

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00.006/2021 - PE SRP

Número Identificador no Banco: 120838



Regido pelo Decreto Federal nº 5.450/2005, de 31 de maio de 2005, Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela 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), Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Decreto Municipal Nº 003 de 02 de Janeiro de 2017.

**PREÂMBULO**

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Banabuiú/CE, nomeada pela portaria nº053, de 18 de Março 2019, juntamente com os membros da equipe de apoio, torna público para conhecimento de todos os interessados, através do endereço eletrônico [www.licitacoes.com.br](http://www.licitacoes.com.br) –“Acesso Identificado no link específico”, em sessão pública por meio de comunicação via internet, iniciará a formalização de lances e documentos de habilitação da licitação modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00.006/2021 - PE SRP, identificado abaixo, o qual será processado e julgado de conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 10.520/2002, de 17/07/2002, do Decreto Federal nº 5.450/2005, de 31/05/2005, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 subsidiariamente à Lei nº. 8.666/1993, de 21.06.1993 e suas posteriores alterações e legislação complementar em vigor, bem como das demais condições e exigências estabelecidas neste Edital.

Objeto:	SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA O REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE, tudo conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante dos Anexos do Edital.
Órgão Gerenciador:	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Órgãos Interessados:	GABINETE DO PREFEITO; SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO PÚBLICA; SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE; SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO; SECRETARIA DE ESPORTES, JUVENTUDE E LAZER



Critério de Julgamento:	MENOR PREÇO POR LOTE
Modo de Disputa	ABERTO
Espécie:	Pregão Eletrônico
Endereço Eletrônico:	www.licitacoes-e.com.br - Acesso Identificado no link específico.
Cadastramento das Propostas:	Início: 29 de Março de 2021 as 09:00min Horas (Horário de Brasília) Término: 09 de Abril de 2021 às 08h30min Horas (Horário de Brasília)
Abertura das Propostas:	Início: 09 de Abril de 2021 às 09h00min Horas (Horário de Brasília)
Sessão de disputa de Lances	Início: 09 de Abril de 2021 às - 14h00min Horas (Horário de Brasília)
Regime de Execução	Indireta por demanda
Forma de Fornecimento:	Por demanda

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 da Proposta de Preços
- Anexo III – Modelo de Declarações;
- Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços
- Anexo V – Minuta do Termo de Contrato

**1. DO TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE.

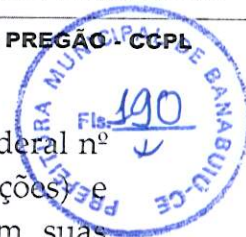
**2. MODO DE DISPUTA:** ABERTO.

**3. DA FORMA DE FORNECIMENTO:** POR DEMANDA

**4. DA BASE LEGAL:** Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho 2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e suas alterações posteriores; no Decreto nº 13.735 de 18 de janeiro de 2016 (atualizado); Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, Decreto Municipal nº



003 de 02.01.2020, 12.255 de 06/09/2007, 13.512 de 30/12/14, e do Decreto Federal nº 7.892 de 23/01/2013 publicado no D.O.U de 24/01/2013 (e suas alterações) e subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações e do disposto no presente Edital e seus anexos.



**5. DO OBJETO:** CONSTITUI OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO, SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA O REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS PREVISTOS NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

**6. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE (S):**

**6.1. ÓRGÃO GERENCIADOR:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE será o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços de que trata este Edital.

**6.2. ÓRGÃO PARTICIPANTE:** GABINETE DO PREFEITO; SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO PÚBLICA; SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE; SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO; SECRETARIA DE ESPORTES, JUVENTUDE E LAZER

**7. DOS ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES:**

**7.1.** Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

**7.2.** Os órgãos e entidades 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.

**7.3.** Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**7.4.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este subitem não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**7.5.** 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 e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

7.7. 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, aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

7.8. O quantitativo reservado para aquisição pelo órgão gerenciador, órgãos participantes e pelos órgãos não participantes constam da ata de registro de preços anexa a este Edital.

7.9. O órgão não participante deverá receber autorização para adesão, quando não houver prejuízo ao fornecimento do objeto ao órgão participante.

#### 8. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO:

8.1. O Edital está disponível gratuitamente nos *sítios* [licitacoes.tce.ce.gov.br](http://licitacoes.tce.ce.gov.br), [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) e <https://www.banabuiui.ce.gov.br/>

8.2. O certame será realizado por meio do Sistema do LICITAÇÕES E DO BANCO DO BRASIL, no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

#### 9. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME:

9.1. **INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** 29/03/2021.

9.2. **DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 09/04/2021, às 09:00 horas.

9.3. **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 09/04/2021, às 14:00 horas.

9.4. **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo utilizadas pelo Sistema será observado o horário de Brasília/DF.

9.5. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 48h (quarenta e oito horas) a contar da respectiva data.

#### 10. DO ENDEREÇO E HORÁRIOS DE EXPEDIENTE DA COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES E PREGÃO - CCLP:

10.10.1. **COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO E PREGÃO,** Rua Queiroz Pessoa, 435, Centro, Banabuiú - CE, CEP. 63960-000.

10.10.2. **Horários de expediente da CCLP:** Seg a Qui: das 8h às 12h e das 14h às 17h e Sex das 8h às 12h.





## 11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

11.11.1. As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes as Unidades Gestoras do Município.

## 12. DA PARTICIPAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

12.1. ESSA LICITAÇÃO SERÁ DIVIDIDA EM LOTES, CONFORME TABELA CONSTANTE DO TERMO DE REFERÊNCIA.

12.2. Os interessados em participar deste certame deverão estar credenciados junto ao Portal Licitações -E do Banco do Brasil.

12.2.1. As regras para credenciamento estarão disponíveis no sítio constante no subitem 8.1. deste Edital.

12.3. OS LOTES SÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA, poderão participar quaisquer interessados.

12.4. Será garantido às licitantes enquadradas como microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação, de acordo com o previsto na Lei Complementar nº 123/2006, em seu Capítulo V – DO ACESSO AOS MERCADOS / Das Aquisições Públicas e Lei Municipal nº 10.350, 28 de maio de 2015; no Decreto nº 13.735/2016, de 18/01/2016 (atualizado).

12.5. Tratando-se de microempresas, empresas de pequeno porte e as cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, e que não se encontram em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverão declarar no Sistema do LICITAÇÕES - E o exercício do direito de preferência previsto em Lei.

12.6. A licitante que participar desta licitação, obriga-se a declarar, sob as penalidades da lei, a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação.

12.7. A participação implica a aceitação integral dos termos deste Edital.

12.8. É vedada a participação de pessoa física (quando for o caso de participação desta) e de pessoa jurídica nos seguintes casos:

12.8.1. Que tenham em comum o mesmo preposto ou procurador.

12.8.2. Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (ressalvado o constante nos subitens 18.5.1.1. e 18.5.1.2. deste Edital, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação.

12.8.3. Impedidas de licitar com a Administração.

12.8.4. Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração.

12.8.5. Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição.

12.8.6. Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública





Municipal Direta ou Indireta; (inciso III, art. 9º da Lei Federal nº 8666/93).

12.8.7. Empresas Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

12.8.8. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

12.8.9. **Empresas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição.**

### **13. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:**

13.1. A Proposta de Preços deverá explicitar nos campos “VALOR UNITÁRIO (R\$)” E “VALOR TOTAL (R\$)”, os preços referentes a cada item, incluídos todos os custos diretos e indiretos, em conformidade com as especificações deste Edital. Os campos “marca”, “fabricante”, e “descrição detalhada do objeto ofertado” deverão ser preenchidos.

13.1.1. A Proposta de Preços inicial deverá ser anexada, redigida em Língua Portuguesa, em linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com as especificações técnicas, quantitativos, marca/modelo, nos termos do “ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA” deste Edital.

13.1.2. **Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sua emissão.

13.1.3. **As licitantes encaminharão, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação e a proposta com a descrição do objeto ofertado e o VALOR DOS ITENS.**

13.1.4. A proposta de preços deverá explicitar nos campos os valores referentes aos itens, incluídos todos os custos diretos e indiretos, em conformidade com as especificações deste edital. O campo “Informações Adicionais” poderá ser utilizado a critério da licitante.

13.1.5. As licitantes poderão retirar ou substituir as propostas e os documentos de habilitação por eles apresentados, até o término do prazo para recebimento.

13.1.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

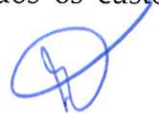
13.1.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação pelo pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

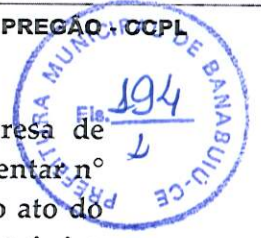
13.1.8. **E vedada à identificação do licitante, sob pena de desclassificação.**

13.2. As licitantes encaminharão, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, **exclusivamente por meio do Sistema**, os Documentos de Habilitação e a Proposta de preços com a descrição do objeto ofertado e o preço, bem como declaração de responsabilidade pela autenticidade dos documentos apresentados, conforme “ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DA DOCUMENTAÇÃO”, deste Edital.

13.3. O envio da proposta inicial acompanhada dos documentos de habilitação ocorrerá **exclusivamente no Sistema**, por meio de chave de acesso e senha.

13.4. As licitantes deverão enviar suas propostas até a data e hora designadas para a abertura das mesmas, consignando o preço global do LOTE, incluídos todos os custos diretos e indiretos, de acordo com o especificado neste Edital.





13.5. A licitante deverá informar a condição de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) para fazer jus ao tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou cooperativa de que trata o artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, no ato do envio da proposta, por intermédio de funcionalidade disponível no Sistema eletrônico do LICITAÇÕES - E.

13.6. As licitantes poderão retirar ou substituir as propostas por elas apresentadas até o término do prazo para recebimento.

13.7. É vedada a identificação da licitante, por qualquer meio ou forma.

#### **14. DA ABERTURA E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:**

14.1. Abertas as Propostas, o(a) Pregoeiro(a) fará as devidas verificações, avaliando a aceitabilidade das mesmas quanto aos aspectos materiais e formais. Caso ocorra alguma desclassificação, deverá ser fundamentada e registrada no Sistema.

14.1.2. Os preços deverão ser expressos em reais, com até 02 (duas) casas decimais em seus valores globais e unitários, inclusive em propostas de adequação, quando for o caso.

14.1.3. O Sistema ordenará automaticamente as Propostas classificadas pelo(a) Pregoeiro(a) e somente estas participarão da etapa de lances.

14.1.4. Na elaboração da Proposta, o preço cotado poderá ultrapassar o limite máximo discriminado no MAPA DE PREÇO. Entretanto, na fase de lances, o lance final deverá atingir preço inferior ou igual ao limite máximo constante no MAPA DE PREÇO;. Caso não seja realizada a disputa de lances, a licitante que cotou na proposta o menor preço deverá reduzi-lo a um valor inferior ou igual ao limite máximo acima especificado.

14.1.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento da disputa.

#### **15. DA ETAPA DE LANCES:**

15.1. O(a) Pregoeiro(a) dará início à etapa competitiva no horário previsto no preâmbulo, quando, então, as licitantes poderão encaminhar lances.

15.2. Para efeito de lances, será considerado o **valor total do lote**.

15.2.1. Aberta a etapa competitiva, será considerado como primeiro lance a proposta inicial (não identificada). Em seguida as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

15.2.2. As licitantes poderão ofertar lances sucessivos, desde que inferiores ao seu último lance registrado no Sistema, ainda que este seja maior que o menor lance já ofertado por outra (s) licitante.

15.3. Durante a sessão pública de disputa, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O Sistema não identificará o autor dos lances ao(a) Pregoeiro(a) nem aos demais participantes.

15.4. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa "aberto", em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.





15.5.A etapa de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo Sistema quando houver lance ofertado nos últimos 10 (dez) minutos do período de duração da sessão pública.

15.6.Encerrado o prazo previsto no subitem 15.5, o Sistema abrirá oportunidade para que a licitante da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

15.7.Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste Edital, poderão as licitantes dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

15.8.Após o término dos prazos estabelecidos, o Sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

15.9.Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida, haverá o reinício da etapa fechada, para que as demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

15.10.Poderá o(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhuma licitante classificada na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

15.11.No caso de desconexão entre o(a) Pregoeiro(a) e o Sistema no decorrer da etapa competitiva, o Sistema poderá permanecer acessível à recepção dos lances, retornando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sem prejuízos dos atos realizados.

15.12.Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa, sendo reiniciada somente após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes, através de mensagem no Sistema, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

15.13.Após o encerramento dos lances, o Sistema detectará a existência de situação de empate ficto. Em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 123/2006, a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007 e que ofertou lance de até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço da arrematante que não se enquadre nessa situação de empate, será convocada pelo(a) Pregoeiro(a), na sala de disputa, para, no prazo de até 05 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado, sob pena de preclusão.

15.14.O disposto no subitem 15.13 não se aplica quando a melhor oferta válida tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

15.15.Não havendo manifestação da licitante, o Sistema verificará a existência de outra proponente em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo outra situação de empate, o Sistema emitirá mensagem, cabendo ao(a) Pregoeiro(a) dar por encerrada a disputa do LOTE.

15.16.O Sistema informará a proposta de menor preço ao encerrar a fase de disputa.







**16. DA LICITANTE ARREMATANTE:**

16.1. O(A) Pregoeiro(a) poderá negociar exclusivamente pelo Sistema, em campo próprio, a fim de obter melhor preço.

16.2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo Sistema eletrônico, contraproposta a licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

16.3. A partir da sua convocação, o(a) arrematante **deverá:**

16.3.1. Anexar em campo próprio do Sistema, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a proposta de preços com os respectivos valores readequados ao último lance ofertado, documentos de habilitação e acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

16.3.2. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação da licitante, observado o disposto neste Edital.

16.4. O descumprimento dos prazos acima estabelecidos é causa de desclassificação da licitante, sendo convocada a licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

16.4.1. A licitante não poderá cotar proposta com quantitativo do ITEM inferior ao determinado no Edital.

16.5. A licitante declarará (ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS) que se compromete a fornecer informações adicionais, solicitadas pelo(a) Pregoeiro(a) ou pela Comissão Central de Licitação e Pregão - CCLP, como: laudos técnicos de análises do produto, catálogos, e outros, a qualquer tempo e/ou fase do processo licitatório, com finalidade de dirimir dúvida e instruir as decisões relativas ao julgamento.

16.6. **O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua emissão.**

16.7. **O preço global proposto deverá atender à totalidade da quantidade exigida, não sendo aceitas as que contemplem apenas parte da execução do objeto.**

16.8. **A licitante deverá evitar que os valores globais extrapolem o número de 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso isto ocorra, o(a) Pregoeiro(a) estará autorizado a adjudicar o objeto realizando arredondamentos a menor no valor cotado.**

16.9. Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes a frete, tributos, encargos sociais e todos os demais ônus atinentes à entrega do produto/execução do objeto.

16.10. Na elaboração da proposta, o preço cotado não poderá ultrapassar o limite máximo discriminado no MAPA DE PREÇOS, presentes nos autos do processo em epígrafe, entretanto, o valor de referência da presente licitação, terá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

16.11. No caso de a licitante ser cooperativa que executará (entregará) o objeto da licitação através de empregados, a mesma gozará dos privilégios fiscais e previdenciários pertinente ao regime das cooperativas, devendo a proposta apresentar exequibilidade no aspecto tributário e sujeitar-se ao mesmo regime de qualquer outro agente econômico.





16.12. Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

### 17. DA HABILITAÇÃO:

17.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta em sites oficiais.

17.1.1. Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, o(a) Pregoeiro(a) declarará a licitante inabilitada.

### 18. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS DA SEGUINTE FORMA:

18.1. Obrigatoriamente, da mesma sede e igualdade de CNPJ, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

18.1.1. O documento obtido através de sítios oficiais, que esteja condicionado à aceitação via *Internet*, terá sua autenticidade verificada pelo(a) Pregoeiro(a).

18.1.2. Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se acompanhado da versão em Português, firmada por tradutor juramentado.

18.1.3. O documento apresentado deverá estar dentro do prazo de validade. Na hipótese de no documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. **Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de até 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão,** quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

### 18.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

18.3.1. **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 Comercial onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

18.3.2. **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E TODOS OS SEUS ADITIVOS E/OU ÚLTIMO ADITIVO 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.

18.3.3. **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da



diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

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

**18.3.5.** Documento oficial de identificação com foto do Sócio Administrador ou titular da Pessoa Jurídica, conforme o caso.

#### 18.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

**18.4.1.** Atestado de desempenho anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação e firma reconhecida do assinante, comprovando aptidão da licitante para desempenho de atividades compatível com o objeto da licitação.

#### 18.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

**18.5.1.** Certidão negativa de falência ou concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**18.5.2. BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**18.5.2.1.** No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

**18.5.2.2.** No caso de Licitante recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

**18.5.2.3.** No caso de sociedade simples e cooperativa, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

**18.5.2.4.** No caso das demais sociedades empresárias e empresa Individual, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo tanto o balanço quanto os termos serem assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

**18.5.2.5.** Serão aceitos o balanço patrimonial, demonstrações contábeis, termos de abertura e





encerramento do livro Diário, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitada a IN RFB vigente.

18.5.2.6. O balanço patrimonial apresentado deverá corresponder aos termos de abertura e encerramento do Livro Diário.

18.5.2.7. No caso de Micro Empreendedor Individual, a mesma está dispensada da apresentação da documentação exigida no subitem 18.5.2. acima.

18.5.3. Capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo, igual ou superior a 10% (dez por cento), do valor correspondente efetivamente arrematado pelo licitante, podendo a comprovação ser feita através da apresentação da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante ou outro documento legal.

#### 18.6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

18.6.3. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

18.6.4. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

18.6.5. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante (Geral ou ISS);

18.6.6. Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);

18.6.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A das Consolidações das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

#### 18.7. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

18.7.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Nº. 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do art. 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, conforme modelo constante dos anexos deste edital;

18.7.2. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Nº. 8.666/93 e da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos anexos deste edital (art. 32, §2º, da Lei Nº. 8.666/93).

#### 19. OUTRAS DISPOSIÇÕES QUANTO À HABILITAÇÃO:



19.1. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação por parte do(a) Pregoeiro(a), para a regularização do (s) documento (s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

19.2. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao(à) Pregoeiro(a) convocar as licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

## **20. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:**

20.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR LOTE, observado o estabelecido nas condições definidas neste Edital e o disposto no Termo de Referência que norteia a contratação, tomando-se como parâmetro, para tanto, o menor preço coletado, ou, na sequência, a média de preços, sempre buscando alcançar a maior vantajosidade.

20.1.1. A disputa será realizada por LOTE, sendo os preços registrados em Ata, pelo valor unitário do item.

20.1.2. A proposta final global não poderá conter item com valor superior ao estimado pela Administração, sob pena de desclassificação, independentemente do valor total do LOTE, devendo a licitante readequar o valor do(s) item(ns) aos valores constantes no MAPA DE PREÇOS do Edital.

20.2. Se a proposta de menor preço não for aceitável, ou, ainda, se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, verificando sua compatibilidade e a habilitação da participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

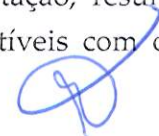
20.3. A licitante remanescente que esteja enquadrada no percentual estabelecido no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006, no dia e hora designados pelo(a) Pregoeiro(a), será convocada na ordem de classificação, no "chat de mensagem", para ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado no ITEM, para, no prazo de 05 (cinco) minutos, utilizar-se do direito de preferência, observado o item 15.13.

## **21. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS DE PREÇOS:**

21.1. Em condições ilegais, omissões, ou conflitos com as exigências deste Edital.

21.2. Com preços superiores aos ITENS aos constantes no MAPA DE PREÇO, após a fase de lances ou comprovadamente inexequíveis.

21.2.1. Considera-se manifestamente inexequível a proposta de preços que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, resulte preço global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os





preços dos insumos e tarifas de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido preços mínimos.

21.2.2. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

21.2.3. Quando a licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexecuibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

21.3. Será vedada a identificação da licitante, por qualquer meio ou forma.

21.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no Sistema.

## 22. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

22.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao Edital deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, na plataforma ou no endereço de e-mail [licitacao@banabuiu.ce.gov.br](mailto:licitacao@banabuiu.ce.gov.br), informando o número deste pregão no Sistema do LICITACOES-E e o órgão interessado. Além de CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica, ou CPF, se pessoa física, e disponibilizando as informações para contato (endereço completo, telefone, fax e e-mail).

22.2. Os esclarecimentos serão prestados pelo (a) Pregoeiro(a), com auxílio da área interessada, por intermédio da autoridade competente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, por meio de e-mail àqueles que enviaram solicitações.

22.3. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no Edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

22.4. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não legitimado legalmente, exceto se se tratar de matéria de ordem pública.

22.5. Caberá ao(à) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pela área interessada, e, quando for o caso, enviar a petição de impugnação para que a autoridade competente decida sobre a mesma no prazo de 02 (dois) dias úteis.

22.6. Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados e será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das Propostas de Preços.

22.7. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

22.8. As respostas às impugnações e pedidos de esclarecimentos aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e as licitantes.

22.9. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido,



exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas de Preços.

### 23. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

23.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, de forma imediata e motivada, a intenção de interpor recurso, em campo próprio do Sistema no prazo de até 04 (quatro) horas úteis depois de declarado habilitado, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso no Sistema do LICITAÇÕES-E. As demais licitantes ficam desde logo convidadas/notificadas a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

23.1.1. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item 23.1., importará na decadência desse direito, e o (a) Pregoeiro(a) estará autorizado(a) a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

23.2. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não legitimado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pela proponente.

23.3. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

23.4. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento às licitantes, nos endereços eletrônicos constantes no item 8., subitens 8.1. e 8.2. deste Edital.

### 24. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA LICITAÇÃO:

24.1. A adjudicação dar-se-á pelo (a) Pregoeiro (a) quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente.

24.2. A homologação dar-se-á pela autoridade competente.

24.2.1. O (A) titular da origem desta licitação se reserva o direito de não homologar ou revogar o presente processo por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

24.3. Após a homologação do resultado da licitação, os preços ofertados pela (s) licitante (s) vencedora (s) dos ITENS, serão registrados na Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o ANEXO IV deste Edital.

24.4. O Sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

### 25. DA FORMALIZAÇÃO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

25.1. A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE será o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços de que trata este Edital, e se trata de uma licitação.

25.2. Homologado o resultado da licitação, o Órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data



da convocação, proceder à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento, nas condições estabelecidas.

25.2.1. O prazo previsto poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pela licitante convocada, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.

25.3. Antes da assinatura da Ata, do Contrato e/ou da emissão da Nota de Empenho, o Órgão Gerenciador, bem como os órgãos Participantes, realizarão consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação.

25.4. No caso de a licitante vencedora, após convocada, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações previstas neste Edital e seus Anexos, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, assinar a Ata.

25.5. O Órgão Gerenciador encaminhará cópia da Ata aos Órgãos Participantes, se houver.

25.6. Quando a vencedora não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste Edital, ou recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, poderá ser convidada outra licitante pelo (a) Pregoeiro (a), desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços.

25.7. A Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o anexo IV será assinada pela **Secretária Municipal de Saúde**, órgão gestor do Sistema de Registro de Preços ou, por delegação, por seu substituto legal, pelos responsáveis dos órgãos participantes, se houver, e pelos representantes de cada um dos fornecedores legalmente credenciados e identificados.

## 26. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

26.1. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão aqueles ofertados nas propostas de preços da(s) licitante(s) vencedora(s), bem como será incluído na respectiva ata o registro das licitantes que aceitarem cotar o produto/serviço com preços iguais ao da licitante vencedora, na sequência da classificação do certame, conforme permissivo legal do artigo 11, inciso II do Decreto Federal 7.892, de 23 de janeiro de 2013 ou a informação expressa de que não houve licitante que aceitasse cotar o produto com preços iguais à da licitante vencedora.

26.1.1. Na hipótese de ausência de licitantes que aceitarem cotar as condições previstas nesta cláusula, o (a) pregoeiro (a) fará constar tal informação na Ata e/ou Relatório da Sessão Pública do Pregão.

26.2. A Ata de Registro de Preços uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal 8.666/1993, sendo assegurada ao detentor do registro de preços a preferência em





**igualdade de condições.**

26.3. O órgão participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), quando necessitar, efetuará aquisições junto ao fornecedor detentor de preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especificações previstos, durante a vigência do documento supracitado.

26.4. O fornecedor detentor de preços registrados ficará obrigado a fornecer o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), nos prazos e locais a serem definidos no instrumento contratual.

26.5. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou Estadual, na condição de órgão interessado, mediante consulta prévia ao Órgão Gestor do Registro de Preços e concordância do fornecedor, conforme disciplina Decreto Municipal nº 003/2017.

26.6. Os órgãos interessados, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, o qual indicará o fornecedor e o preço a ser praticado, obedecida a ordem de classificação.

26.6.1. As contratações decorrentes da utilização da Ata de Registro de Preços de que trata este subitem, ou seja, **das adesões, não poderão exceder, por órgão ou entidade interessada a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens constantes no instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preço para o órgão gerenciador e órgãos participantes na forma em que estabelece o Decreto Federal nº 7.892/2013, alterado pelo Decreto nº 9.488/2018.**

26.6.2. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preço não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

26.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão interessado deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

26.8. O detentor de preços registrados terá o seu registro cancelado quando:

26.8.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

26.8.2. Recusar-se a fornecer o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços);

26.8.3. Não aceitar reduzir os preços registrados quando estes se tornarem superiores aos de mercado;

26.8.4. For declarado inidôneo ou impedido para licitar e contratar com a Administração Pública;

26.8.5. Ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

26.9. A COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO E PREGÃO- CCLP providenciará a publicação do extrato da Ata do Registro de Preços no Diário Oficial do Município e através





de meio eletrônico.

26.10. As demais condições a serem estabelecidas e pactuadas na ata se encontram estabelecidas no ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

26.11. As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes do procedimento licitatório para registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, mediante procedimento administrativo, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

26.12. O remanejamento somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante, devendo serem observados os limites previstos nos §§ 3º e 4º do art. 22 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e alterações posteriores.

26.13. As quantidades previstas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração Municipal, através da entidade participante, o direito de adquirir o quantitativo **que julgar necessário ou mesmo abster-se de adquirir o item especificado.**

## 27. DO PREÇO:

27.1. Os preços registrados poderão ser revistos a qualquer tempo em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos itens registrados, obedecendo aos parâmetros constantes Decreto Municipal n.º 003/2017.

27.2. O **Órgão Gerenciador** convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequado ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado. Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

27.3. Não havendo êxito nas negociações com os fornecedores com preços registrados, o gestor da Ata, poderá convocar os demais fornecedores classificados, podendo negociar os preços de mercado, ou cancelar o item, ou ainda revogar a Ata de Registro de Preços.

27.4. Serão considerados preços de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Administração para os itens registrados.

27.5. As alterações dos preços registrados, oriundas da revisão dos mesmos, serão publicadas no Diário Oficial do Município e através da Internet.

## 28. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

28.1. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

28.2. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

28.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitadas ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

28.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido





para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

28.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

28.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

28.7. Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo fixado pela Unidade Gestora, contado da sua notificação.

28.8. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta de preços, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

28.9. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da Contratante.

28.10. Executar o Serviço, onde o mesmo deverá obedecer às exigências contidas nas especificações deste Termo de Referência, bem como todas e quaisquer normas ou regulamentações intrínsecas ao tipo de fornecimento.

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

## 29. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

29.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão da NOTA DE EMPENHO.

29.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal no 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

29.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

29.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

29.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.

29.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.





29.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### 30. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

30.1. Os serviços objeto deste processo licitatório serão realizados conforme cronograma de prazo constante em Projeto Básico de cada requisição da área demandante, elaborado pelo setor de projetos da Prefeitura Municipal de Banabuiú, de acordo com a necessidade de cada serviço, levando em conta o levantamento de demandas, devendo ter seu início no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados a partir da emissão da ordem de serviço.

30.1.1. Nos projetos Básicos das Requisições da Secretaria demandante constarão:

- a) Plantas e Desenhos;
- b) Planilhas Orçamentárias;
- c) Cronograma Físico Financeiro compatível com a obra;
- d) Memorial Descritivo;
- e) Composição de Preços Unitários, onde deverá conter todos os insumos e coeficientes de produtividade necessários à execução de cada serviço, quais sejam equipamentos, mão-de-obra, totalização de encargos sociais, insumos, transportes, BDI, ligantes betuminosos, totalização de impostos e taxas, e quaisquer outros necessários à execução dos serviços.
- f) Quaisquer outras partes cabíveis para a execução do objeto;

30.2. A realização dos serviços deverá acontecer na (s) Unidade(s) Patrimoniais indicada(s) na Ordem de Serviço, independentemente da quantidade.

30.3. A Prefeitura Municipal de Banabuiú-CE poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados (ou produtos), se em desacordo com o Contrato.

30.4. A depender do tipo de reforma, quando, por exemplo, demande maior técnica para sua execução (reforma estrutural) a contratada deverá alocar responsável técnico, que deverá acompanhar a execução dos serviços, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Banabuiú-CE.

30.5. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia previsto para os serviços e para os materiais.

### 31. DO PAGAMENTO:

31.1. O pagamento do(s) serviço(s) objeto deste processo licitatório será efetuado por medição, após a realização e o recebimento total do(s) serviço(s), o que deverá ocorrer conforme cronograma de execução e de entrega previsto em cada Projeto Básico de serviço(s), mediante apresentação de Nota(s) Fiscal(is) acompanhada de medição devidamente atestada(s) pela Prefeitura Municipal de Banabuiú-CE, bem como, os seguintes dados bancários para pagamento: o nome do banco, o número da agência e da conta-corrente da empresa;





32.2. O(s) pagamento(s) só será(ão) efetuado(s) após a constatação, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ-CE, da regularidade fiscal da empresa, mediante verificação de Certidão Negativa de Débitos (CND), expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), Certificado de Regularidade de Situação (CRF) relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal, Certidão quanto à Dívida Ativa da União e Prova de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.

32.3. O Preço a ser pago pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ-CE pertinente à aquisição do produto/serviço objeto do presente certame será livre de quaisquer tributos, ônus, encargos, despesas, etc., eventualmente pagos pelo(s) licitante(s).

32.4. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo de pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

32.5. Discriminação detalhada dos serviços:

32.5.1. A Prefeitura Municipal de Banabuiú-CE é responsável pela retenção na fonte e recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, na qualidade de contribuinte substituto, portanto todas as notas fiscais de serviços emitidas por prestadores de serviços, que sejam contribuintes do ISSQN, sofrerão a retenção na fonte deste imposto, sendo obrigatório o destaque na nota fiscal "ISS RETIDO NA FONTE".

## 32. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

32.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, erro ou mora de execução contratual, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a CONTRATADA ficará sujeita as sanções administrativas previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, a ser aplicada pela autoridade máxima do órgão, conforme a gravidade do caso, assegurada a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração, e das cominações legais cabíveis.

32.1.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) recusar em celebrar o contrato quando regularmente convocado;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não manter a proposta ou lance;
- d) fraudar na execução do objeto;
- e) comportar-se de modo inidôneo;

32.1.2. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução do fornecimento solicitado, contados do recebimento da Ordem de Serviço, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução do fornecimento;

32.1.3. Multa moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do fornecimento;

32.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento da execução do fornecimento, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não





abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº. 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:

32.2.1. Advertência;

32.2.2. Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor objeto da licitação;

32.3. 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, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

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

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

32.4. O contratado terá seu contrato cancelado quando:

32.4.1. Descumprir as condições contratuais;

32.4.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

32.4.3. Não aceitar reduzir o seu preço contratado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

32.4.4. Tiver presentes razões de interesse público.

32.5. **PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO:** As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

32.5.1. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa, advertência;

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Banabuiú e descredenciamento no Cadastro da Prefeitura de Banabuiú pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

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

## 32. CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:

32.1 - Qualquer pessoa física ou jurídica poderá, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das Propostas de Preços, impugnar o ato convocatório deste Pregão, e solicitar esclarecimentos no prazo de até 03 (três) dias úteis desta mesma data.

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

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





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

32.2.1- o endereçamento o pregoeiro da Prefeitura Municipal de Banabuiú/CE;

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

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

32.2.4- o pedido, com suas especificações;

32.3- Caberá o pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

32.4- A resposta da Prefeitura Municipal de Banabuiú/CE será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo oficial do Município, conforme disposto na Lei Orgânica do Município e constituirá aditamento a estas Instruções.

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

32.6- Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas.

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

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

32.7.1- Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro sob pena de desclassificação/inabilitação.

32.8- **REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:** Esta licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.

### 33. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

33.1. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e/ou pelo(a) Pregoeiro(a) junto ao Sistema, ou o não atendimento às solicitações/determinações, ensejará **DECLASSIFICAÇÃO** ou **INABILITAÇÃO**.



- 33.2. Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida à licitante, ainda que se trate de originais.
- 33.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste Edital se iniciam e se vencem somente em dias úteis.
- 33.4. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 33.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 33.6. Caberá à licitante acompanhar as operações no Sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 33.7. O (a) Pregoeiro (a) poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e os licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.
- 33.8. Todas e quaisquer comunicações com o (a) Pregoeiro(a) dar-se-ão exclusivamente por meio do Sistema, no endereço no endereço constante no item 8., subitem 8.2., ou via e-mail [licitacao@banabuiu.ce.gov.br](mailto:licitacao@banabuiu.ce.gov.br), ou no próprio chat da plataforma do Sistema LICITAÇÕES – E do Banco do Brasil em que estará acontecendo o certame.
- 33.9. É vedado ao (à) Pregoeiro (a), sob qualquer hipótese ou pretexto, prestar quaisquer informações sobre pregão já publicado e/ou em andamento, usando telefonia fixa ou móvel, como forma de garantir a lisura do certame.
- 33.10. Os casos omissos serão resolvidos pelo (a) Pregoeiro (a), nos termos e limites da legislação pertinente.
- 33.10.1. Havendo divergência entre o LICITAÇÕES-E e o disposto no Edital e no Termo Referência, prevalecerão os termos destes.
- 33.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa.
- 33.12. A apresentação, por parte dos licitantes, de DECLARAÇÃO FALSA relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, aos impedimentos de participação ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital, e art. 37 da Lei Complementar nº 123/2006, independentemente da adoção de providências quanto à responsabilização penal, com fundamento no art. 90 da Lei nº 8.666/93 e art. 299 do Código Penal Brasileiro.
- 33.13. Serão consideradas como não apresentadas as declarações não assinadas pelo representante legal da empresa ou seu procurador, considerando-se, diante da ausência de assinatura, desclassificada a proposta ou inabilitada a empresa, conforme a fase em que a declaração deva ser apresentada.
- 33.14. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Banabuiú, do Estado do Ceará.





34. CONSTITUEM ANEXOS DESTE EDITAL, DELE FAZENDO PARTE:


ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO V - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Banabuiú /CE, 24 de Março de 2021.

  
Rianna Nargilla Silva Nobre  
Secretário Municipal de Saúde





TERMO DE REFERENCIA

PREGÃO ELETRONICO Nº 00.006/2021 - PE SRP-PE





## TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

**OBJETO: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA O REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE**

**ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ÓRGÃOS PARTICIPANTES: GABINETE DO PREFEITO; SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO PÚBLICA; SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE; SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO; SECRETARIA DE ESPORTES, JUVENTUDE E LAZER**

### 1. DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. TERMO DE REFERÊNCIA PARA PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP, REGIDO PELA LEI N.º 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002 E SUBSIDIARIAMENTE PELA LEI N.º 8.666 DE 21/06/93 ALTERADA PELA LEI N.º 8.883/94 DE 08.06.94 E LEI 9.648/98 E LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR EM VIGOR, LEI 123/2006, LEI 147/2014 E SUAS ALTERAÇÕES, DECRETO MUNICIPAL N° 003/2017 E LEI 12.846/2013.

1.2. Para o cumprimento do disposto no art. 48 da Lei Complementar 147/14, a administração pública:

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014)

III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

1.3. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar N.º 123/06, para que estas possam gozar dos benefícios previstos na referida Lei, inclusive participar do(s) item(ns)/lote(s) exclusivo(s) para ME e EPP é necessário, à época do credenciamento, a apresentação de Certidão de Enquadramento/Reenquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte expedida pela Junta Comercial da Sede da Licitante e/ou Declaração de Enquadramento/Reenquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte devidamente arquivada na Junta Comercial da Sede da Licitante, nos termos do Art. 3º da Lei Complementar 123/06 e na Instrução Normativa nº 10, de 05/12/2013 do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI

1.4. A participação é EXCLUSIVA à microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP) no lote: 02.

### 2. 2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DIVISÃO POR LOTES

2.1. O presente termo de referência é oriundo da solicitação de despesa N° (02.2021.02.11.01; 03.2021.02.11.01; 04.2021.02.11.01; 05.2021.02.11.01; 06.2021.02.11.01; 08.2021.02.11.01; 09.2021.02.11.01; 11.2021.02.11.01)

2.2. Critério de julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE.

### 2.3. JUSTIFICATIVA PARA DIVISÃO DE LOTES





**LOTE 01: AMPLA PARTICIPAÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	ACOMPANHAMENTO DE TRATAMENTO DE HANSENÍASE PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR,BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	5	BLOCO
2	ADESIVOS DE PISO, LEITOSO TAM. A4	1000	UND
3	ADESIVOS PARA IDENTIFICAÇÃO DE PASTAS, PAPEL 20X5,5CM	200	UND
4	ADESIVOS TIPO BOTTON, LEITOSO TAM. 7X7CM	2000	UND
5	ÁLVARA SANITÁRIO, PAPEL AP 60KG, 4X0 COR, TAM. 148X210MM	100	UND
6	ATESTADO MÉDICO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 148X210MM	100	BLOCO
7	AUTO DE INFRAÇÃO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS (3 VIAS) NUMERADAS, TAM. 210X297MM	3	BLOCO
8	BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, 4X0 COR, TAM. 0,80X1,20M, ACABAMENTO COM BASTÃO, PONTEIRAS E CORDÃO	70	UND
9	BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, 4X0 COR, TAM. 0,80X1,30M, ACABAMENTO COM BASTÃO, PONTEIRAS E CORDÃO	56	UND
10	BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, 4X0 COR, TAM.1,2X0,9M ACABAMENTO COM BASTÃO, PONTEIRAS E CORDÃO	48	UND
11	BOLETIM DIÁRIO DE PRODUÇÃO FISIOTERAPIA, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM.210X297MM	10	BLOCO
12	BOLETIM DIARIO DE PRODUÇÃO, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM.210X297MM	120	BLOCO
13	BOLETIM INDIVIDUALIZADO – BPA FISIOTERAPIA, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM.210X297MM	10	BLOCO
14	BONÉ PERSONALIZADO, REGULAGEM NA PARTE POSTERIOR, FECHAMENTO EM FORMA DE COLCHETE, EM TAMANHO AJUSTÁVEL, COM SERIGRAFIA NA PARTE FRONTAL 4X0 COR.	465	UND
15	CADASTRO DOMICILIAR/TERRITORIAL,PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR,BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	60	BLOCO
16	CADASTRO INDIVIDUAL, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM.210X297MM	100	BLOCO
17	CADERNETA DE VACINAÇÃO ADULTO, PAPEL AP 60KG, 1X0 COR, TAM. 21X7,5	300	UND
18	CAPAS DE ULTRASSONOGRRAFIA, PAPEL COUCHÊ 60KG, 4X0 COR, TAM. 320X450MM	800	UND
19	CARTÃO CONTROLE DE DIABETES E HIPERTENSÃO, PAPEL AP 60KG, 1X1 COR, TAM. 210X74,5MM	3000	UND
20	CARTÃO CONTROLE DE IMUNIZAÇÕES DO ADULTO, PAPEL AP 60KG, 1X0 COR, TAM. 210X148MM	500	UND
21	CARTÃO CRONOGRAMA DE PUERICULTURA, PAPEL AP 60KG, 1X0 COR, TAM. 148X105 MM	400	UND
22	CARTÃO DA FAMÍLIA, PAPEL AP 60KG, 1X0 COR, TAM. 105X148MM	6000	UND
23	CARTÃO DA MULHER/ADOLESCENTE, PAPEL AP 40KG , 1X1 COR, TAM. 210X297MM	500	UND
24	CARTÃO DE GESTANTE LIVRO DE 8 PÁGINAS FRENTE E VERSO COLORIDO, PAPEL AP 40KG, TAM. 148X210MM	250	UND

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*





25	CARTÃO DE RETORNO ODONTOLÓGICO, PAPEL AP 60KG, 1X1 COR, TAM. 148X210MM C/ 1 DOBRA	1000	UND
26	CARTÃO ESPELHO DE VACINA CRIANÇA FRENTE E VERSO, PAPEL AP 60KG, 1X1 COR, TAM. 210X297MM	500	UND
27	CARTAZ, PAPEL COUCHÊ 120G/M2, 4X0 COR, TAM. 297X420MM	900	UND
28	CONTROLE DE TESTE RÁPIDO EM GESTANTES, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	4	BLOCO
29	CONTROLE DE TESTE RÁPIDO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	4	BLOCO
30	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL, PLÁSTICO PVC, 4X0 COR, ACABAMENTO COM FURO, SUPORTE PLÁSTICO, CORDÃO COM PONT, TAM. 54X85MM	770	UND
31	ENCAMINHAMENTO INTERNO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	20	BLOCO
32	FAIXA, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, 4X0 COR, TAM. 2X1,2M, ACABAMENTO COM ILHÓS NAS EXTREMIDADES	135	UND
33	FICHA ACOMPANHAMENTO DE PACIENTES COM CHAGAS PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	4	BLOCO
34	FICHA ASSISTÊNCIA MÉDICA E SANITÁRIA, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	18	BLOCO
35	FICHA B – DM, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	3	BLOCO
36	FICHA B- GEST, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	3	BLOCO
37	FICHA B- HAS, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	5	BLOCO
38	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE NASCIDOS VIVOS PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	4	BLOCO
39	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE ÓBITO PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	7	BLOCO
40	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO SISPRENATAL, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	25	BLOCO
41	FICHA DE ACOMPANHAMENTO NASF, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	32	BLOCO
42	FICHA DE ATENDIMENTO A MULHER, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	30	BLOCO
43	FICHA DE ATENDIMENTO FISIOTERAPIA, PAPEL AP 60KG, 1X1 COR, TAM. 200X115MM	1000	UND
44	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	80	BLOCO
45	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	50	BLOCO
46	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	49	BLOCO
47	FICHA DE ATIVIDADE EDUCATIVA - ACS, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	52	BLOCO
48	FICHA DE AVALIAÇÃO ANTROPOMÉTRICA (NUTRICIONISTA), PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	5	BLOCO



49	FICHA DE AVALIAÇÃO GERAL – FISIOTERAPIA, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	10	BLOCO
50	FICHA DE AVALIAÇÃO PEDIÁTRICA – FISIOTERAPIA, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	10	BLOCO
51	FICHA DE AVALIAÇÃO POSTURAL – FISIOTERAPIA, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	10	BLOCO
52	FICHA DE BUSCA ATIVA/CONTROLE DE VACINA PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	4	BLOCO
53	FICHA DE CARDÁPIO ALIMENTAR (NUTRICIONISTA), PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	5	BLOCO
54	FICHA DE CONTRA REFERENCIA, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM.210X297MM	20	BLOCO
55	FICHA DE CONTROLE DE IMUNOBIOLOGICOS PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	4	BLOCO
56	FICHA DE DECLARAÇÃO - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	8	BLOCO
57	FICHA DE DISTRIBUIÇÃO POR FAIXA ETÁRIA PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	10	BLOCO
58	FICHA DE ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO – DIABÉTICO, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	5	BLOCO
59	FICHA DE ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO – GESTANTE, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	5	BLOCO
60	FICHA DE ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO – HIPERTENSO, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	15	BLOCO
61	FICHA DE EVOLUÇÃO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	170	BLOCO
62	FICHA DE MONITORAMENTO DE MORBIDADES PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	10	BLOCO
63	FICHA DE NOTIFICAÇÃO NEGATIVA/POSITIVA SEMANAL PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	10	BLOCO
64	FICHA DE PROCEDIMENTOS, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM.210X297MM	50	BLOCO
65	FICHA DE PRODUTIVIDADE DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	150	BLOCO
66	FICHA DE REFERENCIA, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100FLS, TAM. 210X297MM	110	BLOCO
67	FICHA DE REGISTRO DE ATIVIDADE DIÁRIA DO AGENTE DE SAÚDE, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	6	BLOCO
68	FICHA DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM.148X210MM	50	BLOCO
69	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM.210X297MM	100	BLOCO
70	FICHA GERAL DE ATENDIMENTO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM.210X297MM	250	BLOCO
71	FICHA LEVANTAMENTO EPIDEMIOLÓGICO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	15	BLOCO
72	FICHA PERINATAL, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	20	BLOCO





73	FICHAS DE NOTIFICAÇÃO IST, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	10	BLOCO
74	FOLDER, PAPEL COUCHÊ 120G/M2, 4X4 COR, 2 DOBRAS, TAM. 210X297MM	19.500	UND
75	FORMULÁRIO COVID ENFERMEIRO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	20	BLOCO
76	FORMULÁRIO COVID MÉDICO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	20	BLOCO
77	FORMULÁRIO COVID TÉCNICO DE ENFERMAGEM, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 148X210MM	20	BLOCO
78	FORMULÁRIO INCENTIVO DO PROGRAMA DE AGENTES DE SAUDE, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	6	BLOCO
79	GERENCIADOR DE AMBIENTE AMBULATORIAL, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	15	BLOCO
80	IMPRESSÃO DE APOSTILA, CAPA IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ 180 G/M2 4X0 COR, MIOLO EM PAPEL AP 75G/M2 1X1 COR, CONTENDO 100 PÁGINAS, ENCADERNAÇÃO COM ESPIRAL PLÁSTICO	8	UND
81	IMPRESSÃO DE APOSTILA, CAPA IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ 180 G/M2 4X0 COR, MIOLO EM PAPEL AP 75G/M2 1X1 COR, CONTENDO 50 PÁGINAS, ENCADERNAÇÃO COM ESPIRAL PLÁSTICO	8060	UND
82	IMPRESSÃO DE APOSTILA, CAPA IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ 180 G/M2, 4X0 COR, MIOLO EM PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> 1X1 COR, CONTENDO 200 PÁGINAS, ENCADERNAÇÃO COM ESPIRAL PLÁSTICO	60	UND
83	IMPRESSÃO, JATO DE TINTA, PAPEL 60KG FOSCO, 1X0 COR, 210X297MM	4800	UND
84	LAUDO DE APREENSÃO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS (3 VIAS) NUMERADAS, TAM. 210X297MM	14	BLOCO
85	LAUDO DE HEPATITE B PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	20	BLOCO
86	LAUDO DE HEPATITE C PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	20	BLOCO
87	LAUDO DE HIV, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	20	BLOCO
88	LAUDO DE INSPEÇÃO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS (2 VIAS) NUMERADAS, TAM. 210X297MM	18	BLOCO
89	LAUDO DE INTIMAÇÃO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS (3 VIAS) NUMERADAS, TAM. 210X297MM	3	BLOCO
90	LAUDO SIFILIS, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	20	BLOCO
91	LAUDO SOLICIT. AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO AMBULATORIAL, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	40	BLOCO
92	LAUDO SOLICIT. AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	10	BLOCO
93	MAPA ATENDIMENTO AO PACIENTE EXTERNO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	120	BLOCO
94	MAPA DE CONTROLE DE GELADEIRA, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	5	BLOCO

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





95	MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR – E-SUS, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	10	BLOCO
96	MINI ALBUM SERIADO, COMPOSTO POR 6 LAMINAS DE PVC COLORIDAS MEDINDO 39X50CM CADA/ 01 EXPOSITOR METALICO BRANCO MEDINDO 40X60CM	20	UND
97	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO ESTABELECIMENTOS, TAM. 40X12CM, PLASTIFICADA	100	UND
98	PLACAS EM ADESIVO LEITOSO, TAMANHO 40X40CM	300	UND
99	PLANILHA DE INDICADORES PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	1	BLOCO
100	PRONTUARIO ODONTOLOGICO, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 200 FLS, TAM. 210X297MM	40	BLOCO
101	REALIZAÇÃO DE TESTES RÁPIDOS, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	20	BLOCO
102	RECEITA CONTROLE ESPECIAL, PAPEL AP 75G/M2, 1X0COR, BLOCO COM100 FLS, TAM. 148X210MM	250	BLOCO
103	RECEITUÁRIO AZUL, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 50 FLS NUMERADAS, TAM. 210X75MM	100	BLOCO
104	RECEITUARIO COMUM, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 99X210MM	1800	BLOCO
105	REQUISICÃO DE EXAME CIPATOLÓGICO, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR,BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	30	BLOCO
106	REQUISICÃO DE MAMOGRAFIA, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	30	BLOCO
107	REQUISICÃO DE ULTRASSOM, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 148X210MM	40	BLOCO
108	TERMO DE APREENSÃO/ DEPÓSITO /INUTILIZAÇÃO/ DEVOLUÇÃO, PAPELAP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS (3 VIAS) NUMERADAS, TAM. 210X297MM	10	BLOCO
109	TERMO DE INTERDIÇÃO/DESINTERDIÇÃO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR,BLOCO COM 100 FLS (3 VIAS) NUMERADAS, TAM. 210X297MM	3	BLOCO

**LOTE 02: EXCLUSIVO ME/EPP**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
01	BOLETIM DE ADMISSÃO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	30	BLOCO
02	BOLETIM DIARIO DE PRODUÇÃO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	250	BLOCO
03	CARTÃO DO CAPS, PAPEL AP 60KG, 1X1 COR, TAM. 210X148, 1 DOBRA	500	UND
04	ETIQUETAS EM MANTA MAGNÉTICA, TAMANHO 7CMX2,5CM	400	UND
05	FICHA BPA, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	40	BLOCO
06	FICHA BPA-C, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	40	BLOCO





07	FICHA CONTROLE DE CATETER INVASIVO E ANTIBIÓTICO - CCIH PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	20	
08	FICHA DE ANAMNESE/HISTÓRICO DE ENFERMAGEM, FRENTE E VERSO, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	40	BLOCO
09	FICHA DE ATENDIMENTO, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	450	BLOCO
10	FICHA DE CADASTRO DO PACIENTE - MÓDULO HOSPITALAR - TRANSFERÊNCIA PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	50	BLOCO
11	FICHA DE EVOLUÇÃO CAPS, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	40	BLOCO
12	FICHA DE EVOLUÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	40	BLOCO
13	FICHA DE EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	80	BLOCO
14	FICHA DE PRESCRIÇÃO MÉDICA, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	150	BLOCO
15	FICHA DE REFERÊNCIA MATRICIAL CONTRARREFERÊNCIA, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	40	BLOCO
16	FICHA DE REFERENCIA, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	30	BLOCO
17	FICHA IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE (RADIOLOGIA), PAPEL AP 75G/M2 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 99X210MM	20	BLOCO
18	FICHA RAAS, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	40	BLOCO
19	FICHA SINTESE DE ACOMPANHAMENTO CAPS PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	40	BLOCO
20	FORMULÁRIO EVOLUÇÃO MÉDICA, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	80	BLOCO
21	LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	20	BLOCO
22	LAUDO SOLICIT. AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	20	BLOCO
23	PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO INTERNAMENTO USUÁRIO, IMPRESSÃO A LASER 1X0 COR	1000	UND
24	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL, PAPEL AP 60G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 148X210MM	100	BLOCO
25	RECEITUÁRIO DE MEDICAMENTOS, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 148X210MM	90	BLOCO
26	RECEITUÁRIO, PAPEL AP 60G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 99X210MM	500	BLOCO
27	RELATÓRIO DE ALTA HOSPITALAR PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	50	BLOCO
28	SACOLAS MEDICAMENTOSAS, TNT PERSONALIZADA 15X23, COR AZUL CLARO	3500	UND
29	SACOLAS MEDICAMENTOSAS, TNT PERSONALIZADA 30X40, COR AZUL CLARO	3500	UND



30	SOLICITAÇÃO DE EXAMES DE ULTRASONOGRAFIA, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 148X210MM	5	BLOCO
31	TERMO DE RESPONSABILIDADE, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM.210X297MM	20	BLOCO

**LOTE 03: AMPLA PARTICIPAÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
01	ADESIVO LEITOSO, IMPRESSÃO DIGITAL, 4X0 COR, TAM. 10X07CM	200	UND
02	ADESIVO LEITOSO, IMPRESSÃO DIGITAL, 4X0 COR, TAM. 15X21CM.	450	UND
03	ADESIVO LEITOSO, IMPRESSÃO DIGITAL, 4X0 COR, TAM. 8X8CM	340	UND
04	AGENDA PERSONALIZADA, PAPEL AP 75G/M2, CAPA DURA, ENCADERNAÇÃO EM WIRE-O, MIOLO 1X1 COR, 350 PÁGINAS, TAM. 148X210MM	680	UND
05	BANNER IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, 4X0 COR, TAM, 1,20MX5,0M, ACABAMENTO COM ILHÓS NAS EXTREMIDADES.	20	UND
06	BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, 4X0 COR, TAM. 0,60X0,90M, ACABAMENTO COM BASTÃO, PONTEIRAS E CORDÃO	106	UND
07	BLOCO DIDS, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 300 FLS, TAM. 210X297MM	520	BLOCO
08	BLOCOS DIVERSOS, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	50	BLOCO
09	BUSCA ATIVA, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	10	BLOCO
10	CARIMBO AUTO-ENTINTADO PARA IDENTIFICAÇÃO PROFISSIONAL, TIPO AUTOMÁTICO, FORMATO RETANGULAR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS RETRÁTIL COM MOLA, (38X14MM) ALMOFADA SUBSTITUÍVEL, MATERIAL DE IMPRESSÃO EM FOTOPOLÍMERO. COM VISOR PARA IDENTIFICAÇÃO.	125	UND
11	CARIMBO AUTO-ENTINTADO, TIPO AUTOMÁTICO, FORMATO RETANGULAR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS RETRÁTIL COM MOLA, (47X18MM).ALMOFADA SUBSTITUÍVEL, MATERIAL DE IMPRESSÃO EM FOTOPOLÍMERO. COM VISOR PARA IDENTIFICAÇÃO.	85	UND
12	CATÁLOGO PUBLICITÁRIO, PAPEL COUCHÉ 180G/M2, 4X0 COR, ABERTO MEDINDO 297X420MM, ACABAMENTO COM 01 VINCO CONTENDO 10 PÁGINAS, CADA PÁGINA NO TAM. 210X297MM	50	UND
13	COFEÇÃO DE AGENDAS PERSONALIZADAS, CAPA-DURA COLORIDA, MIOLO C/ 200 FLS, 1X0 COR, ACABAMENTO EM ESPIRAL	20	UND
14	CONFEÇÃO DE COPOS PERSONALIZADOS, TIPO LONG DRINK, 4X0 CORES, 400ML	400	UND
15	CONFEÇÃO DE DIPLOMAS, PAPEL COUCHÉ 170G, 4X4 CORES, TAM. A4	200	UND
16	CONTROLE DE ESTOQUE, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	50	BLOCO
17	CONTROLE DE VIAGEM, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	100	BLOCO
18	CONVITE, PAPEL COUCHÉ 180G/M2, 4X0 COR, TAM, 100X70MM	160	UND
19	CONVITE, PAPEL COUCHÉ 180G/M2, 4X0 COR, TAM, 140X200MM	910	UND





20	ESTATÍSTICA DE ATENDIMENTO, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	8	
21	ESTATÍSTICA DE ATENDIMENTO, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	2	BLOCO
22	FICHA CADASTRO PAIF, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	24	BLOCO
23	FICHA DE INSCRIÇÃO SCFV, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	24	BLOCO
24	FORMULÁRIOS DIVERSOS, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	9	BLOCO
25	FREQUENCIA AÇÕES, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	24	BLOCO
26	IMPRESSÃO DE CERTIFICADO, PAPEL COUCHÊ 170G, 4X4 CORES, TAM. A4	301	UND
27	IMPRESSÃO DE CERTIFICADO, PAPEL COUCHÊ 170G, 4X4 CORES, TAM. A4	100	UND
28	IMPRESSÃO FOTOGRAFIA, PAPEL FOTOGRÁFICO 180G/M2, 4X0 COR, TAM. 10X15CM	100	UND
29	IMPRESSÃO FOTOGRAFIA, PAPEL FOTOGRÁFICO 180G/M2, 4X0 COR, TAM. 15X20CM	100	UND
30	IMPRESSÃO, À LASER, PAPEL AP 75G/M2, 4X0 COR, TAM. 297X420MM.	500	UND
31	IMPRESSÃO, À LASER, PAPEL COUCHÊ 150G/M2, 4X0 COR, TAM. 210X297MM	1250	UND
32	IMPRESSÃO, À LASER, PAPEL COUCHÊ 150G/M2, 4X4 COR, TAM. 148X210MM.	200	UND
33	IMPRESSÃO, À LASER, PAPEL COUCHÊ 150G/M2, 4X4 COR, TAM. 210X297MM.	100	UND
34	IMPRESSÃO, À LASER, PAPEL FOTOGRÁFICO 180G/M2, 4X0 COR, TAM. 210X297MM	60	UND
35	IMPRESSÃO, PAPEL COUCHÊ 120G/M2, 4X0 COR, PLASTIFICADA, TAM. 4X7CM	1250	UND
36	MAPA DE ATENDIMENTO, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	12	BLOCO
37	MAPA DE VIAGEM, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	100	BLOCO
38	MAPA DE VISITA, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	24	BLOCO
39	ORDEM DE ABASTECIMENTO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 148X105MM	200	BLOCO
40	ORDEM DE COMPRA, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 148X210MM	100	BLOCO
41	ORDEM DE SERVIÇOS, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 148X105MM	100	BLOCO
42	REPASSE MENSAL SCFV, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	10	BLOCO
43	REQUISIÇÃO DE COMPRAS, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	100	BLOCO
44	SERVIÇO ADESIVAÇÃO EM VEÍCULOS E PORTAS, ADESIVO LEITOSO, IMPRESSO EM 4X0 CORES	100	M2



45	SERVIÇO DE DESIGN GRÁFICO, EDITORAÇÃO ELETRÔNICA E DIAGRAMAÇÃO	200	HORA
46	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO, DE 20 A 50 FOLHAS, ACABAMENTO EM ESPIRAL, TAM. A4	600	UND
47	SERVIÇO DE PLASTIFICAÇÃO, TAM. A4	50	UND
48	VALE 1 BOTTIÃO DE GÁS, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 30 FLS, TAM. 9X8CM	200	BLOCO
49	VALE 1 GARRAFÃO DE ÁGUA DE 20 LITROS, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 30 FLS, TAM. 9X8CM	300	BLOCO

#### LOTE 4: AMPLA PARTICIPAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
01	ADESIVO LEITOSO, IMPRESSÃO DIGITAL, 4X0 COR, TAM. 21X30CM	120	UND
02	ADESIVO LEITOSO, IMPRESSÃO DIGITAL, 4X0 COR, TAM. 41X30CM	120	UND
03	ADESIVO, IMPRESSÃO A LASER, PAPEL ADESIVO BRILHO 120G/M <sup>2</sup> , 4X0 COR, TAM. 297X420MM	2400	UND
04	BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, 4X0 COR, TAM. 1X0,5M, ACABAMENTO COM ILHÓS NAS EXTREMIDADES	10	UND
05	BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, 4X0 COR, TAM. 2X1,2M, ACABAMENTO COM ILHÓS NAS EXTREMIDADES	16	UND
06	BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, 4X0 COR, TAM. 3X2M, ACABAMENTO COM ILHÓS NAS EXTREMIDADES	16	UND
07	CAMISETA SUBLIMADA, MALHA 100% POLIÉSTER, CORES A DEFINIR, TAMANHOS P, M, G, GG, FRENTE E COSTAS COM SUBLIMAÇÃO COLORIDA.	3600	UND
08	CANETA PERSONALIZADA, CORPO PLÁSTICO, COR BRANCA	500	UND
09	CARTAZ OUTDOOR, IMPRESSÃO DIGITAL EM PAPEL OUTDOOR, 4X0 COR, TAM. 1X0,5M	10	UND
10	CARTAZ OUTDOOR, IMPRESSÃO DIGITAL EM PAPEL OUTDOOR, 4X0 COR, TAM. 2X1,2M	10	UND
11	CARTAZ OUTDOOR, IMPRESSÃO DIGITAL EM PAPEL OUTDOOR, 4X0 COR, TAM. 2X1M	10	UND
12	CARTAZ OUTDOOR, IMPRESSÃO DIGITAL EM PAPEL OUTDOOR, 4X0 COR, TAM. 3X2M	18	UND
13	CARTAZ, PAPEL COUCHÊ 120G/M <sup>2</sup> , 4X0 COR, TAM. 297X420MM	40	UND
14	CARTÕES DIVERSOS, PAPEL COUCHÊ 180G/M2, 4X0 COR, TAM. 9X5CM	300	UND
15	CONFECÇÃO DE DIPLOMAS E CERTIFICADOS, PAPEL COUCHÊ 210G, 4X4 CORES, TAM. A4	100	UND
16	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL, PLÁSTICO PVC, 4X0 COR, ACABAMENTO COM FURO, SUPORTE PLÁSTICO, CORDÃO COM PONT, TAM. 54X85MM	80	UND
17	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO PARA EVENTOS, IMPRESSÃO EM PAPEL COUCHÊ 250G/M <sup>2</sup> , 4X0 COR, DOIS FUIROS, CORDÃO, TAM. 130X100MM	600	UND
18	FAIXA, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, 4X0 COR, TAM. 3X1,2M, ACABAMENTO COM ILHÓS NAS EXTREMIDADES	40	UND



19	IMPRESSÃO, Á LASER, PAPEL AP 75GM <sup>2</sup> , 1X0 COR, TAM. 210X297MM	10000	UND
20	IMPRESSÃO, JATO DE TINTA, PAPEL 60KG FOSCO, 4X0 COR, TAM. 210X297MM	1500	UND
21	PANFLETO, PAPEL COUCHÊ 120G/M <sup>2</sup> , 4X0 COR, TAM. 148X210MM	1000	UND
22	PANFLETO, PAPEL COUCHÊ 120G/M <sup>2</sup> , 4X0 COR, TAM. 148X210MM	346000	UND
23	PASTA PERSONALIZADA, PAPEL TRIPLEX 250G/M <sup>2</sup> , 4X0 COR, TAM. 320X450MM, ACABAMENTO COM BOLSO	2000	UND
24	SQUEEZE PERSONALIZADA, DE ALUMINIO 500ML	1100	UND
25	XEROX (CÓPIA), PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X1 COR, TAM. 210X297MM	436000	UND

**2.3.1.** Quanto à divisão técnica dos lotes os itens foram agrupados em Lotes em virtude dos mesmos guardarem compatibilidade entre si, observando-se, inclusive as regras de mercado para a contratação dos serviços, de modo a manter a competitividade necessária à disputa.

**2.3.2.** No objeto em tela caso fosse adotado o critério de julgamento por item geraria um número muito grande de vencedores para o atendimento de um mesmo objeto, o que dificultaria a coordenação das atividades, pois a secretaria solicitante não conta com servidores suficientes para fiscalizar e acompanhar um elevado número de contratos. Desta forma optamos pelo critério de julgamento menor Preço por Lote.

**2.3.3.** No que diz respeito ao princípio da Economicidade e em contratar a proposta mais vantajosa, individualizar a contratação do aludido objeto sobrecarrega a administração pública e encarece o contrato final, haja vista também que os licitantes possuem margem de negociação maior por estarem comercializando uma maior parcela (Lote) do objeto licitado, dessa forma na divisão por lote do objeto em tela há um grande ganho para a Administração na economia de escala, tendo em vista que implicaria em aumento de quantitativos e conseqüentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração.

**2.3.4.** Para cumprimento do disposto no inciso III do art. 48 da Lei Complementar 147/14, foi(ram) formado(s) grupo(s)/lote(s) exclusivo(s) para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, com cota correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do total do objeto a ser licitado, sem prejuízo da participação da ME e EPP na cota principal.

**2.3.5.** Os demais lotes não possuem cota reservada em função da especificidade do objeto, que comprometeria a padronização dos itens, tendo em vista, os mesmos serem confeccionados sob ordem de compra padronizada.

### 3. REFERENCIAL DOS PREÇOS

**3.1.** Os preços de referência foram estimados com base nas cotações realizadas pelo Setor de Cotação de Preços do Município de Banabuiú/CE, anexas aos autos.

### 4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

**4.1.** O Registro de Preços justifica-se nas futuras e eventuais contratações de serviços de gráficos para atender as necessidades das diversas Unidades Gestoras.

### 5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

**5.1.** A proposta de preços deverá ser elaborada em 01 (uma) via em papel timbrado ou com carimbo do interessado, manuscrita em letra de forma em tinta não lavável ou confeccionada por máquina, impresso por computador ou qualquer processo eletrônico, datada e assinada (sobre o carimbo ou equivalente) pelo titular ou preposto, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

**5.2.** A proposta de preços deverá ser apresentada seguindo o modelo padronizado no anexo do edital, contendo:



- 5.2.1. A modalidade e o número da licitação;
- 5.2.2. Endereçamento ao Pregoeiro do Município de Banabuiú/CE;
- 5.2.3 Razão Social, CNPJ, endereço, inscrição estadual ou municipal do proponente, conforme o caso, número da conta corrente, agência bancária, identificação do respectivo banco, e se houver, número do telefone/fax, e endereço eletrônico;
- 5.2.4. Prazo de execução dos serviços de 12 (doze) meses;
- 5.2.5. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;
- 5.2.6. Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital, bem como valor global da proposta por extenso.
- 5.2.7. Os valores unitários e totais em algarismos de cada item cotado, e conforme o caso, o valor global do lote e/ou da proposta em algarismos e por extenso.
- 5.2.8. Quantidade ofertada por item/lote, observando o disposto neste Termo de Referência;
- 5.2.9. Declaração da licitante que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o objeto licitado;
- 5.2.10. Percentual correspondente a cada lote constante do respectivo Anexo I do presente Edital, apresentados em algarismos com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

### **ORIENTAÇÃO SOBRE A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS ESCRITAS**

- 5.3. Os preços constantes da proposta de preços do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.
- 5.4. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.
- 5.5. Se tratando de julgamento por menor preço por item, ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros. Se a licitação for por menor preço por lote, somatório ou a multiplicação errada que influenciar no valor total do lote implicará na desclassificação da licitante no referido lote.
- 5.6. Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.
  - 5.6.1. A proposta de preços deve contemplar todos os itens/lotos em sua integralidade.
- 5.7. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação, competição, julgamento e formalização da Ata de Registro de Preços, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente ao Decreto Municipal Nº. 003/2017, a Lei Nº. 10.520/02 e Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.
- 5.8. Na análise das propostas de preços o Pregoeiro observará preferencialmente o preço unitário, facultando-lhe, porém, segundo critério de conveniência e oportunidade observar o preço total.
- 5.9. Será desclassificada a proposta de preços apresentada em desconformidade com este item.
- 5.10. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "A" não sendo admitido o recebimento pelo Pregoeiro, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues ao Pregoeiro.

### **6. DA HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA**

6.1. Os interessados não cadastrados no Município de Banabuiú/CE, na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados, os quais serão analisados pelo Pregoeiro quanto a sua autenticidade e o seu prazo de validade.

### **6.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA**



**6.2.1. 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 Comercial onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

**6.2.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E TODOS OS SEUS ADITIVOS E/OU ÚLTIMO ADITIVO 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.

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

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

**6.2.5.** Documento oficial de identificação com foto do Sócio Administrador ou titular da Pessoa Jurídica, conforme o caso.

### 6.3. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

**6.3.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**6.3.3.** Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

**6.3.4.** Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

**6.3.5.** Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante (Geral ou ISS);

**6.3.6.** Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);

**6.3.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A das Consolidações das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

### 6.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**6.5.1.** Certidão negativa de falência ou concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**6.5.2. BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**6.5.2.1.** No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

**6.5.2.2.** No caso de Licitante recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo ser assinado



por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

6.5.2.3. No caso de sociedade simples e cooperativa, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

6.5.2.4. No caso das demais sociedades empresárias e empresa Individual, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo tanto o balanço quanto os termos serem assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

6.5.2.5. Serão aceitos o balanço patrimonial, demonstrações contábeis, termos de abertura e encerramento do livro Diário, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitada a IN RFB vigente.

6.5.2.6. O balanço patrimonial apresentado deverá corresponder aos termos de abertura e encerramento do Livro Diário.

6.5.2.7. No caso de Micro Empreendedor Individual, a mesma está dispensada da apresentação da documentação exigida no subitem 6.5.4.2. acima.

6.5.3. Capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo, igual ou superior a 10% (dez por cento), do valor correspondente efetivamente arrematado pelo licitante, podendo a comprovação ser feita através da apresentação da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante ou outro documento legal.

#### 6.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.5.1. Atestado de desempenho anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação e firma reconhecida do assinante, comprovando aptidão da licitante para desempenho de atividades compatível com o objeto da licitação.

#### 6.6. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

6.6.2. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Nº. 8.666/93 e da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art. 32, §2º, da Lei Nº. 8.666/93).

#### ORIENTAÇÃO SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO

6.8. Para a habilitação jurídica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.

6.9. As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de falência e concordata/recuperação judicial, caso exigidas neste edital, que não apresentarem expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 60 (sessenta) dias anteriores à data marcada para o recebimento dos envelopes.









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

**6.10.1.** Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados classificados ao final da fase de competição poderão ser retirados por seus representantes na própria sessão. Os documentos não retirados permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, durante 30 (trinta) dias correntes à disposição dos respectivos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

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

## 7. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

**7.1.** As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir da licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes à respectiva Unidade Gestora.

## 8. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**8.1.** As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva Ata de Registro de Preços, subscrita pelo Município de Banabuiú/CE, através da Secretaria Municipal representada pelo respectivo secretário, e o licitante vencedor, que observará os termos do Decreto Municipal Nº. 003/2017, da Lei Nº. 8.666/93, da Lei Nº. 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes, bem como da Lei 123/2006 e 147/2014 e suas alterações e Acórdão nº 2957/2011, TC 017.752/2011-6 de 09/11/2011.

**8.1.1.** Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da legislação aplicável, deverão obedecer às disposições elencadas na Ata de Registro de Preço.

**8.2.** Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Banabuiú/CE 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 integrará o Edital.

**8.2.1.** O licitante vencedor terá o prazo de 05 (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 Banabuiú/CE.

**8.2.2.** A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar a Ata de Registro de Preços e não apresentar os documentos exigidos no item 8.2.1. no prazo estabelecido, sujeitará a licitante à aplicação das penalidades previstas no edital e na legislação pertinente.

**8.2.3.** Se o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não apresentar os documentos exigidos no item 8.2.1 no prazo estabelecido é facultado à Administração Municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para negociar com os mesmos, com vistas à obtenção de melhores preços, preservado o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação prevista na planilha de custos dos autos do processo.

**8.2.4.** A contratação com os licitantes registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de serviço ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666/93.

**8.3.** Incumbirá à Administração providenciar a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais.

**8.4.** A Ata de Registro de Preços só poderá ser alterada em conformidade com o disposto no Decreto Municipal Nº. 003/2017.



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

8.6. A Ata de Registro de Preços não obriga o Município de Banabuiú/CE a firmar qualquer contratação, nem ao menos nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para contratação do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência da execução dos serviços, em igualdade de condições.

8.7. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Município de Banabuiú/CE optar pela contratação dos serviços 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.

8.8. O preço registrado e aos respectivos contratados serão divulgados no quadro de avisos do Município de Banabuiú/CE e ficarão à disposição durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

8.9. O Município de Banabuiú/CE monitorará, os preços registrados, 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.

8.9.1. O Município de Banabuiú/CE convocará a CONTRATADA 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.

8.10. Antes de receber a autorização de execução e caso seja frustrada a negociação, o detentor do registro 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.

8.11. 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 proposta preços contratada e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

8.12. Para efeito de definição do preço de mercado serão considerado os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Município de Banabuiú/CE para determinado item.

8.13. Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, o Município de Banabuiú/CE poderá convocar os demais 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.

8.14. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

8.14.1. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

## 9. DAS ORDENS DE SERVIÇOS

9.1. A execução dos serviços se dará mediante expedição de ordem de serviços, por parte da Administração ao licitante vencedor, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da Secretaria Municipal de Educação.

9.2. A ordem de serviços emitida conterà os serviços a serem executados e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao contratado no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem no setor de cadastro.



9.3. Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de serviços, a empresa contratada deverá executar os serviços, dentro do prazo e horário determinados pela Secretaria Municipal, oportunidade em que receberá mensalmente o atesto declarando a execução dos serviços.

9.4. O aceite dos serviços pelo Município de BANABUIÚ/CE não exclui a responsabilidade civil da empresa detentora do preço registrado / contratada por vício de qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no anexo do edital quanto aos serviços executados.

## 11. DO PRAZO DE INÍCIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da ordem de serviços.

11.2. No caso de constatação da inadequação dos serviços executados às normas e exigências especificadas no edital e na proposta de preços vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

11.3. As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissiva legal e conveniência atestado pelo Município de BANABUIÚ/CE e se atenderem ao Art.57 da Lei nº 8.666/93.

## 12. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços deverão ser executados, observando rigorosamente as condições contidas neste termo de referência, nos anexos desse instrumento, no termo de contrato e disposições constantes de sua proposta, bem ainda às normas vigentes, assumindo a CONTRATADA a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

12.1.1. A reparar e/ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

12.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

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

12.4. A execução dos serviços deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município de BANABUIÚ/CE.

## 13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. A adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito por parte do contratante.

13.2. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

13.3. Quando a adjudicatária não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convidado outro licitante pelo pregoeiro, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato.



#### 14. DO PREÇO, DO PAGAMENTO E REEQUILÍBRIO

**14.1. PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a execução dos serviços licitados, inclusive a margem de lucro.

**14.2. PAGAMENTO:** O pagamento será realizado a CONTRATADA, na proporção da execução dos serviços, segundo as ordens de serviços emitidas, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões federais, estaduais e municipais, todas atualizadas, observadas a condições da proposta e os preços devidamente registrados/contratados.

**14.2.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem 10.2, observadas as disposições editalícias, através de crédito na conta bancária da CONTRATADA ou através de cheque nominal.

**14.3. REAJUSTE:** Os valores constantes da Ata de Registro de Preços são irrevogáveis.

**14.4. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando 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 dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na forma do art. 65, II, "d" da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

#### 15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**15.1. A CONTRATADA obriga-se a:**

- a) Executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de Banabuiú/CE, de acordo com o especificado no instrumento convocatório, neste contrato e no termo de referência, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem-no, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do contratado;
- c) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Banabuiú/CE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do Contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da CONTRATADA deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) Executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município de Banabuiú/CE;
- g) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Banabuiú/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do Contrato;



- h) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município de Banabuiú/CE, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato;
- i) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- j) Comunicar imediatamente ao Município de Banabuiú/CE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- k) Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o Município de Banabuiú/CE, no prazo de 12 (doze) horas da recusa, no todo ou em parte os serviços/equipamentos recusados pela Administração, caso constatadas falhas no funcionamento, divergências nas especificações às normas e exigências especificadas no Edital ou na sua Proposta;
- l) Providenciar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, por sua conta e sem ônus para o Município de Banabuiú/CE, a correção ou substituição, dos serviços/equipamentos que apresentem defeito de fabricação;
- m) Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais do Município de Banabuiú/CE, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o objeto deste Contrato;
- n) Arcar com todas as despesas inerentes à execução dos serviços;
- o) Manter, durante a vigência deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste;
- p) Executar os serviços conforme indicação da contratante na data, horário e local determinados.

**15.2. São responsabilidades da CONTRATADA ainda:**

- a) Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução dos serviços em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Município de Banabuiú/CE de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- b) Toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao Município de Banabuiú/CE por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução dos serviços, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Município de Banabuiú/CE, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido, o valor correspondente.

**15.2.1.** A Contratada autoriza o Município de Banabuiú/CE a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

**15.2.2.** A ausência ou omissão da fiscalização do Município de Banabuiú/CE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas neste contrato;

**15.2.3.** A Contratada se obriga a arcar com as despesas de emplacamento e licenciamento dos veículos, bem como fornecer ao Município de Banabuiú a documentação correspondente, devidamente atualizada.

**16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**16.1.** Indicar data, horário e local em que deverão ser executados os serviços.

**16.2.** Permitir ao pessoal da CONTRATADA acesso ao local da execução do serviço desde que observadas as normas de segurança.

**16.3.** Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas no contrato.

**17. DAS SANÇÕES**

**17.1.** O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, não assinar o termo de contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o





certame, ensejar o retardamento da execução do serviço, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do serviço, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Banabuiú/CE e será descredenciado no Cadastro do Município de Banabuiú/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) Recusar em celebrar o termo de contrato quando regularmente convocado;
- b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Não manter a proposta ou lance;
- d) Fraudar na execução do contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;

II. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da ordem de serviço no endereço constante do cadastro de do município ou do contrato, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do serviço, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução da entrega dos serviços;

III. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do serviço requisitado;

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

a) Advertência;

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

17.3. 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, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

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

17.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como dívida ativa do município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

17.4. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

17.4.1. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Banabuiú/CE e descredenciamento no Cadastro de Município de Banabuiú/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

17.4.2. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indicio de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos licitatórios serão comunicados oficialmente e, devidamente instruído, pelo Pregoeiro à Procuradoria Geral do Município para apuração. Nos casos ligados a fase posterior a adjudicação serão comunicados pela autoridade gestora competente à Procuradoria.



### 18. DA FISCALIZAÇÃO E GERÊNCIA DO CONTRATO

18.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado, pela respectiva Unidade Gestora, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei Nº. 8.666/93, doravante denominado (a) GERENTE DE CONTRATO.

18.1.1. O gerente de contrato ora nominado poderá ser alterado a qualquer momento, justificadamente, caso haja necessidade por parte da(s) contratante(s).

### 19. PRAZO DE VIGÊNCIA

19.1. 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, ou até exaurir-se o objeto deste termo de referência.

### 20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Este termo de referência visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial sob o Sistema de Registro de Preços, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação, conforme disposto nos incisos I, II e III do art. 3º da Lei Nº. 10.520/02.

20.2. Reproduza-se fielmente este termo de referência na minuta do edital e edital.

*Rianna Nargilla Silva Nobre*

**RIANNA NARGILLA SILVA NOBRE**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
ORGÃO GERENCIADOR

DE ACORDO:

*Gerlania Maria Lemos Nobre*

**GERLANIA MARIA LEMOS NOBRE**  
CHEFE DE GABINETE

*Francisco Marcílio Coelho Brito*

**FRANCISCO MARCÍLIO COELHO BRITO**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO PÚBLICA

*Cleidemar Lopes da Silva Nobre*

**CLEIDEMAR LOPES DA SILVA NOBRE**  
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

*Imaculada Conceição Silveira*

**IMACULADA CONCEIÇÃO SILVEIRA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

*Glauco Fausto de Brito*

**GLAUCO FAUSTO DE BRITO**  
SECRETÁRIO DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE

*[Handwritten signatures]*



*Pedro Henrique Lopes Gonçalves*  
PEDRO HENRIQUE LOPES GONÇALVES  
SECRETÁRIO DE CULTURA, TURISMO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

*Chrystian Aurelio da Silva Nobre*  
CHRYSYTIAN AURELIO DA SILVA NOBRE  
SECRETÁRIO DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER







## ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS

À

Central de Licitações da Prefeitura de Banabuiú Att. Sr(a). Pregoeiro (a)

Ref.: Pregão Eletrônico nº

A Empresa sediada na (rua, bairro, cidade, telefone, etc. ), nº \_ inscrita no CNPJ/MF sob nº, neste ato representado por ( nome e dados do representante legal ), abaixo assinado, propõe a entrega dos objetos a seguir especificado, conforme Termo de Referência do Edital em epígrafe, nas seguintes condições:

1. Identificação da licitante:
  - a. Razão Social:
  - b. CPF/CNPJ e Inscrição Estadual:
  - c. Endereço completo:
  - d. Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):
  - e. Telefone, celular, fax, e-mail:
  - f. Banco, agência e nº da conta corrente:
2. Condições Gerais da Proposta:

A presente proposta é válida por ( ) dias, contados da data de sua emissão. (Não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação.)

OUTRAS CONDIÇÕES, EM SENDO O CASO.

3. Formação do Preço:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL





Declaramos que o objeto cotado atende todas as exigências do edital, relativas especificação e características, inclusive técnicas e que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos.

Assinatura do representante legal (Nome e cargo)

OBSERVAÇÃO:

### 1.1. DA PROPOSTA

1.1.1. A proposta de preços, a ser formulada por lote de serviços de conformidade com a mesma ordem do Anexo I e com a respectiva programação de entrega/execução dos serviços, deverá ser apresentada em 01 (uma) via, redigida com toda clareza, datilografada ou impressa por processo eletrônico, em papel timbrado da licitante, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente assinada pelo representante legal da empresa proponente, e contendo:

- a) O número do Pregão;
- b) Razão Social, número do CNPJ, endereço, telefone, fax e nome da pessoa de contato da empresa e e-mail;

1.1.2. A simples participação neste certame implica:

- a) Aceitação plena e total das condições e exigências contidas no presente Edital e seus Anexos;
- b) A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de entrega dos bens/prestação do serviço, promovendo, quando requerido, sua substituição; e,
- c) Aceitação do prazo de entrega dos produtos/serviços conforme fixado no presente Edital e após o recebimento da Ordem de Serviços, pelo DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ-CE.

1.1.3. As propostas serão recebidas pela Comissão Permanente de Licitação, em envelope lacrado, contendo na sua parte externa a seguinte identificação:

