



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00.005/2023-SRP PE

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, nomeado pela portaria nº 03, de 04 de Janeiro de 2023, juntamente com os membros da equipe de apoio, torna público para conhecimento de todos os interessados, através do endereço eletrônico 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 00.005/2023-SRP PE, 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: 03 de Maio de 2023 às 09:00min Horas (Horário de Brasília) Término: 15 de Maio de 2023 às 08:30min Horas (Horário de Brasília)
Abertura das Propostas:	Início: 15 de Maio de 2023 às 09:00min Horas (Horário de Brasília)
Sessão de disputa de Lances	Início: 15 de Maio de 2023 às 14:00min 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

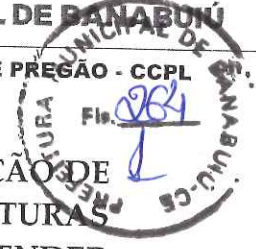
- Anexo I – Termo de Referência do Objeto;
- Anexo II – Modelo da Proposta de Preços
- Anexo III – Modelo de Declarações;
- Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços
- Anexo V – Minuta do Termo de Contrato

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.

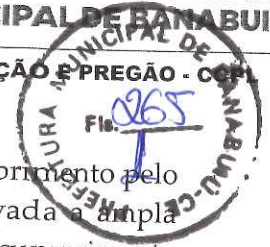
7.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

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, www.licitacoes-e.com.br e <https://www.banabuiuu.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

9. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME:

9.1. **INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** 03/05/2023.

9.2. **DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 15/05/2023, às 09:00 horas.

9.3. **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 15/05/2023, 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 01-A, 02-A e 03-A SÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA**, poderão participar quaisquer interessados, os **LOTES 01-B, 02-B E 03-B SÃO RESERVADOS PARA ME/EPP.**
- 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\$)", "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 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. É 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.
- 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 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo Sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

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

15.7. 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.



15.8. 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.

15.9. 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.

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

15.11. 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.

15.12. 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 04 (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 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 (dezesesseis) 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 inexequibilidade 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 inexequibilidade, 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, 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 aceitem 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.



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 nº. 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



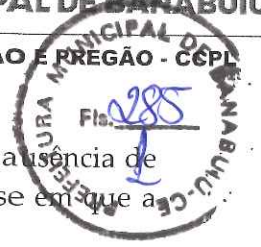


reembolso.

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 **DESCLASSIFICAÇÃO** 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, 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 (a) 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 DESTES EDITAL, DELES 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, 02 de Maio de 2023.

Weyber Douglas Silva Nobre
Secretário Municipal de Saúde





TERMO DE REFERENCIA

PREGÃO ELETRONICO Nº 00.005/2023-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.º 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 RESERVADA à microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP) nos lotes: **01-B, 02-B e 03-B.**

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° (08.2023.04.12.01; 05.2023.04.12.01; 09.2023.04.12.01; 06.2023.04.12.01; 11.2023.04.12.01; 02.2023.04.12.01; 03.2023.04.12.01 e 04.2023.04.12.01).

2.2. Critério de julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE.

2.3. JUSTIFICATIVA PARA DIVISÃO DE LOTES

LOTE 01-A: AMPLA PARTICIPAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	ACOMPANHAMENTO DE TRATAMENTO DE HANSENÍASE PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	16
2	ÁLVARA SANITÁRIO, PAPEL AP 60KG, 4X0 COR, TAM. 148X210MM	UND	80
3	ATESTADO MÉDICO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 148X210MM	BLOCO	80
4	AUTO DE INFRAÇÃO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS (3 VIAS) NUMERADAS, TAM. 210X297MM	BLOCO	16
5	BOLETIM DIÁRIO DE PRODUÇÃO FISIOTERAPIA, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	16
6	BOLETIM DIARIO DE PRODUÇÃO, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	96
7	BOLETIM INDIVIDUALIZADO - BPA FISIOTERAPIA, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	16
8	BOLETIM DE ADMISSÃO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	24
9	BOLETIM DIARIO DE PRODUÇÃO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	200
10	BUSCA ATIVA, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	40
11	CADASTRO DOMICILIAR/TERRITORIAL, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	48
12	CADASTRO INDIVIDUAL, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	80
13	CADERNETA DE VACINAÇÃO ADULTO, PAPEL AP 60KG, 1X0 COR, TAM. 21X7,5	UND	240
14	CAPAS DE ULTRASSONOGRAFIA, PAPEL COUCHÊ 60KG, 4X0 COR, TAM. 320X450MM	UND	800
15	CARTÃO CONTROLE DE DIABETES E HIPERTENSÃO, PAPEL AP 60KG, 1X1 COR, TAM. 210X74,5MM	UND	2.400
16	CARTÃO CONTROLE DE IMUNIZAÇÕES DO ADULTO, PAPEL AP 60KG, 1X0 COR, TAM. 210X148MM	UND	800
17	CARTÃO CRONOGRAMA DE PUERICULTURA, PAPEL AP 60KG, 1X0 COR, TAM. 148X105 MM	UND	320
18	CARTÃO DA FAMÍLIA, PAPEL AP 60KG, 1X0 COR, TAM. 105X148MM	UND	4.800
19	CARTÃO DA MULHER/ADOLESCENTE, PAPEL AP 40KG ,	UND	400



	1X1 COR, TAM. 210X297MM		
20	CARTÃO DE GESTANTE LIVRO DE 8 PÁGINAS FRENTE E VERSO COLORIDO, PAPEL AP 40KG, TAM. 148X210MM	UND	400
21	CARTÃO DE RETORNO ODONTOLÓGICO, PAPEL AP 60KG, 1X1 COR, TAM. 148X210MM C/ 1 DOBRA	UND	800
22	CARTÃO ESPELHO DE VACINA CRIANÇA FRENTE E VERSO, PAPEL AP 60KG, 1X1 COR, TAM. 210X297MM	UND	1.200
23	CARTÃO DO CAPS, PAPEL AP 60KG, 1X1 COR, TAM. 210X148, 1 DOBRA	UND	400
24	CARTAZ, PAPEL COUCHÊ 120G/M2, 4X0 COR, TAM. 297X420MM	UND	1.984
25	CONTROLE DE TESTE RÁPIDO EM GESTANTES, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	16
26	CONTROLE DE TESTE RÁPIDO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	16
27	ENCAMINHAMENTO INTERNO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	16
28	FICHA ACOMPANHAMENTO DE PACIENTES COM CHAGAS PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	8
29	FICHA ASSISTÊNCIA MÉDICA E SANITÁRIA, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	8
30	FICHA B - DM, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	8
31	FICHA B- GEST, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	8
32	FICHA B- HAS, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	8
33	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE NASCIDOS VIVOS PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	8
34	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE ÓBITO PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	8
35	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO SISPRENATAL, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	24
36	FICHA DE ACOMPANHAMENTO NASF, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	24
37	FICHA DE ATENDIEMENTO A MULHER, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	24
38	FICHA DE ATENDIMENTO FISIOTERAPIA, PAPEL AP 60KG, 1X1 COR, TAM. 200X115MM	UND	800
39	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	64
40	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	40
41	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	88
42	FICHA DE ATIVIDADE EDUCATIVA - ACS, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	8
43	FICHA DE AVALIAÇÃO ANTROPOMÉTRICA	BLOCO	8



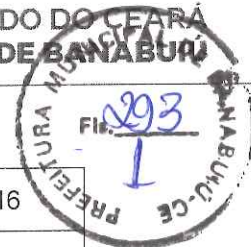
	(NUTRICIONISTA), PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM		
44	FICHA DE AVALIAÇÃO GERAL – FISIOTERAPIA, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	8
45	FICHA DE AVALIAÇÃO PEDIÁTRICA – FISIOTERAPIA, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	8
46	FICHA DE BUSCA ATIVA/CONTROLE DE VACINA PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	8
47	FICHA DE CARDÁPIO ALIMENTAR (NUTRICIONISTA), PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	8
48	FICHA DE CONTRA REFERENCIA, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM.210X297MM	BLOCO	16
49	FICHA DE CONTROLE DE IMUNOBIOLOGICOS PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	8
50	FICHA DE DECLARAÇÃO - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	8
51	FICHA DE DISTRIBUIÇÃO POR FAIXA ETÁRIA PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	8
52	FICHA DE ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO – DIABÉTICO, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	8
53	FICHA DE ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO – GESTANTE, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	8
54	FICHA DE ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO – HIPERTENSO, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	16
55	FICHA DE EVOLUÇÃO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	160
56	FICHA DE MONITORAMENTO DE MORBIDADES PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	8
57	FICHA DE NOTIFICAÇÃO NEGATIVA/POSITIVA SEMANAL PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	8
58	FICHA DE PROCEDIMENTOS, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM.210X297MM	BLOCO	40
59	FICHA DE PRODUTIVIDADE DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	120
60	FICHA DE REFERENCIA, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	120
61	FICHA DE REGISTRO DE ATIVIDADE DIÁRIA DO AGENTE DE SAÚDE, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	8
62	FICHA DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM.148X210MM	BLOCO	40
63	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM.210X297MM	BLOCO	80



64	FICHA GERAL DE ATENDIMENTO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM.210X297MM	BLOCO	200
65	FICHA LEVANTAMENTO EPIDEMIOLÓGICO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	16
66	FICHA PERINATAL, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	16
67	FICHAS DE NOTIFICAÇÃO IST, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	8
68	FICHA CADASTRO PAIF, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	19
69	FICHA DE INSCRIÇÃO SCFV, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	19
70	FICHA BPA, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	32
71	FICHA BPA-C, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	32
72	FICHA CONTROLE DE CATETER INVASIVO E ANTIBIÓTICO – CCIH PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	16
73	FICHA DE ANAMNESE/HISTÓRICO DE ENFERMAGEM, FRENTE E VERSO, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	32
74	FICHA DE ATENDIMENTO, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	360
75	FICHA DE CADASTRO DO PACIENTE – MÓDULO HOSPITALAR – TRANSFERÊNCIA PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	40
76	FICHA DE EVOLUÇÃO CAPS, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	32
77	FICHA DE EVOLUÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	32
78	FICHA DE EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	64
79	FICHA DE PRESCRIÇÃO MÉDICA, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM.210X297MM	BLOCO	120
80	FICHA DE REFERÊNCIA MATRICIAL CONTRARREFERÊNCIA, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	24
81	FICHA DE REFERENCIA, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM.210X297MM	BLOCO	24
82	FICHA IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE (RADIOLOGIA), PAPEL AP 75G/M2 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 99X210MM	BLOCO	16
83	FICHA RAAS, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	32
84	FICHA SINTESE DE ACOMPANHAMENTO CAPS PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	32
85	FOLDER, PAPEL COUCHÊ 120G/M2, 4X4 COR, 2 DOBRAS, TAM. 210X297MM	UND	18.000
86	FORMULÁRIO COVID ENFERMEIRO, PAPEL AP 75G/M2,	BLOCO	16



	1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM		
87	FORMULÁRIO COVID MÉDICO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	16
88	FORMULÁRIO COVID TÉCNICO DE ENFERMAGEM, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 148X210MM	BLOCO	16
86	FORMULÁRIO INCENTIVO DO PROGRAMA DE AGENTES DE SAUDE, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	8
87	FORMULÁRIO EVOLUÇÃO MÉDICA, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	64
89	FORMULÁRIOS DIVERSOS, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	48
90	FORMULÁRIO PLANO DE VISITA CRIANÇA, BLOCO COM 100FLS, TAM A4	BLOCO	16
91	FORMULÁRIO CARACTERIZAÇÃO DA CRIANÇA, BLOCO COM 100 FLS, TAM A4	BLOCO	16
92	FORMULÁRIO PLANO DE VISITA GESTANTE, BLOCO COM 100FLS, TAM A4	BLOCO	96
93	FORMULÁRIO DE OBSERVAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO FINAL, BLOCO COM 100FLS, TAM A4	BLOCO	16
94	FORMULÁRIO COVID ENFERMEIRO, AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100FLS, TAM210X297M	BLOCO	16
95	FORMULÁRIO DE OBSERVAÇÃO INICIAL DO DESENVOLVIMENTO, BLOCO COM 100 FLS, TAM A4	BLOCO	16
96	FREQUENCIA AÇÕES, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	56
97	GERENCIADOR DE AMBIENTE AMBULATORIAL, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	16
98	LAUDO DE APREENSÃO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS (3 VIAS) NUMERADAS, TAM.210X297MM	BLOCO	16
99	LAUDO DE HEPATITE B PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	16
100	LAUDO DE HEPATITE C PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	16
101	LAUDO DE HIV, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	8
102	LAUDO DE INSPEÇÃO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS (2 VIAS) NUMERADAS, TAM. 210X297MM	BLOCO	8
103	LAUDO DE INTIMAÇÃO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS (3 VIAS) NUMERADAS, TAM. 210X297MM	BLOCO	32
104	LAUDO SIFILIS, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	32
105	LAUDO SOLICIT. AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO AMBULATORIAL.PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	32
106	LAUDO SOLICIT. AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	24



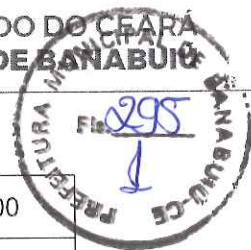
107	LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	16
108	MAPA ATENDIMENTO AO PACIENTE EXTERNO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	96
109	MAPA DE ATENDIMENTO, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	10
110	MAPA DE VISITA, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	19
111	MAPA DE VIAGEM, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	80
112	MAPA DE CONTROLE DE GELADEIRA, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	8
113	MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR – E-SUS, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	8
114	PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO INTERNAMENTO USUÁRIO, IMPRESSÃO A LASER 1X0 COR	UND	800
115	PLANILHA DE INDICADORES PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	8
116	PRONTUARIO ODONTOLOGICO, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 200 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	32
117	REALIZAÇÃO DE TESTES RÁPIDOS, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	16
118	RECEITA CONTROLE ESPECIAL, PAPEL AP 75G/M2, 1X0COR, BLOCO COM100 FLS, TAM. 148X210MM	BLOCO	200
119	RECEITUÁRIO AZUL, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 50 FLS NUMERADAS, TAM. 210X75MM	BLOCO	80
120	RECEITUARIO COMUM, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 99X210MM	BLOCO	1.600
121	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL, PAPEL AP 60G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 148X210MM	BLOCO	80
122	RECEITUÁRIO DE MEDICAMENTOS, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 148X210MM	BLOCO	72
123	RECEITUÁRIO, PAPEL AP 60G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 99X210MM	BLOCO	400
124	REQUISIÇÃO DE EXAME CIPATOLÓGICO, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	24
125	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	24
126	REQUISIÇÃO DE ULTRASSOM, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 148X210MM	BLOCO	32
127	RELATÓRIO DE ALTA HOSPITALAR PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	40
128	SOLICITAÇÃO DE EXAMES DE ULTRASONOGRAFIA, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 148X210MM	BLOCO	8
129	TERMO DE APREENSÃO/ DEPÓSITO /INUTILIZAÇÃO/ DEVOLUÇÃO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS (3 VIAS) NUMERADAS, TAM. 210X297MM	BLOCO	8
130	TERMO DE INTERDIÇÃO/DESINTERDIÇÃO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS (3 VIAS) NUMERADAS, TAM. 210X297MM	BLOCO	2



131	TERMO DE RESPONSABILIDADE, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM.210X297MM	BLOCO	16
-----	---	-------	----

LOTE 01-B: COTA RESERVADA PARA ME/EPP

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	ACOMPANHAMENTO DE TRATAMENTO DE HANSENÍASE PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	4
2	ÁLVARA SANITÁRIO, PAPEL AP 60KG, 4X0 COR, TAM. 148X210MM	UND	20
3	ATESTADO MÉDICO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 148X210MM	BLOCO	20
4	AUTO DE INFRAÇÃO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS (3 VIAS) NUMERADAS, TAM. 210X297MM	BLOCO	4
5	BOLETIM DIÁRIO DE PRODUÇÃO FISIOTERAPIA, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM.210X297MM	BLOCO	4
6	BOLETIM DIARIO DE PRODUÇÃO, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM.210X297MM	BLOCO	24
7	BOLETIM INDIVIDUALIZADO – BPA FISIOTERAPIA, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM.210X297MM	BLOCO	4
8	BOLETIM DE ADMISSÃO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	6
9	BOLETIM DIARIO DE PRODUÇÃO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	50
10	BUSCA ATIVA, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	10
11	CADASTRO DOMICILIAR/TERRITORIAL, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	12
12	CADASTRO INDIVIDUAL, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM.210X297MM	BLOCO	20
13	CADERNETA DE VACINAÇÃO ADULTO, PAPEL AP 60KG, 1X0 COR, TAM. 21X7,5	UND	60
14	CAPAS DE ULTRASSONOGRAFIA, PAPEL COUCHÊ 60KG, 4X0 COR, TAM. 320X450MM	UND	200
15	CARTÃO CONTROLE DE DIABETES E HIPERTENSÃO, PAPEL AP 60KG, 1X1 COR, TAM. 210X74,5MM	UND	600
16	CARTÃO CONTROLE DE IMUNIZAÇÕES DO ADULTO, PAPEL AP 60KG, 1X0 COR, TAM. 210X148MM	UND	200
17	CARTÃO CRONOGRAMA DE PUERICULTURA, PAPEL AP 60KG, 1X0 COR, TAM. 148X105 MM	UND	80
18	CARTÃO DA FAMÍLIA, PAPEL AP 60KG, 1X0 COR, TAM. 105X148MM	UND	1.200
19	CARTÃO DA MULHER/ADOLESCENTE, PAPEL AP 40KG , 1X1 COR, TAM. 210X297MM	UND	100
20	CARTÃO DE GESTANTE LIVRO DE 8 PÁGINAS FRENTE E VERSO COLORIDO, PAPEL AP 40KG, TAM. 148X210MM	UND	100
21	CARTÃO DE RETORNO ODONTOLÓGICO, PAPEL AP 60KG, 1X1 COR, TAM. 148X210MM C/ 1 DOBRA	UND	200



22	CARTÃO ESPELHO DE VACINA CRIANÇA FRENTE E VERSO, PAPEL AP 60KG, 1X1 COR, TAM. 210X297MM	UND	300
23	CARTÃO DO CAPS, PAPEL AP 60KG, 1X1 COR, TAM. 210X148, 1 DOBRA	UND	100
24	CARTAZ, PAPEL COUCHÊ 120G/M2, 4X0 COR, TAM. 297X420MM	UND	496
25	CONTROLE DE TESTE RÁPIDO EM GESTANTES, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	4
26	CONTROLE DE TESTE RÁPIDO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	4
27	ENCAMINHAMENTO INTERNO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	4
28	FICHA ACOMPANHAMENTO DE PACIENTES COM CHAGAS PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	2
29	FICHA ASSISTÊNCIA MÉDICA E SANITÁRIA, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	2
30	FICHA B - DM, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	2
31	FICHA B- GEST, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	2
32	FICHA B- HAS, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	2
33	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE NASCIDOS VIVOS PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	2
34	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE ÓBITO PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	2
35	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO SISPRENATAL, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	6
36	FICHA DE ACOMPANHAMENTO NASF, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	6
37	FICHA DE ATENDIMENTO A MULHER, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	6
38	FICHA DE ATENDIMENTO FISIOTERAPIA, PAPEL AP 60KG, 1X1 COR, TAM. 200X115MM	UND	200
39	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	16
40	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	10
41	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	22
42	FICHA DE ATIVIDADE EDUCATIVA - ACS, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	2
43	FICHA DE AVALIAÇÃO ANTROPOMÉTRICA (NUTRICIONISTA), PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	2
44	FICHA DE AVALIAÇÃO GERAL - FISIOTERAPIA, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	2



45	FICHA DE AVALIAÇÃO PEDIÁTRICA – FISIOTERAPIA, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	2
46	FICHA DE BUSCA ATIVA/CONTROLE DE VACINA PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	2
47	FICHA DE CARDÁPIO ALIMENTAR (NUTRICIONISTA), PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	2
48	FICHA DE CONTRA REFERENCIA, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM.210X297MM	BLOCO	4
49	FICHA DE CONTROLE DE IMUNOBIOLOGICOS PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	2
50	FICHA DE DECLARAÇÃO - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	2
51	FICHA DE DISTRIBUIÇÃO POR FAIXA ETÁRIA PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	2
52	FICHA DE ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO – DIABÉTICO, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	2
53	FICHA DE ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO – GESTANTE, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	2
54	FICHA DE ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO – HIPERTENSO, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	4
55	FICHA DE EVOLUÇÃO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	40
56	FICHA DE MONITORAMENTO DE MORBIDADES PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	2
57	FICHA DE NOTIFICAÇÃO NEGATIVA/POSITIVA SEMANAL PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	2
58	FICHA DE PROCEDIMENTOS, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM.210X297MM	BLOCO	10
59	FICHA DE PRODUTIVIDADE DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	30
60	FICHA DE REFERENCIA, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	30
61	FICHA DE REGISTRO DE ATIVIDADE DIÁRIA DO AGENTE DE SAÚDE, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	2
62	FICHA DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM.148X210MM	BLOCO	10
63	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM.210X297MM	BLOCO	20
64	FICHA GERAL DE ATENDIMENTO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM.210X297MM	BLOCO	50
65	FICHA LEVANTAMENTO EPIDEMIOLÓGICO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	4

[Handwritten signatures and initials]



66	FICHA PERINATAL, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	4
67	FICHAS DE NOTIFICAÇÃO IST, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	2
68	FICHA CADASTRO PAIF, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	5
69	FICHA DE INSCRIÇÃO SCFV, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	5
70	FICHA BPA, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	8
71	FICHA BPA-C, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	8
72	FICHA CONTROLE DE CATETER INVASIVO E ANTIBIÓTICO - CCIH PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	4
73	FICHA DE ANAMNESE/HISTÓRICO DE ENFERMAGEM, FRENTE E VERSO, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	8
74	FICHA DE ATENDIMENTO, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	90
75	FICHA DE CADASTRO DO PACIENTE - MÓDULO HOSPITALAR - TRANSFERÊNCIA PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	10
76	FICHA DE EVOLUÇÃO CAPS, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	8
77	FICHA DE EVOLUÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	8
78	FICHA DE EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	16
79	FICHA DE PRESCRIÇÃO MÉDICA, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	30
80	FICHA DE REFERÊNCIA MATRICIAL CONTRARREFERÊNCIA, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	6
81	FICHA DE REFERENCIA, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	6
82	FICHA IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE (RADIOLOGIA), PAPEL AP 75G/M2 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 99X210MM	BLOCO	4
83	FICHA RAAS, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	8
84	FICHA SINTESE DE ACOMPANHAMENTO CAPS PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	8
85	FOLDER, PAPEL COUCHÊ 120G/M2, 4X4 COR, 2 DOBRAS, TAM. 210X297MM	UND	4.500
86	FORMULÁRIO COVID ENFERMEIRO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	4
87	FORMULÁRIO COVID MÉDICO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	4
88	FORMULÁRIO COVID TÉCNICO DE ENFERMAGEM, PAPEL	BLOCO	4



	AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 148X210MM		
86	FORMULÁRIO INCENTIVO DO PROGRAMA DE AGENTES DE SAUDE, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	2
87	FORMULÁRIO EVOLUÇÃO MÉDICA, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	16
89	FORMULÁRIOS DIVERSOS, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	12
90	FORMULÁRIO PLANO DE VISITA CRIANÇA, BLOCO COM 100FLS, TAM A4	BLOCO	4
91	FORMULÁRIO CARACTERIZAÇÃO DA CRIANÇA, BLOCO COM 100 FLS, TAM A4	BLOCO	4
92	FORMULÁRIO PLANO DE VISITA GESTANTE, BLOCO COM 100FLS, TAM A4	BLOCO	24
93	FORMULÁRIO DE OBSERVAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO FINAL, BLOCO COM 100FLS, TAM A4	BLOCO	4
94	FORMULÁRIO COVID ENFERMEIRO, AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100FLS, TAM210X297M	BLOCO	4
95	FORMULÁRIO DE OBSERVAÇÃO INICIAL DO DESENVOLVIMENTO, BLOCO COM 100 FLS, TAM A4	BLOCO	4
96	FREQUENCIA AÇÕES, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	14
97	GERENCIADOR DE AMBIENTE AMBULATORIAL, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	4
98	LAUDO DE APREENSÃO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS (3 VIAS) NUMERADAS, TAM.210X297MM	BLOCO	4
99	LAUDO DE HEPATITE B PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	4
100	LAUDO DE HEPATITE C PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	4
101	LAUDO DE HIV, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	2
102	LAUDO DE INSPEÇÃO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS (2 VIAS) NUMERADAS, TAM. 210X297MM	BLOCO	2
103	LAUDO DE INTIMAÇÃO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS (3 VIAS) NUMERADAS, TAM. 210X297MM	BLOCO	8
104	LAUDO SIFILIS, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	8
105	LAUDO SOLICIT. AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO AMBULATORIAL,PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	8
106	LAUDO SOLICIT. AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR, PAPELAP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	6
107	LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	4
108	MAPA ATENDIMENTO AO PACIENTE EXTERNO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	24



109	MAPA DE ATENDIMENTO, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	2
110	MAPA DE VISITA, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	5
111	MAPA DE VIAGEM, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	20
112	MAPA DE CONTROLE DE GELADEIRA, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	2
113	MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR - E-SUS, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	2
114	PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO INTERNAMENTO USUÁRIO, IMPRESSÃO A LASER 1X0 COR	UND	200
115	PLANILHA DE INDICADORES PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	2
116	PRONTUARIO ODONTOLOGICO, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 200 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	8
117	REALIZAÇÃO DE TESTES RÁPIDOS, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	4
118	RECEITA CONTROLE ESPECIAL, PAPEL AP 75G/M2, 1X0COR, BLOCO COM100 FLS, TAM. 148X210MM	BLOCO	50
119	RECEITUÁRIO AZUL, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 50 FLS NUMERADAS, TAM. 210X75MM	BLOCO	20
120	RECEITUARIO COMUM, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 99X210MM	BLOCO	400
121	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL, PAPEL AP 60G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 148X210MM	BLOCO	20
122	RECEITUÁRIO DE MEDICAMENTOS, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 148X210MM	BLOCO	18
123	RECEITUÁRIO, PAPEL AP 60G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 99X210MM	BLOCO	100
124	REQUISIÇÃO DE EXAME CIPATOLÓGICO, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	6
125	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	6
126	REQUISIÇÃO DE ULTRASSOM, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 148X210MM	BLOCO	8
127	RELATÓRIO DE ALTA HOSPITALAR PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	10
128	SOLICITAÇÃO DE EXAMES DE ULTRASONOGRAFIA, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 148X210MM	BLOCO	2
129	TERMO DE APREENSÃO/ DEPÓSITO /INUTILIZAÇÃO/ DEVOUÇÃO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS (3 VIAS) NUMERADAS, TAM. 210X297MM	BLOCO	2
130	TERMO DE INTERDIÇÃO/DESINTERDIÇÃO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS (3 VIAS) NUMERADAS, TAM. 210X297MM	BLOCO	1
131	TERMO DE RESPONSABILIDADE, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	4





LOTE 02-A: AMPLA PARTICIPAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	BLOCO DIDS, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 300 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	400
2	BLOCOS DIVERSOS, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	40
3	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.	UND	112
4	CARIMBO AUTO-ENTINTADO, TIPO AUTOMÁTICO, FORMATO RETANGULAR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS RETRÁTIL COM MOLA, (47X18MM).ALMOFADA SUBSTITUÍVEL, MATERIAL DE IMPRESSÃO EM FOTOPOLÍMERO. COM VISOR PARA IDENTIFICAÇÃO.	UND	80
5	CONTROLE DE ESTOQUE, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	80
6	CONTROLE DE VIAGEM, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	80
7	CONVITE, PAPEL COUCHÊ 180G/M2, 4X0 COR, TAM, 100X70MM	UND	184
8	CONVITE, PAPEL COUCHÊ 180G/M2, 4X0 COR, TAM, 140X200MM	UND	1.352
9	ESTATÍSTICA DE ATENDIMENTO, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	40
10	FAIXA, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, 4X0 COR, TAM.2X1,2M, ACABAMENTO COM ILHÓS NAS EXTREMIDADES	UND	123
11	IMPRESSÃO DE CERTIFICADO, PAPEL COUCHÊ 170G, 4X4 CORES, TAM. A4	UND	320
12	IMPRESSÃO FOTOGRAFIA, PAPEL FOTOGRÁFICO 180G/M2, 4X0 COR, TAM. 10X15CM	UND	80
13	IMPRESSÃO FOTOGRAFIA, PAPEL FOTOGRÁFICO 180G/M2, 4X0 COR, TAM. 15X20CM	UND	80
14	IMPRESSÃO, À LASER, PAPEL AP 75G/M2, 4X0 COR, TAM. 297X420MM.	UND	728
15	IMPRESSÃO, À LASER, PAPEL COUCHÊ 150G/M2, 4X0 COR, TAM. 210X297MM	UND	2.520
16	IMPRESSÃO, À LASER, PAPEL COUCHÊ 150G/M2, 4X4 COR, TAM. 148X210MM.	UND	536
17	IMPRESSÃO, À LASER, PAPEL COUCHÊ 150G/M2, 4X4 COR, TAM. 210X297MM.	UND	8.472
18	IMPRESSÃO, À LASER, PAPEL FOTOGRÁFICO 180G/M2, 4X0 COR, TAM. 210X297MM	UND	472
19	IMPRESSÃO, PAPEL COUCHÊ 120G/M2, 4X0 COR, PLASTIFICADA, TAM. 4X7CM	UND	1.320
20	IMPRESSÃO DE APOSTILA, CAPA IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ 180 G/M2 4X0 COR, MIOLO EM PAPEL AP 75G/M2	UND	16



IDENTIFICAÇÃO.			
5	CONTROLE DE ESTOQUE, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	20
6	CONTROLE DE VIAGEM, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	20
7	CONVITE, PAPEL COUCHÊ 180G/M2, 4X0 COR, TAM, 100X70MM	UND	46
8	CONVITE, PAPEL COUCHÊ 180G/M2, 4X0 COR, TAM, 140X200MM	UND	338
9	ESTATÍSTICA DE ATENDIMENTO, PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	10
10	FAIXA, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, 4X0 COR, TAM.2X1,2M, ACABAMENTO COM ILHÓS NAS EXTREMIDADES	UND	31
11	IMPRESSÃO DE CERTIFICADO, PAPEL COUCHÊ 170G, 4X4 CORES, TAM. A4	UND	80
12	IMPRESSÃO FOTOGRAFIA, PAPEL FOTOGRÁFICO 180G/M2, 4X0 COR, TAM. 10X15CM	UND	20
13	IMPRESSÃO FOTOGRAFIA, PAPEL FOTOGRÁFICO 180G/M2, 4X0 COR, TAM. 15X20CM	UND	20
14	IMPRESSÃO, À LASER, PAPEL AP 75G/M2, 4X0 COR, TAM. 297X420MM.	UND	182
15	IMPRESSÃO, À LASER, PAPEL COUCHÊ 150G/M2, 4X0 COR, TAM. 210X297MM	UND	630
16	IMPRESSÃO, À LASER, PAPEL COUCHÊ 150G/M2, 4X4 COR, TAM. 148X210MM.	UND	134
17	IMPRESSÃO, À LASER, PAPEL COUCHÊ 150G/M2, 4X4 COR, TAM. 210X297MM.	UND	2.118
18	IMPRESSÃO, À LASER, PAPEL FOTOGRÁFICO 180G/M2, 4X0 COR, TAM. 210X297MM	UND	118
19	IMPRESSÃO, PAPEL COUCHÊ 120G/M2, 4X0 COR, PLASTIFICADA, TAM. 4X7CM	UND	330
20	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	UND	4
21	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	UND	1.620
22	IMPRESSÃO DE APOSTILA, CAPA IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ 180 G/M2, 4X0 COR, MIOLO EM PAPEL AP 75G/M ² 1X1 COR, CONTENDO 200 PÁGINAS, ENCADERNAÇÃO COM ESPIRALPLÁSTICO	UND	20
23	IMPRESSÃO, JATO DE TINTA, PAPEL 60KG FOSCO, 1X0 COR, 210X297MM	UND	1.400
24	ORDEM DE ABASTECIMENTO, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 148X105MM	BLOCO	60
25	ORDEM DE COMPRA, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 148X210MM	BLOCO	40
26	ORDEM DE SERVIÇOS, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR,	BLOCO	40

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



	BLOCO COM 100 FLS, TAM. 148X105MM		
27	PANFLETO, PAPEL COUCHÊ 120G/M2, 4X0 COR, TAM. 148X210MM	UND	13.600
28	REPASSE MENSAL SCFV, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	2
29	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO, DE 20 A 50 FOLHAS, ACABAMENTO EM ESPIRAL, TAM. A4	UND	166
30	SERVIÇO DE PLASTIFICAÇÃO, TAM. A4	UND	10
31	VALE 1 BOTIJÃO DE GÁS, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 30 FLS, TAM. 9X8CM	BLOCO	40
32	VALE 1 GARRAFÃO DE ÁGUA DE 20 LITROS, PAPEL AP 75G/M2, 1X0 COR, BLOCO COM 30 FLS, TAM. 9X8CM	BLOCO	40
33	XEROX (CÓPIA), PAPEL AP 75G/M2, 1X1 COR, TAM. 210X297MM	UND	102.000

LOTE 03-A: AMPLA PARTICIPAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	ADESIVO LEITOSO, IMPRESSÃO DIGITAL, 4X0 COR, TAM. 21X30CM	UND	160
2	ADESIVO LEITOSO, IMPRESSÃO DIGITAL, 4X0 COR, TAM. 41X30CM	UND	160
3	ADESIVO, IMPRESSÃO A LASER, PAPEL ADESIVO BRILHO 120G/M², 4X0 COR, TAM. 297X420MM	UND	1.920
4	ADESIVO LEITOSO, IMPRESSÃO DIGITAL, 4X0 COR, TAM. 10X07CM	UND	160
5	ADESIVO LEITOSO, IMPRESSÃO DIGITAL, 4X0 COR, TAM. 15X21CM.	UND	360
6	ADESIVO LEITOSO, IMPRESSÃO DIGITAL, 4X0 COR, TAM. 8X8CM	UND	224
7	ADESIVO DE PISO, LEITOSO TAM. A4	UND	400
8	ADESIVOS PARA IDENTIFICAÇÃO DE PASTAS, PAPEL 20X5,5CM	UND	240
9	ADESIVOS TIPO BOTTON, LEITOSO TAM. 7X7CM	UND	4.000
10	AGENDA PERSONALIZADA, PAPEL AP 75G/M2, CAPA DURA, ENCADERNAÇÃO EM WIRE-O, MIOLO 1X1 COR, 350 PÁGINAS, TAM. 148X210MM	UND	560
11	BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, 4X0 COR, TAM. 1,20X 5,0 M, ACABAMENTO COM ILHÓS NAS EXTREMIDADES	UND	32
12	BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, 4X0 COR, TAM. 0,60X 0,90 M, ACABAMENTO COM BASTÃO, PONTREIRAS E CORDÃO	UND	88
13	BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, 4X0 COR, TAM. 1,2 X 0,90 M, ACABAMENTO COM BASTÃO, PONTREIRAS E CORDÃO	UND	40
14	BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, 4X0 COR, TAM. 1,0X0,5M, ACABAMENTO COM ILHÓS NAS EXTREMIDADES	UND	24

[Handwritten signatures and initials in blue ink]





15	BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, 4X0 COR, TAM. 2,1X2M, ACABAMENTO COM ILHÓS NAS EXTREMIDADES	UND	24
16	BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, 4X0 COR, TAM. 3X2M, ACABAMENTO COM ILHÓS NAS EXTREMIDADES	UND	24
17	BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, 4X0 COR, TAM. 0,80X1,20M, ACABAMENTO COM BASTÃO, PONTEIRAS E CORDÃO	UND	64
18	BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, 4X0 COR, TAM. 0,80X1,30M, ACABAMENTO COM BASTÃO, PONTEIRAS E CORDÃO	UND	64
19	BANNER IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, 4X0 COR, TAM, 1,20MX5,0M, ACABAMENTO COM ILHÓS NAS EXTREMIDADES.	UND	32
20	BONÉ PERSONALIZADO, REGULAGEM NA PARTE POSTERIOR, FECHAMENTO EM FORMA DE COLCHETE, EM TAMANHO AJUSTÁVEL, COM SERIGRAFIA NA PARTE FRONTAL 4X0 COR.	UND	1.688
21	CAMISETA SUBLIMADA, MALHA 100% POLIÉSTER, CORES A DEFINIR, TAMANHOS P, M, G, GG, FRENTE E COSTAS COM SUBLIMAÇÃO COLORIDA.	UND	5.080
22	CANETA PERSONALIZADA, CORPO PLÁSTICO, COR BRANCA	UND	1.600
23	CARTAZ OUTDOOR, IMPRESSÃO DIGITAL EM PAPEL OUTDOOR, 4X0 COR, TAM. 1X0,5M	UND	24
24	CARTAZ OUTDOOR, IMPRESSÃO DIGITAL EM PAPEL OUTDOOR, 4X0 COR, TAM. 2X1,2M	UND	104
25	CARTAZ OUTDOOR, IMPRESSÃO DIGITAL EM PAPEL OUTDOOR, 4X0 COR, TAM. 2X1M	UND	24
26	CARTAZ OUTDOOR, IMPRESSÃO DIGITAL EM PAPEL OUTDOOR, 4X0 COR, TAM. 3X2M	UND	16
28	CARTÕES DIVERSOS, PAPEL COUCHÊ 180G/M2, 4X0 COR, TAM. 9X5CM	UND	240
29	CATÁLOGO PUBLICITÁRIO, PAPEL COUCHÊ 180G/M2, 4X0 COR, ABERTO MEDINDO 297X420MM, ACABAMENTO COM 01 VINCO CONTENDO 10 PÁGINAS, CADA PÁGINA NO TAM. 210X297MM	UND	200
30	COFECÇÃO DE AGENDAS PERSONALIZADAS, CAPADURA COLORIDA, MIOLO C/ 200 FLS, 1X0 COR, ACABAMENTO EM ESPIRAL	UND	64
31	CONFECCÃO DE DIPLOMAS E CERTIFICADOS, PAPEL COUCHÊ 210G, 4X4 CORES, TAM. A4	UND	1.600
32	CONFECCÃO DE DIPLOMAS, PAPEL COUCHÊ 170G, 4X4 CORES, TAM. A4	UND	280
33	CONFECCÃO DE COPOS PERSONALIZADOS, TIPO LONG DRINK, 4X0 CORES, 400ML	UND	656
34	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL, PLÁSTICO PVC, 4X0 COR, ACABAMENTO COM FURO, SUPORTE PLÁSTICO, CORDÃO COM PONT, TAM. 54X85MM	UND	472
35	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO PARA EVENTOS, IMPRESSÃO EM PAPEL COUCHÊ 250G/M ² , 4X0 COR, DOIS FUROS, CORDÃO, TAM. 130X100MM	UND	480

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Fls. 305
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ-CE

36	ETIQUETAS EM MANTA MAGNÉTICA, TAMANHO 7CMX2,5CM	UND	320
37	FAIXA, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, 4X0 COR, TAM. 3X1,2M, ACABAMENTO COM ILHÓS NAS EXTREMIDADES	UND	184
38	MINI ALBUM SERIADO, COMPOSTO POR 6 LAMINAS DE PVC COLORIDAS MEDINDO 39X50CM CADA/ 01 EXPOSITOR METALICO BRANCO MEDINDO 40X60CM	UND	16
39	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO ESTABELECIMENTOS, TAM. 40X12CM, PLASTIFICADA	UND	80
40	PLACAS EM ADESIVO LEITOSO, TAMANHO 40X40CM	UND	240
41	PASTA PERSONALIZADA, PAPEL TRIPLEX 250G/M ² , 4X0 COR, TAM. 320X450MM, ACABAMENTO COM BOLSO	UND	1.600
42	SQUEEZE PERSONALIZADA, DE ALUMINIO 500ML	UND	1.280
43	SERVIÇO ADESIVAÇÃO EM VEÍCULOS E PORTAS, ADESIVO LEITOSO, IMPRESSO EM 4X0 CORES	M ²	160
44	SERVIÇO DE DESIGN GRÁFICO, EDITORAÇÃO ELETRÔNICA E DIAGRAMAÇÃO	HORA	160
45	SACOLAS MEDICAMENTOSAS, TNT PERSONALIZADA 15X23, COR AZUL CLARO	UND	2.800
46	SACOLAS MEDICAMENTOSAS, TNT PERSONALIZADA 30X40, COR AZUL CLARO	UND	2.800

LOTE 03-B: COTA RESERVADA PARA ME/EPP

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	ADESIVO LEITOSO, IMPRESSÃO DIGITAL, 4X0 COR, TAM. 21X30CM	UND	40
2	ADESIVO LEITOSO, IMPRESSÃO DIGITAL, 4X0 COR, TAM. 41X30CM	UND	40
3	ADESIVO, IMPRESSÃO A LASER, PAPEL ADESIVO BRILHO 120G/M ² , 4X0 COR, TAM. 297X420MM	UND	480
4	ADESIVO LEITOSO, IMPRESSÃO DIGITAL, 4X0 COR, TAM. 10X07CM	UND	40
5	ADESIVO LEITOSO, IMPRESSÃO DIGITAL, 4X0 COR, TAM. 15X21CM.	UND	90
6	ADESIVO LEITOSO, IMPRESSÃO DIGITAL, 4X0 COR, TAM. 8X8CM	UND	56
7	ADESIVO DE PISO, LEITOSO TAM. A4	UND	100
8	ADESIVOS PARA IDENTIFICAÇÃO DE PASTAS, PAPEL 20X5,5CM	UND	60
9	ADESIVOS TIPO BOTTON, LEITOSO TAM. 7X7CM	UND	1.000
10	AGENDA PERSONALIZADA, PAPEL AP 75G/M ² , CAPA DURA, ENCADERNAÇÃO EM WIRE-O, MIOLO 1X1 COR, 350 PÁGINAS, TAM. 148X210MM	UND	140
11	BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, 4X0 COR, TAM. 1,20X 5,0 M, ACABAMENTO COM ILHÓS NAS EXTREMIDADES	UND	8
12	BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, 4X0 COR, TAM. 0,60X 0,90 M, ACABAMENTO COM BASTÃO, PONTREIRAS E CORDÃO	UND	22
13	BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, 4X0 COR, TAM.	UND	10

[Handwritten signatures and initials in blue ink]





	1,2 X 0,90 M, ACABAMENTO COM BASTÃO, PONTREIRAS E CORDÃO		
14	BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, 4X0 COR, TAM. 1,0X0,5M, ACABAMENTO COM ILHÓS NAS EXTREMIDADES	UND	6
15	BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, 4X0 COR, TAM. 2,1X2M, ACABAMENTO COM ILHÓS NAS EXTREMIDADES	UND	6
16	BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, 4X0 COR, TAM. 3X2M, ACABAMENTO COM ILHÓS NAS EXTREMIDADES	UND	6
17	BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, 4X0 COR, TAM. 0,80X1,20M, ACABAMENTO COM BASTÃO, PONTEIRAS E CORDÃO	UND	16
18	BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, 4X0 COR, TAM. 0,80X1,30M, ACABAMENTO COM BASTÃO, PONTEIRAS E CORDÃO	UND	16
19	BANNER IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, 4X0 COR, TAM. 1,20MX5,0M, ACABAMENTO COM ILHÓS NAS EXTREMIDADES.	UND	8
20	BONÉ PERSONALIZADO, REGULAGEM NA PARTE POSTERIOR, FECHAMENTO EM FORMA DE COLCHETE, EM TAMANHO AJUSTÁVEL, COM SERIGRAFIA NA PARTE FRONTAL 4X0 COR.	UND	422
21	CAMISETA SUBLIMADA, MALHA 100% POLIÉSTER, CORES A DEFINIR, TAMANHOS P, M, G, GG, FRENTE E COSTAS COM SUBLIMAÇÃO COLORIDA.	UND	1.270
22	CANETA PERSONALIZADA, CORPO PLÁSTICO, COR BRANCA	UND	400
23	CARTAZ OUTDOOR, IMPRESSÃO DIGITAL EM PAPEL OUTDOOR, 4X0 COR, TAM. 1X0,5M	UND	6
24	CARTAZ OUTDOOR, IMPRESSÃO DIGITAL EM PAPEL OUTDOOR, 4X0 COR, TAM. 2X1,2M	UND	26
25	CARTAZ OUTDOOR, IMPRESSÃO DIGITAL EM PAPEL OUTDOOR, 4X0 COR, TAM. 2X1M	UND	6
26	CARTAZ OUTDOOR, IMPRESSÃO DIGITAL EM PAPEL OUTDOOR, 4X0 COR, TAM. 3X2M	UND	4
28	CARTÕES DIVERSOS, PAPEL COUCHÊ 180G/M2, 4X0 COR, TAM. 9X5CM	UND	60
29	CATÁLOGO PUBLICITÁRIO, PAPEL COUCHÊ 180G/M2, 4X0 COR, ABERTO MEDINDO 297X420MM, ACABAMENTO COM 01 VINCO CONTENDO 10 PÁGINAS, CADA PÁGINA NO TAM. 210X297MM	UND	50
30	COFEÇÃO DE AGENDAS PERSONALIZADAS, CAPA-DURA COLORIDA, MIOLO C/ 200 FLS, 1X0 COR, ACABAMENTO EM ESPIRAL	UND	16
31	COFEÇÃO DE DIPLOMAS E CERTIFICADOS, PAPEL COUCHÊ 210G, 4X4 CORES, TAM. A4	UND	400
32	COFEÇÃO DE DIPLOMAS, PAPEL COUCHÊ 170G, 4X4 CORES, TAM. A4	UND	70
33	COFEÇÃO DE COPOS PERSONALIZADOS, TIPO LONG DRINK, 4X0 CORES, 400ML	UND	164
34	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL, PLÁSTICO PVC, 4X0 COR, ACABAMENTO COM FURO, SUPORTE	UND	118

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





	PLÁSTICO, CORDÃO COM PONT, TAM. 54X85MM		
35	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO PARA EVENTOS, IMPRESSÃO EM PAPEL COUCHÊ 250G/M ² , 4X0 COR, DOIS FUROS, CORDÃO, TAM. 130X100MM	UND	120
36	ETIQUETAS EM MANTA MAGNÉTICA, TAMANHO 7CMX2,5CM	UND	80
37	FAIXA, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, 4X0 COR, TAM. 3X1,2M, ACABAMENTO COM ILHÓS NAS EXTREMIDADES	UND	46
38	MINI ALBUM SERIADO, COMPOSTO POR 6 LAMINAS DE PVC COLORIDAS MEDINDO 39X50CM CADA/ 01 EXPOSITOR METALICO BRANCO MEDINDO 40X60CM	UND	4
39	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO ESTABELECIMENTOS, TAM. 40X12CM, PLASTIFICADA	UND	20
40	PLACAS EM ADESIVO LEITOSO, TAMANHO 40X40CM	UND	60
41	PASTA PERSONALIZADA, PAPEL TRIPLEX 250G/M ² , 4X0 COR, TAM. 320X450MM, ACABAMENTO COM BOLSO	UND	400
42	SQUEEZE PERSONALIZADA, DE ALUMINIO 500ML	UND	320
43	SERVIÇO ADESIVAÇÃO EM VEÍCULOS E PORTAS, ADESIVO LEITOSO, IMPRESSO EM 4X0 CORES	M ²	40
44	SERVIÇO DE DESIGN GRÁFICO, EDITORAÇÃO ELETRÔNICA E DIAGRAMAÇÃO	HORA	40
45	SACOLAS MEDICAMENTOSAS, TNT PERSONALIZADA 15X23, COR AZUL CLARO	UND	700
46	SACOLAS MEDICAMENTOSAS, TNT PERSONALIZADA 30X40, COR AZUL CLARO	UND	700

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/lotes 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

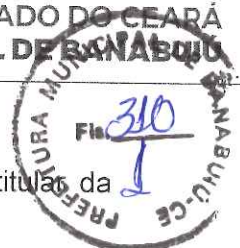
6.2.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta Comercial onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

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.

(Handwritten signatures and initials in blue ink)



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).

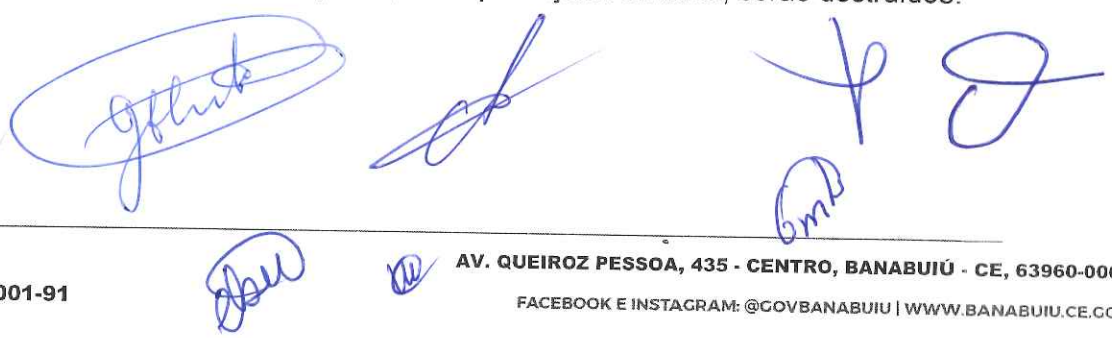
ORIENTAÇÃO SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO

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 a 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.

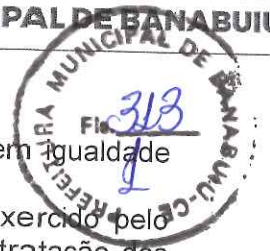
8.3. Incumbirá à Administração providenciar a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais.

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 vigorará 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

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



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.

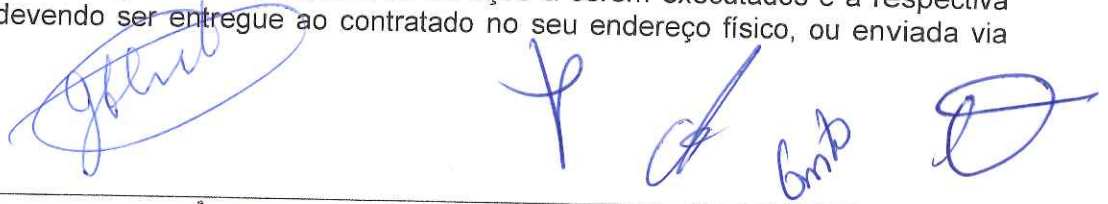
8.14. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

8.14.1. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo 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 conterá 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 **24 (vinte e quatro) horas** 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

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



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) A 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 indício 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. DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE DAS AMOSTRAS

20.1. – A(s) licitante(s) Arrematante(s) do certame, deverá(ão) entregar suas amostras, para os produtos correspondentes de todos os itens dos LOTES: 03-A e 03-B, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a convocação do Pregoeiro, através de representante devidamente credenciado, por instrumento de procuração específica pública ou particular, esta última com firma reconhecida, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.), em embalagem e marca igual à que será entregue por ocasião do fornecimento, devidamente identificadas, obedecendo rigorosamente às especificações mínimas constantes do Termo de Referência, acondicionada embalagem plástica devidamente separados, lacrados e indevassáveis, contendo em sua parte frontal, além da razão social da licitante, o nome do município a que se destina, o processo, lote e os nomes dos produtos.

20.2. A Entrega das amostras dar-se-á na sede funcional da Secretaria Municipal de



Saúde, localizada à Rua Irmã Tavares, nº 220, Centro, das 08:00 às 12:00 (horas de expediente).
20.3. As amostras que forem rejeitadas serão comunicadas à empresa e a mesma terá um prazo de 24 (vinte e quatro) horas para trocá-la, caso isso não ocorra, à empresa licitante ficará automaticamente desclassificada do lote.

20.4. A amostra será analisada pela Comissão de Avaliação constituída pela Secretaria de Saúde, ao qual será emitido parecer circunstanciado, a fim de verificar a compatibilidade do material com as especificações do instrumento convocatório.

20.5. A amostra será retida para confrontação do material quando da sua entrega, assim como, para posteriores análises pelos Órgãos de Controle Interno e Externo.

20.6. Os padrões de cores definidos no Termo de Referência deverão, obrigatoriamente, ser utilizados nas amostras fornecidas, sob pena de desclassificação.

20.7. As amostras deverão apresentar produtos com:

Etiqueta:

Etiqueta de produto com composição, e instruções de lavagem, identificação da Confecção conforme CONMETRO resolução 2.

Embalagem:

As peças devem ser acondicionadas em sacos plásticos individuais (com numeração visível). Embalagem coletiva em caixa de papelão com as devidas identificações.

Observações:

LAVAGEM: Conforme instruções técnicas do fabricante, que deverão vir impressas em cada saco plástico individual.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. 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 clausulas 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.

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


WEYBER DOUGLAS SILVA NOBRE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE
ORGÃO GERENCIADOR

DE ACORDO:


GERLANIA MARIA LEMOS NOBRE
CHEFE DE GABINETE


FRANCISCO MARCÍLIO COELHO BRITO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO PÚBLICA













Cleidemar Lopes da Silva Nobre
CLEIDEMAR LOPES DA SILVA NOBRE
SECRETÁRIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

Imaculada Conceição Silveira
IMACULADA CONCEIÇÃO SILVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Glaucio Fausto de Brito
GLAUCO FAUSTO DE BRITO
SECRETÁRIO DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE

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

Chrystian Aurélio da Silva Nobre
CHRYSYTIAN AURÉLIO 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 à 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:



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

- a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a Prefeitura Municipal de Banabuiú/CE, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a Prefeitura Municipal de Banabuiú/CE, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;
- c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma o presente, sob as penas da Lei.

_____ (CE), _____ de _____ 20____.

DECLARANTE



ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. ____
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00.005/2023-SRP PE
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE BANABUIÚ - CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº. 23.444.672/0001-91, com sede de sua Prefeitura Municipal na Rua Queiroz Pessoa, 435, Centro, Banabuiú-CE, CEP 62.900-000, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, Órgão Gerenciador, neste ato representada pelo Secretário Municipal, Sr. _____, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº. _____, com sede _____, detentor do registro de preços, doravante denominado CONTRATADO, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00.005/2023-SRP PE, com a homologação datada de _____, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) signatária(s), conforme relação constante no anexo II desta ata registro de preços, nas quantidades estimadas e máximas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo às condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta ata de registro de preços, em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00.005/2023-SRP PE, sujeitando-se as partes às normas constantes do Decreto Federal nº 7.892 de 23/01/2013, Decreto Municipal Nº. 003/2017, da Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações, e da Lei Nº. 10.520/02.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente ata de registro de preços a 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 do anexo I do edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00.005/2023-SRP PE, no qual restaram classificados em primeiro lugar os licitantes signatários nominados no anexo II desta ata de registro de preços.

2.2. 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, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie, sendo assegurada ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS





- 3.1. A presente ata de registro de preços terá validade de **12 (DOZE)** meses, contados a partir de sua assinatura, improrrogáveis.
- 3.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, 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.

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

- 4.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à Unidade Gestora, no seu aspecto operacional e nas questões legais.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO

- 5.1. Os serviços licitados deverão ser executados no período de **12 (doze) meses**, a contar do recebimento da ordem de serviços emitida pelas secretarias participantes desta Ata de Registro de Preços.
- 5.2. A detentora fica obrigada a executar os serviços objeto desta ATA conforme solicitação e emissão do termo contratual nos prazos estipulados de forma definitiva do objeto constantes no edital convocatório, sendo-lhe facultada a aceitação de "Ordens de Serviços" em maior quantidade.
- 5.3. A detentora fica obrigada, na execução dos serviços, a observar rigorosamente as Especificações Gerais correspondentes.

CLÁUSULA SEXTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 6.1 - Os serviços serão executados no regime de empreitada Global por preços unitários.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO.

- 7.1 - As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão autorizadas caso a caso pelo Titular da Pasta à qual pertencer à unidade contratante, Ordenador de Despesas da SECRETARIA CONTRATANTE, ou por quem estes delegarem, mediante 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 **24 (vinte e quatro) horas** contados a partir da emissão da ordem de serviço.
- 7.2. A realização dos serviços e de todos os produtos deverá acontecer na (s) Unidade(s) Patrimoniais indicada(s) na Ordem de Serviço, independentemente da quantidade.
- 7.3. A Prefeitura Municipal de Banabuiú-CE poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados (ou produtos), se em desacordo com o Contrato.
- 7.4. 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.



7.5 - 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).

7.6 - 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.

7.7 - Discriminação detalhada dos serviços:

7.7.1 - 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".

7.8. A responsabilidade pela correta utilização da Ata de Registro de Preços, especialmente no tocante ao seu objeto, agrupamento e preços, é exclusiva da unidade contratante, e da detentora.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

8.1. O pagamento será realizado ao fornecedor, quando regularmente solicitados os bens pelo Município de Banabuiú/CE, na proporção da entrega dos bens licitados, segundo as autorizações de fornecimento/ordens de compra expedidas, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões federais, estaduais e municipais, todas atualizadas, observadas as condições da proposta e os preços devidamente registrados.

8.2. Por ocasião da entrega dos produtos a CONTRATADA deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva nota fiscal. A fatura e nota fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Banabuiú/CE.

8.2.1. Todas as informações necessárias à emissão da fatura/nota fiscal deverão ser requeridas junto ao Município de Banabuiú/CE – As Unidades Gestoras.

8.3. O Município de Banabuiú/CE efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, através de crédito em conta corrente mantida pelo fornecedor, após o encaminhamento da documentação tratada nos subitens anteriores, observadas as disposições editalícias e desta ata.

8.3.1. Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

8.3.2. Para cada ordem de compra, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.

8.3.3. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta "on-line" às certidões apresentadas, para verificação de todas as condições de regularidade fiscal.

8.3.4. Constatada a situação de irregularidade junto à fazenda pública, o fornecedor será comunicado por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo Município de Banabuiú/CE, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.



8.3.5. Nenhum pagamento isentará o fornecedor das suas responsabilidades e obrigações nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

8.4. Os preços registrados na presente ata não serão objeto de reajuste antes de decorridos (um) ano de seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

8.5. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação, e antes de recebida a ordem de compra, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do art. 65, II, "d" da Lei N.º 8.666/93, alterada e consolidada.

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

8.5.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município de Banabuiú/CE solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo.

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

8.5.4. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Setor de Cotação de Preços do Município de Banabuiú/CE, responsável pela elaboração e emissão da referida planilha, assim também, dirimidas as eventuais dúvidas que possam surgir.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA DO PREÇO REGISTRADO

9.1. São obrigações da EMPRESA DETENTORA DOS PREÇOS REGISTRADOS:

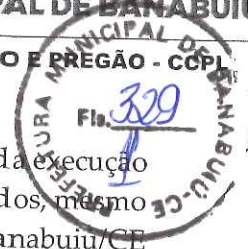
a) Executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de Banabuiú/CE, de acordo com o especificado no instrumento convocatório, nesta ata de registro de preços, no contrato e no termo de referência, que faz parte deste instrumento, observando ainda todas as normas técnicas 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;
- c) A 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 dos serviços. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da empresa detentora do registro de preços 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 dos serviços;
- 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 nesta Ata;
- 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 24 (vinte e quatro) 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 desta Ata;
- n) Arcar com todas as despesas inerentes à execução dos serviços;
- o) Manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste;
- p) Executar os serviços conforme indicação da contratante na data, horário e local determinados.

9.2. 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.

9.2.1. O detentor do registro 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.

9.2.2. A ausência ou omissão da fiscalização do Município de Banabuiú/CE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas nesta Ata.

CLÁUSULA DEZ – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

10.1. O MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE obriga-se a:

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

CLÁUSULA ONZE – DA ALTERAÇÃO DA ATA

11.1. A presente ata de registro de preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei Nº. 8.666/93 e as disposições do Decreto Municipal Nº. 003/2017.

CLÁUSULA DOZE – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. 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 municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

12.2. Os órgãos e entidades que não participarem 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.

12.3. Caberá ao beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da execução dos serviços decorrentes da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e os órgãos participantes.





12.4. As contratações decorrentes da utilização da Ata de Registro de Preços de que trata este subitem não poderão exceder, por órgão Interessado, ao somatório do quantitativo estabelecido no art. 22, §§ 3º e 4º do Decreto Federal nº 7.892/13

12.4.1. 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 para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

12.5. 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.

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

CLÁUSULA TREZE – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A presente ata de registro de preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

13.1.1. Pelo MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE:

- a) Quando o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços.
- b) Quando o fornecedor não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.
- c) Quando o fornecedor não assinar a ordem de compra no prazo estabelecido.
- d) Quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.
- e) Quando o fornecedor der causa a rescisão administrativa da ordem de compra decorrente desta ata de registro de preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei Nº. 8.666/93.
- f) Em qualquer hipótese de entrega total ou parcial da ordem de compra decorrente desta ata de registro de preços.

13.1.2. Pelo FORNECEDOR:

- a) Mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta ata de registro de preços.
- b) Quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Nº. 8.666/93.

13.2. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei Nº. 8.666/93.

13.3. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado, a qual será juntada ao processo administrativo da presente ata de registro de preços.





13.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na afixação do flanelógrafo do Município de Banabuiú/CE ou em jornal de circulação local, pelo menos uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

13.5. A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município de Banabuiú/CE, facultando-se à esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta ata de registro de preços.

13.5.1. Não poderá haver cancelamento do registro enquanto pendente a entrega de ordem de compra já emitida.

13.6. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor, relativas ao fornecimento do item.

13.7. Caso o Município de Banabuiú/CE não se utilize da prerrogativa de cancelar esta ata de registro de preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA QUATORZE – DAS PENALIDADES

14.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do fornecedor, de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

14.1.1. Se o fornecedor ensejar o retardamento da entrega de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Banabuiú/CE e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores 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 até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do registro de preços:

- a) Recusar em celebrar Ata de Registro de Preços quando regularmente convocado;
- b) Apresentar documentação falsa exigida;
- c) Não manter a proposta de preços;
- d) Fraudar na execução da ata de registro de preços;
- e) Comportar-se de modo inidôneo.

14.1.2. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na entrega de qualquer objeto registrado solicitado, contados do recebimento da ordem de compra no endereço constante do cadastro de fornecedores ou da ata de registro de preços, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução da entrega dos bens.

14.1.3. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado.

14.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/entrega dos bens, 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, na ata de registro de preços, 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:

14.2.1. Advertência;

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

14.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

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

14.3.2. 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.

O fornecedor beneficiário da ata terá o registro de seu preço cancelado quando:

14.3.3. Descumprir as condições da ata de registro de preços e/ou contrato;

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

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

14.3.6. Tiver presentes razões de interesse público.

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

14.4.1. 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, advertência e cancelamento do registro do preço;

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 Fornecedores do Município de Banabuiú/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

14.4.2. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício 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 ou presidente à Procuradoria Geral do Município para apuração. Nos casos ligados a fase posterior a adjudicação serão comunicados pela autoridade gestora competente à Procuradoria.

CLÁUSULA QUINZE – DOS ILÍCITOS PENAIIS

15.1. As infrações penais tipificadas na Lei Nº. 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.



CLÁUSULA DEZESSEIS – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente ata de registro de preços, correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas no respectivo orçamento municipal vigente, em favor das unidades Gestoras do Município, à época da expedição das competentes ordens de compra/autorizações de fornecimento.

CLÁUSULA DEZESSETE – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.1.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de registro de preços.

17.1.2. Integram esta ata de registro de preços os seus anexos, o edital de pregão presencial que lhe deu origem e seus anexos, e as propostas das empresas classificadas por item.

17.1.3. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Município de Banabuiú/CE.

17.2. A CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

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

17.4. A CONTRATADA, na execução do fornecimento, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

CLÁUSULA DEZOITO – DO FORO

18.1. O foro da Comarca de Banabuiú/CE é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste contrato, em obediência ao disposto no § 2º do art. 55 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

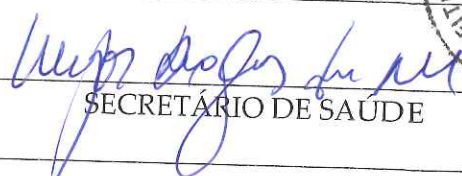
Assim pactuadas, as partes firmam a presente ata de registro de preços, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

<<<DATA>>>

SIGNATÁRIOS:

ORGÃO GERENCIADOR – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



MUNICÍPIO DE BANABUIÚ CNPJ N° 23.444.672/0001-91	 SECRETÁRIO DE SAÚDE
---	---

ORGÃOS PARTICIPANTES- SECRETARIA MUNICIPAL DE _____

MUNICÍPIO DE BANABUIÚ CNPJ N° 23.444.672/0001-91	<<GESTOR>> Secretário Municipal de _____
---	---

DETENTOR DE REGISTRO DE PREÇOS:

DETENTOR DE REGISTRO DE PREÇOS: EMPRESA: CNPJ:	Representante Legal
--	---------------------

TESTEMUNHAS

1. _____ CPF N° _____
2. _____ CPF N° _____



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. _____

ANEXO I- RELAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS INTERESSADAS

01. SECRETARIA MUNICIPAL DE _____
SECRETÁRIO:

02. SECRETARIA DE _____
SECRETÁRIA:





ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº.

ANEXO II – RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES COM PREÇOS REGISTRADOS

EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS:		
DADOS DA EMPRESA:		
Proponente (Razão Social):	Endereço Comercial: (Rua/Cidade/UF/CEP)	
CNPJ:	CGF:	
Fone/Fax:	E-mail:	
DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA:		
Nome:	RG nº:	CPF nº:
Cargo/Função:	Fone:	





ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. _____

ANEXO III - REGISTRO DE PREÇOS UNITÁRIOS, ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS, QUANTITATIVOS, MARCAS E EMPRESAS FORNECEDORAS

Este documento é parte integrante da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. _____, celebrada entre o Município de Banabuiú/CE, através da(s) Secretaria(s) Municipal(is) de _____ e a(s) empresa(s) cujo(s) preço(s) está(ão) a seguir registrado(s).

Razão Social: _____

CNPJ Nº: _____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE.	MARCA	VR. UNITÁRIO R\$	VR. TOTAL R\$





ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. _____

ANEXO IV - RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES COMPONENTES
DO CADASTRO DE RESERVA

Conforme item edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00.005/2023-SRP PE c/c com o Decreto Municipal Nº. 003/2017, segue abaixo relação nominal dos fornecedores componentes do cadastro de reserva da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. ____.

1. RAZÃO SOCIAL: ____

CNPJ Nº.: ____

ENDEREÇO: ____

TELEFONE: ____

REPRESENTANTE: ____

RG Nº.: ____

CPF Nº.: ____





ANEXO V

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº:

O MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº. 23.444.672/0001-91, com sede na Rua Queiroz Pessoa, 435, Centro, Banabuiú-CE, CEP 63.960-000, através da Secretaria de _____, neste ato representada pela respectiva Secretária, Sr(a). _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, a Empresa __, pessoa jurídica de direito privado, sediada à __, inscrita no CNPJ Nº. __, por seu representante legal, Sr(a). __, CPF Nº. __, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº. __, Ata de Registro de Preços nº _____, em conformidade com a Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações c/c os termos da Lei Nº. 10.520/02 e Decreto Municipal Nº. 003/2017.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO, DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DA FISCALIZAÇÃO E GERÊNCIA DO CONTRATO

2.1. Constitui objeto deste contrato a **CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE.**

Item	Especificação dos Serviços	Unidade	Quantidade	Vr. Unitário R\$	Vr. Total R\$

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

2.2.1. 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 ou do próprio contrato.

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



2.2.3. O aceite dos serviços pelo Município de Banabuiú/CE não exclui a responsabilidade civil da empresa CONTRATADA por vício de qualidade ou disparidade com especificações estabelecidas no anexo do edital quanto aos serviços executados.

2.3. DO PRAZO DE INÍCIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.3.1. Os serviços deverão ser iniciados em até **24 (vinte e quatro) horas** a contar do recebimento da ordem de serviços.

2.3.2. No caso de constatação da inadequação dos serviços executados às normas e exigências especificadas neste contrato e na proposta de preços da CONTRATADA 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.

2.3.3. As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissiva legal e conveniência atestado pelo Município de Banabuiú/CE.

2.4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.4.1. Os serviços deverão ser executados, observando rigorosamente as condições contidas no termo de referência, nos anexos desse instrumento 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:

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

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

c) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução 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;

d) A execução dos serviços deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município de Banabuiú/CE.

2.5. A execução do presente contrato, será acompanhada e fiscalizada Por Servidor especialmente designado, denominada GERENTE DE CONTRATO, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei Nº. 8.666/93.

2.5.1. O(s) gerente(s) de contrato ora nominado(s) poderá(ão) ser alterado(s) a qualquer momento, justificadamente, caso haja necessidade por parte da(s) Secretaria(s) Municipal(is).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DO PAGAMENTO

3.1. O presente contrato tem o valor global de R\$ __ (___), conforme relação de itens abaixo discriminados, a ser pago na proporção da execução dos serviços, segundo as ordens de serviços, 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 de preços da contratada.

3.2. Por ocasião da execução dos serviços a CONTRATADA deverá apresentar recibo em (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A fatura e nota fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Banabuiú/CE – Secretaria Contratante.

3.2.1. Todas as informações necessárias à emissão da Fatura/Nota Fiscal deverão ser requeridas junto ao Município de Banabuiú/CE – Secretaria Contratante.

3.3. O Município de Banabuiú/CE efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, através de crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA, após o encaminhamento da documentação tratada nos subitens anteriores, observadas as disposições editalícias e deste contrato.

3.3.1. Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais, faturas, estas serão devolvidas à CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

3.3.2. Para cada ordem de serviços, a CONTRATADA deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.

3.3.3. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta “on-line” às certidões apresentadas, para verificação de todas as condições de regularidade fiscal.

3.3.4. Constatada a situação de irregularidade junto à fazenda pública, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo Município de Banabuiú/CE, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

3.3.5. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do serviço.

3.4. 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 antes de recebida a ordem de serviços, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora dos preços registrados e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na forma do artigo 65, II, “d” da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O presente instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e irá vigorar até ___ de ___ de ___, podendo ser prorrogado caso seja permitido pelo Art. 57 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA – DA ORIGEM DOS RECURSOS

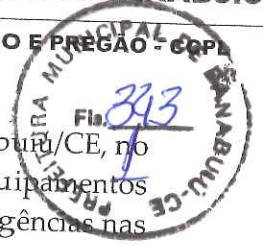


5.1. As despesas deste contrato correrão por conta das dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Educação na seguinte dotação orçamentária: _____, elemento de despesa _____ fonte de recursos _____.

CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

- 6.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, da Lei Nº. 10.520/02 e do Decreto Municipal Nº. 003/2017.
- 6.2. 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) A 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 24 (vinte e quatro) 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) 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;
- m) Arcar com todas as despesas inerentes à execução dos serviços;
- n) 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;
- o) Executar os serviços conforme indicação da contratante na data, horário e local determinados.

6.3. 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.

6.3.1. 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.

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

6.4. A CONTRATANTE obriga-se a:

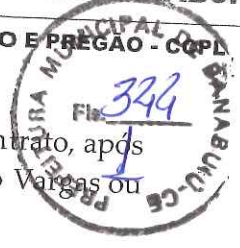
- 6.4.1. Indicar data, horário e local em que deverão ser executados os serviços.
- 6.4.2. Permitir ao pessoal da CONTRATADA acesso ao local da execução do serviço desde que observadas as normas de segurança.
- 6.4.3. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES E REAJUSTE DO CONTRATO

7.1. Qualquer alteração contratual só poderá ser feita através de aditivo, e se contemplada pelo art. 65 da Lei Nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores, após apresentação da devida justificativa pela autoridade administrativa.

7.2. O equilíbrio econômico-financeiro do contrato será buscado sempre que necessário para restabelecer as condições previamente pactuadas, mediante solicitação da CONTRATADA devidamente justificada e acompanhada dos documentos que comprovem o desequilíbrio.





7.3. Os preços contratados poderão ser reajustados, caso haja prorrogação do contrato, após o período de 01 ano, pelo acumulado do IGP-M calculado pela Fundação Getúlio Vargas ou outro que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1. Na hipótese de descumprimento, por parte da CONTRATADA, de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Nº. 8.666/93.

8.1.1. Se a CONTRATADA deixar de executar os serviços ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento do mesmo, não mantiver a proposta de preços, falhar ou fraudar na execução do contrato, 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 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- b) Não manter a proposta;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;

II. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, contados do recebimento da ordem de serviços no endereço constante no setor de cadastro do Município de Banabuiú/CE ou contrato, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da contratação, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução dos serviços;

III. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços requisitados;

8.1.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento da execução 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 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 da ata ou do contrato, conforme o caso;

8.2. Após o devido processo administrativo, conforme disposto no Edital, as multas pecuniárias previstas neste instrumento serão descontadas de qualquer crédito existente no Município de Banabuiú/CE em favor da CONTRATADA ou cobrada judicialmente, na inexistência deste.

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



CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

- 9.1. A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, as previstas em lei e no Edital.
- 9.2. Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na legislação, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei Nº. 8.666/93.
- 9.3. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei Nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.2. O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória.
- 10.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.
- 10.4. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei Nº. 8.666/93.
- 10.5. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização pela Administração.
- 10.6. A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.
- 10.7. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com os termos do processo licitatório, da proposta e deste contrato.
- 10.8. Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta de preços adjudicada.

CLÁUSULA ONZE – DO FORO

- 11.1. O foro da Comarca de Banabuiú/CE é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste contrato, em obediência ao disposto no § 2º do art. 55 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente instrumento contratual, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

<<<DATA>>>



MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE
CNPJ Nº. XX.XXX.XXX/XXXX-XX
SECRETARIA DE _____
CONTRATANTE

<<<RAZÃO SOCIAL>>>
<<<CNPJ Nº.>>>
<<<REPRESENTANTE>>>
<<<CPF Nº.>>>
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1. _____ CPF Nº. _____

2. _____ CPF Nº. _____

