

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 001/2022FG-SRP

1º Parte: PREÂMBULO

a) Definição: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFEÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS – CE.

b) Ordenadores de Despesas:

Thiago Viana da Silva – Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal da Saúde;
Rogério Augusto Oriano – Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal do Meio Ambiente;
Francisca Anaysa Batista de Lima – Secretária Municipal da Assistência Social;
Agileu de Melo Nunes – Secretário Municipal da Infraestrutura;
Davi Bezerra de Oliveira – Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal do Planejamento e Gestão das Finanças;
Luiza Aurelia Costa dos Santos Teixeira – Secretária Municipal da Educação;
Janaina Martins Mourão – Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal da Cultura;
Francisco Enivaldo de Sousa Sampaio – Secretário Municipal da Comunicação e Relações Públicas.

c) Pregoeiro Municipal:

Fabio Gomes Oliveira;

d) Prazo, local e execução dos serviços:

A realização dos serviços será de acordo com as solicitações requisitadas pela Contratante, devendo eles serem executados de acordo com os prazos e especificações contidas na Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal competente.

O Pregoeiro do Município de Crateús, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, torna público que no dia 21 de janeiro de 2022, às 09h00min, na sala da Comissão de Licitação do Município de Crateús, sito à Av. Edilberto Frota no 1.821 - Bairro - Planalto – Crateús - Ceará, será realizada licitação na modalidade de Pregão Presencial, com o critério de julgamento de menor preço lote, com regime de execução indireta com empreitada por unitário, visando à prestação de serviços conforme descrito no objeto deste edital e seus anexos, observadas as disposições contidas na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente na Lei n.º 8.666 de 21/06/93, (com as alterações da Lei n.º 8.883/94 e da Lei n.º 9.648/98), na Lei Complementar n.º 123/06, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, de 07/08/2014 e Lei n.º: 12.846, de 1º de agosto de 2013, Decreto Federal n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013 alterado pelo Decreto n.º 9.488, de 30 de agosto de 2018.

Compõem-se o presente Edital das partes A e B, conforme a seguir apresentadas:

PARTE A – Condições para competição, julgamento e adjudicação.

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

PARTE B – ANEXOS:

Anexo I – Termo de Referência do Objeto;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III – Modelo de Declarações/Procuração;

Anexo IV – Minuta do Termo de Contrato.

Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços

2º Parte: DAS CLÁUSULAS EDITALÍCIAS

1.0. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o constante no Preâmbulo deste Edital, de acordo com as especificações contidas em seus anexos.

2. DAS RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1.1. Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

a) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). O Pregoeiro verificará essa condição no site <http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis> na fase do credenciamento, devolvendo os envelopes das participantes que se enquadrem nesta situação;

b) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Prefeitura Municipal de Crateús;

c) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, fusão, cisão ou de incorporação;

d) Reunidos sob forma de consórcio;

I - A vedação à participações de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações para fornecimento/serviços comuns, é bastante corriqueiro a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital e ainda não teriam as condições necessárias a execução do objeto individualmente. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

II - Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 8.666/93, que em seu Art. 33 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.



III - Ressalte-se que a decisão com relação à vedação à participação de consórcios, expressa no item 2.1.1 alínea "d" deste edital, para o caso concreto em análise, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam fornecer/prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluios/carteis para manipular os preços nas licitações.

e) Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

f) Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

g) De empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;

h) Que seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

i) De licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações;

2.1.1.1. Para averiguação do disposto contido no item "a" acima, a licitante deverá apresentar no ato do credenciamento consulta impressa do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, emitido via internet no site do portal da transparência do governo federal (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis>), para comprovação ou não se a empresa sofre sanção da qual decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

2.1.2. Não poderá participar empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

2.1.3. Quando um(a) dos(as) sócio(a)s representantes ou responsável(eis) técnicos(as) da licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório. Caso não seja feita a escolha pelo sócio representante ou responsável técnico ambas serão excluídas do certame.

2.1.4. É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de Crateús, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de Crateús, participar como licitante, direta ou indiretamente por si, por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação;

2.1.5. O licitante considerado descredenciado ou não apto a participar do certame, poderá assistir ao processo licitatório, não podendo, entretanto, manifestar-se verbalmente durante a sessão.

2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.2.1. Conforme Decreto Municipal nº 910 de 23 de abril de 2020, só poderão adentrar no Setor de Licitações / Sala de Sessões, os licitantes que estiverem fazendo o uso de máscara. O não uso por parte do representante não resultará em exclusão do certame, no entanto o mesmo deverá apenas entregar os envelopes, preenchendo protocolo apropriado.

2.2.2. Para todos os presentes, será organizado o ambiente da sessão de julgamento com afastamento mínimo de 1 (um) a 2 (dois) metros de distância entre os presentes.

2.2.3. Importante o uso de álcool, preferencialmente em gel, para higienização.

2.2.4. Vedação de presença, na sessão, de representantes das empresas e de agentes públicos pertencentes aos grupos de risco.

2.2.5. Necessário observar que não se trata aqui de invasão às competências dos órgãos de vigilância sanitária, mas tão-somente de recomendações às unidades administrativas e comissão de licitação no sentido de mitigar a propagação da pandemia, garantindo maior segurança a

todos os presentes nas sessões presenciais (inclusive eventuais cidadãos), estimular a participação de empresas interessadas no certame, oferecendo-lhes um ambiente adequado de disputa, e salvaguardar os agentes de compras. (Texto retirado do OFÍCIO Nº 6347/2020/GAB-CE/CEARÁ/CGU).

2.2.6. Será permitida a entrada de pessoas para assistirem as sessões públicas desde com utilização de máscara de proteção, manter o afastamento previsto no item 2.2.2 e não pertencer ao grupo de risco.

2.2.7. Cumprimento de outras normas determinadas pelas autoridades sanitárias de saúde.

2.2.8. Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas localizadas em qualquer Unidade da Federação cadastrada ou não na Prefeitura Municipal de Crateús, que atenda a todas as condições exigidas neste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira.

2.2.9. Só poderá apresentar ou solicitar quaisquer documentos, manifestar-se ou representar qualquer empresa licitante no presente certame, representante legal habilitado, devendo apresentar os seguintes documentos:

I - Documento oficial de identidade;

II - **PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR**

(acompanhado com os atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, contrato social, requerimento de empresário individual, tec., nos quais estejam expressos poderes para o outorgante exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura). A procuração deverá indicar outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam, interpor recursos administrativos, apresentar documentos de habilitação e proposta de preços, assinar ata e os demais fins pertinentes ao certame, em nome da licitante, poderes para, na forma da lei, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante. **OBS: não serão aceitas procurações (públicas ou particulares) com prazo de validade acima de 01 (um) ano civil, a contar da data da sua emissão.**

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

2.3- CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES):

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

2.3.1.1. Cada representante, juntamente com o documento hábil de credenciamento, deverá apresentar ainda:

2.3.2. TRATANDO-SE DE PROPRIETÁRIO OU SÓCIO ADMINISTRADOR:

2.3.2.1. Documento de *identidade* de fé pública com fotografia;

2.3.2.2. Ato Constitutivo da Empresa (*Contrato Social/Estatuto Social/Registro de Firma Individual/ Certificado da Condição de Microempreendedor Individual*) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus

administradores; em se tratando de MEI, o documento que é disponibilizado por meio do sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

2.3.2.3. Apresentar a **Declaração** de pleno conhecimento e de atendimento às exigências quanto à proposta e à habilitação previstas no Edital, conforme disposto no art. 4º, inciso VII da Lei. 10.520/2002.

2.3.3. TRATANDO-SE DE REPRESENTANTE LEGAL:

2.3.3.1. Documento de **identidade** de fé pública com fotografia;

2.3.3.2. Ato Constitutivo da Empresa (**Contrato Social/Estatuto Social/Registro de Firma Individual/ Certificado da Condição de Microempreendedor Individual**) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores; em se tratando de MEI, o documento que é disponibilizado por meio do sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

2.3.3.3. **PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR**, (acompanhado com os atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, contrato social, requerimento de empresário individual etc., nos quais estejam expressos poderes para o outorgante exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura). A procuração ainda deverá indicar outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam, ofertar lances verbais, interpor recursos administrativos, apresentar documentos de habilitação e proposta de preços, assinar ata e os demais fins pertinentes ao certame, em nome da licitante, poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante. **OBS: não serão aceitas procurações (públicas ou particulares) com prazo de emissão acima de 01 (um) ano civil, a contar da data da sua emissão.**

2.3.3.4. Apresentar a **Declaração** de pleno conhecimento e de atendimento às exigências quanto à proposta e à habilitação previstas no Edital, conforme disposto no art. 4º, inciso VII da Lei. 10.520/2002;

2.3.4. Na ocasião do credenciamento, as microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo para isso, DECLARAR, para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, que está apta a usufruir do tratamento favorecido nos seus artigos 42 a 49 e que não se enquadram nas situações relacionadas no §4º do artigo 3º da citada Lei complementar, sob pena de assim não fazer, não poder usufruir dos benefícios concedidos pela referida lei.

2.3.5. Os documentos de credenciamento e de identificação deverão ser apresentados em separados dos envelopes de habilitação e proposta de preço, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura desses envelopes.

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

[Assinatura]



2.3.7. As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a declaração prevista neste subitem poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

2.3.8. A incorreção ou não apresentação do instrumento de mandato, da comprovação de que se trata o sub ITENS 2.3.2. e 2.3.3 implicará no não credenciamento do licitante. Obviamente ainda sendo aceitos os documentos de habilitação e proposta de preços. Apenas a licitante não terá representante credenciado.

2.3.9. Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns.

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

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

2.3.12. Não nos responsabilizamos por envelopes que cheguem após a licitação; caso mandem pelo correio, certifiquem-se com o setor de licitação a chegada do mesmo, pelo menos 24h (vinte e quatro horas) antes da licitação, os envelopes de documentação enviados pelo correio caso não forem abertos os mesmos serão fragmentados caso a empresa não os retire.

3.0- DOS ENVELOPES

3.1. A documentação necessária à Proposta de Preços, bem como à Habilitação, deverá ser apresentada ao Pregoeiro, em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, na forma dos **incisos I e II** a seguir: sendo aceita a remessa via postal para o endereço constante no preâmbulo deste Edital.

3.1.1. Em caso de envio dos envelopes de Proposta e Habilitação pela via postal, o Pregoeiro e Equipe de Apoio **não se responsabilizará se eles não chegarem a tempo hábil** para a abertura do certame.

I – Envelope contendo os relativos à Proposta de Preço:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS
PREGÃO Nº 001/2022 FG-SRP
LICITANTE:
CNPJ:
ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

II – Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS
PREGÃO Nº 001/2022 FG-SRP
LICITANTE:
CNPJ:
ENVELOPE Nº 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

- 3.2. É obrigatória a assinatura de quem de direito da proponente na proposta de preços.
- 3.3. Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentados por preposto da licitante com poderes de representação legal, através de procuração pública, ou particular. A não apresentação não implicará em inabilitação. No entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da licitante, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.
- 3.4. Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços de mais de uma licitante. Porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante junto à Comissão, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

4.0- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02.

- 4.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:
- 4.1.1. Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;
- 4.1.2. Rubricados e numerados sequencialmente, na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato. A inobservância deste item não tornará o licitante inabilitado;
- 4.1.3. Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação;
- 4.1.4. As certidões apresentadas deverão estar dentro do prazo de validade, para aquelas cuja validade possa expirar. Na hipótese de a certidão não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhada de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade dela. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, a certidão será considerada válida pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão.

4.2- DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE Nº 01.

- 4.2.1. O envelope “Proposta de Preço” deverá conter a relação dos serviços, sua discriminação conforme o edital, contendo seus respectivos preços em algarismos, bem como valor global em algarismos e por extenso, em uma única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel devidamente identificado com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso do licitante e número de telefone, devendo, suas folhas serem rubricadas;
- 4.2.2. A indicação da razão social da empresa/nome licitante, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento e endereço completo deverá ser o que efetivamente irá prestar o objeto da licitação. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco, agência e conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatória, posteriormente, para a licitante vencedora.
- 4.2.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.
- 4.2.4. As Propostas de Preços serão consideradas de acordo com os Anexos deste Edital, expressa em Real (R\$), em algarismos e por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos



trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução dos serviços, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com materiais e serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições de uso e a manutenção destas condições durante o prazo de contrato.

4.2.5. A validade da Proposta será de 60 (sessenta) dias;

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

4.2.7. Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias.

4.2.8. O representante do licitante, que será credenciado nos termos do **item 2.3** deste edital, deverá estar apto a formalizar na própria sessão, por escrito, Proposta de Preço que consubstancie o lance vencedor, se for o caso.

4.2.9. Será desclassificada a Carta Proposta apresentada em desconformidade com estes itens.

4.2.10. Encerrada a fase de lances e/ou negociação, havendo ou não mudança do preço inicial, depois de declarado aceito o preço proposto, o licitante vencedor deverá encaminhar Carta Proposta final consolidada, em original, devidamente assinada, com os preços atualizados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da intimação feita em sessão pelo Pregoeiro para o endereço: Sede da Comissão de Licitação situada a Avenida Edilberto Frota, 1821, Planalto, Crateús – Ce ou enviar para o seguinte e-mail pmclicit@gmail.com.

4.2.11. A Carta Proposta final consolidada deverá ser apresentada em língua portuguesa, com a identificação da licitante, sem emendas ou rasuras, datada, devidamente rubricada em todas as folhas e assinada pelo representante legal da empresa, contendo os seguintes dados:

a) Dados bancários da licitante: Banco, Agência e Conta-Corrente.

Obrigatório somente para a licitante vencedora da licitação.

Neste caso, os dados bancários poderão ser apresentados após o julgamento da licitação;

b) Nome do proponente, endereço, telefone, identificação (nome, pessoa física ou jurídica), a posição do carimbo (substituível pelo papel timbrado) com o nº do CNPJ ou CPF;

c) Relação dos dados da pessoa indicada para assinatura do Contrato, constando o nome, CPF, RG, nacionalidade, naturalidade, estado civil, profissão, endereço completo, incluindo Cidade e UF, cargo e função na empresa, bem como cópia do documento que dá poderes para assinar contratos em nome da empresa. Obrigatório para a licitante vencedora da licitação. Neste caso, os dados poderão ser apresentados após o julgamento da licitação.

4.2.12. A Carta Proposta final consolidada deverá conter todos os requisitos tratados no subitem 4.2.11, inclusive e tratar os preços unitários e totais, de cada item ao novo valor proposto, atualizado sem consonância como preço obtido após a fase de lance/negociação.

4.2.13. Sob pena de desclassificação do licitante, a proposta comercial deverá estar assinada pelo representante legal da empresa ou pelo procurador.

4.2.14. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope “01” não sendo admitido o recebimento pelo Pregoeiro, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos prestados ao Pregoeiro.

5.0- OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO EM:

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.1.1. Cópia de Cédula de Identidade e CPF do Sócio (s) da empresa;



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

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

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

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

5.1.6. **CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (CCMEI)**, tipo empresarial que se equipara ao empresário individual, conforme Lei Complementar nº 128/2008, devidamente disponibilizada integralmente em ambiente virtual, por meio do sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

OBS: Os documentos listados acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.1.7. Licenciamento Ambiental emitido pela Secretaria do Meio Ambiente ou órgão municipal competente da sede da licitante, compatível com o objeto da licitação, referente ao exercício vigente.

5.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

5.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

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

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

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



5.2.5. Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

5.2.6. Certidão de Débitos com base na Portaria MTE nº 1.421/2014, através do sítio do Ministério do Trabalho e Emprego.

5.3- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.3.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitido em papel timbrado do órgão emissor, de modo a comprovar que a licitante está executando ou já executou os serviços do objeto deste edital, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar. Os atestados deverão estar necessariamente em nome da licitante.

5.3.2. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 5.3.1, instrumento de termo contratual ou nota fiscal respectiva ao qual o atestado faz vinculação.

5.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.4.1. **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

5.4.1.1. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) **Sociedades empresariais em geral:** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias.

d) As empresas constituídas a menos de um ano: deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado do termo de abertura do Livro Diário - este termo devidamente



registrado na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

5.4.2. Entende-se que a expressão “*na forma da lei*” constante no item 5.4.1, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).

5.4.3. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

5.4.4. A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo *na “forma da lei”*.

5.4.5. Entende-se que a expressão “*na forma da lei*” constante no item 5.4.4. engloba, no mínimo:

- a) Balanço Patrimonial;
- b) DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;
- c) Termos de abertura e de encerramento do Livro Diário;
- d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital (*Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018*);

OBS: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

5.4.6. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

5.4.7. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

OBS: Os prazos para apresentação dos Balanços Patrimoniais para as empresas optantes pelo sistema SPED são aqueles definidos na Instrução Normativa nº 2.023, de 28 de abril de 2021.

5.4.8. Se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

5.4.9. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa, em conformidade com o art. 19, Inciso XXIV da Instrução Normativa nº 06/2013-MPOG, as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior que um (>1), Solvência Geral (SG), maior que um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior que um (>1), cumulativamente, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Passivo Circulante

5.4.9.1. As empresas, que apresentarem **resultado inferior ou igual a 1 (um)** em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do Valor Estimado da contratação. Devendo a comprovação ser feita relativamente à data de apresentação da proposta.

5.4.9.2. JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES CONTÁVEIS:

a) Realizada pesquisa na legislação específica e em órgãos que promovem procedimentos licitatórios, constatou-se a utilização dos índices contábeis acima, conclusivamente, os mais adotados no segmento de licitações;

b) Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

c) Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que a Prefeitura Municipal de Crateús deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um “mínimo” de segurança na contratação.

5.4.10. Apresentar **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade;

5.4.11. O **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI** que no ano calendário anterior não tenha auferido receita bruta de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), está dispensado do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social na forma do item anterior, conforme art. 1.179 § 2º do Código Civil e art. 18-A §1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASNSIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional - Microempreendedor Individual), para comprovar tal condição.

5.5. OUTRAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO:

5.5.1. Declaração de que:

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

b) Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos da discriminação do serviço a ser ofertado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes no edital;

c) Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos;

d) Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);

5.5.2. Se o licitante for a MATRIZ, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se 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;



5.5.3. Caso o licitante pretenda que uma de suas filiais/matriz que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos.

5.6. OBSERVAÇÕES - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) e os microempreendedores individuais (MEI);

5.6.1. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as MEI, ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal e trabalhista:

a) Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado as MEI, ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeiro, nos termos do § 1º, art. 43, do mesmo dispositivo na Lei Complementar nº. 123/2006, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

6.0- DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

6.1. O Pregão será realizado na forma presencial.

6.2. O Pregoeiro, **poderá estabelecer** prazo de tolerância de **até 15 (quinze) minutos** para a abertura dos trabalhos;

6.3. O julgamento da licitação será realizado em apenas uma fase, sendo dividido em duas etapas somente para fins de ordenamento dos trabalhos, e obedecerá ao critério do **MENOR PREÇO POR LOTE**.

6.3.1. A etapa de classificação de preços compreenderá a ordenação das propostas de todos os licitantes, a classificação inicial das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, a oferta de lances verbais dos licitantes proclamados para tal a classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

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

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

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



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

6.7. O licitante vencedor será convocado a apresentar a proposta de preço definitiva, devidamente ajustada, e a firmar o instrumento contratual, nos moldes da minuta de contrato constante em anexo a este edital.

6.8. A licitante vencedora será convocada a apresentar a proposta de preço definitiva, devidamente ajustada, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas após encerrada a sessão, sob pena de ser chamada a remanescente na fase de lances, caso a vencedora não apresente no prazo estipulado.

6.9. Não serão consideradas ofertas ou vantagens não previstas neste Edital.

6.10. O Município de Crateús – Ce, se reservará ao direito de efetuar diligências visando confirmar as informações apresentadas pelo licitante sobre as características dos serviços ofertados. Caso sejam encontradas discrepâncias entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Se consideradas inexequíveis, este fato implicará na desclassificação da proposta da licitante.

7.0- DA FASE DE CLASSIFICAÇÃO DE PREÇOS

7.1. Serão abertos os envelopes “Proposta de Preço” de todas as licitantes e o Pregoeiro informará às participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para a execução dos serviços do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

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

7.2.1. Quando não forem verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no item 7.2, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus(suas) representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

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

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

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

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

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



7.3.5. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro verificará a existência de ME, EPP e Cooperativa, para os efeitos do contido na Lei Complementar 123/2006, procedendo como previsto no item 8.

7.4. Declarada encerrada a etapa competitiva e realizada a classificação final das propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor.

7.4.1. Será verificada a conformidade entre o menor preço proposto a cada item e os valores estimados para a contratação.

7.5. Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e inicialmente classificadas sem que se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão, observado, primeiramente, o disposto no item 7.5.1.

7.5.1. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, o Pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, da seguinte forma:

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

7.5.1.2. Para efeito do disposto no 7.5.1.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.5.1.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de cinco minutos cada, sob pena de preclusão;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 7.5.1.1, inciso I deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.5.1.3. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.5.1.2 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.5.1.4. O disposto no item 7.5.1.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.5.1.5. Após o desempate, poderá o Pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

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

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

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

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



encargos.

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

8.0- DA FASE DE HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO:

8.1. Efetuados os procedimentos previstos no item 7 deste edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.

8.2. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 02 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior, salvo disposto no item 8.2.1.

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

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

8.2.1.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei nº 123/2006 e suas alterações), contados a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

8.2.1.4 Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal e trabalhista no prazo definido no item "8.2.1.2" acima.

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

8.4. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, permitida renegociação – **item 7.6 do edital**, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até uma proposta que atenda integralmente ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

8.5. A licitante declarada vencedora do certame deverá apresentar, na própria sessão, Proposta de Preço formal que ratifique o último lance ofertado, se for o caso. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo, motivadamente, por 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão;

8.6. Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes



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

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

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

9.0- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

9.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail pmclicit@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço da sede do setor de licitações situado a Avenida Edilberto Frota, 1821, Planalto, Crateús – Ce.

9.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 01 (um) dia útil contado da data de recebimento da impugnação.

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

9.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico via internet ou no endereço indicado no Edital.

9.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 01 (um) dia útil, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

9.8. A resposta do Município de Crateús, será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo da Comissão de Pregões da Prefeitura de Crateús, e constituirá aditamento a estas Instruções.

9.9. O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

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

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

R

10- RECURSO ADMINISTRATIVO:

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

10.2. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

10.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

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

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

10.6. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitação deste município.

10.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Ordenador de Despesas homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) do certame, determinando a contratação da adjudicatária.

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

10.9- DA FORMALIZAÇÃO DO RECURSO ADMINISTRATIVO:

10.9.1. O pedido deverá ser apresentado em duas vias pelo representante legal da empresa no setor de licitação no prazo estipulado no item 10.1, com dados de contato da recorrente no qual a Comissão enviará resposta ao pedido.

10.9.2. Somente serão aceitas as objeções mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

- a) O endereçamento ao Pregoeiro da Prefeitura de Crateús;
- b) A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada dentro do prazo editalício;
- c) O fato, o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens contra razoados;
- d) O pedido, com suas especificações.

11. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

11.1.1- Integra o presente instrumento o modelo da Ata de Registro de Preços a ser celebrada.

11.1.2- Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável deverão obedecer às disposições elencadas na Ata de Registro de Preços anexa a este edital.

11.2- Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Crateús convocará o licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integra este Edital.

11.2.1- O Licitante Vencedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Crateús.

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

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

11.2.4- Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizados de acordo como o estabelecido na Minuta do Termo de Contrato e ainda com o recebimento da Autorização dos Serviços e da Nota de Empenho pela detentora.

11.2.4.1- A Nota de Empenho será encaminhada ao 1º classificado para cada lote da Ata de Registro de Preços, quando da necessidade da execução dos serviços.

11.2.4.2- A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura da Ata de Registro de Preços e Termo de Contrato.

11.3- Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, na forma prevista na Lei Orgânica Municipal. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

11.4- A Ata de Registro de Preços só poderá ser alterada em conformidade com o disposto nos artigos, 57, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93.

11.5- A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses.

11.6- A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar qualquer contratação, nem ao menos nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para os serviços do (s) objetos (s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência da execução dos serviços, em igualdade de condições.

11.7- O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Município optar pela contratação do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

11.8- O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no quadro de avisos da Comissão de Licitação da Prefeitura de Crateús e ficarão à disposição durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

11.9- O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos serviços, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência



da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos serviços registrados.

11.10- O Município convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

11.11- Antes de receber o pedido de execução dos serviços e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, por fato superveniente.

11.12- Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da Carta Proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

11.13- Para efeito de definição do preço de mercado serão considerados os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Município para determinado item.

11.14- Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, o Município poderá convocar os demais fornecedores classificados para formalizarem o Registro de seus Preços, nas mesmas condições do 1º colocado ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

12. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

12.1. O gerenciamento deste Instrumento, nos aspectos operacional e contratual, caberá a Secretaria da Educação, competindo-lhe:

- a) efetuar controle dos prestadores de serviços, dos preços, dos quantitativos e das especificações dos serviços registrados;
- b) notificar o fornecedor registrado via e-mail ou telefone, para retirada da nota de empenho;
- c) observar, durante a vigência da presente ata que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;
- d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- e) consultar o fornecedor registrado quanto ao interesse em prestar os serviços a outro órgão da Administração Pública que externar a intenção de utilizar a presente Ata;
- f) coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente Ata, bem como comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas.

13.0- DA CONTRATAÇÃO

13.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre o Município, representado pelo Secretário Ordenador de Despesa (doravante denominado Contratante), e o licitante vencedor (doravante denominado(a) contratado(a)), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, deste edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio da assessoria jurídica do Município.

13.2. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da devida convocação, para celebrar o referido Contrato, nos moldes da minuta de contrato constante em anexo a este edital. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado o disposto no item



previstos deste instrumento convocatório.

13.3. Se o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado ao Secretário (a) convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços (descontos), ou revogar a licitação.

13.4. Incumbirá à Contratante providenciar, à sua conta, a publicação do extrato do Contrato na imprensa oficial do município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

13.5. O licitante adjudicatário se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação.

13.6. O Termo de Contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto no art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14.0- DOS PRAZOS

14.1. A Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contado a partir da data da sua assinatura. No caso de ocorrer a execução total dos serviços antes do final da vigência, fica a referida ata automaticamente expirada.

14-2. O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade até 31 de dezembro do ano vigente.

15.0- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1. As obrigações previstas na Minuta do Contrato - Anexo IV deste edital;

16.0- DA RESCISÃO DO CONTRATO

16.1. As cláusulas de rescisões estão previstas na Minuta do Contrato – Anexo IV deste edital;

17.0- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento dos serviços prestados será efetuado, a cada etapa, em até 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente pela Secretaria Contratante, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.

17.2. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado.

17.3. Por ocasião dos serviços executados o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Crateús, com endereço à Av. Cel Zezé, 1141, Centro, Crateús – CE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.982.036/0001-67, acompanhado da seguinte documentação: acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta;

18.0. DAS PENALIDADES

18.1- O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação



perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

18.2- A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

a) de 1,0% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade dele, limitada a 10% do mesmo valor;

b) de 2,0% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de 5,0% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Crateús, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV - 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 autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

18.3- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 18.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

18.4 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

18.5- As sanções previstas nos incisos III e IV do item 18.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

a) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

18.6- As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 18.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

18.7- A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,0% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

18.8 - As sanções previstas no item 18.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

19.0- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. O Sistema de Registro de Preços independe de previsão orçamentária. Isso porque não há obrigatoriedade da contratação, portanto não há necessidade de se demonstrar a existência de recurso.

19.2. Com base no art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, preceitua: “Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil”.

19.3. As despesas do exercício subsequente correrão à conta da dotação consignada para esta atividade, ficando adstritas ao respectivo crédito orçamentário.

20.0- DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A Prefeitura Municipal de Crateús poderá revogar o presente edital e/ou a licitação, por interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação sempre em despacho fundamentado, sem que caiba às licitantes quaisquer indenizações ou reclamações.

20.2. Os casos omissos e dúvidas com relação à presente licitação, como também a este edital, serão resolvidos pelo Pregoeiro e respectiva Equipe de Apoio.

20.3. A Homologação do presente procedimento será de competência do(s) Secretário(s) Gestor(es).

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

20.5. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Crateús.

20.6. Cópias do edital e anexos serão fornecidas, nos horários de 08:00 às 12:00 horas, no endereço: Avenida Edilberto Frota, 1821, Planalto, Crateús – Ce, Bem como no site do TCE no sítio: <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes> e no site da Prefeitura Municipal de Crateús: <https://www.crateus.ce.gov.br/>, ficando os autos do presente processo administrativo de Pregão à disposição para vistas e conferência dos interessados.

20.7. Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas nos Anexos – Termo de Referência e minuta do contrato deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

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

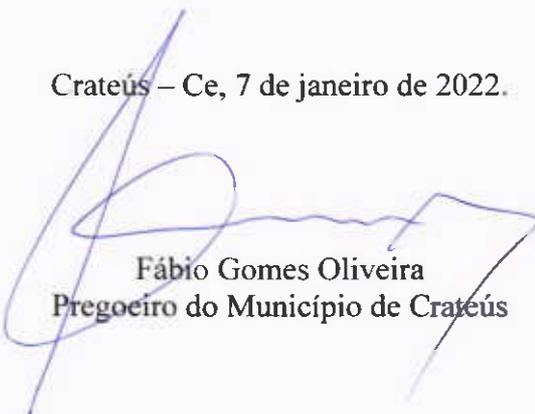


a) Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente.

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

20.10. Os interessados, ao participarem do pregão, expressam, automaticamente, sua total concordância aos termos deste Edital, não podendo alegar, posteriormente, desinformação sua ou de representante.

Crateús – Ce, 7 de janeiro de 2022.


Fábio Gomes Oliveira
Pregoeiro do Município de Crateús



P R E F E I T U R A D E

CRATEÚS

Fazendo Mais Por Você



MUNICÍPIO APROVADO



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



ANEXO I AS AUTORIZAÇÕES - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

1 – OBJETO:

1.1 – SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS – CE.

2- UNIDADES ADMINISTRATIVAS

- 2.1. Secretaria Municipal da Saúde;
- 2.2. Secretaria Municipal da Educação;
- 2.3. Secretaria Municipal do Meio Ambiente;
- 2.4. Secretaria Municipal da Comunicação Social e Relações Públicas;
- 2.5. Secretaria Municipal da Assistência Social;
- 2.6. Secretaria Municipal da Infraestrutura;
- 2.7. Secretaria Municipal da Cultura;
- 2.8. Secretaria Municipal do Planejamento e Gestão das Finanças;

3 – MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- 3.1. Pregão Presencial

4 - FUNDAMENTO LEGAL:

4.1. A contratação dos Serviços tem amparo legal disposto na Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas, c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Lei complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, Lei Complementar 147 de 7 de Agosto de 2014, Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 alterado pelo Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018.

5 – JUSTIFICATIVAS

5.1. DA CONTRATAÇÃO

Faz-se necessário a contratação do objeto em tela, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados a todos os setores das secretarias municipais deste município, bem como atender as demandas da Administração Municipal.

Tendo em vista a constante necessidade da emissão de diversos tipos de material gráfico, formulários, receituários, prontuários, laudos, blocos de referencias, de visitas domiciliares, de registro de ações e serviços, entre outros, além de material gráfico de uso corrente no expediente administrativo, como capas para processos, envelopes, pastas personalizadas, blocos entre outros, bem como atender as demandas das escolas e creches vinculadas a rede municipal de ensino.

A contratação visa proporcionar melhor planejamento, economia e desempenho daqueles que fazem uso deste tipo de material, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes de material com estoque baixo ou indisponíveis, além de se conseguir melhores condições de aquisição através do procedimento licitatório realizado com maior número de interessados e contribuir para o aprimoramento e elevação da qualidade dos serviços prestados a sociedade.

(Handwritten signatures in blue ink)

X



5.2. DA ESCOLHA DA MODALIDADE

5.2.1. Quanto à adoção do Pregão Presencial, tem-se que é a modalidade de licitação aquisição de bens e serviços comuns, assim entendidos aqueles “cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado”, conforme preceitua o art. 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520/2002.

5.2.2. Os serviços, do objeto desta licitação, enquadram-se na categoria de serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/2002, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

5.2.3. Isto posto, é cabível então a utilização da licitação na modalidade Pregão Presencial, por ser a modalidade com maior celeridade entre as fases processuais, propiciando maior competitividade devido a fase de lances característica da modalidade, culminando invariavelmente para obtenção de proposta mais vantajosa e a contratação com valores conforme a realidade de mercado.

5.3. DO NÃO PARCELAMENTO DOS ITENS

5.3.1. O não parcelamento do objeto deste Termo de Referência, justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários fornecedores/prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo da prestação dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos fornecedores/prestadores de serviços.

5.3.2. O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública

5.3.3. O agrupamento dos itens faz-se necessário haja visto, a celeridade, economia de escala, a eficiência na fiscalização de contrato e os transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para a execução dos serviços, a execução e supervisão dos serviços a serem executados. Assim com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por LOTE/GLOBAL.

5.4. DA ESTIMATIVA

5.4.1. As estimativas das demandas para a contratação dos serviços em pauta, foram elaboradas através de um estudo realizado por cada unidade gestora que levou em conta os seguintes dados:

- Inexistência de contrato válido para compra dos objetos desta licitação.
- O consumo dos anos anteriores

5.5. DA ADOÇÃO AO REGISTRO DE PREÇOS

5.5.1. A adoção do SRP justifica-se nas hipóteses previstas nos incisos I, II, e IV do artigo 3º do Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013 alterado pelo Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018, pois os serviços a serem contratados ao longo do ano de acordo com a demanda necessária, de maneira que não é possível definir previamente o quantitativo exato a ser executado.

5.5.2. As quantidades previstas no presente termo de referência são estimativas máximas, para um período da assinatura da ata, e esta administração municipal se reserva o direito de contratar



em cada item, quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou abster-se de contratar algum item especificado.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DO REGIME DA EXECUÇÃO:

6.1. O Critério de Julgamento é o de menor preço por lote.

6.2. O regime será de execução indireta com empreitada por preço unitário.

7. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS VALORES MÉDIOS

LOTE 01			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UND	QNTD
1	3068-CARTAO DA GESTANTE (CARTAO DA GESTANTE (CARTAO DA GESTANTE. IMPRESSAO 1 X 1 COR EM PAPEL AP. 180G. FORMATO 21 X 31 CM DOBRADO.))	UNIDADE	1200
2	51817-CADERNETA ESPELHO DA CRIANÇA. COR AMARELA- (CADERNETA ESPELHO DA CRIANCA, COR AMARELA- (CADERNETA ESPELHO DA CRIANCA. IMPRESSAO 1X1 COR EM PAPEL AP. 90G NA COR AMARELA. FORMATO 21X48CM.))	UNIDADE	8000
3	51818-CADERNETA ESPELHO DA CRIANÇA. COR VERDE (CADERNETA ESPELHO DA CRIANCA, COR VERDE- (CADERNETA ESPELHO DA CRIANCA. IMPRESSAO 1X1 COR EM PAPEL AP. 90G NA COR VERDE. FORMATO 21X48CM.))	UNIDADE	8000
4	51821-CAPA PARA EXAMES LABORATORIAIS- (CAPA PARA EXAMES LABORATORIAIS- (CAPA PARA EXAMES LABORATORIAIS. IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP. 180G. FORMATO 48X16CM.))	UNIDADE	10800
5	51826-CARTÃO CONVITE ((CARTAO CONVITE. NAS MEDIDAS 17 CM X 17 CM, EM PAPEL COUCHE 180G COM BRILHO, 4X4 CORES, ACABAMENTO: CORTE. ARTE FORNECIDA PELO CONTRATANTE.))	UNIDADE	5000
6	51827-CARTÃO DA MULHER/ADOLESCENTE (CARTAO DA MULHER/ADOLESCENTE- (CARTAO DA MULHER/ADOLESCENTE. IMPRESSAO 1X1 COR EM PAPEL AP. 180G. FORMATO 21X31CM DOBRADO.))	UNIDADE	3600
7	51828-CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DE PARCEIROS PARTE A (CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DE PARCEIROS PARTE A (CARTAO DE CONVOCAÇÃO DE PARCEIROS. PARTE A, IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP. 120G. FORMATO 21X31CM.))	UNIDADE	1000
8	51829-CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO- DISPENSAÇÃO- (CARTAO DE IDENTIFICACAO- (CARTAO DE IDENTIFICACAO. (DISPENSACAO DE PSICOFARMACOS). IMPRESSAO 1X1 COR EM PAPEL AP. 180G. FORMATO 15X11CM.))	UNIDADE	2000
9	51833-CARTÃO DE VACINAÇÃO ESCOLAR, ADULTO E IDOSO (CARTAO DE VACINACAO ESCOLAR, ADULTO E IDOSO) (CARTAO DE VACINACAO. (ESCOLAR ADULTO E IDOSO). IMPRESSAO 1X1 COR EM PAPEL AP. 180G. FORMATO 8X22CM.))	UNIDADE	6000

[Handwritten signatures and marks in blue ink at the bottom of the page, including a large 'X' on the right side.]



10	51834-CARTAO DE VISITA (CARTAO DE VISITA. MEDIDAS: 9 X 5CM, EM PAPEL RECICLADO 240G (CARTAO DE VISITA. MEDIDAS: 9 X 5CM, EM PAPEL RECICLADO 240G 1X1, IMPRESSO EM OFFSET, ACABAMENTOS, CORTE, ARTE FORNECIDA PELO CONTRATANTE.))	UNIDADE	4000
11	51835-CARTAO FAMILIA - SAUDE BUCAL (CARTAO FAMILIA - SAUDE BUCAL (CARTAO FAMILIA. (SAUDE BUCAL). IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP. 180G. FORMATO 11X21CM.))	UNIDADE	4000
12	51836-CARTAO INDIVIDUAL CENTRO DE APOIO A SAUDE DA FAMILIA (CASF) (CARTAO INDIVIDUAL CENTRO DE APOIO A SAUDE DA FAMILIA (CASF) (CARTAO INDIVIDUAL. CENTRO DE APOIO A SAUDE DA FAMILIA (CASF). IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP.180G. FORMATO 21X15CM.))	UNIDADE	2000
13	51837-CARTAO PARA ENTREGA DE PRESERVATIVO (CARTAO PARA ENTREGA DE PRESERVATIVO (CARTAO PARA ENTREGA DE PRESERVATIVO. IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP. 180G. FORMATO 11X12CM.))	UNIDADE	10000
14	51838-CARTAZ NAS MEDIDAS 420MM LARGURA X 297MM DE ALTURA (CARTAZ NAS MEDIDAS 420MM LARGURA X 297MM DE ALTURA, EM PAPEL (CARTAZ. MEDIDAS 420 MM LARGURA X 297 MM DE ALTURA, EM PAPEL COUCHE 145G/M² COM BRILHO, 4 X 0 CORES, ACABAMENTOS: CORTE. ARTE FORNECIDA PELO CONTRATANTE.)	UNIDADE	2000
15	51842-CRACHA CONFECCIONADO EM CARTAO PVC FLEXIVEL(CRACHA. CONFECCIONADO EM CARTAO PVC FLEXIVEL PRODUZIDO NO FORMATO CR 80, NO TAMANHO 85X54MM, IMPRESSO EM 4X1 CORES EM OFF SET, CAMPOS FIXOS (LOGOTIPO, CORES, MARCA DAGUA E ETC.), TRATAMENTO ESPECIAL PARA DIGITALIZACAO DE FOTOGRAFIA. ARTE FORNECIDA PELO CONTRATANTE. INCLUINDO PRESILHA DE METAL/JACARE.))	UNIDADE	600
16	51843-CRACHAS EM PAPEL COUCHE LISO ((CRACHAS EM PAPEL COUCHE LISO 300G. TAMANHO 10 X 15 CM, EM 4 CORES, EM LONA, ACABAMENTO: CORDAO DE NYLON (RABO DE RATO)	UNIDADE	800
17	61326-CARTÃO DE FELICITAÇÃO EM PAPEL 60 KG (CARTÃO DE FELICITAÇÃO, EM PAPEL 60KG, OU RECICLADO, EM 4X0 CORES E FORMATO 10X15CM.)	UNIDADE	4100
18	61338-CARTÃO COMEMORATIVO 21X 15CM, (CARTÃO COMEMORATIVO 21X 15CM,4X4 CORES, COUCHÊ LISO 250G.)	UNIDADE	7700
19	61339-CARTÃO DE VISITA EM POLICROMIA PAPEL RECICLADO 180 21X15 CM (CARTÃO DE VISITA, EM POLICROMIA, PAPEL RECICLADO 180G, FORMATO 21X15 CM, IMPRESSÃO 4X0.)	UNIDADE	2400
20	61340-CARTAZ 64X44, (CARTAZ 64X44, 4X0 CORES, PAPEL COUCHÊ 150G.)	UNIDADE	8000
21	61341-CARTAZ, EM PAPEL COUCHÊ 40KG (CARTAZ, EM PAPEL COUCHÊ 40KG, EM 4X0 CORES E FORMATO 32X44CM	UNIDADE	6100



22	61342-CARTAZ, EM PAPEL COUCHê 33X48CM. (CARTAZ, EM PAPEL COUCHê 40KG, EM 4X0 CORES E FORMATO 33X48CM.)	UNIDADE	3600
23	61344-CERTIFICADOS 21X30 CM, (CERTIFICADOS 21X30 CM, 4X1 CORES COUCHê LISO 250G.)	UNIDADE	23600
24	61345-CERTIFICADOS, 21X31CM. (CERTIFICADOS, EM PAPEL COUCHê, 4X0 CORES, FORMATO 21X31CM.)	UNIDADE	29000
25	61346-CONVITE 21X15, 4X0 CORES COUCHê LISO 170G. (CONVITE 21X15, 4X0 CORES COUCHê LISO 170G.)	UNIDADE	4300
26	61347-CONVITE 30X20 CM- (CONVITE 30X20 CM 4X4 CORES, COUCHê LISO 170G.)	UNIDADE	2900
27	61348-CONVITE 42X15 CM- (CONVITE 42X15 CM, 4X4 CORES, COUCHê LISO 170G.)	UNIDADE	2900
28	61349-CONVITE, EM PAPEL COUCHê 180G, (. CONVITE, EM PAPEL COUCHê 180G, IMPRESSÃO 4X0, FORMATO 21X31CM)	UNIDADE	2180
29	61350-CONVITE, EM PAPEL COUCHê OU ESPECIAL, 4X0 (CONVITE, EM PAPEL COUCHê OU ESPECIAL, 4X0 CORES, FORMATO 10X15CM E ACABAMENTO COM ENVELOPE E LACRE.)	UNIDADE	2540
30	61351-CONVITE, EM PAPEL COUCHê OU SIMILAR NA GRAMATURA DE 60KG (CONVITE, EM PAPEL COUCHê OU SIMILAR NA GRAMATURA DE 60KG, FORMATO 15X21CM, IMPRESSÃO 4X0)	UNIDADE	1940
31	61353-CONVITE, PAPEL 60K 4X0 (CONVITE, PAPEL 60K 4X0 CORES, FORMATO 10X15 CM E ACABAMENTO COM ENVELOPE.)	UNIDADE	1200
32	61354-CRACHÁS EM PVC, 8X6 CM (CRACHÁS EM PVC, 8X6 CM COM CAIXA PROTETORA E CORÃO TIMBRADO.)	UNIDADE	3220
33	62376-CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DA FAMÍLIA (CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DA FAMÍLIA. IMPRESSÃO 1X0 COR EM PAPEL AP. 180G. FORMATO 11X7 CM.)	UNIDADE	15000
34	63027-CARTAZ - CARTAZ. MEDIDAS 40 CM LARGURA X 60CM DE ALTURA (CARTAZ - CARTAZ. MEDIDAS 40 CM LARGURA X 60CM DE ALTURA, EM PAPEL COUCHE FOSCO 120 G/M² COM BRILHO, 4X 0 CORES, ACABAMENTO: CORTE. ARTES FORNECIDA PELO CONTRATANTE.)	UNIDADE	17100
35	63028-CARTAZ - CARTAZ. MEDIDAS 32 CM LARGURA X 44CM DE ALTURA, (CARTAZ - CARTAZ. MEDIDAS 32 CM LARGURA X 44CM DE ALTURA, EM PAPEL COUCHE BRILHO 180 G/M² COM BRILHO, 4X 0 CORES, ACABAMENTO: CORTE. ARTES FORNECIDA PELO CONTRATANTE)	UNIDADE	5000
36	63029-CARTAZ - CARTAZ. MEDIDAS 30 CM LARGURA X 40CM DE ALTURA (CARTAZ - CARTAZ. MEDIDAS 30 CM LARGURA X 40CM DE ALTURA, EM PAPEL COUCHE BRILHO 120 G/M² COM BRILHO, 4X 0 CORES, ACABAMENTO: CORTE. ARTES FORNECIDA PELO CONTRATANTE)	UNIDADE	5000
37	63030-CARTAZ - CARTAZ. MEDIDAS 30 CM LARGURA X 48CM DE ALTURA (CARTAZ - CARTAZ. MEDIDAS 30 CM LARGURA X	UNIDADE	3000



P R E F E I T U R A D E

CRATEÚS

Fazendo Mais Por Você



	48CM DE ALTURA, EM PAPEL COUCHE BRILHO 120 G/M² COM BRILHO, 4X 0 CORES, ACABAMENTO: CORTE. ARTES FORNECIDA PELO CONTRATANTE)		
38	63031-CARTAZ - CARTAZ. MEDIDAS 32 CM LARGURA X 50CM DE ALTURA (CARTAZ - CARTAZ. MEDIDAS 32 CM LARGURA X 50CM DE ALTURA. EM PAPEL COUCHE BRILHO 120 G/M² COM BRILHO. 4X 0 CORES, ACABAMENTO: CORTE. ARTES FORNECIDA PELO CONTRATANTE)	UNIDADE	3000
39	63038-CRACHAS EM PAPEL COUCHE LISO 300G (CRACHAS EM PAPEL COUCHE LISO 300G - CRACHAS EM PAPEL COUCHE LISO 300G. TAMANHO 10X6CM EM 4 CORES, ACABAMENTO: CORDÃO DE NYLON)	UNIDADE	2000
40	63077-CERTIFICADO - 21X 29,7 CM (CERTIFICADO - 21X 29,7 CM, 4 X 1 COR, PAPEL COUCHE 300G. ATE 100 MODELOS, COM PROVA SHERPA.)	UNIDADE	14000
41	65069-CARTAZES 42X60CM- (, 4X0 TINTA ESCALA EM COUCHE LISO 115G. FOTOLITO INCLUSO)	UNIDADE	3500
42	65070-CARTAZ 42 X 29,7CM (, 4 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHE LISO, 115G. FOTOLITO INCLUSO)	UNIDADE	2500
43	65071-CARTAZ 21 X 29,7CM.- (4 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHE LISO, 115G. FOTOLITO INCLUSO)	UNIDADE	3000
44	65075-CONVITES EM PAPEL COUCHE FOSCO 210G-- (, TAMANHO 10X15 COM QUATRO CORES. COM ENVELOPE, 4 X 0 COR (LOGOMARCA PROJETOS DA SEMDS).)	UNIDADE	2000
45	65082-CERTIFICADOS. COUCHê FOSCO 150GR. (IMPRESSÃO 4X4 (ARTES DIVERSAS))	UNIDADE	1000

LOTE 02			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UND	QNTD
1	61314-CARIMBO AUTOMÁTICO 02X 05CM.(CARIMBO AUTOMÁTICO, TAMANHO DA ÁREA DE IMPRESSÃO 02X 05CM.)	UNIDADE	300
2	61315-CARIMBO AUTOMÁTICO 1,5X0,04CM. (CARIMBO AUTOMÁTICO, TAMANHO DA ÁREA DE IMPRESSÃO 1,5X0,04CM.)	UNIDADE	378
3	61316-CARIMBO AUTOMÁTICO 1X4 CM. (CARIMBO AUTOMÁTICO, TAMANHO DA ÁREA DE IMPRESSÃO 1X4 CM.)	UNIDADE	208
4	61317-CARIMBO AUTOMÁTICO 3X6 CM. (CARIMBO AUTOMÁTICO, TAMANHO DA ÁREA DE IMPRESSÃO 3X6 CM.)	UNIDADE	208
5	61318-CARIMBO MADEIRA TAM. 02X06CM. (CARIMBO MADEIRA, TAMANHO DA ÁREA DE IMPRESSÃO 02X06CM.)	UNIDADE	108
6	61319-CARIMBO DE MADEIRA 04X06CM. (CARIMBO DE MADEIRA, TAMANHO DA ÁREA DE IMPRESSÃO 04X06CM.)	UNIDADE	131
7	62372-CARIMBO AUTOMÁTICO 3,3CM X 1,3CM (CARIMBO AUTOMÁTICO 3,3CM X 1,3CM. MEDIDAS	UNIDADE	50



	APROXIMADAS 3,3 CM X 1,3 CM. A ARTE SERÁ FORNECIDA PELO CONTRATANTE.)		
8	62373-CARIMBO AUTOMÁTICO 7,0CM X 3,5 CM. (CARIMBO AUTOMÁTICO 7,0CM X 3,5 CM. MEDIDAS APROXIMADAS 7,0 CM X 3,5CM. A ARTE SERÁ FORNECIDA PELO CONTRATANTE.)	UNIDADE	50
9	62374-CARIMBO AUTOMÁTICO 5,5CM X 2,0 CM (CARIMBO AUTOMÁTICO 5,5CM X 2,0 CM. MEDIDAS APROXIMADAS 5,5 CM X 2,0 CM. A ARTE SERÁ FORNECIDA PELO CONTRATANTE.)	UNIDADE	50
10	62375-CARIMBO DE MADEIRA 5.0 CM X 1,2 CM (CARIMBO DE MADEIRA 5.0 CM X 1,2 CM. MEDIDAS APROXIMADAS 5.0 CM X 1,2 CM. A ARTE SERÁ FORNECIDA PELO CONTRATANTE.)	UNIDADE	30
11	65072-CARIMBO AUTOMÁTICO 4.7CM X 1.8CM - (- AUTOENTINTADOS, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO RESISTENTE E LEVE, FORMATO COMPACTO, COM ALMOFADA INTEGRADA, BASE ANTIDERRAPANTE, JANELA VISOR NA PARTE SUPERIOR DA EMPUNHADURA E BLOQUEIO BILATERAL, MEDINDO 4.7CM X 1.8CM, 40 CARACTERES POR LINHA COM NO MÁXIMO 5 LINHAS,COR PRETO E TINTA PRETA)	UNIDADE	15
12	65073-CARIMBO AUTOMÁTICO 3.8 CM X 1.4CM, - (AUTOENTINTADOS CONFECCIONADO EM PLÁSTICO RESISTENTE E LEVE, FORMATO COMPACTO COM ALMOFADA INTEGRADA, BASE ANTIDERRAPANTE, JANELA VISOR NA PARTE SUPERIOR DA EMPUNHADURA E BLOQUEIO BILATERAL, MEDINDO 3.8 CM X 1.4CM, 35 CARACTERES POR LINHA COM NO MÁXIMO 4 LINHAS,COR PRETO E TINTA PRETA.)	UNIDADE	20
13	65074-CARIMBO AUTOMÁTICO REDONDO (AUTOENTINTADOS CONFECCIONADO EM PLÁSTICO RESISTENTE E LEVE, FORMATO COMPACTO COM ALMOFADA INTEGRADA, BASE ANTIDERRAPANTE, JANELA VISOR NA PARTE SUPERIOR DA EMPUNHADURA E BLOQUEIO BILATERAL, MEDINDO 3MM COM NO MÁXIMO 4 LINHAS, COR PRETO E TINTA PRETA.)	UNIDADE	5

LOTE 03

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UND	QNTD
1	51774-AUTO DE INFRACAO (VIGILANCIA SANITARIA)-(AUTO DE INFRACAO (VIGILANCIA SANITARIA)-(IMPRESSAO 1X0 COR EM TRES VIAS, SENDO A PRIMEIRA EM PAPEL AP. 56G, A SEGUNDA E A TERCEIRA EM PAPEL SUPERBOND, EM CORES DIFERENTES NUMERADAS. FORMATO 21X31 CM. BLOCO COM 100 FOLHAS. VIG. SANITARIA.))	BLOCO	10
2	51780-BOLETIM DIARIO DE DOSE APLICADAS DA VACINA DUPLA ADULTO (BOLETIM DIARIO DE DOSE APLICADAS DA VACINA DUPLA ADULTO (IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP. 56G. FORMATO 21X31CM. BLOCO COM 100 FOLHAS.))	BLOCO	20
3	51782-BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA VARICELA (BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA	BLOCO	20



	VARICELA (IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP. 56G. FORMATO 21X31CM. BLOCO COM 100 FOLHAS.))		
4	51783-BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA BCG COMUNICANTE HANSENIASE- (BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA BCG COMUNICANTE HANSENIASE- (BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA BCG COMUNICANTE HANSENIASE. IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP. 56G. FORMATO 21X31CM. BLOCO COM 100 FOLHAS.))	BLOCO	20
5	51784-BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA BCG. (BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA BCG. (IMPRESAO 1X0 COR EM PAPEL AP. 56G. FORMATO 21X31CM. BLOCO COM 100 FOLHAS.))	BLOCO	20
6	51785-BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA CONTRA RAIVA (BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA CONTRA RAIVA EM CULTURA DE CELULAS VERO- (BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA CONTRA RAIVA EM CULTURA DE CELULAS VERO. IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP. 56G. FORMATO 21X31CM. BLOCO COM 100 FOLHAS.))	BLOCO	20
7	51786-BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA DT/DTPA GESTANTE (BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA DT/DTPA GESTANTES- (BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA DT/DTPA GESTANTES. IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP. 56G. FORMATO 21X31CM. BLOCO COM 100 FOLHAS.))	BLOCO	20
8	51787-BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA DT/DTPA (BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA DT/DTPA (BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA DT/DTPA. IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP. 56G. FORMATO 21X31CM. BLOCO COM 100 FOLHAS.))	BLOCO	20
9	51791-BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA HEPATITE A PEDIATRICA (BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA HEPATITE A PEDIATRICA- (BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA HEPATITE A PEDIATRICA. IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP. 56G. FORMATO 21X31CM. BLOCO COM 100 FOLHAS.))	BLOCO	20
10	51792-BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA HEPATITE B (BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA HEPATITE B (BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA HEPATITE B. IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP. 56G. FORMATO 21X31CM. BLOCO COM 100 FOLHAS.))	BLOCO	20
11	51793-BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA HPV (BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA HPV (BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA HPV. IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP. 56G. FORMATO 21X31CM. BLOCO COM 100 FOLHAS.))	BLOCO	20
12	51794-BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA INFLUENZA PARA GESTANTES (BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA	BLOCO	20



	INFLUENZA PARA GESTANTES- (BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA INFLUENZA PARA GESTANTES. IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP. 56G. FORMATO 21X31CM. BLOCO COM 100 FOLHAS.))		
13	51795-BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA INFLUENZA (BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA INFLUENZA. IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP. 56G. FORMATO 21X31CM. BLOCO COM 100 FOLHAS.))	BLOCO	20
14	51797-BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA MENINGOCOCICA CONJUGADA C (BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA MENINGOCOCICA CONJUGADA C- (BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA MENINGOCOCICA CONJUGADA C. IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP. 56G. FORMATO 21X31CM. BLOCO COM 100 FOLHAS.))	BLOCO	20
15	51798-BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA PNEUMOCOCICA 10 (BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA PNEUMOCOCICA 10 VALENTE. IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP. 56G. FORMATO 21X31CM. BLOCO COM 100 FOLHAS.))	BLOCO	20
16	51800-BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA POLIO (BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA POLIO (INATIVA CONTRA POLIO). IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP. 56G. FORMATO 21X31CM. BLOCO COM 100 FOLHAS.))	BLOCO	20
17	51801-BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA POLIOMIELITE ORA (BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA POLIOMIELITE ORA (VOP)-(BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA POLIOMIELITE ORAL (VOP). IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP. 56G. FORMATO 21X31CM. BLOCO COM 100 FOLHAS.))	BLOCO	20
18	51802-BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA ROTAVIRUS ORAL (BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA ROTAVIRUS ORAL. IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP. 56G. FORMATO 21X31CM. BLOCO COM 100 FOLHAS.))	BLOCO	20
19	51805-BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA TRIPLICE DTP (BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA TRIPLICE DTP (BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA TRIPLICE DTP. IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP. 56G. FORMATO 21X31CM. BLOCO COM 100 FOLHAS.))	BLOCO	20
20	51806-BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA TRIPLICE VIRAL MIF (BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA TRIPLICE VIRAL MIF- (BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA TRIPLICE VIRAL MIF.	BLOCO	20



	IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP. 56G. FORMATO 21X31CM. BLOCO COM 100 FOLHAS.))		
21	51807-BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA TRIPLICE VIRAL PARA HOMENS (BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA TRIPLICE VIRAL PARA HOMENS- (BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA TRIPLICE VIRAL PARA HOMENS. IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP. 56G. FORMATO 21X31CM. BLOCO COM 100 FOLHAS.))	BLOCO	20
22	51808-BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA TRIPLICE VIRAL (BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA TRIPLICE VIRAL. IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP. 56G. FORMATO 21X31CM. BLOCO COM 100 FOLHAS.))	BLOCO	20
23	51810-BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DAS VACINAS: PENTA VALENTE (BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DAS VACINAS: PENTA VALENTE (BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DAS VACINAS: PENTA VALENTE (DTP, HIB, HB). IMPRESSAO 1X1 COR EM PAPEL AP. 56G. FORMATO 21X31CM. BLOCO COM 100 FOLHAS.))	BLOCO	20
24	51811-BOLETIM DIARIO DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DO CAPS (BOLETIM DIARIO DE PRODUCAO AMBULATORIAL DO CAPS (BOLETIM DIARIO DE PRODUCAO AMBULATORIAL DO CAPS. IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP. 56G. FORMATO 21X31CM. BLOCO COM 100 FOLHAS.))	BLOCO	120
25	51812-BOLETIM DIARIO DE PRODUCAO- NASF (BOLETIM DIARIO DE PRODUCAO- NASF (BOLETIM DIÁRIO DE PRODUCAO NASF. IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP. 56G, FORMATO 21X31CM. BLOCO COM 100 FOLHAS.))	BLOCO	120
26	51813-BOLETIM MENSAL DE DOSES APLICADAS (BOLETIM MENSAL DE DOSES APLICADAS (BOLETIM MENSAL DE DOSES APLICADAS UBS. EM TRES VIAS, PARTE 1, PARTE 2, PARTE 3. IMPRESSAO 1X1 COR EM PAPEL AP. 56G. FORMATO 21X31CM. BLOCO COM 100 FOLHAS.))	BLOCO	50
27	51844-DECLARACAO DE NASCIDOS VIVOS. ((DECLARACAO DE NASCIDOS VIVOS. IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL APERGAMINHADO 75G. (RETRATO) GRAMPEADO E PICOTADO NA MARGEM ESQUERDA. BLOCO COM 100 FOLHAS. FORMATO 21X9CM))	BLOCO	100
28	51851-FICHA CADASTRO. IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP 56G. ((FICHA CADASTRO. IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP. 56G. BLOCO COM 100 FOLHAS. FORMATO 21X8CM. (RETRATO) LABORATORIO.))	BLOCO	400
29	51854-FICHA CLINICA DE MASTOLOGIA (FICHA CLINICA DE MASTOLOGIA. IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP. 56G. BLOCO COM 100 FOLHAS. FORMATO 21X31CM.)	BLOCO	50
30	51859-FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE VISITA DOMICILIAR ACS (FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE VISITA DOMICILIAR ACS (FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE	BLOCO	400



	VISITA DOMICILIAR ACS. IMPRESSAO 1X1 COR EM PAPEL AP. 56G. BLOCO COM 100 FOLHAS. FORMATO 21X31CM.)		
31	51862-FICHA DE AGENDAMENTO CAPS. (. (FICHA DE AGENDAMENTO CAPS. IMPRESSAO 1X1 COR EM PAPEL AP. 180G, FORMATO 11X15CM))	BLOCO	3600
32	51863-FICHA DE ATENDIMENTO A MULHER ((FICHA DE FICHA DE ATENDIMENTO A MULHER. IMPRESSAO 1X1 COR EM PAPEL AP. 56G, BLOCO COM 100 FOLHAS. FORMATO 21X31CM.))	BLOCO	250
33	51864-FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - ESUS (ESUS (FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - ESUS. IMPRESSÃO 1X1 COR EM PAPEL AP. 56G. BLOCO COM 100 FOLHAS. FORMATO 21X31CM.))	BLOCO	2000
34	51865-FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL ODONTOLOGICO - ESUS (FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL ODONTOLOGICO - ESUS IMPRESSAO 1X1 COR EM PAPEL AP. 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21X31CM.)	BLOCO	600
35	51866-FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA - ESUS (FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA - ESUS IMPRESSAO 1X1 COR EM PAPEL AP, 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21X31CM.)	BLOCO	1000
36	51867-FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE SISPRENATAL (FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE SISPRENATAL IMPRESSAO 1X1 COR EM PAPEL AP, 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21X31CM.)	BLOCO	60
37	51869-FICHA DE CADASTRO DE ESTABELECIMENTO (FICHA DE CADASTRO DE ESTABELECIMENTO IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP, 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21X31CM.)	BLOCO	20
38	51870-FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR - E-SUS (FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E-SUS ACS . CADASTRO DE INFORMACAO DE ATENCAO BASICA. IMPRESSAO 1X1 COR EM PAPEL AP, 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21X31CM.)	BLOCO	200
39	51873-FICHA DE CONTROLE DIARIO DE PSICOFARMACO. (FICHA DE CONTROLE DIARIO DE PSICOFARMACO. IMPRESSAO 1X1 COR EM PAPEL AP, 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21X31CM.)	BLOCO	30
40	51874-FICHA DE DIAGNÓSTICO CITOLÓGICO-LABORATÓRIO DE CITOPATOLOGIA (FICHA DE DIAGNOSTICO CITOLOGICO-LABORATORIO DE CITOPATOLOGIA IMPRESSAO 1X1 COR EM PAPEL AP, 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 16X22CM. LABORATORIO DE CITOPATOLOGIA)	UNIDADE	100
41	51875-FICHA DE ENCAMINHAMENTO PARA ACONSELHAMENTO EM LAQUEADURA (FICHA DE ENCAMINHAMENTO PARA ACONSELHAMENTO EM LAQUEADURA TUBARIA/VASECTOMIA. IMPRESSAO 1X1 COR EM PAPEL AP, 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21X31CM. SERVICO SOCIAL)	BLOCO	10
42	51876-FICHA DE ENTREGA DE EXAMES. IMPRESSÃO 1X0 COR EM PAPEL AP 56	BLOCO	400



	(FICHA DE ENTREGA DE EXAMES. IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP, 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 10X14CM.)		
43	51877-FICHA DE EVOLUÇÃO. IMPRESSÃO 1X1 COR EM PAPEL 56G. (FICHA DE EVOLUCAO. IMPRESSAO 1X1 COR EM PAPEL AP, 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21X31CM.)	BLOCO	600
44	51878-FICHA DE GERENCIADOR DE AMBIENTE LABORATORIAL (GAL). (FICHA DE GERENCIADOR DE AMBIENTE LABORATORIAL (GAL). IMPRESSAO 1X1 COR EM PAPEL AP, 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21X31CM.)	BLOCO	96
45	51879-FICHA DE HEMOGRAMA. IMPRESSÃO 1X0 COR EM PAPEL APERGAMINHADO (FICHA DE HEMOGRAMA. IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL APERGAMINHADO 56G. BLOCO COM 100 FOLHAS. FORMATO 10X14CM LABORATORIO)	BLOCO	400
46	51880-FICHA DE IDENTIFICAÇÃO CAPS. IMPRESSÃO 1X0, COR EM PAPEL AP (FICHA DE IDENTIFICACAO CAPS. IMPRESSAO 1X0, COR EM PAPEL AP. 180G. FORMATO 11X16CM)	UNIDADE	3000
47	51881-FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO COM CAUSA MAL DEFINIDA. (FICHA DE INVESTIGACAO DE OBITO COM CAUSA MAL DEFINIDA. (FRENTE E VERSO) IMPRESSAO 1X1 COR EM PAPEL AP, 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21X31CM.)	BLOCO	10
48	51882-FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO DE MULHER EM IDADE FÉRTIL (FICHA DE INVESTIGACAO DE OBITO DE MULHER EM IDADE FERTIL IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP, 75G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21X31CM.)	BLOCO	10
49	51883-FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO FETAL NO SERVIÇO DE SAÚDE HOS (FICHA DE INVESTIGACAO DE OBITO FETAL NO SERVICO DE SAUDE HOSPITALAR, IMPRESSAO 1X1 COR EM PAPEL AP, 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21X31CM.)	BLOCO	10
50	51884-FICHA DE MONITORIZAÇÃO SEMANAL DE DOENÇAS DIARRÉICAS AGUDAS. (FICHA DE MONITORIZACAO SEMANAL DE DOENCAS DIARREICAS AGUDAS. IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP, 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21X31CM.)	BLOCO	20
51	51885-FICHA DE NOTIFICAÇÃO DST'S. IMPRESSÃO 1X0 (FICHA DE NOTIFICACAO DST'S. IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP, 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21CMX14CM.)	BLOCO	10
52	51886-FICHA DE NOTIFICAÇÃO E INVESTIGAÇÃO DE ACIDENTES POR ANIMAIS (FICHA DE NOTIFICACAO E INVESTIGACAO DE ACIDENTES POR ANIMAIS PECONHENTOS. IMPRESSAO 1X1 COR EM PAPEL AP, 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21X30CM.)	BLOCO	10
53	51887-FICHA DE NOTIFICAÇÃO E INVESTIGAÇÃO DE ATENDIMENTO ANTIRRABICO (FICHA DE NOTIFICACAO E INVESTIGACAO DE ATENDIMENTO ANTIRRABICO. IMPRESSAO 1X1 COR	BLOCO	20



	EM PAPEL AP, 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21X30CM.)		
54	51888-FICHA DE NOTIFICAÇÃO E INVESTIGAÇÃO DE DENGUE. (FICHA DE NOTIFICACAO E INVESTIGACAO DE DENGUE E CHIKUNGUNYA. IMPRESSAO 1X1 COR EM PAPEL AP, 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21X31CM.)	BLOCO	150
55	51889-FICHA DE NOTIFICAÇÃO E INVESTIGAÇÃO DE HEPATITES VIRAIS (FICHA DE NOTIFICACAO E INVESTIGACAO DE HEPATITES VIRAIS. IMPRESSAO 1X1 COR EM PAPEL AP, 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21X30CM.)	BLOCO	10
56	51890-FICHA DE NOTIFICAÇÃO E INVESTIGAÇÃO DE INTOXICAÇÃO EXÓGENA (FICHA DE NOTIFICACAO E INVESTIGACAO DE INTOXICACAO EXOGENA. IMPRESSAO 1X1 COR EM PAPEL AP, 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21X30CM.)	BLOCO	10
57	51893-FICHA DE NOTIFICAÇÃO E INVESTIGAÇÃO DE TUBERCULOSE. (FICHA DE NOTIFICACAO E INVESTIGACAO DE TUBERCULOSE. IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP, 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21X30CM.)	BLOCO	10
58	51894-FICHA DE NOTIFICAÇÃO E INVESTIGAÇÃO DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA, (FICHA DE NOTIFICACAO E INVESTIGACAO DE VIOLENCIA DOMESTICA, SEXUAL E/OU OUTRAS VIOLENCIA. IMPRESSAO 1X1 COR EM PAPEL AP, 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21X30CM.)	BLOCO	10
59	51895-FICHA DE PROCEDIMENTOS - ESUS. (FICHA DE PROCEDIMENTOS - ESUS. IMPRESSAO 1X1 COR EM PAPEL AP, 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21X31CM.)	BLOCO	1800
60	51896-FICHA DE REFERÊNCIA- CENTRAL DE REGULACAO (FICHA DE REFERENCIA- CENTRAL DE REGULACAO. IMPRESSAO 1X1 COR EM PAPEL AP, 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21X31CM.)	BLOCO	2500
61	51902-FICHA DE TRIAGEM CAPS. (FICHA DE TRIAGEM CAPS. EM TRES VIAS. PARTE 1, PARTE 2, PARTE 3. IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP, 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21X31CM.)	BLOCO	60
62	51903-FICHA DE VISITA DOMICILIAR - ESUS. (FICHA DE VISITA DOMICILIAR - ESUS. IMPRESSAO 1X1 COR EM PAPEL AP, 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21X31CM.)	BLOCO	600
63	51904-FICHA DE VISITA DOMICILIAR AGENTE DE ENDEMIAS. (FICHA DE VISITA DOMICILIAR AGENTE DE ENDEMIAS. IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP, 75G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 15X9CM.)	BLOCO	150
64	51905-FICHA FUNCIONAL - RH IMPRESSÃO 1X0 COR EM PAPEL AP 180G (FICHA FUNCIONAL - RH IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP 180G FORMATO 48X33, RH.)	UNIDADE	1000
65	51906-FICHA GERAL DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL-ESF (FICHA GERAL DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL-	BLOCO	400

X



	IMPRESSAO 1X1 COR EM PAPEL AP, 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21X31CM.)		
66	51908-FICHA INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO ANTIRABICO HUMANO. (FICHA INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO ANTIRABICO HUMANO. IMPRESSAO 1X1 COR EM PAPEL AP, 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21X31CM.)	BLOCO	20
67	51909-FICHA INDIVIDUAL DE NOTIFICAÇÃO DE LAQUEADURA TUBARIA E VASECTOMIA (FICHA INDIVIDUAL DE NOTIFICACAO DE LAQUEADURA TUBARIA E VASECTOMIA. IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP, 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21X31CM.)	BLOCO	10
68	51910-FICHA PERINATAL. IMPRESSAO 1X1 COR EM PAPEL AP 56G (FICHA PERINATAL. IMPRESSAO 1X1 COR EM PAPEL AP, 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21X31CM.)	BLOCO	80
69	51915-FOLHA DE EVOLUÇÃO-PRESCRIÇÃO DE MASTOLOGIA (FOLHA DE EVOLUCAO-PRESCRICAO DE MASTOLOGIA. IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP. 56G BLOCO COM 100 FOLHAS. FORMATO 21X31CM.)	BLOCO	50
70	51918-FORMULARIO DE REQUERIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO/ EXPEDIENTE (FORMULARIO DE REQUERIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO/ EXPEDIENTE IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP. 56G BLOCO COM 100 FOLHAS. FORMATO 21X31CM.)	BLOCO	400
71	51920-GUIA DE REMESSA DE IMUNOBIOLOGICO (GUIA DE REMESSA DE IMUNOBIOLOGICO IMPRESSAO 1X1 COR EM PAPEL AP. 56G BLOCO COM 100 FOLHAS. FORMATO 21X31CM.)	BLOCO	40
72	51921-LAUDO DE DIAGNÓSTICO DST-HIV NEGATIVO (LAUDO DE DIAGNOSTICO DST-HIV NEGATIVO. IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP. 56G BLOCO COM 100 FOLHAS. FORMATO 21X15CM.)	BLOCO	40
73	51922-LAUDO DE DIAGNÓSTICO DST-HIV POSITIVO. (LAUDO DE DIAGNOSTICO DST-HIV POSITIVO. IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP. 56G BLOCO COM 100 FOLHAS. FORMATO 21X15CM.)	BLOCO	20
74	51923-LAUDO DE DIAGNÓSTICO DST-SIFILIS. (LAUDO DE DIAGNOSTICO DST-SIFILIS. IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP. 56G BLOCO COM 100 FOLHAS. FORMATO 21X31CM.)	BLOCO	40
75	51924-LAUDO DE INSPEÇÃO (LAUDO DE INSPECAO. IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP. 56G BLOCO COM 100 FOLHAS. FORMATO 21X30CM.)	BLOCO	60
76	51925-LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/ AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO (LAUDO PARA SOLICITACAO/ AUTORIZACAO DE PROCEDIMENTO DE ALTO CUSTO AP. IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP. 56G BLOCO COM 100 FOLHAS. FORMATO 21X30CM.)	BLOCO	500
77	51931-MAPA DE PRODUCAO DIARIA DE CIRURGIA (MAPA DE PRODUCAO DIARIA DE CIRURGIA. IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP. 56G BLOCO COM 100 FOLHAS. FORMATO 21X31CM.)	BLOCO	10

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



78	51932-MAPA DE PRODUCAO DIARIO DE ENDODONTIA (MAPA DE PRODUCAO DIARIO DE ENDODONTIA. IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP. 56G BLOCO COM 100 FOLHAS. FORMATO 21X31CM.)	BLOCO	20
79	51933-MAPA DE PRODUCAO MENSAL DE CIRURGIA (MAPA DE PRODUCAO MENSAL DE CIRURGIA. IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP. 56G BLOCO COM 100 FOLHAS. FORMATO 21X31CM.)	BLOCO	10
80	51936-MAPA DE PRODUCAO ODONTOLÓGICA MENSAL (MAPA DE PRODUCAO ODONTOLOGICA MENSAL. IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP. 56G BLOCO COM 100 FOLHAS. FORMATO 21X31CM.)	BLOCO	20
81	51938-MAPA DIARIO DE PRODUCAO AMBULATORIAL (MAPA DIARIO DE PRODUCAO AMBULATORIAL. IMPRESSAO 1X1 COR EM PAPEL AP. 56G BLOCO COM 100 FOLHAS. FORMATO 21X31CM.)	BLOCO	300
82	51939-MAPA DIARIO DE PRODUCAO ODONTOLÓGICA (MAPA DIARIO DE PRODUCAO ODONTOLOGICA. IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP. 56G BLOCO COM 100 FOLHAS. FORMATO 21X31CM.)	BLOCO	150
83	51941-MAPA MENSAL DE PRODUCAO ODONTOLÓGICA (CONSOLIDADO) (MAPA MENSAL DE PRODUCAO ODONTOLOGICA (CONSOLIDADO) IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP. 56G BLOCO COM 100 FOLHAS. FORMATO 10X21CM.)	BLOCO	10
84	51942-MAPA MENSAL DE PRODUCAO ODONTOLÓGICA (CONSOLIDADO) DE ENDODONTIA(MAPA MENSAL DE PRODUCAO ODONTOLOGICA (CONSOLIDADO) DE ENDODONTIA IMPRESSAO 1X 0 COR EM PAPEL AP 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 10 X 21)	BLOCO	10
85	51943-MAPA MENSAL DE PRODUCAO ODONTOLÓGICA (CONSOLIDADO) (MAPA MENSAL DE PRODUCAO ODONTOLOGICA (CONSOLIDADO)IMPRESSAO 1X 0 COR EM PAPEL AP 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 10 X 21)	BLOCO	40
86	51944-MONITORIZACAO DAS DOENÇAS DIARRÉICAS AGUDAS (MONITORIZACAO DAS DOENCAS DIARREICAS AGUDAS IMPRESSAO 1X 0 COR EM PAPEL AP 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21 X 31)	BLOCO	30
87	51945-MONITORIZACAO DAS DOENÇAS DIARRÉICAS AGUDAS. PLANILHA DE CAS (MONITORIZACAO DAS DOENCAS DIARREICAS AGUDAS. PLANILHA DE CASOS IMPRESSAO 1X 1 COR EM PAPEL AP 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21X 31)	BLOCO	20
88	51946-MOVIMENTO MENSAL DE ESTOQUES DE INSULINA. (MOVIMENTO MENSAL DE ESTOQUES DE INSULINA. IMPRESSAO 1X 0 COR EM PAPEL AP 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21 X 31CM)	BLOCO	20
89	51947-NOTIFICACAO DE DIARREIA ACS (NOTIFICACAO DE DIARREIA ACS IMPRESSAO 1X 0 COR EM PAPEL AP 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 22 X 8 CM)	BLOCO	200
90	51948-NOTIFICACAO DE RECEITA AZUL "B" (NOTIFICACAO DE RECEITA AZUL B IMPRESSAO 1X 0 COR EM PAPEL SUPERBOND AZUL BLOCO COM 50 FOLHAS NUMERADAS SEQUENCIALMENTE COM CANHOTO FORMATO 21 X 9 CM)	BLOCO	600
91	51952-PEDIDO DE EXAME ANATOMO-PATOLÓGICO (PEDIDO DE EXAME ANATOMO-PATOLOGICO	BLOCO	100



	IMPRESSAO 1X 0 COR EM PAPEL AP 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21 X 31 CM)		
92	51956-PROFILAXIA DA RAIVA HUMANA. (PROFILAXIA DA RAIVA HUMANA. IMPRESSAO 1X 0 COR EM PAPEL AP 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21 X 31CM)	BLOCO	20
93	51957-PROGRAMA DE CONTROLE DAS LEISHIMANIOSES. INQUERITO CANINO (PROGRAMA DE CONTROLE DAS LEISHIMANIOSES. INQUERITO CANINO REGISTRO DIARIO DA COLETA E EXAMES DE AMOSTRAS DE SANGUE ANINO IMPRESSAO 1X1 COR EM PAPEL AP 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21 X 31CM)	BLOCO	10
94	51958-PROGRAMA NACIONAL DE SUPLEMENTACAO DE FERRO (PROGRAMA NACIONAL DE SUPLEMENTACAO DE FERRO IMPRESSAO 1X 0 COR EM PAPEL AP 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21 X 31CM)	BLOCO	20
95	51960-RECEITUARIO MÉDICO (RECEITUARIO MEDICO IMPRESSAO 1X 0 COR EM PAPEL AP 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21 X 15CM)	BLOCO	6000
96	51961-RECEITUARIO DE CONTROLE ESPECIAL DUAS VIAS (RECEITUARIO DE CONTROLE ESPECIAL DUAS VIAS A PRIMEIRA VIA EM AP 56G E A SEGUNDA EM PAPEL SUPERBOND 56G CARBONADO BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21X15 CM)	BLOCO	3600
97	51964-REGISTRO DIARIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (REGISTRO DIARIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL PNCD IMPRESSAO 1X 1 COR EM PAPEL AP 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21 X 31CM)	BLOCO	200
98	51965-REGISTRO MENSAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (REGISTRO MENSAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL IMPRESSAO 1X 0 COR EM PAPEL AP 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21 X 31CM)	BLOCO	40
99	51967-REGISTRO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (REGISTRO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL IMPRESSAO 1X 0 COR EM PAPEL AP 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21 X 31CM)	BLOCO	50
100	51971-RELATORIO MENSAL DE ATENDIMENTO AO ADOLESCENTE. (RELATORIO MENSAL DE ATENDIMENTO AO ADOLESCENTE IMPRESSAO 1X 0 COR EM PAPEL AP 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21 X 30 CM)	BLOCO	30
101	51973-REQUISICÃO DE EXAME HISTOPATOLÓGICO-MAMA (REQUISICAO DE EXAME HISTOPATOLOGICO- MAMA IMPRESSAO 1X 0 COR EM PAPEL AP 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21 X 30CM)	BLOCO	80
102	51974-REQUISICÃO DE EXAME HISTOPATOLÓGICO-COLO DE ÚTERO (REQUISICAO DE EXAME HISTOPATOLOGICO-COLO DE ÚTERO IMPRESSAO 1X 0 COR EM PAPEL AP 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21 X 30CM)	BLOCO	80
103	51975-REQUISICÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICO-COLO DE ÚTERO	BLOCO	140



	(REQUISICAO DE EXAMES CITOPATOLOGICO- COLO DE UTERO IMPRESSAO 1X 1 COR EM PAPEL AP 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21 X 31CM)		
104	51976-REQUISIÇÃO DE EXAMES (REQUISICAO DE EXAMES IMPRESSAO 1X 0 COR EM PAPEL AP 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21 X 30 CM)	BLOCO	5000
105	51977-REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA. (REQUISICAO DE MAMOGRAFIA. IMPRESSAO 1X 1 COR EM PAPEL AP 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21 X 31 CM)	BLOCO	150
106	51978-RESULTADO DE MAMOGRAFIA (RESULTADO DE MAMOGRAFIA IMPRESSAO 1X 1 COR EM PAPEL AP 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21 X 31CM)	BLOCO	150
107	51979-RESULTADO GERAL DE CONTROLE FA-DENGUE (RESULTADO GERAL DE CONTROLE FA-DENGUE IMPRESSAO 1X 0 COR EM PAPEL AP 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21 X 31 CM)	BLOCO	20
108	51980-RESUMO DE ATIVIDADES DE FA, DENGUE ZR (RESUMO DE ATIVIDADES DE FA, DENGUE ZR IMPRESSAO 1X 0 COR EM PAPEL AP 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21 X 31 CM)	BLOCO	30
109	51981-RESUMO DE ATIVIDADES DE FA, DENGUE ZU. (RESUMO DE ATIVIDADES DE FA, DENGUE ZU. IMPRESSAO 1X 0 COR EM PAPEL AP 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21 X 31 CM)	BLOCO	20
110	51982-RESUMO MENSAL DAS ATIVIDADES DE LEISHMANIOSE VISCERAL. CONTR (RESUMO MENSAL DAS ATIVIDADES DE LEISHMANIOSE VISCERAL, CONTROLE VETORIAL IMPRESSAO 1X 0 COR EM PAPEL AP 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21 X 31 CM)	BLOCO	30
111	51983-RESUMO MENSAL DE UBV, CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE. (RESUMO MENSAL DE UBV, CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE. IMPRESSAO 1X 0 COR EM PAPEL AP 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21 X 31 CM)	BLOCO	30
112	51984-RESUMO SEMANAL DAS ATIVIDADES DE INQUÉRITO CANINO (RESUMO SEMANAL DAS ATIVIDADES DE INQUERITO CANINO IMPRESSAO 1X 0 COR EM PAPEL AP 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21 X 31 CM)	BLOCO	10
113	51985-RESUMO SEMANAL DE BORRIFAÇÃO DOMICILIARES (RESUMO SEMANAL DE BORRIFACAO DOMICILIARES IMPRESSAO 1X 0 COR EM PAPEL AP 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21 X 31 CM)	BLOCO	20
114	51987-ROTEIRO DE VISITA DOMICILIAR AO BEBÉ PUERPERAL (ROTEIRO DE VISITA DOMICILIAR AO BEBE PUERPERAL IMPRESSAO 1X 0 COR EM PAPEL AP 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21 X 31 CM)	BLOCO	36
115	51988-TERMO DE APREENSÃO (VIGILANCIA SANITARIA). (TERMO DE APREENSAO (VIGILANCIA SANITARIA). IMPRESSAO 1X 0 COR EM TRES VIAS SENDO A PRIMEIRA EM PAPEL AP 56G A SEGUNDA E A TERCEIRA EM PAPEL SUPERBOND EM CORES	BLOCO	30



	DIFERENTES E NUMERADAS BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21 X 31 CM VIGILANCIA SANITARIA)		
116	51989-TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO (TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO IMPRESSAO 1X 0 COR EM PAPEL AP 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21 X 31 CM)	BLOCO	48
117	51990-MOVIMENTO MENSAL DE IMUNOBIOLOGICO (MOVIMENTO MENSAL DE IMUNOBIOLOGICO)	BLOCO	20
118	58710-CADASTRO INDIVIDUAL E-SUS ACS (CADASTRO INDIVIDUAL E-SUS ACS)	BLOCO	1200
119	58712-FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTANTE IMPRES 1X0 (FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTANTE IMPRES 1X0 IMPRESSAO 1X 0 COR EM PAPEL AP 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21 X 31 CM)	BLOCO	60
120	61334-BLOCO DE ANOTAÇÃO 12X8 CM (BLOCO DE ANOTAÇÃO 12X8 CM IMPRESSAO 4X0 CORES, PAPEL SULFITE 100 FOLHAS)	UNIDADE	1680
121	61335-BLOCO DE ANOTAÇÃO ESN 20X15 (BLOCO DE ANOTAÇÕES COM LOGOTIPO EM 04 CORES, TAMANHO 20X15 COM 100 FOLHAS.)	UNIDADE	2330
122	61336-BLOCO DE ANOTAÇÕES COM 200 FOLHAS, 4 CORES (BLOCO DE ANOTAÇÕES COM LOGOTIPO EM 04 CORES, TAMANHO 20X15 COM 200 FOLHAS.)	UNIDADE	1680
123	61552-BLOCO DE NOTIFICAÇÃO EM PAPEL AUTOCOPIATIVO- (BLOCO DE NOTIFICAÇÃO EM PAPEL AUTOCOPIATIVO, EM 3 (TRÊS) VIAS, PRIMEIRA VIA NA COR BRANCO, SEGUNDA VIA NA COR AMARELO E TERCEIRA VIA NA COR AZUL, TAMANHO 15 X 20 CM, TOTALIZANDO 25 X 3 FOLHAS.)	UNIDADE	300
124	61553-BLOCO DE TAXA DE EMBARQUE (BLOCO DE TAXA DE EMBARQUE, EM PAPEL AP18, GRAMATURA 56KG, TAMANHO 6 X 16CM PICOTADO AO CENTRO, TOTALIZANDO 100 FOLHAS, NUMERADOS SEQUENCIALMENTE. MODELO CONFORME SOLICITADO PELO RESPONSÁVEL DO TERMINAL RODOVIÁRIO.)	UNIDADE	3000
125	62377-ETIQUETA PARA REMESSA DE ESPÉCIMENS (ETIQUETA PARA REMESSA DE ESPÉCIMENS. IMPRESSÃO 1X0 COR EM PAPEL AP. 56G. BLOCO COM 100 FOLHAS, COM 04 PICOTES. FORMATO 24X5CM.)	BLOCO	50
126	62379-FICHA CLÍNICA ODONTOLÓGICA (FICHA CLÍNICA ODONTOLÓGICA. IMPRESSÃO 1X1 COR EM PAPEL AP. 180G. FORMATO 21X31CM. CEO.)	UNIDADE	6000
127	62393-FICHA DE IDENTIFICAÇÃO NASF (FICHA DE IDENTIFICAÇÃO NASF. IMPRESSÃO 1X0, COR EM PAPEL AP. 180G. FORMATO 11X16CM.)	UNIDADE	2000
128	62394-LAUDO DE DIAGNÓSTICO DST-HEPATITE B NEGATIVO (LAUDO DE DIAGNÓSTICO DST-HEPATITE B NEGATIVO. IMPRESSÃO 1X0 COR EM PAPEL AP. 56G. BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21X51CM.)	BLOCO	96
129	62395-LAUDO DE DIAGNÓSTICO IST-HEPATITE B POSITIVO (LAUDO DE DIAGNÓSTICO IST-HEPATITE B POSITIVO.	BLOCO	96

X



	IMPRESSÃO 1X0 COR EM PAPEL AP. 56G. BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21X15CM.)		
130	62396-LAUDO DE DIAGNÓSTICO IST-HEPATITE C NEGATIVO (LAUDO DE DIAGNÓSTICO IST-HEPATITE C NEGATIVO. IMPRESSÃO 1X0 COR EM PAPEL AP. 56G. BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21X15CM.)	BLOCO	96
131	62397-LAUDO DE DIAGNÓSTICO IST-HEPATITE C POSITIVO (LAUDO DE DIAGNÓSTICO IST-HEPATITE C POSITIVO. IMPRESSÃO 1X0 COR EM PAPEL AP. 56G. BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21X15CM.)	BLOCO	96
132	62398-MAPA MENSAL DE ENDODONTIA (MAPA MENSAL DE ENDODONTIA. IMPRESSÃO 1X0 COR EM PAPEL AP. 56G. BLOCO COM 100 FOLHAS. FORMATO 21X31CM.)	BLOCO	20
133	62399-MAPA MUNICIPAL MENSAL DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A (MAPA MUNICIPAL MENSAL DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A. IMPRESSÃO 1X1 COR EM PAPEL AP. 56G. BLOCO COM 100 FOLHAS. FORMATO 21X30CM.)	BLOCO	20
134	62400-PROTOCOLO DE AVALIAÇÃO DO FRÊNULO DA LÍNGUA EM BEBÊS (PROTOCOLO DE AVALIAÇÃO DO FRÊNULO DA LÍNGUA EM BEBÊS. IMPRESSÃO 4X1 COR EM PAPEL AP. 56G ? PARTE I E IMPRESSÃO 4X1 COR EM PAPEL AP. 56G ? PARTE II. BLOCO COM 100 FOLHAS. FORMATO 21X29CM.)	BLOCO	10
135	62401-REGISTRO DE SOCORRO (REGISTRO DE SOCORRO. . IMPRESSÃO 1X1 COR EM PAPEL 56G. BLOCO CM 100 FOLHAS. FORMATO 21X31 CM.)	BLOCO	40
136	62296-IMPRESSÃO DE FORMULARIOS DIVERSOS TAMANHO 210MM X310 MM (IMPRESSÃO DE FORMULARIOS DIVERSOS TAMANHO 210MM X310 MM IMPRESSO NO PAPEL 75 GR FRENTE POLICROMIA, BLOCO COM 100 FOLHAS.)	BLOCO	200
137	63061-PLANILHA DE NASCIMENTO (FRENTE). PLANILHA DE OBITOS (VERSO) (PLANILHA DE NASCIMENTO (FRENTE). PLANILHA DE OBITOS (VERSO) - IMPRESSÃO 1X1 COR EM PAPEL AP. 56G. BLOCO COM 100 FOLHAS. FORMATO 21X31CM.)	UNIDADE	100
138	63074-FICHA DE MATRICULA - 21,5X 35,5CM, (FICHA DE MATRICULA - 21,5X 35,5CM, 1 X 0 COR, PAPEL OFFSET 75G. ATE 2 MODELOS.)	UNIDADE	12000
139	65063-PRONTUÁRIO SUAS ? (PARA GRÁFICAS. FORMATO: 21 X 29,7 CM. BLOCO COM NÚMERO DE PÁGINAS: 56 CAPA: PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G ? 4/4 CORES. MIOLO: PAPEL AP 90G ? 4/4 CORES. ACABAMENTO: CANOA, 2 GRAMPOS, FACA DE CORTE ESPECIAL, PLASTIFICAÇÃO BRILHO DE PROTEÇÃO)	UNIDADE	4000
140	65077-BLOCO PARA ATENDIMENTO SOCIAL 50X2-TAMANHO 18 X 15,5 CM (, PAPEL AUTOCOPIATIVO - 1ª VIA PICOTADA, 2ª FIXA, NUMERADO, IMPRESSÃO 1X0, CAPA ADICIONAL NO FINAL DO BLOCO EM PAPEL 250G, 0X0, TAMANHO 35 X 15,5 CM)	UNIDADE	500

X



LOTE 04			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UND	QNTD
1	41066-FOLDER EM PAPEL COUCHE 120G 4X0 COR, FORMATO 20X31, 01 DOBRA (FOLDER EM PAPEL COUCHE 120G 4X0 COR, FORMATO 20X31, 01 DOBRA)	UNIDADE	800
2	50159-PANFLETO 21X15CM (PANFLETO 21X15CM (PANFLETO. PAPEL COUCHE BRILHO 115G, IMPRESSAO 4X1. COM MATRIZES DIFERENTES. ARTE FORNECIDA PELO CONTRATANTE. FORMATO 21X15CM.)	UNIDADE	35000
3	51912-FLYER NAS MEDIDAS 12CM LARGURA X 12 CM DE ALTURA, EM PAPEL C (FLYER NAS MEDIDAS 12CM LARGURA X 12 CM DE ALTURA, EM PAPEL COUCHE 120G COM BRILHO, 4X0 CORES, ACABAMENTO CORTE, ARTE FORNECIDA PELO CONTRATANTE.)	UNIDADE	2000
4	51913-FOLDER 1 DOBRAS NAS MEDIDAS 21 CM LARGURA X 18 CM ALTURA, EM (FOLDER 1 DOBRAS NAS MEDIDAS 12CM LARGURA X 18 CM DE ALTURA, EM PAPEL COUCHE 120G COM BRILHO, 2X1 CORES, ACABAMENTO: CORTE, ARTE FORNECIDA PELO CONTRATANTE.)	UNIDADE	26000
5	51914-FOLDER 2 DOBRAS NAS MEDIDAS 21 CM LARGURA X 29,70 CM ALTURA, (FOLDER 2 DOBRAS NAS MEDIDAS 21CM LARGURA X 29,70 CM DE ALTURA, EM PAPEL COUCHE 120G COM BRILHO. 4X4 CORES, ACABAMENTO: CORTE, ARTE FORNECIDA PELO CONTRATANTE.)	UNIDADE	26000
6	61359-ENVELOPE TIMBRADO 26X36 CM, 01 COR (ENVELOPE TIMBRADO.26X36 CM, 01 COR)	UNIDADE	5200
7	61360-FOLDER EM PAPEL COUCHê 21X30CM (FOLDER EM PAPEL COUCHê 21X30CM)	UNIDADE	5100
8	61361-FOLDER EM PAPEL COUCHê 21X31,- (FOLDER EM PAPEL COUCHê 21X31, EM PAPEL COUCHê 60KG, OU PAPEL SIMILIAR IMPRESSÃO 4X0.)	UNIDADE	7000
9	61362-FOLDER FORMATO 08, - (FOLDER FORMATO 08, PAPEL COUCHê 230, 4X4 COM FOTOLITO, 02 DOBRAS)	UNIDADE	6000
10	61363-FOLDER FORMATO 16- (FOLDER FORMATO 16, PAPEL COUCHê 115, 4X4 COM FOTOLITO, 01 DOBRA.)	UNIDADE	12000
11	61364-FOLDER FORMATO 16-02 DOBRAS (FOLDER FORMATO 16, PAPEL COUCHê 115, 4X4 COM FOTOLITO, 02 DOBRA.)	UNIDADE	6000
12	61367-FOLDER FORMATO 16, PAPEL COUCHê 230, (FOLDER FORMATO 16, PAPEL COUCHê 230, 4X4 COM FOTOLITO, 02 DOBRAS.)	UNIDADE	6000
13	61368-FOLDER, EM PAPEL COUCHê 120G- (FOLDER, EM PAPEL COUCHê 120G, 4X0 COR, FORMATO 21X31, 01 DOBRA)	UNIDADE	6000
14	61369-PANFLETO FORMATO 21X31CM,-IMPRESSÃO 1X0 (PANFLETO FORMATO 21X31CM, EM PAPEL AP 56G, IMPRESSÃO 1X0)	UNIDADE	11600



15	61370-PANFLETO FORMATO 21X31CM-IMPRESSÃO 1X1 (PANFLETO FORMATO 21X31CM, EM PAPEL AP 56G, IMPRESSÃO 1X1)	UNIDADE	13600
16	61372-PANFLETO FORMATO 32 EM PAPEL AP 56, 1/0.- (PANFLETO FORMATO 32 EM PAPEL AP 56, 1/0.)	UNIDADE	1800
17	61373-PANFLETO FORMATO 16 EM PAPEL JORNAL 1/0.- (PANFLETO FORMATO 16 EM PAPEL JORNAL 1/0.)	UNIDADE	60
18	61374-PANFLETO FORMATO 32 EM PAPEL AP 56, 4/0.- (PANFLETO FORMATO 32 EM PAPEL AP 56, 4/0.	UNIDADE	600
19	61375-PAPEL TIMBRADO 21X30CM - IMPRESSÃO 4X0 (PAPEL TIMBRADO 21X30CM,PAPEL APERGAMINHADO 120G IMPRESSÃO 4X0)	UNIDADE	12000
20	61376-PANFLETO FORMATO 21X15CM-IMPRESSÃO 4X4 (PANFLETO FORMATO 21X15CM, EM PAPEL AP 40KG, IMPRESSÃO 4X4)	UNIDADE	1200
21	61378-PANFLETO FORMATO 21X15CM--IMPRESSÃO 1X0, (PANFLETO FORMATO 21X15CM, EM PAPEL AP 56G, IMPRESSÃO 1X0,)	UNIDADE	600
22	61381-PANFLETO FORMATO 21X15CM.-IMPRESSÃO 1X1 (PANFLETO FORMATO 21X15CM, EM PAPEL AP 56G, IMPRESSÃO 1X1)	UNIDADE	600
23	61384-PANFLETO FORMATO 21X31CM-. IMPRESSÃO 4X4 (PANFLETO FORMATO 21X31CM, EM PAPEL AP 40KG, IMPRESSÃO 4X4)	UNIDADE	2200
24	61559-PANFLETO FORMATO 21X15CM,-- (PANFLETO FORMATO 21X15CM, EM PAPEL AP 40KG, IMPRESSÃO 4X0)	UNIDADE	1000
25	61560-PANFLETO FORMATO 21X31CM,-. IMPRESSÃO 4X0 (PANFLETO FORMATO 21X31CM, EM PAPEL AP 40KG, IMPRESSÃO 4X0)	UNIDADE	2000
26	61564-PANFLETO 21X15CM,4X4 CORES,PAPEL COCHE,120G. (PANFLETO 21X15CM,4X4 CORES.PAPEL COCHE,120G.)	UNIDADE	600
27	63015-PANFLETO 21X12CM (PANFLETO 21X12CM - PANFLETO. PAPEL COUCHE BRILHO 150G,IMPRESSÃO 4X2.COM MATRIZES DIFERENTES, ARTE FORNECIDA PELO CONTRATANTE. FORMATO 21X12CM.)	UNIDADE	50000
28	63016-PANFLETO 15X10CM (PANFLETO 15X10CM - PANFLETO. PAPEL COUCHE BRILHO 115G, IMPRESSÃO 4X1 COM MATRIZES DIFERENTES. ARTE FORNECIDA PELO CONTRATANTE. FORMATO 15X10CM.)	UNIDADE	50000
29	63017-PANFLETO 32X21CM (PANFLETO 32X21CM - PANFLETO. PAPEL COUCHE BRILHO 180G, IMPRESSÃO 4X4 COM MATRIZES DIFERENTES. ARTE FORNECIDA PELO CONTRATANTE. FORMATO 32X21CM.)	UNIDADE	50000
30	63046-FOLDER 2 DOBRAS- MEDIDAS 21 CM LARGURA X 29,70 CM ALTURA (FOLDER 2 DOBRAS- FORDER 2 DOBRA. MEDIDAS 21 CM LARGURA X 29.70 CM ALTURA EM PAPEL AP 180G. 4X4 CORES. ACABAMENTO: CORTE. ARTE FORNECIDA PELO CONTRATANTE	UNIDADE	50000



31	63047-FOLDER 1 DOBRAS- MEDIDAS 22 CM LARGURA X 32CM ALTURA (FOLDER 1 DOBRAS- MEDIDAS 22 CM LARGURA X 32CM ALTURA EM PAPEL COUCHE LISO 180G, 4X4 CORES. ACABAMENTO: CORTE. ARTE DORNECIDA PELO CONTRATANTE)	UNIDADE	200
32	63050-FOLDER 2 DOBRAS- MEDIDAS 41 CM LARGURA X 29,5 CM ALTURA (FOLDER 2 DOBRAS- MEDIDAS 41 CM LARGURA X 29,5 CM ALTURA EM PAPEL COUCHE LISO 180G, 4X4 CORES. ACABAMENTO: CORTE. ARTE DORNECIDA PELO CONTRATANTE)	UNIDADE	30000
33	63051-FOLDER 2 DOBRAS- MEDIDAS 21 CM LARGURA X 32 CM ALTURA (FOLDER 2 DOBRAS- MEDIDAS 21 CM LARGURA X 32 CM ALTURA EM PAPEL COUCHE COM BRILHO 120G, 4X4 CORES. ACABAMENTO: CORTE. ARTE DORNECIDA PELO CONTRATANTE)	UNIDADE	50000
34	63073-FOLDER 1 - 10X21 CM (FECHADO (FOLDER 1 - 10X21 CM (FECHADO); PAPEL COUCHE LISO 170G, 4X4 CORES ,DUAS DOBRAS.ATE 50 MODELOS, COM PROVA SHERPA	UNIDADE	300
35	65042-ENVELOPE PAPEL TIMBRADO (ENVELOPE PAPEL TIMBRADO TAMANHOS VARIADOS)	UNIDADE	4000
36	65064-ENVELOPE TIPO SACO, MEDINDO 240 X 340 MM, (PAPEL OFF-SET, MIN 120 G, 4 X 0 COR (LOGOMARCA PROJETOS), TINTA ESCALA, C/ FOTOLITO, FACA ESPECIAL, CORTE/VINCO, MEDINDO ABERTO 400 X 600 MM)	UNIDADE	9500
37	65065-ENVELOPE TIPO SACO, MEDINDO 180 X 250 MM, (PAPEL OFF-SET, MIN 120 G, 4 X 0 COR (LOGOMARCA PROJETOS), TINTA ESCALA, C/ FOTOLITO, FACA ESPECIAL, CORTE/VINCO, MEDINDO ABERTO 400 X 300 MM)	UNIDADE	10000
38	65067-FOLDER 21X30CM, 4X4 - 02 DOBRAS (. TINTA ESCALA EM COUCHE LISO 115G. FOTOLITO INCLUSO DOBRADO, 02 DOBRAS.)	UNIDADE	12000
39	65068-FOLDER 21X30CM, 4X4 - 04 DOBRAS - (TINTA ESCALA EM COUCHE LISO 115G. FOTOLITO INCLUSO DOBRADO, 04 DOBRAS.)	UNIDADE	10000
40	65081-PANFLETO, FORMATO 16, PAPEL COUCHE 155GR, (COM IMPRESSÃO 4X4, SEPARADOS EM PACOTES DE 100 UNIDADES (ARTES DIVERSAS))	UNIDADE	6000

LOTE 05			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UND	QNTD
1	34519-ADESIVO VINIL EM POLICROMIA (ADESIVO VINIL EM POLICROMIA)	METRO QUADRADO	4988
2	51773-ADESIVO 64 X 94 CM, 4X0 CORES TINTA ESCALA EM ADESIVO VINIL (ADESIVO 64 X 94 CM, 4X0 CORES TINTA ESCALA EM ADESIVO VINIL 240G. ARTE FORNECIDA PELO CONTRATANTE.))	UNIDADE	100



3	51472-ENVELOPAMENTO DE VIATURA. (ENVELOPAMENTO DE VIATURA.)	METRO QUADRADO	12
4	61329-TELAS OU PAINEIS (TELAS OU PAINEIS COM ESTRUTURA DE METALON OU MADEIRA, PARA DIVULGAÇÃO DE PROJETOS.)	METRO QUADRADO	312
5	61330-ADESIVO EM PAPEL COUCHê 15X21CM. (ADESIVO EM PAPEL COUCHê, EM 1X0 COR, FORMATO 15X21CM.)	UNIDADE	11200
6	61331-ADESIVO EM PAPEL COUCHê 15X21CM.- (ADESIVO EM PAPEL COUCHê, EM 4X0 CORES, FORMATO 15X21CM.)	UNIDADE	11700
7	61332-ADESIVO LEITOSO 15X21CM (ADESIVO LEITOSO, EM 4X0 CORES, FORMATO 15X21CM)	UNIDADE	11800
8	61371-OUTDOOR IMPRESSO EM LONA GLOSS. 440G ? 3,10X9,10M (OUTDOOR IMPRESSO EM LONA GLOSS. 440G ? 3,10 X 9,10M AFIXADO NO LOCAL)	UNIDADE	146
9	61545-ADESIVO PERFURADO 33X48CM- (ADESIVO PERFURADO, EM 4X0 CORES, FORMATO 33X48CM)	METRO QUADRADO	2000
10	61858-OUTDOOR IMPRESSO EM LONA GLOSS. 400 - 3,10X9,10M AFIXADO NO LOCAL (OUTDOOR IMPRESSO EM LONA GLOSS. 400 - 3,10X9,10M AFIXADO NO LOCAL)	UNIDADE	10
11	65086-ADESIVO REDONDO 3 CM (? FUNDO E ARTE à COMBINAR COM A CONTRATANTE - LOGO SEMAS ; -IMPRESSÃO 4X0 CORES DE ACORDO ARTE.)	UNIDADE	5000

LOTE 06			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UND	QNTD
1	40908-XEROX COLORIDA PAPEL A4. (XEROX COLORIDA PAPEL A4.)	UNIDADE	301000
2	40909-XEROX EM PRETO PAPEL A4. (XEROX EM PRETO PAPEL A4.)	UNIDADE	26000
3	61394-XEROX TAMANHO A3- (XEROX TAMANHO A3 01 COR FRENTE E VERSO)	UNIDADE	102000
4	63067-IMPRESSOS (IMPRESSOS - CAPA DE PROCESSO NO FORMATO 33X46CM IMPRESSA EM 4X0 COR NO PAPEL CARTÃO 300G ARTE, FOTOLITO E PROVA INCLUSOS, VINCADAS E DOBRADAS, CONSIDERAR PEDIDOS MINIMOS DE 300 UNIDADES POR ORDEM DE SERVIÇO)	UNIDADE	4000
5	65563-XEROX A4 PRETO E BRANCO (XEROX A 4 PRETO E BRANCO FRENTE E VERSO)	UNIDADE	475000

LOTE 07			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UND	QNTD
1	61324-ENCADERNAÇÃO DE 17-25MM. (ENCADERNAÇÃO COM CAPA PLÁSTICA, FRENTE TRANSLÚCIDA E TRÁS FOSCA E ESPIRAL DE 17-25MM.)	UNIDADE	9030

6



2	61337-CAPA PLÁSTICA E ESPIRAL DE 9 A 12 MM (CAPA PLÁSTICA E ESPIRAL DE 9 A 12 MM)	UNIDADE	6640
3	61356-ENCADERNAÇÃO DE 07-14MM.-(ENCADERNAÇÃO COM CAPA PLÁSTICA, FRENTE TRANSLÚCIDA E TRÁS FOSCA E ESPIRAL DE 07-14MM.)	UNIDADE	7760
4	61357-ENCADERNAÇÃO DE 9-12MM.-(ENCADERNAÇÃO COM CAPA PLÁSTICA, FRENTE TRANSLÚCIDA E TRÁS FOSCA E ESPIRAL DE 9-12MM.)	UNIDADE	4200
5	61358-ENCADERNAÇÃO DE 14-30MM.-(ENCADERNAÇÃO COM CAPA PLÁSTICA, FRENTE TRANSLÚCIDA E TRÁS FOSCA E ESPIRAL DE 14-30MM.)	UNIDADE	4520
6	61379-PLASTIFICAÇÃO EM FORMATO 10X15CM-(PLASTIFICAÇÃO EM FORMATO 10X15CM.)	UNIDADE	1560
7	61380-PLASTIFICAÇÃO EM FORMATO 15X21CM-(PLASTIFICAÇÃO EM FORMATO 15X21CM.)	UNIDADE	1560
8	61383-PLASTIFICAÇÃO, COM PELÍCULA BOPP 5MM, FORMATO 21X31CM-(PLASTIFICAÇÃO, COM PELÍCULA BOPP 5MM, FORMATO 21X31CM.)	UNIDADE	1560

LOTE 08			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UND	QNTD
1	51775-BANNER HORIZONTAL PARA FUNDO DE PALCO. (BANNER HORIZONTAL- (BANNER - MEDIDAS: 1,20M X 5M, IMPRESSÃO 4 CORES EM LONA E ACABAMENTO COM ILHOS. ARTE A SER DESENVOLVIDA PELA MOBILIZAÇÃO SOCIAL.))	UNIDADE	15
2	51776-BANNER VERTICAL (BANNER VERTICAL-(MEDIDAS 0,90M X 1,20M. IMPRESSÃO 4 CORES EM LONA E ACABAMENTO COM ILHOS. ARTE A SER DESENVOLVIDA PELA MOBILIZAÇÃO SOCIAL.))	UNIDADE	100
3	61333-BANNER EM POLICROMIA-(BANNER EM POLICROMIA E ACABAMENTO EM MADEIRA OU ILHÓS)	UNIDADE	7330
4	63021-BANNER - PARA FUNDO DE PALCO. MEDIDAS: 1,50M X 6M (BANNER - PARA FUNDO DE PALCO. MEDIDAS: 1,50M X 6M, BANNER MEDIDAS:1,50M X 6M, IMPRESSÃO 4 CORES EM LONA E ACABAMENTO COM ILHOS. ARTES A SER DESENVOLVIDA PELA MOBILIZAÇÃO SOCIAL.)	UNIDADE	250
5	63022-BANNER - MEDIDAS: 2,00M X 1,20M (BANNER - MEDIDAS: 2,00M X 1,20M, BANNER MEDIDAS:2,00M X120M, IMPRESSÃO 4 CORES EM LONA E ACABAMENTO COM ILHOS. ARTES A SER DESENVOLVIDA PELA MOBILIZAÇÃO SOCIAL.)	UNIDADE	270
6	63023-BANNER - PARA FUNDO DE PALCO. MEDIDAS: 1,60M X 4M (BANNER - PARA FUNDO DE PALCO. MEDIDAS: 1,60M X 4M, BANNER MEDIDAS:1,60M X 4M, IMPRESSÃO 4 CORES EM LONA E ACABAMENTO COM ILHOS. ARTES A SER DESENVOLVIDA PELA MOBILIZAÇÃO SOCIAL.)	UNIDADE	220
7	63024-BANNER - MEDIDAS: 2,50M X1,40M (BANNER - MEDIDAS: 2,50M X1,40M, BANNER MEDIDAS:2,50M X 1,40M, IMPRESSÃO 4 CORES EM	UNIDADE	100



	LONA E ACABAMENTO COM ILHOS. ARTES A SER DESENVOLVIDA PELA MOBILIZAÇÃO SOCIAL.)		
8	63025-BANNER - PARA FUNDO DE PALCO. MEDIDAS: 1.80M X 3M (BANNER - PARA FUNDO DE PALCO. MEDIDAS: 1.80M X 3M, BANNER MEDIDAS:1,80M X 3M, IMPRESSÃO 4 CORES EM LONA E ACABAMENTO COM ILHOS. ARTES A SER DESENVOLVIDA PELA MOBILIZAÇÃO SOCIAL.)	UNIDADE	100
9	63026-BANNER - MEDIDAS: 1,60M X 2,00M (BANNER - MEDIDAS: 1,60M X 2,00M, BANNER MEDIDAS:1,60M X 2,00M, IMPRESSÃO 4 CORES EM LONA E ACABAMENTO COM ILHOS. ARTES A SER DESENVOLVIDA PELA MOBILIZAÇÃO SOCIAL.)	UNIDADE	100
10	65078-CONFECÇÃO DE BANNER EM LONA 380, (IMPRESSÃO DIGITAL E INSTALAÇÃO, LONA 380, ACABAMENTO DE BASTÃO E PONTEIRA PARTE INFERIOR E SUPERIOR.)	UNIDADE	100
11	65079-CONFECÇÃO DE FAIXA EM LONA 380 (, COM IMPRESSÃO DIGITAL E INSTALAÇÃO, COM ILHÓS M².)	UNIDADE	100

LOTE 09			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UND	QNTD
1	34548-CALENDARIO DE MESA (CALENDARIO DE MESA (JANEIRO A DEZEMBRO) TAMANHO 40X21CM, 4X0 CORES, EM CARTÃO SUPREMO 300G, 16 LAMINAS, 13X21 CM, 4X0 COM CORTE VINEO E ENCARDENADOS)	UNIDADE	50
2	51926-LEQUE EM CARTÃO SUPREMO, IMPRESSÃO 4X0 (LEQUE EM CARTAO SUPREMO, IMPRESSAO 4X0 COM CORTE ESPECIAL EM FORMATO DE CORACAO.)	UNIDADE	40000
3	60440-REVISTA CAPA: 41XX28CM. 4X4 CORES. (TINTA ESCALA EM COUCHÊ LISO 250G. MIOLO: 20 PÁGS, 20.5X28CM, CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÊ LISO 115G, DOBRADO, ALCEADO.)	SERVIÇO	14200
4	61343-CARTILHA 4X4 (CARTILHA 4X4 CORES EM PAPEL COUCHÊ LISO, 20 PÁGINAS)	UNIDADE	26530
5	63072-JORNAL - 42X29.7 CM (ABERTO) (JORNAL - 42X29,7 CM (ABERTO) COM 16 PAGINAS. PAPEL RECICLATO 90G 4X4 CORES UMA DOBRAS. ATE 12 MODELOS E COM PROVA SHERPA)	UNIDADE	1200
6	63075-AGENDA ESCOLAR (AGENDA ESCOLAR - CAPA E CONTRA CAPA 15 X21CM (FORMATO FECHADO), 4 X 0 COR, PAPEL CARTÃO SUPREMO 300G COM LAMINAÇÃO FOSCA. MIOLO: 15X21 CM (FORMATO FECHADO), 4 X4 CORES, PAPEL SULFITE 75G, 170 PAGINAS. ACABAMENTO COM WIREO TRANSPARENTE. ATE 2 MODELOS E COM PROVA SHERPA.)	UNIDADE	3000
7	65083-CARTILHA TAM A4 (FECHADA) (COM 16 PÁGINAS, CAPA EM PAPEL COUCHÊ 150, IMPRESSÃO 4X4, MIOLO PAPEL SULFITE90GR, IMPRESSÃO 4X4.)	UNIDADE	800
8	65084-CHAVEIROS EM MATERIAL EMBORRACHADO OU EM METAL	UNIDADE	1000



	(- COM PERSONALIZAÇÃO NOS DOIS LADOS: MENSAGEM EDUCATIVA DE UM LADO E LOGOMARCAS. TAMANHO: 3,5CM DE DIÂMETRO EM FORMATO CIRCULAR, CORRENTE: 3,0CM, ARGOLA 2,5CM.)		
--	--	--	--

LOTE 10			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UND	QNTD
1	62338-DIARIO INFANTIL (DIARIO DE SALA DE AULA, PARA EDUCAÇÃO INFANTIL-ENCADERNADO CAPA EM PAPEL COUCHE COLORIDO COM ESPIRAL, 1FOLHA DUPLA.)	UNIDADE	3000
2	62339-DIARIO FUNDAMENTAL I (DIARIO DE SALA DE AULA FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANO 40 FOLHAS, COM CAPA DE PAPEL COUCHE COLORIDO, ENCADERNADO COM ESPIRAL, 1 FOLHA DUPLA.)	UNIDADE	6000
3	62340-DIARIO FUNDAMENTAL II (DIARIO DE SALA DE AULA FUNDAMENTAL II 6º AO 9º ANO. 37 FOLHAS COM CAPA EM PAPEL COUCHE, COLORIDO ENCADERNADO COM ESPIRAL. 1 FOLHA DUPLA.)	UNIDADE	6000
4	62341-DIARIO PARA EDUCAÇÃO FISICA (DIARIO DE SALA DE AULA PARA EDUCAÇÃO FISICA. 37 FOLHAS, COM CAPA EM PAPEL COUCHE, COLORIDO, ENCADERNADO COM ESPIRAL, 1 FOLHA DUPLA.)	UNIDADE	5000
5	65041-DIARIOS EDUCA MAIS (DIARIOS EDUCA MAIS ENCADERNADO EM FOLHA A4 COM CAPA PLASTICA)	UNIDADE	600

LOTE 11			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UND	QNTD
1	51927-LIVRETO. MEDIDAS: 21 CM LARGURA X 29,7 CM DE ALTURA (ABERTO (LIVRETO. MEDIDAS: 21 CM LARGURA X 29,7 CM DE ALTURA (ABERTO) E 15X21 CM (FECHADO). EM PAPEL APERGAMINHADO 120G. COM 2X2 CORES, MIOLO COM 31 PAGINAS, ACABAMENTO: CORTE, DOBRA, 2 GRAMPOS. ARTE FORNECIDA PELO CONTRATANTE.)	UNIDADE	400
2	63056-LIVRO MEDIDAS 21 CM LARGURA C 21 CM DE ALTURA (FECHADO) (LIVRO MEDIDAS 21 CM LARGURA C 21 CM DE ALTURA (FECHADO) . CAPA EM PAPEL COUCHE 180G COM BRILHO, COM 4X0 CORES, MIOLO COM 60 PAGINAS (INCLUINDO CAPA EM PAPEL 115G COM BRILHO COM 4X4 CORES, IMPRESSO EM OFFSET. ACABAMENTO: CANOA COM 2 GRAMPOS, SERVIÇO, FOTOLITO, INTERCALAÇÃO, GRAVAÇÃO DE CHAPA. ARTE FORNECIDA PELO CONTRATANTE)	UNIDADE	1000
3	63070-LIVRO DE 100 PAGINAS (LIVRO DE 100 PAGINAS - CAPA 21X29,7CM (FORMATO FECHADO) PAPEL CARTÃO SUPREMO 300G 4X4 CORES, COM LAMINAÇÃO FOSCA. MIOLO 21X29,7CM FORMATO	UNIDADE	6000

X



	FECHADO PAPEL OFF SET 75G, 4X4 CORES , 100 PAGINAS. ACABAMENTO COM ESPIRAL TRANSPARENTE E PROVA SHERPA. ATE 50 MODELOS.)		
4	63055-LIVRO MEDIDAS: 22 CM LARGURA X 33 CM DE ALTURA (FECHADO) (LIVRO MEDIDAS: 22 CM LARGURA X 33 CM DE ALTURA (FECHADO) - LIVRO MEDIDAS: 22 CM X 33 CM (FECHADO). CAPA EM PAPEL COUCHE 300G BRILHO 4X4 CORES. MIOLO COM 140 PAGINAS EM PAGINAS EM PAPEL COUCHE 115G BRILHO 4X4 CORES, . IMPRESSO EM OFFSET.ACABAMENTO: CANOA COM 2 GRAMPOS, SERVIÇOS, FOTOLITO, INTERCALAÇÃO, GRAVAÇÃO DE CHAPA. ARTE FORNECIDA PELO CONTRATANTE.)	UNIDADE	600

LOTE 12			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UND	QNTD
1	62343-CADERNO DE PROVA 15 FOLHAS (CADERNO DE PROVAS A3, IMPRESSO FRENTE E VERSO UMA COR, COM 15 FOLHAS)	UNIDADE	400000
2	65568-CADERNO DE PROVAS A4 COM 20 FOLHAS (CADERNO DE PROVAS A4, IMPRESSO FRENTE E VERSO UMA COR, COM 20 FOLHAS)	UNIDADE	240000

LOTE 13			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UND	QNTD
1	62342-APOSTILA COM 150 PAG (APOSTILA COM 150 PAGINAS, FRENTE E VERSO, ENCADERNADO COM ESPIRAL TAMANHO 210MM X 297MM.)	UNIDADE	130
2	65570-APOSTILA COM 15 PAGINAS, FRENTE E VERSO (APOSTILA COM 15 PAGINAS, FRENTE E VERSO, ENCADERNADO COM ESPIRAL TAMANHO 210MM X 297MM.)	UNIDADE	360480

LOTE 14			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UND	QNTD
1	51953-PLACA DE HOMENAGEM. MATERIAL; PLACA EM ACO ESCOVADO (PLACA DE HOMENAGEM. MATERIAL; PLACA EM ACO ESCOVADO COMPRIMENTO DA PLACA 16 CM LARGURA 10 CM TEXTO IMPRESSO EM BAIXO RELEVO NA COR PRETA COM ESTOJO EM VELUDO PRETO CONTENDO PONTO DE APOIO PARA A EXPOSICAO DA PLACA MATERIAL ESTOJO MADEIRA REVESTIDO DE TECIDO DE VELUDO PRETO EXTERNA E INTERNAMENTE)	UNIDADE	50
2	51954-PLACA DE INAUGURACAO EM ACM (PLACA DE INAUGURACAO EM ACM EM ALTO OU BAIXO RELEVO LETRAS PRETAS FUROS NOS CANTOS	UNIDADE	10

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page, including a large blue 'X' on the right side.



	PARA FIXAÇÃO EM PAREDE COM PROLONGADOR MEDINDO 70X50 CM		
3	61561-PLACA DE INAUGURAÇÃO-50X60CM. (PLACA DE INAUGURAÇÃO, IMPRESSÃO EM ALTO OU BAIXO RELEVO NA CHAPA METÁLICA, FORMATO 50X60CM.)	UNIDADE	180
4	61562-PLACA DE INAUGURAÇÃO 50X40CM (PLACAS DE INAUGURAÇÃO 50X40CM, C/ ACM OU VIDRO RESINADO E PROLONGADORES EM AÇO INOX)	UNIDADE	54
5	65080-PLACA DE IDENTIFICAÇÃO. 1000 X 2500 MM (AXL), (CONFECCIONADA EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL, ESTRUTURA EM METALÃO, INCLUSOS ITENS NECESSÁRIOS À INSTALAÇÃO.)	UNIDADE	10

LOTE 15

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UND	QNTD
1	51950-PASTA CONFECCIONADA EM PAPEL ENCORPADO TRIPLEX, (PASTA CONFECCIONADA EM PAPEL ENCORPADO TRIPLEX, GRAMATURA 250 G/M ² FOSCA MEDINDO 452 MM DE ALTURA X 470 MM DE LARGURA NO FORMATO ABERTO 2X0 CORES BOLSO INTERNO COM CORTE DOBRA ARTE FORNECIDA PELO CONTRATANTE)	UNIDADE	4000
2	51951-PASTA GESTANTE. PASTA CONFECCIONADA EM PAPEL SUPREMO, GRAMAT (PASTA GESTANTE. PASTA CONFECCIONADA EM PAPEL SUPREMO, GRAMATURA 250GMA ² FOSCA MEDINDO 320 MM DE ALTURA X 480 MM DE LARGURA NO FORMATO ABERTO 4X0 CORES BOLSO INTERNO COM CORTE DOBRA ARTE FORNECIDA PELO CONTRATANTE)	UNIDADE	4000
3	61377-PASTA PERSONALIZADA, FORMATO ABERTO 31X45, IMPRESSÃO 4X0 - (PASTA PERSONALIZADA, FORMATO ABERTO 31X45, IMPRESSÃO 4X0 COR, PAPEL CARTÃO SUPREMO, COM BOLSO INTERNO, SEM LAMINAÇÃO.)	UNIDADE	4200
4	62370-CAPA DE PROCESSO PAPEL AP 180G (CAPA DE PROCESSO. IMPRESSÃO 1X0 COR EM PAPEL AP. 180G. FORMATO 48 X33CM.)	UNIDADE	1000
5	63058-PASTA GESTANTE RECEM NASCIDO (PASTA GESTANTE RECEM NASCIDO- PASTA RECEM NASCIDO CONFECCIONADA EM PAPEL SUPREMO, GRAMATURA 250G/M ² , FOSCA MENDINDO 320 MM DE ALTURA X 480 MM DE LARGURA, NO FORMATO ABERTO, 4X0 CORES, BOLSO INTERNO COM CORTE, DOBRA. ARTE FORNECIDA PELO CONTRATANTE	UNIDADE	5000
6	65076-PASTA PRODUZIDA EM PAPEL TRIPLEX NO TAMANHO 45,5 X 31,5 CM ABERTA (, IMPRESSÃO 4/0, LOGOMARCA SEMDS/PREFEITURA CANTOS ARREDONDADOS, BOLSO PARA FOLHETOS, COM BLOCO DE ANOTAÇÕES EM PAPEL OFFSET 70G COM 25 FOLHAS DE 15 X 21 CM, COM CAPA IMPRESSÃO 4/0 (LOGOMARCA SEMDS/ PREFEITURA).)	UNIDADE	2000
7	65564-CONFECÇÃO DE CAPA EM FOLHA AP 40KG (CONFECÇÃO DE CAPA EM FOLHA AP 40KG, IMPRESSÃO 4X0)	UNIDADE	1620

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



8 – REFERENCIAL DE PREÇOS

8.1 - Os preços de referência ora apresentados foram estimados com base na média dos preços coletados viabilizados para verificação no mercado dos valores atinentes a contratação deste objeto, conforme coletas de preços anexados nos autos deste processo.

8.2 - A Prefeitura Municipal de Crateús reserva-se ao direito de só divulgar o valor estimado unitário na etapa de lances do Pregão. Precedentes: Acórdão nº 1.789/2009 – Plenário, Acórdão nº 3.028/2010 – Segunda Câmara e Acórdão nº 2.080/2012 – Plenário, todos do Tribunal de Contas da União – TCU.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. O Sistema de Registro de Preços independe de previsão orçamentária. Isso porque não há obrigatoriedade da contratação, portanto não há necessidade de se demonstrar a existência de recurso.

9.2. Com base no art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, preceitua: “Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil”.

9.3. As despesas do exercício subsequente correrão à conta da dotação consignada para esta atividade, ficando adstritas ao respectivo crédito orçamentário.

10. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO EM:

10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.1.1. Cópia de Cédula de Identidade e CPF do Sócio (s) da empresa;

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

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

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

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

10.1.6. **CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (CCMEI)**, tipo empresarial que se equipara ao empresário individual, conforme Lei Complementar nº 128/2008, devidamente disponibilizada integralmente em ambiente virtual, por meio do sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

OBS: Os documentos listados acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou consolidação respectiva.

10.1.7. Licenciamento Ambiental emitido pela Secretaria do Meio Ambiente ou órgão municipal competente da sede da licitante, compatível com o objeto da licitação, referente ao exercício vigente.

10.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

10.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

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

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

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

10.2.5. Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

10.2.6. Certidão de Débitos com base na Portaria MTE nº 1.421/2014, através do sítio do Ministério do Trabalho e Emprego.

10.3- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.3.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitido em papel timbrado do órgão emissor, de modo a comprovar que a licitante está executando ou já executou os serviços do objeto deste termo de referencia, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar. Os atestados deverão estar necessariamente em nome da licitante.

10.3.2. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 10.3.1, instrumento de termo contratual ou nota fiscal respectiva ao qual o atestado faz vinculação.

10.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.4.1. **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.4.1.1. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) **Sociedades empresariais em geral:** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias.

d) As empresas constituídas a menos de um ano: deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado do termo de abertura do Livro Diário - este termo devidamente registrado na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

10.4.2. Entende-se que a expressão “*na forma da lei*” constante no item 10.4.1, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).

10.4.3. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

10.4.4. A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo *na “forma da lei”*.

10.4.5. Entende-se que a expressão “*na forma da lei*” constante no item 10.4.4. engloba, no mínimo:

a) Balanço Patrimonial;

b) DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;

c) Termos de abertura e de encerramento do Livro Diário;

d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital (*Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018*);

OBS: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

10.4.6. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

10.4.7. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo

que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

OBS: Os prazos para apresentação dos Balanços Patrimoniais para as empresas optantes pelo sistema SPED são aqueles definidos na Instrução Normativa nº 2.023, de 28 de abril de 2021.

10.4.8. Se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

10.4.9. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa, em conformidade com o art. 19, Inciso XXIV da Instrução Normativa nº 06/2013-MPOG, as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior que um (>1), Solvência Geral (SG), maior que um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior que um (>1), cumulativamente, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.4.9.1. As empresas, que apresentarem **resultado inferior ou igual a 1 (um)** em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do Valor Estimado da contratação. Devendo a comprovação ser feita relativamente à data de apresentação da proposta.

10.4.9.2. JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES CONTÁVEIS:

a) Realizada pesquisa na legislação específica e em órgãos que promovem procedimentos licitatórios, constatou-se a utilização dos índices contábeis acima, conclusivamente, os mais adotados no segmento de licitações;

b) Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

c) Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que a Prefeitura Municipal de Crateús deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um "mínimo" de segurança na contratação.

10.4.10. Apresentar **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade;

10.4.11. O **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI** que no ano calendário anterior não tenha auferido receita bruta de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), está dispensado do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social na forma do item anterior, conforme art. 1.179 § 2º do Código Civil e art. 18-A §1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASNSIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional - Microempendedor Individual), para comprovar tal condição.

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]



10.5. OUTRAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO:

10.5.1. Declaração de que:

- a) Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- b) Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos da discriminação do serviço a ser ofertado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes no edital;
- c) Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos;
- d) Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);
- e) Caso não seja declarado o prazo de validade da certidão, será considerada apenas a que tiver sido emitida no máximo até 30 (trinta) dias antes da data do início da disputa.

10.5.2. Se o licitante for a MATRIZ, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se 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;

10.5.3. Caso o licitante pretenda que uma de suas filiais/matriz que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos.

10.6. OBSERVAÇÕES - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) e os microempreendedores individuais (MEI);

10.6.1. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as MEI, ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado as MEI, ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo (a) Pregoeiro (a), nos termos do § 1º, art. 43, do mesmo dispositivo na Lei Complementar nº. 123/2006, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- b) A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

11. DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. O envelope "Proposta de Preço" deverá conter a relação dos serviços, sua discriminação conforme o termo de referencia, contendo seus respectivos preços em algarismos, bem como valor global em algarismos e por extenso, em uma única via, sem rasuras, emendas, ressalvas



ou entrelinhas, em papel devidamente identificado com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso do licitante e número de telefone, devendo, suas folhas serem rubricadas;

11.2. A indicação da razão social da empresa/nome licitante, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento e endereço completo deverá ser o que efetivamente irá prestar o objeto da licitação. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco, agência e conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatória, posteriormente, para a licitante vencedora.

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

11.4. As Propostas de Preços serão consideradas de acordo com este termo de referência, expressa em Real (R\$), em algarismos e por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução dos serviços, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com materiais e serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições de uso e a manutenção destas condições durante o prazo de contrato.

11.5. A validade da Proposta será de 60 (sessenta) dias;

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

11.7. Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias.

11.8. O representante do licitante, que será credenciado nos termos do edital e deverá estar apto a formalizar na própria sessão, por escrito, Proposta de Preço que consubstancie o lance vencedor, se for o caso.

11.9. Será desclassificada a Carta Proposta apresentada em desconformidade com estes itens.

11.10. Encerrada a fase de lances e/ou negociação, havendo ou não mudança do preço inicial, depois de declarado aceito o preço proposto, o licitante vencedor deverá encaminhar Carta Proposta final consolidada, em original, devidamente assinada, com os preços atualizados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da intimação feita em sessão pelo Pregoeiro para o endereço: Sede da Comissão de Licitação situada a Avenida Edilberto Frota, 1821, Planalto, Crateús – Ce ou enviar para o seguinte e-mail pmclicit@gmail.com.

11.11. A Carta Proposta final consolidada deverá ser apresentada em língua portuguesa, com a identificação da licitante, sem emendas ou rasuras, datada, devidamente rubricada em todas as folhas e assinada pelo representante legal da empresa, contendo os seguintes dados:

a) Dados bancários da licitante: Banco, Agência e Conta-Corrente.

Obrigatório somente para a licitante vencedora da licitação.

Neste caso, os dados bancários poderão ser apresentados após o julgamento da licitação;

b) Nome do proponente, endereço, telefone, identificação (nome, pessoa física ou jurídica), a posição do carimbo (substituível pelo papel timbrado) com o nº do CNPJ ou CPF;

c) Relação dos dados da pessoa indicada para assinatura do Contrato, constando o nome, CPF, RG, nacionalidade, naturalidade, estado civil, profissão, endereço completo, incluindo Cidade e UF, cargo e função na empresa, bem como cópia do documento que dá poderes para assinar contratos em nome da empresa. Obrigatório para a licitante vencedora da licitação. Neste caso, os dados poderão ser apresentados após o julgamento da licitação.



11.12. A Carta Proposta final consolidada deverá conter todos os requisitos tratados no subitem 11.11, inclusive e tratar os preços unitários e totais, de cada item ao novo valor proposto, atualizado sem consonância como preço obtido após a fase de lance/negociação.

11.13. Sob pena de desclassificação do licitante, a proposta comercial deverá estar assinada pelo representante legal da empresa ou pelo procurador.

11.14. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope referente a proposta de preços, não sendo admitido o recebimento pelo Pregoeiro, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos prestados o Pregoeiro.

12. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva Ata de Registro De Preços, subscrita pelo Município, representada pelo Ordenador de Despesas, e o (s) licitante (s) vencedor (es), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, do edital e demais normas pertinentes.

12.2. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Crateús convocará o licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto.

12.2.1. O Licitante Vencedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Crateús.

12.2.2. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar a Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas no Edital.

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

12.2.4. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizados de acordo como o estabelecido na Minuta do Termo de Contrato e ainda com o recebimento da ordem de serviços e da nota de empenho pela detentora.

12.2.4.1. A Nota de Empenho será encaminhada ao 1º classificado para cada lote da Ata de Registro de Preços, quando da necessidade da execução dos serviços.

12.2.4.2. A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura da Ata de Registro de Preços e Termo de Contrato.

12.3. Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, na forma prevista na Lei Orgânica Municipal. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

12.4. A Ata de Registro de Preços só poderá ser alterada em conformidade com o disposto nos artigos, 57, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93.

12.5. A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses.

12.6. A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar qualquer contratação, nem ao menos nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para os serviços do (s) objetos (s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência da execução dos serviços, em igualdade de condições.



12.7. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Município optar pela contratação do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

12.8. O preço registrado e os respectivos prestadores de serviços serão divulgados no quadro de avisos da Comissão de Licitação da Prefeitura de Crateús e ficarão à disposição durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

12.9. O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

12.10. O Município convocará o prestador de serviços para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

12.11. Antes de receber o pedido de execução dos serviços e caso seja frustrada a negociação, o prestador de serviços poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, por fato superveniente.

12.12. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da Carta Proposta do Prestador de Serviços e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

12.13. Para efeito de definição do preço de mercado serão considerados os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Município para determinado item.

12.14. Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, o Município poderá convocar os demais fornecedores classificados para formalizarem o Registro de seus Preços, nas mesmas condições do 1º colocado ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

13. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

13.1. O gerenciamento deste Instrumento, nos aspectos operacional e contratual, caberá a Secretaria da Educação, competindo-lhe:

- efetuar controle dos prestadores de serviços, dos preços, dos quantitativos e das especificações dos serviços registrados;
- notificar o fornecedor registrado via e-mail ou telefone, para retirada da nota de empenho;
- observar, durante a vigência da presente ata que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;
- conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- consultar o fornecedor registrado quanto ao interesse em prestar os serviços a outro órgão da Administração Pública que externar a intenção de utilizar a presente Ata;
- coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente Ata, bem como comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas.

14. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA



14.1. A Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contado a partir da data da sua assinatura. No caso de ocorrer a entrega execução total dos serviços antes do final da vigência, fica a referida ata automaticamente expirada.

14-2. O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade até 31 de dezembro do ano vigente.

15. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura do respectivo contrato, subscrita pelo Município, através da Secretaria Gestora, representada pelo (a) Secretário (a) Ordenador (a) de Despesa, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes.

15.1.1. Integra o presente instrumento a minuta do contrato a ser celebrada.

15.1.2. Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável, deverão obedecer às disposições elencadas no Contrato.

15.2. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Crateús convocará o licitante vencedor para assinatura do Contrato, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto.

15.2.1. O Licitante Vencedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para subscrever o Contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Crateús-CE.

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

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

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

15.4. O Contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto nos artigos, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93.

15.5. O licitante, quando celebrado o Contrato fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem necessários, a critério da administração pública, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor máximo consignado no Contrato.

16. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

16.1. Conforme cláusula 5ª da minuta do contrato, mencionada neste termo de referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Conforme cláusula 8ª da minuta do contrato, mencionada neste termo de referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

(Handwritten signatures in blue ink)



18.1. Conforme clausula 9ª da minuta do contrato, mencionada neste termo de referência.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Conforme clausula 10ª da minuta do contrato, mencionada neste termo de referência.

20. MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM,
DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRATEÚS, ATRAVES DA SECRETARIA
DA _____ E DO OUTRO LADO A
EMPRESA _____, PARA O FIM
QUE A SEGUIR SE DECLARA:**

Pelo presente instrumento, o Município de Crateús - CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.982.036/0001-67, com sede de sua Prefeitura Municipal na Rua Cel. Zezé 1141 - Centro - Crateús/CE, através da Secretaria da XXXXXXXXXX, neste ato representada pelo respectivo Secretário (a) Sr (a)/ Ordenador (a) de Despesas....., aqui denominada de contratante, e do outro lado a Empresa, estabelecida na, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representada pelo(a) Sr(a), portador (a) do CPF/MF nº, apenas denominada de contratada, firmam entre si o presente Termo de Contrato mediante as clausulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL:

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão Presencial tombado sob o nº ____/____, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas, c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Lei complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, Lei Complementar 147 de 7 de Agosto de 2014.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO:

2.1. Constitui objeto do presente contrato a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA _____ DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS - CE, tudo conforme especificações contidas no Termo de Referência, constante no Anexo I do edital e da proposta adjudicada.

2.2. O regime será de execução indireta com empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO:

3.1. O valor global da presente avença é de R\$ _____ (_____), a ser pago em conformidade com a execução dos serviços prestados no período respectivo, de acordo com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões do INSS e FGTS, todas atualizadas.

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

(Handwritten signatures and initials in blue ink)



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

3.4. Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do contrato.

CLAUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:

4.1. O presente contrato terá a sua vigência a partir de sua assinatura, tendo validade até 31 de dezembro de 2022.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. A realização dos serviços será de acordo com as solicitações requisitadas pela Contratante, devendo os mesmos serem executados de acordo com os prazos e especificações contidas na Ordem de Serviços emitida pela Secretaria Municipal competente.

5.2. O material a ser produzido deverá ser entregue no prazo de 05 (cinco) dia consecutivos, contados a partir do recebimento da ordem de serviços.

5.3 A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o produto entregue, se em desacordo com os termos do Edital e do respectivo Contrato.

5.4 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.5. O material que não atender às especificações deste termo contratual e que forem recusados pelo servidor responsável pelo recebimento no momento da entrega deverá ser substituído pelo fornecedor no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento.

5.6. Os serviços objeto deste termo contratual não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho em relação a prazo de entrega, validade e qualidade do produto.

CLAUSULA SEXTA – DA ORIGEM DOS RECURSOS:

6.1. As despesas contratuais correrão por conta das seguintes dotações orçamentarias:

a)

6.1.1. Para a contratação dos serviços do objeto deste termo contratual será utilizado o elemento de despesas nº _____.

CLÁUSULA SETIMA - DO PAGAMENTO:

7.1. O pagamento dos serviços prestados será efetuado, a cada etapa, em até 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente pela Secretaria Contratante, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.

7.2. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado.

(Handwritten signatures and initials in blue ink)



7.3. Por ocasião dos serviços executados o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Crateús, com endereço à Av. Cel Zezé, 1141, Centro, Crateús – CE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.982.036/0001-67, acompanhado da seguinte documentação: acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 8.1- Designar, por escrito, o funcionário responsável para resolução de eventuais ocorrências durante a execução deste contrato;
- 8.2- Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários.
- 8.3- Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a execução do contrato, tais como transportes, frete, carga e descarga etc.
- 8.4- Cumprir as posturas do Município e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução do contrato;
- 8.5- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;
- 8.6- Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que possa afetar a execução do contrato;
- 8.7- Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- 8.8- Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 8.9- Atender prontamente qualquer reclamação, exigência, ou observação realizadas pela CONTRATANTE;
- 8.10- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceito pela Secretaria correspondente, não serão considerados como inadimplemento contratual;
- 8.11- Os pedidos de prorrogação de prazo para a execução dos serviços serão dirigidos à Secretaria Contratante, até 05 (cinco) dias corridos, antes da data do término do prazo de execução dos serviços, explicitadas as razões e devidamente fundamentadas.
- 8.12. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem na execução dos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Pregão, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

CLAUSULAS NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 9.1. Além das obrigações constantes em cláusulas do Edital de Licitação e seus anexos, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, a contratante obrigará-se a:
 - 9.1.1. Exigir o fiel cumprimento do edital e contrato, bem como zelo na realização do da execução dos serviços e o cumprimento dos prazos;
 - 9.1.2. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na execução dos serviços objeto deste contrato;
 - 9.1.3. Acompanhar e fiscalizar junto a Contratada a execução do objeto contratual;



9.1.4. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste instrumento, bem como zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais;

9.1.5. Assegurar o livre acesso do contratado e seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a prestação dos serviços licitados, prestando-lhes todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;

CLAUSULA DECIMA – DAS SANÇÕES:

10.1- O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

10.2- A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;

b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

a) de 1,0% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;

b) de 2,0% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de 5,0% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Crateús, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV - 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 autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.3- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 10.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

10.4- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou

depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

10.5- As sanções previstas nos incisos III e IV do item 10.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- a) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

10.6- As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 10.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.7- A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,0% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

10.8- As sanções previstas no item 10.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

11.1. Quaisquer alterações que venham a ocorrer neste instrumento serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. A rescisão contratual poderá ser:

12.2. No caso de inexecução total ou parcial do contrato, o qual enseja sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei, nos termos do art. 77, ficam reconhecidos os direitos da administração, consoante art. 55, IX da Lei n. 8.666/93

12.3. Determinada por ato unilateral e escrita da CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

12.4. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

12.5. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

12.6. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA- DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

13.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo (a) o (a) Servidor (a) Sr (a). xxxxxxxxxxxx especialmente designado (a) pelo Secretário(a) Municipal de XXXXX, de acordo com o estabelecido no Art. 67 da Lei 8.666/93, doravante denominado (a) FISCAL DE CONTRATO.

[Handwritten signatures in blue ink]



CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1. A publicação do presente Contrato é de responsabilidade do CONTRATANTE e deverá ser efetivada por extrato, no órgão de imprensa oficial Municipal, como condição indispensável para sua eficácia, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLAUSULA DECIMA QUINTA - DO FORO:

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

15.2. Declaram as partes que este contrato correspondente á manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinado o presente contrato juntamente com as testemunhas firmadas. Crateús – CE.

CRATEÚS-CE, __ de __ de __.

Secretário (a)/Ordenador de Despesas da
Secretaria Municipal da _____
CONTRATANTE

Razão Social
Representante Legal
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1. _____

CPF: _____

2. _____

CPF: _____

[Handwritten signatures and marks]



ANEXO I AO CONTRATO – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

PROCESSO:
CONTRATO Nº
EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO:

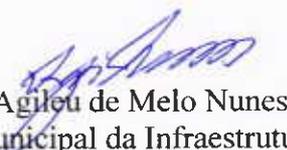
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QNTD	VR. UNIT.	VR. TOTAL
Valor Total R\$ (xxxxxxx)					

Crateús – Ce, 3 de janeiro de 2022.


 Janaina Martins Mourão
 Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal da Cultura

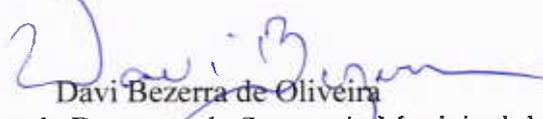

 Thiago Viana da Silva
 Ordenador de Despesas da Secretaria da Saúde


 Rogerio Augusto Oriano
 Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal do Meio Ambiente


 Agilou de Melo Nunes
 Secretário Municipal da Infraestrutura Francisco


 Francisca Anaysa Batista de Figueiredo
 Secretária Municipal da Assistência Social


 Luiza Aurelia Costa dos Santos Teixeira
 Secretária Municipal da Educação


 Davi Bezerra de Oliveira
 Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal do Planejamento e Gestão das Finanças


 Enivaldo de Sousa Sampaio
 Secretário Municipal da Comunicação Social e Relações Públicas

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(Carta de Apresentação)

Local e Data

À Prefeitura Municipal de Crateús

Pregoeiro e Equipe de Apoio do Setor de Licitações do Município de Crateús -Ce

Prezados Senhores,

Apresentamos à Vossa Senhoria nossa proposta de preços, conforme planilha em anexo, referente ao pregão presencial nº 001/2022 FG-SRP, com abertura no dia de de, às __:__ horas, horário local, conforme especificações constantes do anexo i, parte integrante deste processo.

Objeto: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECCÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS – CE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNID	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Valor Total R\$ XXXXXXXXXXXXXXX					

VALOR GLOBAL: R\$ _____ (____ POR EXTENSO).

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (____) DIAS.

- O licitante declara que tem pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.
- O licitante declara que nos preços ofertados estão incluídas todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução dos serviços, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com materiais e/ou serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições de uso e a manutenção destas condições durante o prazo de contrato

DADOS DA EMPRESA:		
Proponente (Razão Social):	Endereço Comercial: (Rua/Cidade/UF/CEP)	
CNPJ:	CGF:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente: 



P R E F E I T U R A D E

CRATEÚS

Fazendo Mais Por Você



Fone/Fax:	E-mail:	
DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DE CONTRATO:		
Nome:	RG n°:	CPF n°:
Cargo/Função:	Fone:	

Nome do Representante Legal
CPF n° _____ - _____



ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

ITEM 1) Modelo de Procuração:

PROCURAÇÃO

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

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

PODERES: O outorgante confere ao outorgado(a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto ao Município de Crateús, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, Contratos, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, amostras, envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

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

.....
OUTORGANTE



ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

ITEM 2) Modelo de Declaração:

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório N.º 001/2022 FG-SRP, junto ao Município de Crateús, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

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

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

d) conhecimento de todos os parâmetros e elementos da discriminação dos serviços a serem executados e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes no edital

..... de de 20__

DECLARANTE



ANEXO III

ITEM 3) Modelo de Declaração:

DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Crateús, Estado do Ceará, sob as penalidades cabíveis, que tem pleno conhecimento e de atendimento às exigências quanto à proposta e à habilitação previstas no Edital, conforme disposto no art. 4º, inciso VII da Lei. 10.520/2002.

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


DECLARANTE



ANEXO III

ITEM 4) Modelo de Declaração:

(Nome/Razão Social), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portado(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

_____ -CE, _____ de _____ de 2022.

(Representante Legal)



ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM,
DE UMLADO A PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRATEÚS, ATRAVES DA SECRETARIA
DA _____ E DO OUTRO LADO A
EMPRESA _____, PARA O FIM
QUE A SEGUIR SE DECLARA:**

Pelo presente instrumento, o Município de Crateús - CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.982.036/0001-67, com sede de sua Prefeitura Municipal na Rua Cel. Zezé 1141 - Centro - Crateús/CE, através da Secretaria da XXXXXXXXX, neste ato representada pelo respectivo Secretário (a) Sr (a)/ Ordenador (a) de Despesas....., aqui denominada de contratante, e do outro lado a Empresa estabelecida na, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representada pelo(a) Sr(a) portador (a) do CPF/MF nº, apenas denominada de contratada, firmam entre si o presente Termo de Contrato mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL:

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão Presencial tombado sob o nº 001/2022 FG-SRP, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas, c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Lei complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, Lei Complementar 147 de 7 de Agosto de 2014.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO:

2.1. Constitui objeto do presente contrato a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA _____ DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS - CE, tudo conforme especificações contidas no Termo de Referência, constante no Anexo I do edital e da proposta adjudicada.

2.2. O regime será de execução indireta com empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR, DO REAJUSTE E DO REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO:

3.1. O valor global da presente avença é de R\$ _____ (_____), a ser pago em conformidade com a execução dos serviços prestados no período respectivo, de acordo com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões do INSS e FGTS, todas atualizadas.

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

3.3. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou



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

3.4. Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do contrato.

CLAUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:

4.1. O presente contrato terá a sua vigência a partir de sua assinatura, tendo validade até 31 de dezembro de 2022.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. A realização dos serviços será de acordo com as solicitações requisitadas pela Contratante, devendo os mesmos serem executados de acordo com os prazos e especificações contidas na Ordem de Serviços emitida pela Secretaria Municipal competente.

5.2. O material a ser produzido deverá ser entregue no prazo de 05 (cinco) dia consecutivos, contados a partir do recebimento da ordem de serviços.

5.3 A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o produto entregue, se em desacordo com os termos do Edital e do respectivo Contrato.

5.4 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.5. O material que não atender às especificações deste termo contratual e que forem recusados pelo servidor responsável pelo recebimento no momento da entrega deverá ser substituído pelo fornecedor no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento.

5.6. Os serviços objeto deste termo contratual não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho em relação a prazo de entrega, validade e qualidade do produto.

CLAUSULA SEXTA – DA ORIGEM DOS RECURSOS:

6.1. As despesas contratuais correrão por conta das seguintes dotações orçamentarias:

a)

6.1.1. Para a contratação dos serviços do objeto deste termo contratual será utilizado o elemento de despesas nº _____.

CLÁUSULA SETIMA - DO PAGAMENTO:

7.1. O pagamento dos serviços prestados será efetuado, a cada etapa, em até 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente pela Secretaria Contratante, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.

7.2. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado.

7.3. Por ocasião dos serviços executados o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da

Prefeitura Municipal de Crateús, com endereço à Av. Cel Zezé, 1141, Centro, Crateús – CE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.982.036/0001-67, acompanhado da seguinte documentação: acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 8.1- Designar, por escrito, o funcionário responsável para resolução de eventuais ocorrências durante a execução deste contrato;
- 8.2- Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários.
- 8.3- Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a execução do contrato, tais como transportes, frete, carga e descarga etc.
- 8.4- Cumprir as posturas do Município e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução do contrato;
- 8.5- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;
- 8.6- Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que possa afetar a execução do contrato;
- 8.7- Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- 8.8- Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 8.9- Atender prontamente qualquer reclamação, exigência, ou observação realizadas pela CONTRATANTE;
- 8.10- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceito pela Secretaria correspondente, não serão considerados como inadimplemento contratual;
- 8.11- Os pedidos de prorrogação de prazo para a execução dos serviços serão dirigidos à Secretaria Contratante, até 05(cinco) dias corridos, antes da data do término do prazo de execução dos serviços, explicitadas as razões e devidamente fundamentadas.
- 8.12. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem na execução dos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Pregão, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

CLAUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 9.1. Além das obrigações constantes em cláusulas do Edital de Licitação e seus anexos, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, a contratante obrigar-se-a:
 - 9.1.1. Exigir o fiel cumprimento do edital e contrato, bem como zelo na realização do da execução dos serviços e o cumprimento dos prazos;
 - 9.1.2. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na execução dos serviços objeto deste contrato;
 - 9.1.3. Acompanhar e fiscalizar junto a Contratada a execução do objeto contratual;



9.1.4. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste instrumento, bem como zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais;

9.1.5. Assegurar o livre acesso do contratado e seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a prestação dos serviços licitados, prestando-lhes todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;

CLAUSULA DECIMA – DAS SANÇÕES:

10.1- O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

10.2- A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

- a) de 1,0% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de 2,0% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de 5,0% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Crateús, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV - 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 autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.3- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 10.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

10.4- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05



(cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

10.5- As sanções previstas nos incisos III e IV do item 10.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- a) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

10.6- As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 10.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.7- A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,0% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

10.8- As sanções previstas no item 10.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

11.1. Quaisquer alterações que venham a ocorrer neste instrumento serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. A rescisão contratual poderá ser:

12.2. No caso de inexecução total ou parcial do contrato, o qual enseja sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei, nos termos do art. 77, ficam reconhecidos os direitos da administração, consoante art. 55, IX da Lei n. 8.666/93

12.3. Determinada por ato unilateral e escrita da CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

12.4. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

12.5. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

12.6. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA- DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

13.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo (a) o (a) Servidor (a) Sr (a). xxxxxxxxxxxx especialmente designado (a) pelo Secretário(a) Municipal de XXXXX, de



acordo com o estabelecido no Art. 67 da Lei 8.666/93, doravante denominado (a) FISCAL CONTRATO.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1. A publicação do presente Contrato é de responsabilidade do CONTRATANTE e deverá ser efetivada por extrato, no órgão de imprensa oficial Municipal, como condição indispensável para sua eficácia, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLAUSULA DECIMA QUINTA - DO FORO:

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

15.2. Declaram as partes que este contrato correspondente á manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinado o presente contrato juntamente com as testemunhas firmadas. Crateús – CE.

CRATEÚS-CE, __ de __ de __.

Secretário (a)/Ordenador de Despesas da
Secretaria Municipal da _____
CONTRATANTE

Razão Social
Representante Legal
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1. _____

CPF: _____

2. _____

CPF: _____



PREFEITURA DE

CRATEÚS

Fazendo Mais Por Você



ANEXO I AO CONTRATO – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

PROCESSO:
CONTRATO N°
EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QNTD	VR. UNIT.	VR. TOTAL
Valor Total R\$ (xxxxxxx)					



ANEXO V
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/___/SRP
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022 FG-SRP
VALIDADE DA ATA: 12 (DOZE) MESES

Aos....., na sede da Prefeitura Municipal de Crateús, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata da Sessão do Pregão Presencial nº 001/2022 FG-SRP, do respectivo resultado homologado, que vai assinada pelo titular da Secretaria da Educação – Sra. Luiza Aurelia Costa dos Santos Teixeira Gestora do Registro de Preços, e pelo(s) representante (s) legal(is) da(s) empresa(s) classificada(s) para o Registro de Preços, todos qualificados e relacionados ao final, a qual será regida pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 – O presente instrumento fundamenta-se:

- a) No Pregão Presencial nº 001/2022 FG-SRP,
- b) No inciso II, do art. 15, da Lei nº 8.666/93,
- c) E, nas demais normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores,
- d) Na Lei. Nº 10.520 de 17 de julho de 2002,
- e) No Decreto 7.892 de 23 de janeiro de 2013 alterado pelo Decreto nº 9.488 de 30 de agosto de 2018,
- f) E demais legislações pertinentes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. A presente Ata tem por objeto é a SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS – CE, e passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação, Mapa de Lances e Proposta(s) de Preço(s) apresentada(s) pelo(s) licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar, conforme consta nos autos do Processo.

Subcláusula Única – Este instrumento não obriga a Administração a firmar contratações nas demandas estimadas, exclusivamente por seu intermédio, os serviços referidos na cláusula segunda, podendo realizar licitações específicas, obedecida a legislação pertinente, sem que desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às detentoras do Registro de Preços, sendo-lhe assegurada a preferência da execução dos serviços, em igualdade de condições:

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE RO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contado a partir da data da sua assinatura. No caso de ocorrer a execução total dos serviços antes do final da vigência, fica a referida ata automaticamente expirada.

CLÁUSULA QUARTA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 – Caberá a Secretaria da Educação, o gerenciamento deste instrumento, no seu aspecto operacional e nas questões legais.

CLÁUSULA QUINTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Em decorrência da publicação desta Ata, os participantes do SRP poderão firmar contratos com os fornecedores com preços registrados, devendo para tanto, adotar os seguintes procedimentos:

a) Emitir em 02 (duas) vias a Ordem de Serviços, utilizando o SRP (Sistema de Registro de Preços), sendo a primeira enviada ao fornecedor e a segunda para arquivo do Órgão/Entidade contratante.

b) Comunicar ao Órgão Gestor a recusa para assinatura do Contrato ou o atraso do detentor de registro de preços, no prazo estabelecido na Ordem de Serviços.

5.2. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da(s) empresa(s) beneficiária(s), desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 7.892/2013 e demais normas em vigor e respectivas atualizações.

5.3. Os órgãos que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

5.4. Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da execução dos serviços decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.

5.5 As contratações adicionais a que se refere o art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, não poderão exceder, por órgão, a cinquenta por cento dos quantitativos dos quantitativos do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador. (Conforme art. 1º § 3º do Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018).

5.6 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem. (Conforme art. 1º § 4º do Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018)

5.7 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

5.8 Compete ao órgão não participante 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 às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

6.1 – Os signatários desta Ata de Registro de Preços assumem as obrigações e responsabilidades descritas a seguir:

Subcláusula Primeira– Competirá ao Órgão Gestor do Registro de Preços o controle e administração do SRP em especial:

I. Gerencia a Ata de Registro de Preços. 



II. Providenciar, sempre que solicitada, a indicação do fornecedor detentor de preço registrado para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e aos quantitativos definidos nesta Ata.

III. Conduzir procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados.

IV. Aplicar as seguintes penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços:

- a) Advertência,
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou nesta Ata.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.
- d) Cancelar o Registro de Preços do fornecedor detentor do preço registrado,
- e) Comunicar aos Órgãos Participantes do SRP a aplicação de penalidades ao fornecedor detentor de preços registrados.

Subcláusula Segunda – Caberá aos órgãos participantes:

I. Tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive das alterações por ventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando do seu uso, o correto cumprimento de suas disposições.

II. Indicar o gestor do contrato, quando da necessidade de utilização desse instrumento, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, compete:

- a) Promover consulta prévia junto ao Órgão Gestor do Registro de Preços, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os preços a serem praticados, encaminhando tempestivamente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada.
- b) Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser precedida atende aos interesses da Administração Pública, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao Órgão Gestor do Registro de Preços eventual desvantagem quanto à sua utilização.
- c) Zelar pelo cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor e, em coordenação com o Órgão Gestor do Registro de Preços, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento dos compromissos assumidos.
- d) Informar ao Órgão Gestor do Registro de Preços a recusa do fornecedor em realizar as contratações para a execução dos serviços, bem como o não atendimento às condições estabelecidas no Edital e firmadas na Ata de Registro de Preços, além das divergências relativas à execução dos serviços e às características do objeto licitado.

III. Para cada contratação, abrir processo numerado e instruído contendo:

- a) Certidão de Consulta à Ata de Registro de Preços.
- b) Comprovante de realização da Pesquisa de Mercado, caso decorrido mais de 180 (cento e oitenta) dias do último preço publicado para o item, nos termos do inciso anterior; e
- c) Posteriormente, uma via da Nota de Empenho, cópia da Ordem de Serviços.

Subcláusula Terceira – O detentor do Registro de Preços, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços fica obrigado a:

- a) Atender a todos os pedidos efetuados pelos Órgãos e Entidades participantes do SRP, bem como aqueles decorrentes de remanejamento de quantitativos registrados na Ata, durante a sua



vigência, mesmo que a execução do objeto esteja prevista para a data posterior a do vencimento.

- b) Executar os serviços ofertados, por preços registrados, nas quantidades indicadas pelos participantes do Sistema de Registro de Preços, mediante formalização de contrato, no prazo estabelecido na Ordem de Serviços.
- c) Responder no prazo de até 05 (cinco) dias a consulta do órgão Gestor de Registro de Preços sobre a pretensão de órgão/entidades não participantes de utilizar a Ata na condição de Órgão/Entidade interessado.
- d) Estar ciente que os serviços contratados estarão sujeitos à aceitação pelo Órgão receptor, ao qual caberá o direito de recusar caso não esteja de acordo com o especificado no Pregão Presencial nº 001/2022 FG-SRP, e seja um produto de qualidade inferior ao solicitado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços registrados são os preços unitários ofertados no Pregão Presencial nº 001/2022 FG-SRP, Conforme Proposta de Adequação signatárias desta Ata, os quais estão relacionados, segundo a classificação de cada fornecedor, nos Mapas de Preços dos itens, correspondentes aos anexos desta ata e servirão de base para as futuras execuções dos serviços observadas as condições de mercado.

CLÁUSULA OITAVA -DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.1. Os preços registrados só poderão ser revistos nos casos previstos nesta Ata, no Edital de Pregão Presencial nº 001/2022 FG-SRP, e obedecendo ao seguinte:

- a) sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado, o Órgão Gestor convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço corrente, procedendo a respectiva alteração na Ata, caso haja a concordância do detentor do Registro de Preços. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, respeitados os contratos já firmados.
- b) Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, o Órgão Gestor poderá convocar os demais fornecedores classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.
- c) Antes de firmar qualquer contratação, o fornecedor poderá solicitar a revisão dos preços registrados, mediante requerimento fundamentado, com apresentação de comprovantes e de planilhas detalhada do custo, que demonstrem que ele não pode cumprir as obrigações assumidas, em função da elevação dos custos do objeto, decorrentes de fatos supervenientes. O Órgão Gestor providenciará a alteração na Ata de Registro de Preços, caso acate o pedido ou, se indeferido, o licitante poderá ser liberado do compromisso assumido.
- d) Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se, no mínimo a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constantes da proposta do licitante e aquele vigente no mercado à época do registro.
- e) Serão considerados preços de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores ao Orçamento Básico apurado pela Administração.
- f) As alterações dos preços registrados oriundas da revisão dos mesmos serão comunicadas aos participantes e publicadas em jornal de grande circulação local.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS



- 9.1. Os preços registrados na presente Ata poderão ser cancelados de pleno direito, nas seguintes situações, além de outras previstas no Edital do Pregão Presencial nº 001/2022 FG-SRP e em lei.
- Na hipótese de detentor de preços registrados descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços.
 - Na hipótese de detentor de preços registrados recusar-se a firmar contrato com os participantes do SRP.
 - Na hipótese de detentor de preços registrados não aceitar os preços registrados, quando estes se tornarem superiores aos de mercado.
 - Nos casos em que o detentor do registro de preços ficar impedido ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração.
 - E ainda, por razões de interesse público, devidamente fundamentado.

Subcláusula Primeira – A comunicação do cancelamento do registro de preços, nos casos previstos nesta cláusula, será feita por correspondência com aviso de recebimento ou por publicação, juntando-se comprovante nos autos do processo que deu origem ao cancelamento.

Subcláusula Segunda – No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita mediante publicação em jornal de grande circulação local, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o registro de preços a partir de 05 (cinco) dias úteis contados da última publicação.

Subcláusula Terceira – Fica assegurado o direito à defesa e ao contraditório nos casos de cancelamento de registro de preços de que trata esta Cláusula, sendo oferecido o prazo de 05 (cinco) dias úteis contado da ciência do cancelamento, para interposição do recurso.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

10.1 Os serviços que poderão advir desta Ata de Registro de Preços serão formalizados por meio de Ordem de Serviços, emitida no Sistema de Registro de Preços.

Subcláusula Primeira – Caso o fornecedor não cumpra o prazo estabelecido na Ordem de Serviços ou se recuse a executar os serviços, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei, nesta ata e no edital do Pregão Presencial nº 001/2022 FG-SRP.

Subcláusula Segunda – Neste caso, o Participante poderá, com a prévia autorização do Órgão Gestor convidar sucessivamente, por ordem de classificação, os demais licitantes, os quais ficarão sujeitos às mesmas condições previstas para o primeiro classificado.

Subcláusula Terceira – O fornecedor obriga-se a manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução desta ata.

Subcláusula Quarta – O fornecedor será obrigado a atender os pedidos efetuados pelos Órgãos e Entidades participantes do SRP durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mesmo que a execução do objeto esteja prevista para data posterior à do vencimento da Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO LICITADO

11.1 Os prazos, as quantidades, a forma de execução do objeto serão definidas na Ordem de Serviços de cada participante do SRP. 

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

12.1 As despesas com as futuras execuções dos serviços da Ata de Registro de Preços do objeto desta licitação correrão à conta de recursos do tesouro municipal ou outros, na dotação orçamentária de cada Órgão/Entidade participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), a ser informada quando da emissão da Ordem de Serviços.

Subcláusula Primeira – Após a confirmação dos valores, efetivamente devidos pelo Órgão Participante, este efetuará o pagamento em até 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente pela Secretaria Contratante, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque.

Subcláusula Segunda – Durante a vigência da ATA o licitante detentor do preço registrado deverá manter as condições de habilitação constantes do item HABILITAÇÃO do Edital do Pregão Presencial nº 001/2022 FG-SRP, parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

Subcláusula Terceira – Fica vedada a antecipação de pagamento do objeto prestado, por força do que dispõe o § 2º, item III do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64.

Subcláusula Quarta – Os pagamentos estarão condicionados à apresentação da Nota Fiscal discriminativa, acompanhada da correspondente ordem de serviços com o respectivo comprovante, devendo ser efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições, elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as normas vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública, garantida o direito ao contraditório e à ampla defesa, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, além de ser descredenciado no cadastro de fornecedores do município, sem prejuízo das sanções previstas no edital de Pregão Presencial nº 001/2022 FG-SRP, e das demais cominações legais, o licitante que:

- a) Deixar de entregar documentação exigida no edital.
- b) Apresentar documentação falsa.
- c) Ensejar o retardamento da execução do objeto.
- d) Cometer fraude.
- e) Comportar-se de modo inidôneo.
- f) Fizer declaração falsa.
- g) Cometer fraude fiscal.

Subcláusula Primeira – Será aplicado ao licitante beneficiário da Ata de Registro de Preços, caso este se recuse a executar o(s) objeto(s) a ele vinculado(s), dentro do prazo previsto, multa correspondente a 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, calculada sobre o valor correspondente ao objeto não executado, até o limite de 10% (dez por cento) desse valor e o impedimento para licitar e contratar com Órgão/Entidades da Administração Pública por um período de até 05 (cinco) anos.

Subcláusula Segunda – As multas a que se refere esta cláusula serão cobradas diretamente do licitante beneficiário da Ata de Registro de Preços, administrativa ou judicialmente.

Subcláusula Terceira – Nenhuma penalidade será aplicada sem a concessão da oportunidade de defesa por parte do licitante, na forma da lei.

R



Subcláusula Quarta – As demais penalidades, advertência e declaração de inidoneidade, a serem aplicadas, estarão sujeitos os licitantes da ata registro de preços, serão aquelas previstas no capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal Nº 8.666/93, no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os Princípios Gerais de Direito.

14.2 Esta ata de Registro de Preços deverá ser publicada na imprensa Oficial do Município de Crateús ou por afixação em local de costume até o quinto dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 Fica eleito o foro da cidade de Crateús, para conhecer das questões relacionadas com a presente ata que não possam ser resolvidas pelos meios administrativos.

Assinam esta ata, os Signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das cláusulas e condições.

SIGNATÁRIOS:

ORGÃOS GESTORES – SECRETARIAS _____

<p>_____ Ordenador da despesa Gerenciador do Registro de Preços ORGÃO GESTOR – SECRETARIA _____</p>	
	<p>CPF Nº.....</p>

<p>EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS EMPRESA: CNPJ:</p>	
	<p>CPF Nº.....</p>



P R E F E I T U R A D E

CRATEÚS

Fazendo Mais Por Você



**ANEXO I À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/20XX.
RELAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS INTERESSADAS**

**1. SECRETARIA DA XXXXXXXX
SECRETÁRIO: XXXXXXXXX**



ANEXO II À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° ____/20XX.

RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES COM PREÇOS REGISTRADOS

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE: FAX:

REPRESENTANTE: RG: CPF:

BANCO: AGÊNCIA: CONTA CORRENTE:



P R E F E I T U R A D E

CRATEÚS

Fazendo Mais Por Você



ANEXO III À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____-

RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES COM PREÇOS REGISTRADOS PARA CADASTRO DE RESERVA

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE: FAX:

REPRESENTANTE:

RG:

CPF:

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

R



ANEXO IV À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____ / ____

**REGISTRO DE PREÇOS UNITÁRIOS
ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS, QUANTITATIVOS**

DATA: ____ / ____ / ____

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº....., celebrada entre o Município de Crateús - Ceará e a Empresa cujos preços estão a seguir registrados, em face à realização do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 001/2022 FG-SRP.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QNT	VR. UNIT.	VR. TOTAL
VALOR TOTAL :					

[Handwritten signature]