MENSAL CONTROLE DE VETORES TAM. 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 FLS - 1X0 COR	BLOCO	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
110	RESUMO SEMANAL DE CAPTURA - TAM. 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 FLS - 1X0 COR	BLOCO	150	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
111	TERMO DE PREENSÃO 50X02 - TAM. 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 FLS - 1X0 COR	BLOCO	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
112	TERMO DE COLETA DE AMOSTRA - TAM. 21X30 - PAPEL OFFSET 63G - BLOCO 100 FLS - 1X0 COR	BLOCO	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP
113	TERMO DE VISTORIA/INSPEÇÃO - 50X02 - TEM 21X30 - PAPEL OFFSET 63G E SB AMARELO - BLOCO 100 FLS - 1X0 COR	BLOCO	100	EXCLUSIVO PRA ME/EPP

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de materiais gráficos para atender as necessidades das unidades administrativas do município de Forquilha./CE
- 1.3. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.
- 1.5. O contrato terá vigência pelo período do Exercício Financeiro, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação dos materiais gráficos especificados no quadro acima para as secretarias abaixo subscritas justifica-se pela necessidade de realização de diversos serviços, dentre eles os de divulgação de eventos e atos oficiais, a serem realizados pela administração, materiais impressos para padronização de documentos institucionais com a



#### EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

marca da Prefeitura Municipal de Forquilha, bem como a caracterização de bens pertencentes ao patrimônio público deste Município. É no intuito de prestar seus serviços de forma efetiva, contínua, segura, eficaz e transparente, que apresentamos a demanda para a confecção de material gráfico, objetivando a realização de ações de controle, prevenção de doenças, entregas sistemáticas e mensais, serviços escolares, atividades administrativas, campanhas educativas, campanhas de combate a proliferação de doenças, de modo que possamos implementar uma comunicação mais criativa para o repasse de informações à população por meio da utilização desses materiais. A quantidade e os itens foram estimados com base no histórico dos fornecimentos e ações desenvolvidas em anos anteriores. Em função de sua essencialidade, é conveniência para a Administração, buscar a referida contratação, uma vez que inexistente contrato vigente para fornecimento dos referidos materiais e para evitar a descontinuidade nas atividades de promoção à saúde e controle administrativos realizados por esta municipalidade. Diante do exposto, informamos que os serviços supracitados são de suma importância para atender à demanda da jornada de trabalho, bem como de eventos, ações e programas de interesse das Secretarias Administrativas do município de Forquilha.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. Trata-se da contratação de pessoa jurídica especializada por meio de pregão eletrônico para o fornecimento de confecção de material gráfico para possibilitar as secretarias atenderem as demandas advindas do serviço prestado e controle do mesmo. Considerando que as Diversas Secretarias Municipais não possuem estoque dos materiais e não dispõem de contratos vigentes, decidiu-se por invocar o instituto da contratação indireta por meio de licitação pública para reposição dos estoques e suprir a lacuna existente. Para que a contratação seja bem sucedida e atenda perfeitamente à demanda das Secretarias, a contratada deverá possuir capacidade técnica, bem como ser capaz de realizar as entregas dos materiais especificados neste documento, de acordo com as ordens de fornecimento recebidas.

### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 5.1. Natureza da Contratação:

5.2. Trata-se de fornecimento de bem comum de natureza não continuada, pois visa o recebimento do objeto apenas de forma parcial, à medida que for sendo demandado, devendo ser entregue no prazo e local designado pela CONTRATANTE, conforme o estabelecido na Ordem de Compra.

#### 5.3. Duração Inicial do Contrato:

5.3.1. A vigência do contrato ficará adstrita à vigência do respectivo crédito orçamentário, iniciando com a sua assinatura, e findando em 31 de dezembro do exercício que for firmado, nos termos do art. 57, da Lei 8.666/93, ou quando esgotado o quantitativo licitado.

#### 5.4. Sustentabilidade:

5.4.1. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à Saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto contratual;

5.4.2. Em virtude do momento pandêmico que estamos vivendo, a contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos empregados para a entrega de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

5.4.3. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;



**EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES**

- 5.4.4. Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;
- 5.4.5. Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- 5.4.6. Orientar sobre o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da execução do objeto contratual, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;
- 5.4.7. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 5.4.8. Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nos locais da execução do objeto contratual.

**5.5. Transição Contratual:**

- 5.5.1. Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transição contratual.

**5.6. Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade dos Órgãos Demandantes:**

- 5.6.1. Para atender a demanda das Diversas Secretarias Municipais a empresa contratada deverá obedecer às seguintes condições para execução do objeto:
- 5.6.2. A contratada deverá possuir objeto social compatível com o objeto pretenso de confecção de material gráfico;
- 5.6.3. Fornecer os produtos de forma parcelada, de acordo com a conveniência, a necessidade e disponibilidade financeira da contratante;
- 5.6.4. Fornecer os produtos, objetos desta contratação em conformidade com as especificações deste Termo de Referência;
- 5.6.5. Disponibilizar para a contratante os meios de contatos necessários para a boa comunicação entre as partes, sendo, os endereços físicos, telefones para contato e endereço eletrônico para recebimento e envio de correspondências, e-mails com ordens de fornecimento e comunicados;
- 5.6.6. Ser capaz de entregar os materiais em no máximo 5 (cinco) dias após o recebimento da ordem de fornecimento, sendo observadas as determinações e orientações constantes na mesma ordem, o fornecedor deverá fazer a entrega do produto no local indicado, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a entrega dos materiais;
- 5.6.7. Manter quadro de pessoal suficiente para o fornecimento dos materiais a serem contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais
- 5.7. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

**6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 6.1. Fornecer as confecções de forma parcelada, de acordo com a conveniência, a necessidade e disponibilidade financeira da contratante;
- 6.2. Fornecer as confecções, objetos desta contratação em conformidade com as especificações fornecidas, de forma oficial, pelos ordenadores;
- 6.3. Disponibilizar para a contratante os meios de contatos necessários para a boa comunicação entre as partes, sendo, os endereços físicos, fac-símiles, telefones para contato e endereço eletrônico para recebimento e envio de correspondências, e-mails com ordens de fornecimento e comunicados;
- 6.4. Entregar as confecções solicitadas através de ordem de fornecimento assinada e carimbada pelos Ordenadores de Despesas das Diversas Secretarias do Município de Forquilha-CE. A ordem de compra/autorização de fornecimento emitida conterá o produto pretendido e a respectiva quantidade, devendo ser entregue/enviada ao responsável legal da



#### EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

empresa 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 ou da documentação apresentada;

6.5. Efetuar as entregas dos materiais em no máximo 5 (cinco) dias após o recebimento da ordem de fornecimento, sendo observadas as determinações e orientações constantes dela, o fornecedor deverá fazer a entrega do produto no local indicado, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a entrega das confecções;

6.6. O aceite das confecções pelo órgão recebedor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no termo de referência da contratação quanto as confecções entregues;

6.7. No caso de constatação de que as confecções foram fornecidas de forma inadequada em relação às normas e exigências especificadas no edital, termo de referência, documento oficial e contrato, 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;

6.8. Apresentar à contratante, acompanhado da nota fiscal, toda a documentação necessária para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista;

6.9. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o produto e/ou derivado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções conforme o termo de referência da contratação;

6.10. A contratada será responsabilizada por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e/ou preposto, quando do cumprimento do objeto da pretensa contratação, decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência;

6.11. A contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para o fornecimento das confecções a serem contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

#### 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

7.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação vigente.

7.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

7.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

7.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

7.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

7.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

7.8. Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;



## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 8.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.5. Quando do recebimento do pagamento, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) Prova de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da empresa 2) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 3) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.
- 8.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 8.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 8.8. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.9. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 8.10. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 8.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 8.12. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 8.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;



EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

8.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**9. DA SUBCONTRATAÇÃO**

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

11.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

11.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

11.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

11.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e conforme a entrega das confecções for ocorrida, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.



EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

11.11. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

11.12. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

11.13. A fiscalização da execução dos serviços abrange, será feita pelo responsável indicado no contrato.

11.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

12.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

12.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

12.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

12.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

12.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

12.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

12.4.1. Realizar a análise de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

12.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

12.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.



EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

12.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

12.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**13. DO PAGAMENTO**

13.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

13.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

13.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 13.4.1. o prazo de validade;
- 13.4.2. a data da emissão;
- 13.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 13.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 13.4.5. o valor a pagar; e
- 13.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

13.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.7. Constatando-se, situação de irregularidade da contratada perante a regularidade fiscal e trabalhista, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

13.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13.9.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no município, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

13.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.

13.11. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.





EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

13.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 15. REAJUSTE

15.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice aplicando-se o Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M), do Instituto Brasileiro de Economia (FGV IBRE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 16. GARANTIA DA EXECUÇÃO

16.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

16.1.1 Por ser uma confecção de materiais de consumo e comum, conforme classificação do item 3 deste TR, não há a necessidade de garantia uma vez que o objeto será cumprido no momento da entrega do material.

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

17.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

17.1.5. cometer fraude fiscal.

17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:



EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

- 17.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 17.2.2. **Multa de:**
- 17.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 17.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 17.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 17.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 17.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 17.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 17.2.3. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 17.2.4. **Sanção de impedimento de licitar e contratar** com órgãos e entidades do município, com o consequente descredenciamento no cadastro de fornecedor do município pelo prazo de até cinco anos.
- 17.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.
- 17.2.5. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 17.3. As sanções previstas nos subitens 17.2.1, 17.2.3, 17.2.4 e 17.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 17.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO



EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
4	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
5	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
7	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
8	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
9	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
10	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

17.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

17.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

17.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

17.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, ao município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.



EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

17.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

18.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

18.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

18.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

18.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

18.3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

**18.3.1.1.1. Confecção de material gráfico tipo banner, impressão de adesivo leitoso, boletim escolar, diário de classe, folders, bloco de receituários, bloco de relatórios, cartazes, cartão de gestantes, bloco de abastecimento de veículos;**

18.3.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

18.3.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

18.3.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

18.3.5. Caso o atestado não explicita com clareza as informações relacionadas aos serviços prestados, este deverá ser acompanhado do respectivo contrato ou instrumento congênere que comprove o objeto da contratação.

18.4. O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do art. 15 do Decreto nº 10.024, de 2019, do art. 7º E §3º da Lei nº 12.527, de 2011.

18.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.

18.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

**19. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

19.1. O custo estimado da contratação será tomado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

Forquilha-CE, 18 de Fevereiro de 2021.

  
Francisco Daves Loliola Barros  
Chefe da Equipe de Planejamento



**ANEXO II**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
N.º .....

A Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Forquilha, com sede na Avenida Criança Dante Valério, Nº481, Centro, na cidade de Forquilha-CE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.673.106/0001-03, neste ato representada pela Senhora Bárbara Siqueira Mendes, Secretária Municipal de Administração e Planejamento do Município de Forquilha-CE,, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº PMF-21.03.12.01-PERP, processo administrativo nº PMF-21.03.12.01-PERP, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para prestação de serviços de confecção de materiais gráficos para suprir as necessidades de diversas secretarias do município de Forquilha/CE, especificados nos itens do Termo de Referência, anexo I do Edital de *Pregão* nº PMF-21.03.12.01-PERP, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

PRESTADOR DO SERVIÇO (RAZÃO SOCIAL, CNPJ/MF, ENDEREÇO, CONTATOS, REPRESENTANTE)																	
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTITATIVO POR UNIDADE ADMINISTRATIVA												QUANT. TOTAL	VR. UNIT	VR TOTAL
			SEC. ADM	SEC. GOV.	FUNDEB	FME	DES. SOC.	SEC. SAÚDE	SEC. INFRA.	SEC. CULT. ESP.	SEC. ESP. JUV.	SEC. SEG. PUB.	SEC. REC. HÍD.				
1	Adesivo Leitoso impressão digital 4 cores - Aplicado - incluso remoção	M2	70	40	102	68	65	65	35	15	15	15	10	500			
2	Apostilas de aluno e cadernos de atividades destinadas aos alunos do Fundamental 11 - Aproximadamente 65 páginas Formato 21x29,7cm, impressão 1x1 cor, papel A4 Capa Plástica encadernada	UND			5.000									5.000			
3	Atendimento anti-rábico humano- tam 21x30 - papel	BLOCO						100						100			



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

offset 63g - bloco 100 Os - 1x1 cor																			
Atestado medico - tamanho 15x21 - folha branca - bloco com 100 fls	BLOCO						500										500		
Auto de infração - 50x02 - tam 21x30 - papel offset 63g e sb amarelo - bloco 100 fls - b0 cor	BLOCO											100					100		
Banners impressão digital 0,90x1,20m, confeccionado em lona	UND	25	10	81	54	55	45	10	5	5	5	5	5				300		
Bloco de abastecimento de veiculos tam 10 x 14 cm 1 cor papel off set 24 quilos cm 100 und	UND	70		174	116	120	160	80	40			80	30				870		
Boletim de produção ambulatorial boa - tam 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fls - 1x0 cor	BLOCO						150										150		
Boletim diário de produção das visitas dos agentes de saúde - tam 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 As - 1x0 cor	BLOCO						180										180		
Boletim escolar para a Educação Infantil Formato 21 x31cm, impressão 4x1cm cor, Papel offset 150g.	UND			1.440	960												2.400		
Boletim escolar para o ensino fundamental Formato 21 x31cm, impressão 4x 1cm cor, Papel offset 150g.	UND			5.040	3.360												8.400		
Boletim mensal das atividades de controle da tuberculose - tam 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fls - 1x0 cor	BLOCO						100										100		
Boletim mensal de doses aplicadas iam 21x30 - papel offset 63g + bloco 100 fls - 1x0 cor	BLOCO						100										100		
Boletim mensal de produção de atendimento básico e de nível superior tam 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fls - 1x0 cor	BLOCO						100										100		
Caderneta espelho da menina, tam 48x15cm, papel offset 120 g, 4x4	UND						5.000										5.000		
Caderneta espelho do menino, tam 48x15cm, papel offset 120 g, 4x4	UND						5.000										5.000		
Capa prontuário - tam 44x31 - papel Triplex 300g - 4x0 cor	UND						15.000										15.000		
Carimbos automático - 13x47 cm	UND	10	5	20	10	15	15	5	5	5	5	5	5				100		
Cartão da gestante, papel offset 180 g, 1x1, tam 15x21	UND						10.000										10.000		
Cartão de identificação colorido, papel offset 180 g, 1x1, tam 15x21	UND						3.000										3.000		
Cartão familiar - papel offset 180 g, 1x1, tam 15x21	UND						5.000										5.000		
Cartão fisioterapia - papel offset 180 g, 1x1, TAM 15x21	UND						5.000										5.000		
Cartão saúde do adolescente, papel offset 180 g, 1x1, tam 15x21	UND						5.000										5.000		
Cartaz 32x44 cm, papel cacho 90 g, (4x0 cores)	UND	3.000	1.000	3.000	2.000	2.000	2.000	2.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000				19.000		



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

25	Cartazes Tamanho 42x30 – Coloridos	UND			2.500	2.500								5.000		
26	Cartões de visita tam 5x9 cm papel couchê 300 gr, impressão 4x4 cor laminação fosca e verniz localizado	MILHEIRO	2	2	6	3	4	4	2	2	2	2	1	30		
27	Certificados, Formatos 21x31, impressão 4x1 cor. Papel offset 150g	UND			2.700									2.700		
28	Convite Diversos Para as Solenidade da Sec de Educação, Tam A4 (29,7x21cm), papel AP 120g, impressão 4x4 cores.	UND			3.720	2.460								6.200		
29	Crachá em PVC impressão colorida com suporte protetor completo para identificação	UND			100		100							200		
30	Envelopes 11x30 cm papel off set 90 g 4x0 cor impressão off set	UND	500	200	1.200	800	1000	1.000	600	400	100	100	100	6.000		
31	Envelopes 23x33 cm papel off set 90 g 4x0 cor impressão off set	UND	500	200	1.200	800	1000	1.000	600	400	100	100	100	6.000		
32	Envelopes Timbrado Tam 18x25 cm - Colorido	UND	230	100	700	400	230	230	100	100	200	100	100	2.490		
33	Envelopes Timbrado Tam 22x11 cm - Colorido	UND	230	100	700	400	230	230	100	100	200	100	100	2.490		
34	Envelopes Timbrado Tam 26x36 cm - Colorido	UND	230	100	700	400	230	230	100	100	200	100	100	2.490		
35	Envelopes timbrados 22X30 colorido	UND	230	100	700	400	230	230	100	100	200	100	100	2.490		
36	Faixa tem 4 x 1 mts impressão digital lona 440gr com bastão e ilhcas	UND	20	20	40	20	40	20	5	10	10	10	5	200		
37	Ficha a - cadastro familia -tam 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fls - 1x0 cor	BLOCO						200						200		
38	Ficha a - cadastro individual - tam 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fls - 1x0 cor	BLOCO						200						200		
39	Ficha de acompanhamento de casos de hanseníase - tem 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fls - 1x0 cor	BLOCO						100						100		
40	Ficha de atenção a criança tam 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fls - 1x0 cor	BLOCO						100						100		
41	Ficha de atenção ao adolescente e idoso, frente e verso - tem 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fls - 1x0 cor	BLOCO						100						100		
42	Ficha de atenção ao adulto tam 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fls - 1x0 cor	BLOCO						100						100		
43	Ficha de atendimento individual tam 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fls - 1x0 cor	BLOCO						100						100		
44	Ficha de atendimento odontológico individual tam 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fls - 1x0 cor	Bloco		100										100		
45	Ficha de atividade coletiva tam 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fls - 1x0 cor	Bloco						100						100		
46	Ficha de consulta urgência e emergência - tamanho 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fls - 1x1	Bloco						200						200		



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Ficha de controle de temperatura - tam 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fls - 1x0 cor	Bloco													100				100	
Ficha de encaminhamento - tam 15x21 - papel offset 63g - bloco 50x02 - 1x0 cor	BLOCO													100				100	
Ficha de evolução terapêutica tam 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fls - 1x0 cor	BLOCO													150				150	
Ficha de investigação de óbito com causa mal definida - tam 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fls - 1x1 cor	BLOCO													100				100	
Ficha de laudo do diagnóstico para defecção de anti-hiv (não reagente tam 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fls - 1x0 cor	BLOCO													100				100	
Ficha de laudo para defecção de sífilis (reagente) tam 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fls - 1x0 cor	BLOCO													100				100	
Ficha de procedimento tam 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fls - 1x0 cor	BLOCO													100				100	
Ficha de referencia - 25x3 - carbonada - cores diferentes - tamanho 21x30	BLOCO													1.200				1.200	
Ficha de registro de atividade diária do agente de saúde - tam 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fls - 1x0 cor	BLOCO													250				250	
Ficha de solicitação de hiv - tam 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fls - 1x0 cor	BLOCO													100				100	
Ficha de visita domiciliar (endêmias) - tam 21x30 - papel offset 63g - 1x0 cor	UND													5.000				5.000	
Ficha de laudo para defecção de sífilis (não reagente) tam 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fls - 1x0 cor	BLOCO													100				100	
Ficha geral de atendimento verso evolução t. - tam 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fls - 1x0 cor	BLOCO													200				200	
Ficha individual de atendimento antirrábico humano - tam 21x30 - papel offset 63g - 1x1 cor	UND													2.000				2.000	
Ficha para encaminhamento ao caos - tam 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fls - 1x0 cor	BLOCO													100				100	
Ficha pma2 complementar tam 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fls - 1x0 cor	BLOCO													100				100	
Ficha pré-natal - tam 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fls - 1x0 cor	BLOCO													100				100	
Ficha prontuário da família tam 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fls - 1x0 cor	BLOCO													100				100	
Folder Tamanho A4, três dobras - papel couchê 90 g. (4x4 cores).	UND	10.000	2.000	21.600	14.400	15.000	16.000	2.000	3.000	4.000	1.000	1.000	90.000						
Formulário diário de atividade - fpedch - tam 15x21 - papel offset 63g - bloco 100 fls - 1x0 cor	UND													100				100	





COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

67	Fotocópias de Provas Escolares para avaliações externas - Cor preto e branco, Impressão 1x1 -Papel A4	UND			225000	150000														375.000		
68	Fotocópias de Provas Escolares para avaliações externas - Cor preto e branco, Impressão 1x1 -Papel A4	UND			75000	50000														125.000		
69	Histórico Escolar do Aluno Formato 21x31, Impressão 1x1 cor, Papel offset 150g	UND			4.800	3.200														8.000		
70	Impressão de Diário de Classe Educação Infantil - Personalizado, com 38 fls 21x31 cm, 03 fl 40x31 cm, 02 fl 32x31 cm, impressa 1x1 cor e capa colorida 4x1 cor em papel offset, 180g, acabamento tipo espiral com uma capa pvc transparente na frente e outra no verso	UND			1.200	800														2.000		
71	Impressão de Diário de Classe Ensino Fundamental I Personalizado, com 58 fls 21x31 cm, 03 fls 40x31 cm, 02 fls 32x31 cm, impressa 1x1 cor e capa colorida 4x1 cor em papel offset, 180g, acabamento tipo espiral Com uma capa pvc transparente na frente e outra no verso	UND			1350	900														2.250		
72	Impressão de Diário de Classe Ensino Fundamental I Personalizado; com 58 fls 21x31 cm, 03 fls 40x31 cm, 02 fls 32x31 cm, impressa 1x1 cor e capa colorida 4x1 cor em papel offset, 180g, acabamento tipo espiral Com uma capa pvc transparente na frente e outra no verso	UND			450	300														750		
73	Impressão de Diário de Classe Ensino Fundamental II Personalizado, com 28 fls 21x31 cm, 03 fl 40x31 cm, 02 fl 32x31 cm, impressa 1x1 cor e capa colorida 4x1 cor em papel offset, 180g, acabamento tipo espiral com uma capa pvc transparente na frente e outra no verso	UND			600	400														1.000		
74	Impressões Gráficas destinadas ao Fundamental II (apostilas do aluno e cadernos do professor) Formato 21x29,7cm. Impressão 1x1 cor, papel A4	UND			120.000	80.000														200.000		
75	Impressões Gráficas destinadas ao PAIC-(apostilas e cadernos do professor) Formato 21x29,7cm Impressão 1x1 cor, papel A4	UND	225000	150000																375.000		



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

76	Impressões Gráficas destinadas ao PAIC (apostilas e cadernos do professor) Formato 21x29,7cm impressão 1x1 cor, papel A4	UND	75000	50000										125.000		
	Informativo tam 42x31 cm com dobra - papel couché 90gr 4x4 cor em 12 tiragens para uso da administração	UND	5.500	1.600	13.440	8.960	5.000	8.000	2.000	1.500	1.500	1.500	1.000	50.000		
	Intimação - 50x02 -- tam 21x30 - papel offset 63g e sb amarelo - bloco 100 fs - 1x0 cor	BLOCO										100		100		
	Laudo para solicitação de autorização de internação hospitalar tam 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fs - 1x0 cor	BLOCO						100						100		
	Lista de medicamentos vencidos - tam 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fs - 1x0 cor	BLOCO						100						100		
	Lonas para Placas, impressão digital colorida, 440g, Front Light, Instalada	M2	10		30	20	30	30	10		10			140		
	Mapa de atividades diárias agentes de endemias - tam 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fs - 1x0 cor	BLOCO						100						100		
	Mapa diário de atendimento - tam 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fs - 1x0 cor	BLOCO						200						200		
	Mapa diário para sala de vacina, - tam 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fs - 1x0 cor	BLOCO						100						100		
	Panfleto 15x21cm, papel couché 90 g, (4x0 cores).	UND	3.600	15.840	10.560	8.000	8.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	70.000		
	Papel Timbrado Tam A4 —4X0 COR PAPEL OFF SET 72 GR.	UND	3.600	15.840	10.560	8.000	8.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	70.000		
87	Placas em pvc adesivado para identificação interna	M2	38	23	90	45	68	60	23	23	15	12	12	409		
88	Placas em pvc adesivado para identificação interna	M2	12,00	7,00	30,00	15,00	22,00	20,00	7,00	7,00	5,00	3,00	3,00	131		
	Planilha de consumo mensal teste rápido tam 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fs - 1x0 cor	BLOCO						100						100		
	Planilha de informações de administração de vacinas em crianças de outros municípios, - tam 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fs - 1x0 cor	BLOCO						100						100		
	Planilha de informações de óbitos de mulheres em idade fértil, - tam 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fs - 1x0 cor	BLOCO						100						100		
	Planilha de informações de óbitos infantil, - tam 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fs - 1x0 cor	BLOCO		100										100		
	Planilha de informações grupo de risco do sarampo - tam 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fs - 1x0 cor	BLOCO						100						100		
	Planilha de informações mensais de dengue, - tam	BLOCO						100						100		



PREFEITURA DE  
**FORQUILHA**  
UMA CIDADE PARA TODOS



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	21x30 - papel offset 63g -bloco 100 fis -1 x0 cor																		
95	Planilha de informações profilaxia da raiva humana, - tam 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fis - 1x0 cor	BLOCO								50									50
96	Planilha mensal de notificação de eventos adversos temporalmente associados a vacina tam 21x30 - papel offset 63g -bloco 100 fis - 1x0 cor	BLOCO								100									100
97	Plaquetas em acrílico 2mm tam 12 x 40 cm impressão digital - sinalizacao interna	UND	10				30		15		15								70
98	Programa de controle de febre amarela e dengue (boletim de reconhecimento) - tam 21x30 - papel offset 63g -bloco 100 fis - 1x0 cor	BLOCO								100									100
99	Receituário comuns -tamanho 15x21 -- Papel jornal - bloco 100 fis	BLOCO								4125									4.125
100	Receituário comuns -tamanho 15x21 -- Papel jornal - bloco 100 fis	BLOCO								1375									1.375
101	Receituário especial - 50 x 02 - tamanho 15x21 - papel carbonado - bloco 100 fis	BLOCO								500									500
102	Registro diário da coleta de exame de amostras de sangue canino - tam 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fis - 1 x1 cor	BLOCO								100									100
103	Registro diário do serviço antivetonal - tam 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fis - 1x0 cor	BLOCO								100									100
104	Relação de nascidos vivos - tam 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fis - 1x0 cor	BLOCO								100									100
105	Relação de óbitos - TAM 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fis - 1x0 cor	BLOCO								100									100
106	Relatório de controle optométrico, - tam 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fis - 1x0 cor	BLOCO								100									100
107	Requisição de exame citopatológico colo do útero - tam 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fis - 1x0 cor	BLOCO								100									100
108	Requisição de material - tam 15x21 - papel offset 63g - bloco 50x02 - 1x0 cor	BLOCO								100									100
109	Resumo mensal controle de vetores tam 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fis - 1x0 cor	BLOCO								100									100
110	Resumo semanal de captura - tam 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fis - 1x0 cor	BLOCO								150									150
111	Termo de pressão 50x02 - tam 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fis - 1x0 cor	BLOCO								100									100
112	Termo de coleta de amostra - tam 21x30 - papel offset 63g - bloco 100 fis - 1x0 cor	BLOCO								100									100



Termo de vistoria/imposição -  
50x02 - tem 21x30 - papel  
offset 63g e sb amarelo - bloco  
100 fls - 1x0 cor

BLOCO

100

100

### 3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal de Forquilha-CE

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

ITEM Nº	ÓRGÃOS PARTICIPANTES
01	Secretaria de Governo e Relações Comunitárias
02	Secretaria de Educação - FUNDEB
03	Secretaria de Educação - F. M. E.
04	Secretaria de Desenvolvimento Social
05	Secretaria de Saúde
06	Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo
07	Secretaria de Cultura e Turismo
08	Secretaria de Esporte e Juventude
09	Secretaria de Segurança Pública
10	Secretaria de Recursos Hídricos, Conservação e Serviços Públicos

### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.4.1. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 - P).

4.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

## 5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data de sua publicação, não podendo ser prorrogada.

## 6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1. *A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.*

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

## 7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.



## 8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

8.3. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.

8.3.1. contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

8.3.2. contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Forquilha-CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinaturas:

\_\_\_\_\_  
Bárbara Siqueira Mendes  
Secretária e Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Administração e  
Planejamento do Município de Forquilha-CE

\_\_\_\_\_  
Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)



ANEXO III

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS Nº \_\_\_\_\_, QUE FAZEM  
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE FORQUILHA, POR  
INTERMÉDIO DO (A) \_\_\_\_\_ E  
A EMPRESA \_\_\_\_\_.

A Prefeitura do Município de Forquilha/CE, com sede no endereço: **Avenida Criança Dante Valério, nº 481, Centro, CEP: 62.215-000, Forquilha-CE**, inscrita no CNPJ sob o n.º **07.673.106/0001-03**, através da **Secretaria** \_\_\_\_\_, representada, nesse caso, por **Ordenador de Despesas**, tendo como Autoridade Competente o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATANTE, com (**Razão Social da Contratada**), situada no endereço: (**descrever endereço completo**), inscrita no CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada de CONTRATADA, nesse ato representada por (**nome do representante legal da contratada**), portador(a) do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, tendo em vista o que consta no Processo nº PMF-21.03.12.01-PERP e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº PMF-21.03.12.01-PERP, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é o Registro de preços para prestação de serviços de confecção de materiais gráficos para suprir as necessidades de diversas secretarias do município de Forquilha/CE, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL





COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de sua assinatura em: ...../...../..... e encerramento em 31 de dezembro do corrente ano, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

3.1 O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

3.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

**4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2021, na classificação abaixo, conforme a respectiva unidade contratante:

SECRETARIA MUNICIPAL DE	FONTES DE RECURSOS	DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	ELEMENTOS DE DESPESAS

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

**5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

**6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**

6.1. As regras acerca do reajuste de preços do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

**8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

8.2. O prazo de execução dos serviços será de 05 (cinco) dias, com início no momento do recebimento da ordem de fornecimento.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO**

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. indenizações e multas.

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES**

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na Imprensa Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

17.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Forquilha-CE.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Forquilha-CE ..... de ..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV  
MODELO SUGESTIVO DA PROPOSTA READEQUADA

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE  
SETOR DE LICITAÇÕES  
Att. Sr.(a) Pregoeiro(a)

Processo: PREGÃO ELETRÔNICO Nº PMF-21.03.12.01-PERP

Prezado(a) Pregoeiro(a),

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa Proposta Escrita, relativa ao objeto do Pregão Eletrônico nº PMF-21.03.12.01-PERP, bem como as informações, especificações e as condições abaixo discriminadas:

**1. Identificação da Licitante:**

- Razão Social:
- Inscrição CNPJ:
- Inscrição Estadual:
- Endereço Completo:
- Nº Telefone, e-mail:
- Banco, Nº Agência, Nº Conta Corrente:

**2. Identificação do Representante Legal:**

- Nome Completo:
- Inscrição CPF:
- Nº Celular, e-mail:

**3. Objeto:**

- Constitui o objeto da presente Proposta: **Registro de preços para prestação de serviços de confecção de materiais gráficos para suprir as necessidades de diversas secretarias do município de Forquilha/CE.**

**4. Formação do Preço:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA, SE HOUVER	UNIDADE	QTD	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1						
2						
3						
...						
PREÇO GLOBAL POR EXTENSO:					PREÇO GLOBAL (R\$):	

- Deverá ser cotado, preço unitário e total por item(s), observadas ss especificações do termo de referência.

**5. Validade da Proposta:**

- A presente Proposta Escrita é válida por **60 (sessenta) dias**, contados da data da sua



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

apresentação.

**6. Condições Gerais da Proposta:**

- Nos preços estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- O objeto cotado atende todas as exigências do Edital e seus anexos, relativas à especificação e características, inclusive técnicas e que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas.
- O prazo de entrega do objeto será o indicado no Termo de Referência.
- O local de entrega do objeto será o indicado no Termo de Referência/Ordem de fornecimento.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)



ANEXO V  
MODELO DE DECLARAÇÃO  
QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE.  
SETOR DE LICITAÇÕES  
Att. Sr.(a) Pregoeiro(a)

Processo: PREGÃO ELETRÔNICO Nº PMF-21.03.12.01-PERP

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

Prezado(a) Pregoeiro(a),

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins do Pregão Eletrônico nº PMF-21.03.12.01-PERP e o disposto no Inciso V, do Art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (\_\_\_).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)



**ANEXO VI**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO**  
**CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA AOS REQUISITOS DO EDITAL**

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE.  
SETOR DE LICITAÇÕES  
Att. Sr.(a) Pregoeiro(a)

Processo: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PMF-21.03.12.01-PERP**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA AOS REQUISITOS DO EDITAL**

Prezado(a) Pregoeiro(a),

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins do Pregão Eletrônico nº PMF-21.03.12.01-PERP, que está ciente e concorda com todas contidas no Edital e seus anexos.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)



ANEXO VII  
MODELO DE DECLARAÇÃO  
TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO  
(Lei Complementar nº 123/06 - 147/14)

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE.  
SETOR DE LICITAÇÕES  
Att. Sr.(a) Pregoeiro(a)

Processo: PREGÃO ELETRÔNICO Nº PMF-21.03.12.01-PERP

**DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO**

Prezado(a) Pregoeiro(a),

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins do Pregão Eletrônico nº PMF-21.03.12.01-PERP, que está qualificada, na forma do que dispõe o art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, para o tratamento jurídico diferenciado, como:

Marcar com "X" o tipo de enquadramento

- MICROEMPRESA (ME);
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP);
- MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI);
- SOCIEDADE COOPERATIVA – Art. 34 da Lei Federal nº 11.488/07.

DECLARA ainda, que nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

(assinatura do representante legal)  
(Nome do Signatário)  
(Cargo ou Função)





ANEXO VIII  
MODELO DE DECLARAÇÃO  
AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE.  
SETOR DE LICITAÇÕES  
Att. Sr.(a) Pregoeiro(a)

Processo: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PMF-21.03.12.01-PERP**

**DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Prezado(a) Pregoeiro(a),

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins do Pregão Eletrônico nº **PMF-21.03.12.01-PERP**, que toda a documentação referente aos documentos de habilitação anexada ao sistema do pregão eletrônico são autênticas

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)