



## **PROCESSO LICITATÓRIO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2022**

### **UNIDADES ADMINISTRATIVAS:**

SECRETARIA DE GOVERNO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E  
EMPREENDEDORISMO

SECRETARIA DE SAÚDE

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE.**

**DATA DA EMISSÃO DO EDITAL: 11 de abril de 2022.**

**DATA DA SESSÃO DO PREGÃO: 28 de abril de 2022.**

**HORÁRIO DA SESSÃO DO PREGÃO: 09h (Horário de Brasília)**



## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2022

A Ordenadora de Despesas da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis - CE, torna público aos interessados que o Pregoeiro e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis, designado através da Portaria nº 002/2021, realizará a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, pelo menor preço por lote, através do site: <https://bllcompras.com/>, objetivando a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE**. O procedimento licitatório será regido pela Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, com aplicação subsidiária da Lei Nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, e pelas normas contidas no presente edital e Anexos. O edital completo poderá ser obtido junto a página da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis, através do site <http://quiterianopolis.ce.gov.br/>, Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE, <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/> e no Portal Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões <https://bllcompras.com/>.

### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:	Secretaria de Educação
ÓRGÃOS PARTICIPANTES:	Secretaria de Governo; Secretaria de Saúde; Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Empreendedorismo

Início do Recebimento dos Documentos de Habilitação e Propostas: 12/04/2022.

Fim do Recebimento dos Documentos de Habilitação e Propostas: 07h do dia 28/04/2022.

Abertura das Propostas: 07h05m do dia 28/04/2022.

### INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

Às 09h do dia 28/04/2022.

### REFERÊNCIA DE TEMPO

Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília-DF.

Integram este edital os seguintes anexos:

- I. Termo de Referência;
- II. Minuta da Proposta;
- III. Minuta de Contrato;
- IV. Modelo de Declarações;
- V. Modelo de Declaração de ME/EPP;
- VI. Minuta da Ata de Registro de Preços.





## 1.0 - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE, nos termos e condições constantes no presente Edital e no Termo de Referência (ANEXO I).

## 2.0 - DO PROCEDIMENTO

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

2.2. O certame será realizado através da utilização do aplicativo "Licitações", do Portal Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões (<https://blcompras.com/>) conforme convênio de cooperação técnica celebrado entre a Prefeitura Municipal de Quiterianópolis e a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

## 3.0 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá participar da presente licitação qualquer empresa legalmente constituída que possua objetivo social ou ramo de atividade (indicado no seu registro comercial, contrato social ou estatuto) pertinente e compatível com o objeto desta licitação, que satisfaça todas as exigências, especificações e normas, e que preencha as condições de credenciamento definidos no item 4.0 (DO CREDENCIAMENTO) deste Edital, observados os necessários requisitos de habilitação.

3.1.1. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela LC nº 123/06 deverão declarar em campo próprio do sistema eletrônico a sua condição de ME ou EPP, sem, entretanto identificar-se, sob pena de desclassificação.

3.2. Não poderão participar da presente licitação os interessados:

- a) Que estejam sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição;
- b) Que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;
- c) Que estejam sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- d) Que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração Pública;
- e) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- f) 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;
- g) Que não tenham providenciado o credenciamento junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

## 4.0 - DO CREDENCIAMENTO

4.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <http://bll.org.br/>.





4.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

4.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento da documentação de habilitação, proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

4.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL;

4.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

4.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

4.7. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097.4600 ou através da Bolsa de Licitações e Leilões, pelo site: <http://bll.org.br/>

## **5.0 - DA ANEXAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NA PLATAFORMA DA BLL**

5.1. Os licitantes deverão anexar exclusivamente por meio do sistema a proposta de preços em papel timbrado, devidamente assinado com a descrição do objeto ofertado e os preços, concomitantemente com todos os documentos de habilitação exigidos, até a data e o horário estabelecidos para o recebimento, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.1.1. A anexação da proposta de preços em papel timbrado e dos documentos de habilitação na plataforma da BLL, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.1.2. Caso o licitante deixe de anexar a proposta de preços em papel timbrado e os documentos exigidos junto a plataforma da BLL ou deixar de apresentar qualquer documento exigido será inabilitado / desclassificado do processo.

5.2. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.3. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.4. 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.

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





## 6.0 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário e total do item;

6.1.2. Marca (caso exista);

6.1.3. Modelo (caso exista);

6.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia;

6.2. A Proposta de Preços deverá ser elaborada com base no objeto desta licitação, observadas as condições estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência e enviada, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

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

6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre os itens licitados.

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

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

## 7.0 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2. O Pregoeiro verificará todos os documentos anexados concomitantemente com a proposta de preços apresentada, desclassificando desde logo aqueles licitantes que deixarem de apresentar a proposta em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e que não tenham anexado todos os documentos exigidos, junto a plataforma da BLL e que contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

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

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

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

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

7.5. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.5.1. Cada lance deverá ser ofertado pelo valor do lote.





- 7.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser igual a R\$ 50,00 (Cinquenta reais) (artigo 31, parágrafo único do Decreto 10.024/2019).
- 7.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.10. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas em tempo real do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.
- 7.10. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 7.10.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica diretamente no Portal Eletrônico da Bolsa de Licitações Leilões do Brasil - BLL, através do endereço <http://bll.org.br/>, divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 7.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.13. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.13.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.14.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.15. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.16. O Critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, conforme definido neste Edital e seus anexos.





7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.18. Após o encerramento da etapa de lances, e não tendo sido a menor proposta ou lance apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte, caso se verifique a ocorrência de empate, será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Lei Complementar nº 123/06;

7.18.1. Entende-se por empate, nos termos da LC 123/06, aquelas situações em que as propostas ou lances apresentados pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta ou lance melhor classificado durante a etapa de lances;

7.18.2. Na ocorrência de empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A ME ou EPP melhor classificada no intervalo percentual de até 5% (cinco por cento), definido nos termos deste subitem, será convocada automaticamente pelo sistema eletrônico para, desejando, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. É de responsabilidade da licitante a sua conexão com o sistema eletrônico durante o prazo acima referido para o exercício do direito sob comento. Apresentada a proposta nas condições acima referidas, será analisada sua documentação de habilitação;
- b) Não sendo declarada vencedora a ME ou EPP, na forma da alínea anterior, serão convocadas automaticamente pelo sistema eletrônico as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 5.13.1, na ordem classificatória, com vistas ao exercício do mesmo direito;
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados por ME ou EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 5.13.1, será realizado sorteio eletrônico entre as mesmas, pelo próprio sistema, definindo e convocando automaticamente a vencedora para, caso queira, encaminhar uma melhor proposta.

7.19. Na hipótese da não contratação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, após a negociação do preço ofertado para que seja obtido preço melhor.

7.20. Após o encerramento da etapa de lances, O pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital;

7.21. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.22. É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se o proponente às sanções previstas nas leis pertinentes;

## 8.0 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.





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

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

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

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características dos itens licitados, informações pertinentes, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.6.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.6.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

## 9.0 - DA HABILITAÇÃO

9.1. Para se habilitarem nesta licitação, os interessados deverão anexar junto a BLL a documentação abaixo, em original ou cópia autenticada por cartório competente, contados a partir da data da recepção do arquivo. No caso de cópia autenticada, toda documentação deverá estarem perfeitamente legíveis.

9.2. Se o licitante desatender as exigências de habilitação, a mesma será inabilitada e o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

9.3. Os documentos de habilitação serão os seguintes:

### 9.3.1 - Da Habilitação Jurídica:

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

200





- b) **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
- c) **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples 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.
- d) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldodoempreendedor.gov.br](http://www.portaldodoempreendedor.gov.br);
- e) Cédula de identidade autenticada do representante legal da empresa ou cópia autenticada de outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei;

### 9.3.2 - Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal (**Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN)**), referente à quitação de tributos e contribuições federais, a qual abrange inclusive, as Contribuições Sociais previstas na Lei Federal Nº 8212/1991, conforme Portaria MF Nº 358 de 05 de setembro de 2014, ou equivalente, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil;
- d) Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual (**Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais**);
- e) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal (**Certidão Negativa de Débito Municipal**) do domicílio ou Sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- g) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**), emitida na forma da Lei Nº 12.440/2011;

### 9.3.3 - Da Qualificação Técnica:

- a) Comprovação de Aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado;

a.1) Em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o Pregoeiro e Equipe de Apoio, poderão promover diligência junto a emitente, a fim de comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica em questão, e:

- I. Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante;





- II. Constatada a não veracidade, a licitante será inabilitada, sendo o fato encaminhado à Procuradoria Geral do Município para que seja aberto processo administrativo, e comprovado o dolo, aplicadas as sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente.

#### 9.3.4 - Da Qualificação Econômico Financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

#### 9.3.5 - Das Declarações

- a) **Declaração do cumprimento dos requisitos de habilitação**, em que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme edital.
- b) **Declaração de inexistência de fatos impeditivos ou supervenientes**, sob as penas da lei, e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na presente licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- c) **Declaração que até a presente data não foi declarada inidônea.**
- d) **Declaração de não utilização de mão de obra infantil**, em cumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

9.4. Após a realização dos procedimentos relativos ao julgamento e ordenação das propostas, o pregoeiro verificará a regularidade do cadastro da proponente vencedora.

9.5. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora, o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

9.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

9.7. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado adjudicado pelo pregoeiro e homologado o procedimento pela autoridade competente;

9.8. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

9.9. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da Microempresa (ME) ou da Empresa de Pequeno Porte (EPP), será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação do pregoeiro, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

9.10. A não comprovação da regularidade fiscal, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

## 10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

- 10.1. Toda documentação deverá ser apresentada dentro do prazo de validade, para o dia da sessão do recebimento dos envelopes de Habilitação e Proposta de Preços.

0110





10.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante, a Comissão de Licitação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação mediante a consulta aos seguintes cadástrs:

10.2.1. Consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria-Geral da União no sítio:  
<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>.

10.2.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA) do Conselho Nacional de Justiça no sítio:  
[www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

10.2.2 Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP do Portal da Transparência no sítio:  
<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>.

10.2.3. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União no sítio:  
<http://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

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

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

## 11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final ao valor arrematado do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada após a solicitação por parte do pregoeiro, onde o mesmo irá solicitar através do sistema e o licitante deverá enviar no prazo de 02 (duas) horas para o seguinte e-mail ([licitacao@quiterianopolis.ce.gov.br](mailto:licitacao@quiterianopolis.ce.gov.br)), que deverá:

11.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada e digitalizada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

11.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros, no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.





11.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

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

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

## 12. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

12.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço [licitacao@quiterianopolis.ce.gov.br](mailto:licitacao@quiterianopolis.ce.gov.br).

12.2. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

12.4. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao@quiterianopolis.ce.gov.br](mailto:licitacao@quiterianopolis.ce.gov.br).

12.5. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

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

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

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

## 13. DA MANIFESTAÇÃO DOS RECURSOS DO PROCESSO

13.1. Ao final da sessão na fase de habilitação o pregoeiro verificará a conformidade dos documentos e proposta adequada, e caso toda documentação e proposta estejam conforme o edital, o pregoeiro comunicará através de mensagem no sistema da BLL, que irá adiantar a fase do processo no sistema, de **habilitação para em adjudicação**, sendo facultada a qualquer licitante a possibilidade de manifestação de intenção de recorrer de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema, da BLL, no prazo de **30 (trinta) minutos**.

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

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





13.1.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

#### **14. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1. A adjudicação dar-se-á pelo pregoeiro quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente.

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

#### **15. DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. Os recursos financeiros para cobrir as despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação serão oriundos com recursos do Erário Municipal.

15.2. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no vigente Orçamento Municipal, inerente à Secretaria Contratante quando da elaboração do termo de contrato.

15.3. Com base no art. 6º, § 2º do Decreto Municipal nº 04/2014 de 08 de janeiro de 2014, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, preceitua: "Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil".

#### **15.0 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1. Após a homologação do resultado da licitação, os preços ofertados pelos licitantes vencedores dos lotes, serão registrados na Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o ANEXOVI deste edital.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la por e-mail, para que seja assinada eletronicamente e devolvida no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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





- 15.5.1. Será incluído na respectiva Ata o registro dos licitantes que demonstrem interesse e aceitem cotar os itens licitados com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, conforme permissivo legal do artigo 10, inciso I do Decreto Municipal 04/2014 de 11 de abril de 2014.
- 15.6. Quando o vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, poderá ser convidado outro licitante pelo pregoeiro, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos de habilitação e feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços.
- 15.7. O sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
- 15.8. A Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis será o órgão gestor da Ata de Registro de Preços de que trata este edital.
- 15.9. A Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o anexo VI, será assinada pelo(a) Ordenador(a) da Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis, órgão gestor do Sistema de Registro de Preços ou, por delegação, por seu substituto legal e pelos representantes de cada um dos fornecedores legalmente credenciados e identificados.
- 15.10. 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 8.666/93, sendo assegurada ao detentor do Registro de Preços a preferência em igualdade de condições.
- 15.11. O(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços), quando necessitar, efetuará a contratação junto ao fornecedor detentor dos preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especificações previstos, durante a vigência do documento supracitado.
- 15.12. O(s) licitante(s) detentor(es) dos preços registrados ficará(ão) obrigado(s) a entregar ou executar os serviços, objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), nos prazos a serem definidos no instrumento contratual e no local especificado no Anexo I do Termo de Referência deste edital.
- 15.13. A Ata de Registro de Preços durante sua vigência, poderá ser utilizada pelos órgãos da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis – CE e outros órgãos não participantes (carona) mediante consulta prévia ao Órgão Gestor do Registro de Preços e concordância do fornecedor.
- 15.14. Os órgãos interessados, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gestor do Sistema de Registro de Preços, o qual indicará o fornecedor e o preço a ser praticado.
- 15.14.1. As quantidades decorrentes das adesões da Ata de Registro de Preços de que trata o item 15.13, não poderão exceder na totalidade, ao **quintuplo** 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, conforme § 4º do art. 21, do Decreto Municipal nº 04/2014.
- 15.15. 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, devendo o mesmo caso aceite a adesão, proceder a indicação do fornecedor detentor do preço registrado, obedecida a ordem de classificação.





15.16. O detentor de preços registrados que descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, recusando-se a fornecer o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), não aceitando reduzir os preços registrados quando estes se tomarem superiores aos de mercado, ou nos casos em que for declarado inidôneo ou impedido para licitar e contratar com a Administração Pública, e ainda, por razões de interesse público, devidamente fundamentado, terá o seu registro cancelado.

15.17. A Prefeitura Municipal de Quiterianópolis, providenciará a publicação do extrato da Ata do Registro de Preços na imprensa oficial.

15.18. 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.

15.19. A Prefeitura Municipal de Quiterianópolis, convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo 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.

15.20. 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.

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

15.22. As alterações dos preços registrados, oriundas da revisão dos mesmos, serão publicadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis.

15.23. As demais condições contratuais se encontram estabelecidas no Anexo VI - Minuta da Ata de Registro de Preços.

15.24. 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 da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis através do órgão participante, o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário ou mesmo abster-se de adquirir o item especificado.

## 16. DO CADASTRO DE RESERVA

16.1. Ao final da sessão, encontrado o melhor lance, o sistema irá permitir aos demais participantes na sua respectiva ordem de classificação, a intenção de composição de cadastro de reserva.

16.2. Será incluído, junto à ata de registro de preços, o registro das licitantes que aceitarem cotar os bens/serviços com preços iguais aos da licitante vencedora na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 32 da Lei nº 8.666/93.

16.3. A ordem de classificação das licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

16.4. O registro a que se refere o subitem 16.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses de cancelamento de seu registro de preços.

16.5. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem 16.2, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

16.6. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada, na hipótese de quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos ou quando houver a necessidade de contratação de fornecedor remanescente, sendo exigidos os documentos de habilitação, antes de qualquer hipótese de contratação.

*[Handwritten signature]*





## **17.0 - DA GARANTIA CONTRATUAL**

17.1. Não será exigida prestação de garantia para esta contratação.

## **18.0 - DO TERMO DE CONTRATO**

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

18.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

18.3. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos.

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

18.5. A contratação será formalizada através de nota de empenho nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

18.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

## **19.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

19.1.2. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

19.1.3. Apresentar documentação falsa;

19.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.6. Não manter a proposta;

19.1.7. Cometer fraude fiscal;

19.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;





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

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

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

19.3.2. Multa de: de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado (s) pela conduta do licitante;

19.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou Unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

19.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

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

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

19.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na Unidade administrativa.

19.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

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

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

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

## 20.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. 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

*[Handwritten signature]*





terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.

20.2. É facultada o pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente na proposta e na documentação de habilitação.

20.3. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo pregoeiro ou o não atendimento às solicitações ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO.

20.4. Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida ao licitante, ainda que se trate de originais.

20.5. 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 dia de expediente da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis.

20.6. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

20.8. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia autenticada. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

20.9. Caberá ao 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.

20.10. O pregoeiro 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.

20.11. Todas e quaisquer comunicações com o pregoeiro deverão se dar por escrito, com o devido protocolo junto a Prefeitura Municipal de Quiterianópolis, através via e-mail institucional [licitacao@quiterianopolis.ce.gov.br](mailto:licitacao@quiterianopolis.ce.gov.br), ou no próprio chat da plataforma da <http://bll.org.br>, "sala virtual" onde estará acontecendo o certame.

20.11.1. Fica terminantemente proibido o pregoeiro prestar quaisquer informações sobre o pregão já publicado e/ou em andamento, sob qualquer hipótese ou pretexto usando telefonia fixa ou móvel, como forma de garantir a lisura do certame.

20.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

20.13. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa.

20.14. 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 o 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.

20.15. Serão consideradas como não apresentadas as declarações, não assinadas pelo representante legal da empresa, considerando-se, diante da ausência de assinatura, desclassificada a proposta ou inabilitada a empresa, conforme a fase em que a declaração deva ser apresentada.

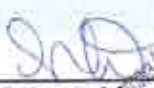
*Handwritten signature*



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

20.17. O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Quiterianópolis - Ceará.

Quiterianópolis - CE, 11 de abril de 2022.



**Antonia Adenilce Arceno Lima Rodrigues**  
**Ordenadora de Despesas**





## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

- 1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE, conforme especificações técnicas abaixo:

#### LOTE 01 - SECRETARIA DE GOVERNO

Item	Especificações	Und.	Quant.
1.	GOV. BLOCO DE ANOTAÇÃO 12X8 CM IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL SULFITE, 100 FOLHAS	Und.	300
2.	GOV. BLOCO DE ANOTAÇÕES COM LOGOTIPO EM 04 CORES, TAMANHO 20X15 COM 100 FOLHAS.	Und.	300
3.	GOV. BLOCO DE ANOTAÇÕES COM LOGOTIPO EM 04 CORES, TAMANHO 20X15 COM 200 FOLHAS.	Und.	300
4.	GOV. CARIMBO AUTOMÁTICO FORMATO 38X56MM	Und.	50
5.	GOV. CARIMBO DE MADEIRA FORMATO 88X58MM	Und.	50
6.	GOV. CARIMBO AUTOMÁTICO FORMATO 14X38MM	Und.	50
7.	GOV. CARIMBO AUTOMÁTICO FORMATO 29X47MM	Und.	50
8.	GOV. CAPAS DE PROCESSO, TAMANHO 48X33CM, PAPEL 90G, 4X0 COR	Und.	80.000
9.	GOV. CARTÃO DE FELICITAÇÃO, EM PAPEL 60KG, OU RECICLADO, EM 4X0 CORES E FORMATO 10X15CM.	Und.	8.000
10.	GOV. CARTÃO COMEMORATIVO 21X 15CM, 4X4 CORES, COUCHÊ LISO 250G.	Und.	8.000
11.	GOV. CARTÃO DE VISITA, EM POLICROMIA, PAPEL RECICLADO 180G, FORMATO 21X15 CM, IMPRESSÃO 4X0 COM VERNIZ LOCALIZADO.	Und.	3.750
12.	GOV. CARTÃO DE VISITA, PAPEL LINHO TELADA, FORMATO 90X15 CM, IMPRESSÃO 4X0.	Und.	1.500
13.	GOV. CARTAZ 64X44, 4X0 CORES, PAPEL COUCHÊ 150G.	Und.	5.000
14.	GOV. CERTIFICADOS 21X30 CM, 4X1 CORES COUCHÊ LISO 250G.	Und.	500
15.	GOV. CERTIFICADOS, EM PAPEL COUCHÊ, 4X0 CORES, FORMATO 21X31CM.	Und.	400
16.	GOV. CONVITE 21X15, 4X0 CORES COUCHÊ LISO 170G.	Und.	1.000
17.	GOV. ENCADENAÇÃO ESPIRAL A4 CAPA DE ACETATO 50 A 100 FLS	Und.	250
18.	GOV. ENVELOPE TIMBRADO 21 X 12 CM, 4X0 COR, PAPEL 90G	Und.	5.000
19.	GOV. ENVELOPE TIMBRADO 15 X 21 CM, 4X0 COR, PAPEL 90G	Und.	3.000
20.	GOV. ENVELOPE TIMBRADO 24 X34 CM, 4X0 COR, PAPEL 90G	Und.	2.500
21.	GOV. ENVELOPE TIMBRADO 26 X36 CM, 4X0 COR, PAPEL 90G	Und.	2.500
22.	GOV. FOLDER EM PAPEL COUCHÊ 21X30CM.	Und.	5.000
23.	GOV. FOLDER EM PAPEL COUCHÊ 21X31, EM PAPEL COUCHÊ 60KG, OU PAPEL SIMILAR IMPRESSÃO 4X0.	Und.	2.000
24.	GOV. RECIBOS TAMANHO 22X33CM, PAPEL AUTO COPIATIVO 50X3VIAS, COM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL. IMPRESSÃO 4X0	Und.	300
25.	GOV. PLACAS PARA SINALIZAÇÃO DE AMBIENTES EM MDF COM IMPRESSÃO DIGITAL 10X30 CORES CMYK FORNECIDO DE ACORDO COM OS LAYOUTS QUE SERÃO CRIADOS PELO CONTRATADO DE ACORDO COM EXIGÊNCIA(ARTES) DO CONTRATANTE	Und.	150
26.	GOV. PASTA PERSONALIZADA, FORMATO ABERTO 31X45, IMPRESSÃO 4X0 COR, PAPEL CARTÃO SUPREMO, COM BOLSO INTERNO, SEM LAMINAÇÃO.	Und.	2.000
27.	GOV. OFÍCIO TIMBRADO 4X0 COR , BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL 90G, TAMANHO 21X30CM	BL	600

*Handwritten signature*





Item	Especificações	Und.	Quant.
28.	GOV. IMPRESSÃO DE CRACHÁ 9X13 PAPEL 40KG (CREDENCIAL) COM CORDÃO CORES CMYK FORNECIDO DE ACORDO COM OS LAYOUTS QUE SERÃO CRIADOS PELO CONTRATADO DE ACORDO COM EXIGÊNCIA(ARTES) DO CONTRATANTE.	Und.	150
29.	GOV. IMPRESSÃO DE CRACHÁ 5,5 X 8,5 EM PVC FRENTE E VERSO COM CORDÃO FORNECIDO DE ACORDO COM OS LAYOUTS QUE SERÃO CRIADOS PELO CONTRATADO DE ACORDO COM EXIGÊNCIA(ARTES) DO CONTRATANTE.	Und.	50
30.	GOV. FOLDER, EM PAPEL COUCHÉ 120G, 4X0 COR, FORMATO 21X31, 01 DOBRA.	Und.	3.000
31.	GOV. ENCADERNAÇÃO ESPIRAL A4 CAPA DE ACETATO 200 A 300 FLS	Und.	100
32.	GOV. ENCADERNAÇÃO ESPIRAL A4 CAPA DE ACETATO 100 A 200 FLS	Und.	100
33.	GOV. ENVELOPE TIMBRADO 26 X36 CM, 01 COR, PAPEL 90G	Und.	2.000
34.	GOV. FOLDER FORMATO 16, PAPEL COUCHÉ 230, 4X4 COR, COM 02 DOBRAS.	Und.	5.000
35.	GOV. PLACA DE IDENTIFICAÇÃO, CONFECCIONADA EM LONA 440G, COM IMPRESSÃO DIGITAL, RESOLUÇÃO 720X1440, ESTRUTURA EM METALON, INCLUSOS ITENS NECESSÁRIO A INSTALAÇÃO	Und.	15

**LOTE 02 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E EMPREENDEDORISMO**

Item	Especificações	Und.	Quant.
1.	FMAS. BLOCO DE ANOTAÇÃO 12X8 CM IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL SULFITE 75G, 100 FOLHAS	Und.	1.140
2.	FMAS. BLOCO DE ANOTAÇÕES COM LOGOTIPO EM 04 CORES, PAPEL 75G, TAMANHO 20X15 COM 100 FOLHAS.	Und.	1.860
3.	FMAS. CARIMBO AUTOMÁTICO FORMATO 38X56MM	Und.	372
4.	FMAS. CARIMBO DE MADEIRA FORMATO 88X58MM	Und.	372
5.	FMAS. CARIMBO AUTOMÁTICO FORMATO 14X38MM	Und.	216
6.	FMAS. CARIMBO AUTOMÁTICO FORMATO 29X47MM	Und.	144
7.	FMAS. CARTÃO COMEMORATIVO 21X 15CM, 4X4 CORES, COUCHÉ LISO 250G.	Und.	8.640
8.	FMAS. CARTAZ 64X44, 4X0 CORES, PAPEL COUCHÉ 150G.	Und.	7.560
9.	FMAS. CERTIFICADOS 21X30 CM, 4X1 CORES COUCHÉ LISO 250G. PREENCHIDO COM CADA NOME INDIVIDUALMENTE PELO CONTRATADO.	Und.	8.640
10.	FMAS. CONVITE 21X15, 4X0 CORES COUCHÉ LISO 170G.	Und.	5.760
11.	FMAS. ENVELOPE TIMBRADO 24 X34 CM, 4X0 COR, PAPEL 90G	Und.	7.200
12.	FMAS. IMPRESSÃO DE BANNER TAM: 0,70X1,00MT EM LONA 440GR COM ACABAMENTO EM MADEIRA CORES CMYK FORNECIDO DE ACORDO COM OS LAYOUTS QUE SERÃO CRIADOS PELO CONTRATADO DE ACORDO COM EXIGÊNCIA(ARTES) DO CONTRATANTE.	Und.	180
13.	FMAS. IMPRESSÃO DE BANNER TAM: 0,80X1,20MT EM LONA 440GR COM ACABAMENTO EM MADEIRA CORES CMYK FORNECIDO DE ACORDO COM OS LAYOUTS QUE SERÃO CRIADOS PELO CONTRATADO DE ACORDO COM EXIGÊNCIA(ARTES) DO CONTRATANTE.	Und.	216
14.	FMAS. IMPRESSÃO DE BANNER TAM: 1,00X1,40MT EM LONA 440GR COM ACABAMENTO EM MADEIRA CORES CMYK FORNECIDO DE ACORDO COM OS LAYOUTS QUE SERÃO CRIADOS PELO CONTRATADO DE ACORDO COM EXIGÊNCIA(ARTES) DO CONTRATANTE	Und.	216
15.	FMAS. IMPRESSÃO DE CRACHÁ 5,5 X 8,5 EM PVC FRENTE E VERSO COM CORDÃO FORNECIDO DE ACORDO COM OS LAYOUTS QUE SERÃO CRIADOS PELO CONTRATADO DE ACORDO COM EXIGÊNCIA(ARTES) DO CONTRATANTE.	Und.	360

*Handwritten signature*





Item	Especificações	Und.	Quant.
16.	FMAS. IMPRESSÃO DE BOTONS PARA EVENTOS, PAPEL ADESIVO, TAMANHO 7X7CM, DIVERSOS MODELOS DIFERENTES.	Und.	9.000
17.	FMAS. IMPRESSÕES COLORIDAS PAPEL, 75G, VÁRIAS TIRAGENS.	Und.	20.000
18.	FMAS. IMPRESSÕES PRETO E BRANCO, PAPEL 75G, VÁRIAS TIRAGENS	Und.	25.000
19.	FMAS. PAPEL TIMBRADO 21X30CM, PAPEL APERGAMINHADO 120G IMPRESSÃO 4X0	Und.	3.600
20.	FMAS. PASTA PERSONALIZADA, FORMATO ABERTO 31X45, IMPRESSÃO 4X0 COR, PAPEL CARTÃO SUPREMO, COM BOLSO INTERNO, SEM LAMINAÇÃO.	Und.	7.200
21.	FMAS. IMPRESSÃO DE BANNER TAM: 0,50X0,70MT EM LONA 440GR COM ACABAMENTO EM MADEIRA CORES CMYK FORNECIDO DE ACORDO COM OS LAYOUTS QUE SERÃO CRIADOS PELO CONTRATADO DE ACORDO COM EXIGÊNCIA(ARTES) DO CONTRATANTE	Und.	216
22.	FMAS. PLACA DE IDENTIFICAÇÃO, CONFECCIONADA EM LONA 440G, COM IMPRESSÃO DIGITAL, RESOLUÇÃO 720X1440, ESTRUTURA EM METALON, INCLUSOS ITENS NECESSÁRIOS À INSTALAÇÃO.	Und.	90

#### LOTE 03 - SECRETARIA DE SAÚDE

Item	Especificações	Und.	Quant.
1.	FMS. FICHA DE INVESTIGAÇÃO HEPATITES VIRAIS-100X1 TAM.215X315 FRENTE/VERSO. - COLOR	BL	25
2.	FMS. ATESTADO MÉDICO BLOCO TAMANHO 22X32CM, PAPEL AP 75G, COM 100X1 - COLOR	BL	55
3.	FMS. ATESTADO SAÚDE OCUPACIONAL - ASO - 100X1 - PAPEL 24KG - TAMANHO 215X315 - COLOR	BL	10
4.	FMS. AUTO DE INFRAÇÃO COM 30 LAUDOS EM 03 VIAS - CARBONADAS - 215X315 18KG COM Nº DE SÉRIE DE 01 A 180 - COLOR	BL	25
5.	FMS. BOLETIM DIÁRIO CHAGAS - P. CONT. DA DOENÇAS CHAGAS BLOCOS C/ 100FLS	BL	35
6.	FMS. BOLETIM DE ATENDIMENTO DE PACIENTE EXTERNO - 100X1 - PAPEL 24KG - TAMANHO 20X13,5 - COLOR	BL	75
7.	FMS. BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL, DADOS INDIVIDUALIZADOS BPA-I - 100X1 - PAPEL 18KG - TAMANHO 215X315 - COLOR	BL	25
8.	FMS. BOLETIM DIÁRIO DE PRODUÇÃO MÉDICA - 100X1 - PAPEL 18KG - TAMANHO 215X315 - COLOR	BL	145
9.	FMS. CADERNETA DA GESTANTE - CAPA, 47 PÁGINAS - EM 2 CORES, TAMANHO 22X32 ABERTA - COLOR	Und.	100
10.	FMS. CARIMBO AUTOMÁTICO TAMANHO 18X47MM REF. 4911 C/PORTARIA ATUALIZADA DO COORDENADOR E OUTRO PARA O SUPERVISOR	Und.	12
11.	FMS. CARTÃO CONTROLE DA FISIOTERAPIA - TAMANHO 22X32CM, PAPEL 230G, FRENTE E VERSO - COLOR	Und.	100
12.	FMS. CARTÃO CONTROLE: CARTÃO CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO DA CRIANÇA MASCULINO. PAPEL 60 KG COR AZUL; FONTE PRETA TAMANHO: 30X 42 CM	Und.	130
13.	FMS. CARTÃO CONTROLE: CARTÃO CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO DO ADULTO. PAPEL 60 KG COR: PLANO DE FUNDO BRANCO E FONTE VERDE, TAM: 30 X 42 CM.	Und.	1.150
14.	FMS. CARTÃO DE VACINA: CARTÃO ESCOLAR - ADULTO E IDOSO. PAPEL 60 KG; COR: PLANO DE FUNDO BRANCO E FONTE VERDE; TAM: 18,5 X 1,22 CM.	Und.	1.150
15.	FMS. CARTÃO ESPELHO: CADERNETA DA CRIANÇA FEMININA. PAPEL OFÍCIO COMUM, COR: SALMON CLARO, FONTE: COR PRETA; TAM: 1,30 X 1,22 CM.	Und.	1.000

*Handwritten signature*





PREFEITURA DE  
QUITERIANÓPOLIS

*Quiterianópolis*



Item	Especificações	Und.	Quant.
16.	FMS. CARTÃO ESPELHO: CADERNETA DA CRIANÇA MASCULINA. PAPEL OFÍCIO COMUM, COR: VERDE CLARO, FONTE: COR PRETA; TAM: 1,30 X 1,22 CM.	Und.	1.000
17.	FMS. CARTÃO HIPERDIA TAMANHO 22X32CM, PAPEL 180G - COLOR	Und.	1.500
18.	FMS. CRACHÁ COM CLIPS REMOVÍVEL, TAM: 100MM X 70MM – ACRÍLICO.	Und.	100
19.	FMS. PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE – PNCD - RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTI-VETORIAL, BLOCOS C/100 FLS	BL	50
20.	FMS. E-SUS FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR – BLOCO COM 100X1 – 215X315 24KG FRENTE E VERSO. - COLOR	BL	75
21.	FMS. E-SUS FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL ODONTOLÓGICO – BLOCO COM 100X1 – 215X315 24KG FRENTE E VERSO. - COLOR	BL	100
22.	FMS. E-SUS FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL - BLOCO COM 100X1 - 215X315 24KG FRENTE E VERSO. - COLOR	BL	200
23.	FMS. E-SUS FICHA DE PROCEDIMENTOS – BLOCO COM 100X1 -215X315 24KG FRENTE E VERSO. - COLOR	BL	25
24.	FMS. E-SUS FICHA DE VISITA DOMICILIAR – BLOCO COM 100X1 – 215X315 24KG FRENTE E VERSO. - COLOR	BL	150
25.	FMS. EVOLUÇÃO CLÍNICA 100X1 – PAPEL 24KG – TAMANHO 215X315. - COLOR	BL	210
26.	FMS. FICHA DE AVALIAÇÃO FISIOTERÁPICA -100X1-PAPEL 18KG-TAM. 215X315 – FRENTE E VERSO. - COLOR	BL	50
27.	FMS. FICHA DE DISPENSAÇÃO DIÁRIA DE MEDICAMENTOS 24KG – TAM. 215 X 315 – BLOCO – 100X1. - COLOR	BL	3
28.	FMS. FICHA DE ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO PARA HIPERTENSÃO ARTERIAL SISTEMÁTICA 24KG - TAM. 215 X 315 - BLOCO - 100X1 - COLOR	BL	15
29.	FMS. FICHA DE DE ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO DA CRIANÇA 24KG - TAM. 215 X 315 - BLOCO - 100X1 - COLOR	BL	25
30.	FMS. FICHA DE ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO DA GESTANTE 24KG - TAM. 215 X 315 - BLOCO - 100X1 - COLOR	BL	25
31.	FMS. FICHA DE INVESTIGAÇÃO DOENÇAS EXANTEMÁTICAS FEBRIS SARAMPO/RUBEOLA TAMANHO 22X32CM - BLOCO COM 100 FOLHAS F/V. - COLOR	BL	25
32.	FMS. FICHA DE INVESTIGAÇÃO INFLUENZA HUMANA POR NOVO SUBTIPO(PANDÊMICO) TAMANHO 22X32CM - BLOCO COM 100 FOLHAS F/VERSO. - COLOR	BL	25
33.	FMS. FICHA DE REFERÊNCIA – PAPEL AUTO COPIATIVO. TAM. 215X315 – BLOCO – 100X1 - COLOR	BL	1.400
34.	FMS. FICHA PERINATAL – AMBULATORIO – BLOCO - 100X1-PAPEL 24KG-TAM.215X315- FRENTE E VERSO - COLORIDO.	BL	25
35.	FMS. FICHA NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO HANSENIASE-100X1 TAM.215X315. - COLOR	BL	25
36.	FMS. FICHA NOTIFICAÇÃO/ INVESTIGAÇÃO TUBERCULOSE-100X1 TAM.215X315 FRENTE/VERSO. - COLOR	BL	25
37.	FMS. FICHA INVESTIGAÇÃO-LEISHMANIOSE VISCERAL - 100X1 TAM.215X315. - COLOR	BL	25
38.	FMS. FICHA INVESTIGAÇÃO-ACIDENTES POR ANIMAIS PEÇONHENTOS 100X1-PAPEL 24KG-TAM.215X315-F/V. - COLOR	BL	25
39.	FMS. FICHA INVESTIGAÇÃO-ACIDENTE DE TRABALHO GRAVE TAMANHO 22X32CM - BLOCO COM 100 FOLHAS FRENTE/VERSO. - COLOR	BL	25
40.	FMS. FICHA INVESTIGAÇÃO - SÍFILIS EM GESTANTE. TAMANHO 22X32CM - BLOCO COM 100 FOLHAS - COLOR	BL	25
41.	FMS. FICHA INVESTIGAÇÃO - SÍFILIS CONGÊNITA TAMANHO 22X32CM - BLOCO COM 100 FOLHAS FRENTE/VERSO. - COLOR	BL	25
42.	FMS. FICHA GERAL SERVIÇO AMBULATORIAL - BLOCO -100X1 – 215X315 PAPEL - 24KG – FRENTE E VERSO. - COLOR	BL	25





PREFEITURA DE  
QUITERIANÓPOLIS

*Seu lugar merece!*



Item	Especificações	Und.	Quant.
43.	FMS. INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO INFANTIL 100X1 PAPEL 24KG TAM.215X315. - COLOR	BL	25
44.	FMS. INVESTIGAÇÃO CAUSA DESCONHECIDA - BLOCO 100X1 - PAPEL 24 KG TAM.215X315. - COLOR	BL	25
45.	FMS. FICHA VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL ACS - BLOCO - 100X1-PAPEL 18KG TAM.215X315. FRENTE E VERSO - COLOR	BL	100
46.	FMS. FICHA RELATÓRIO MENSAL ATENDIMENTO DO ADOLESCENTE NA ATENÇÃO PRIMÁRIA (10 A 19 ANOS - BLOCO COM 100X1) 24KG-TAM.215X315. - COLOR	BL	25
47.	FMS. LAUDO DE INSPEÇÃO COM 3 VIAS - CARBONADAS - BLOCO 18KG - 215X315 COM Nº DE SÉRIE DE 01 A 300. - COLOR	BL	25
48.	FMS. OUTDOOR EM LONA PARA A DIVULGAÇÃO E INFORMAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS E COLOCAÇÃO 3MX9M	Und.	25
49.	FMS. MONITORIZAÇÃO DOENÇAS DIARREICAS-AGUDAS - 100X1 TAM. 215X315 (ESF). - COLOR.	BL	25
50.	FMS. MONITORIZAÇÃO DOENÇAS DIARREICAS-AGUDAS - 100X1 TAM. 215X315 (ACS). - COLOR	BL	25
51.	FMS. MAPA MENSAL DE MEDICAMENTOS - ESF'S 100X1-PAPEL 24KG - TAM. 215X315. - COLOR	BL	25
52.	FMS. -MAPA DE DISTRIBUIÇÃO DE DIETAS 100X1 - PAPEL 24 KG - TAMANHO 215X315. - COLOR	BL	25
53.	FMS. LAUDO PARA SOLICITAÇÃO AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL - BLOCO -100X1 - 24 KG - 215X315 - COLOR	BL	25
54.	FMS. PLACAS - EM ACRÍLICA 0,10X0,40CM SINALIZAÇÕES INTERNA E COLOCAÇÃO NO MUNICÍPIO DA CONTRATANTE	Und.	100
55.	FMS. PLACA - EM LONA COM ESTRUTURA DE METALON	M²	25
56.	FMS. PLANILHA MENSAL DE NOTIFICAÇÃO DE EVENTOS ADVERSOS TEMPORALMENTE À VACINA - BLOCO - 50X1 - PAPEL 24KG - TAM. 215X315. - COLOR	BL	25
57.	FMS. PROGR. NACIONAL SUPLEMENTAÇÃO DE FERRO-MAPA ACOMP.FORNECIMENTO SUPLEMENTOS 100X1 TAM.215X315. - COLOR	BL	25
58.	FMS. PUERICULTURA 100X6 -PAPEL 18KG - TAM. 215X315. - COLOR	BL	25
59.	FMS. RECEITUÁRIO AZUL 100X1 NUMERADO -PAPEL 24KG - TAM.21,5X8,5. - COLOR, BLOCOS C/ 50FLS	BL	162
60.	FMS. RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL 100X1 PAPEL 18KG - TAM. 21,5X15,5. - COLOR	BL	1.680
61.	FMS. RECEITUÁRIO MÉDICO 100X1 - PAPEL 18 KG - TAMANHO 21,5X15,5. - COLOR	BL	3.060
62.	FMS. REQUISICÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO-COLO DO ÚTERO 100X1 PAPEL 24KG TAM.215X315 - FRENTE E VERSO. - COLOR	BL	25
63.	FMS. SOLICITAÇÃO DE EXAMES - 100X1 - PAPEL 18 KG TAMANHO 14,5X10. - COLOR	Und.	500
64.	FMS. SISTEMA VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL-DADOS CADASTRAIS + ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL - BLOCO - 100X1 PAPEL 24KG -TAM. 215X315. - COLOR	BL	25
65.	FMS. SOLICITAÇÃO DE EXAMES 100X1 -PAPEL 24KG - TAM. 21X31CM.	BL	180
66.	FMS. BLOCO TERMO DE INTIMAÇÃO, NUMERADO, TRÊS VIAS, CARBONADO, BLOCOS C/ 29 NÚMEROS	BL	25
67.	FMS. BLOCO DE SOLICITAÇÃO - NUMERADO, CARBONADO, DUAS VIAS, BL C/ 50FLS	BL	25
68.	FMS. ADESIVO "FISCALIZADO PELA VISA" AUTOCOLANTE PARA PAREDE	UNID	450
69.	FMS. ALVARÁ SANITÁRIO	UNID	450
70.	FMS. FICHA DE VISITA DOMICILIAR AGENTE DE ENDEMIAS. BLOCO C/100FLS	BL	25
71.	FMS. RESUMO SEMANAL DE CAPTURAS - CAMPANHA DE CONTROLE DA DOENÇA DE CHAGAS, FRENTE E VERSO BLOCOS C/ 100FLS	BL	25

ONE





PREFEITURA DE  
QUITERIANÓPOLIS

*Quiterianópolis*



Item	Especificações	Und.	Quant.
72.	FMS. ETIQUETA LABORATÓRIO – ACE – BLOCOS C/100FLS	BL	25
73.	FMS. BOLETIM DIÁRIO – CAMPANHA DE CONTROLE DA DOENÇA DE CHAGAS, ACE, BLOCOS C/100FLS	BL	35
74.	FMS. PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE – PNCD – REGISTRO BÁSICO DAS OPERAÇÕES DE INSETICIDAS A U.B.V, BLOCO C/100FLS	BL	25
75.	FMS. RESUMO SEMANAL DE BORRIFAÇÃO – CAMPANHA DE CONTROLE DA DOENÇA DE CHAGAS, BLOCOS C/ 100FLS	BL	25
76.	FMS. ENVELOPES PARA PRONTUÁRIO FAMILIAR	BL	2.500
77.	FMS. CARTÃO DE SAÚDE MENTAL	UNID.	250
78.	FMS. AUTO DE APREENSÃO, DEPÓSITO, INTERDIÇÃO, INUTILIZAÇÃO E DEVOLUÇÃO - COM 30 LAUDOS EM 03 VIAS - CARBONADAS 18KG - 215X315 COM Nº DE SÉRIE DE 01 A 180 - COLOR	BL	25
79.	FMS. CADERNETA ESPELHO DA CRIANÇA MASCULINO E FEMININO, PAPEL COUCHÊ 230G, 4X4	Und.	250
80.	FMS. CARIMBO DE MADEIRA TAMANHO 40X60MM E 35X55MM (DIVERSOS)	Und.	25
81.	FMS. CARTÃO CONTROLE: CARTÃO CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO DA CRIANÇA FEMININO, PAPEL 60 KG COR AMARELO, FONTE PRETA, TAMANHO: 30 X 42 CM.	Und.	130
82.	FMS. E-SUS FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL – BLOCO COM 100X1 – 215X315 24KG FRENTE E VERSO. - COLOR	BL	1.000
83.	FMS. E-SUS FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA – BLOCO COM 100X1 - 215X315 24KG FRENTE E VERSO. - COLOR	BL	200
84.	FMS. FICHA DE ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO PARA DIABETES MELLITUS 24KG - TAM. 215 X 315 - BLOCO - 100X1 - COLOR	BL	25
85.	FMS. FICHA INVESTIGAÇÃO - DOENÇA DE CHAGAS AGUDA TAMANHO 22X32CM - BLOCO COM 100 FOLHAS FRENTE/VERSO. - COLOR	BL	25
86.	FMS. FICHA INVESTIGAÇÃO-ATEND.ANTI-RABICO HUMANO 100X1-PAPEL 24KG TAM.215X315-FRENTE E VERSO. - COLOR	BL	25
87.	FMS. CARTÃO DE GESTANTE	UNID.	250
88.	FMS. BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS- HEPATITE B	Bloco	25
89.	FMS. BOLETIM DIÁRIO DE PRODUÇÃO ODONTOLÓGICO	Bloco	25
90.	FMS. BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS – DT/DTPA - GESTANTE	Bloco	25
91.	FMS. BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS – HEPATITE A	Bloco	25
92.	FMS. BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS – VARICELA	Bloco	25
93.	FMS. BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS – TRÍPLICE VIRAL	Bloco	25
94.	FMS. BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS – DTP – TRÍPLICE BACTERIANA	Bloco	25
95.	FMS. BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS – VIP/VOP	Bloco	25
96.	FMS. BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS - PNEUMOCÓCICA	Bloco	25
97.	FMS. BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS – PENTAVALENTE (DTP/HIB/HB)	Bloco	25
98.	FMS. BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS – ROTA VIRUS	Bloco	25
99.	FMS. FICHA INDIVIDUAL DE ATENÇÃO À SAÚDE BUCAL	Bloco	45
100.	FMS. LAUDO DE EXAMES ULTRASONOGRÁFICO GESTAÇÃO	Bloco	45
101.	FMS. LAUDO DE EXAMES ULTRASONOGRÁFICO PÉLVICA TRANSVAGINAL	Bloco	45
102.	FMS. LAUDO DE EXAMES ULTRASONOGRÁFICO ABDOMINAL	Bloco	45
103.	FMS. LAUDO DE EXAMES ULTRASONOGRÁFICO MAMÁRIA	Bloco	35
104.	FMS. LAUDO DE EXAMES ULTRASONOGRÁFICO PRÓSTATA	Bloco	25
105.	FMS. INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO MULHER EM IDADE FÉRTIL 24 KG TAM.215X315. COM 100 FOLHAS - COLOR	BL	25
106.	FMS. PAINÉIS EM LONA TRANSLÚCIDA COM ACABAMENTO EM ILHÓS	MP	25
107.	FMS. MAPA DE PRODUÇÃO – BLOCO 100X1 – 24 KG – 215X315. - COLOR	BL	25





PREFEITURA DE  
QUITERIANÓPOLIS

*Todo um sonho!*



Item	Especificações	Und.	Quant.
108.	FMS. PRESCRIÇÃO MÉDICA – BLOCO -100X1 – PAPEL 24KG – 215X315. - COLOR	BL	20
109.	FMS. REQUISIÇÃO DA MAMOGRAFIA 100X1 PAPEL 24KG TAM.215X315 – FRENTE E VERSO. - COLOR	BL	25
110.	FMS. TERMO DE VISTORIA – DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	BL	25
111.	FMS. RESULTADO GERAL DE CONTROLE DE FEBRE AMARELA E DENGUE – ACE BLOCOS C/ 100FLS	BL	25
112.	FMS. PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE – PNCD – REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTI-VETORIAL, FRENTE E VERSO, BLOCOS C/ 100FLS	BL	30
113.	FMS. BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS – DT/DUPLA ADULTO (DIFTERIA E TÉTANO)	Bloco	25
114.	FMS. BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS – MENINGOCÓCICA CONJUGADA C	Bloco	25
115.	FMS. ENVELOPES PARA EXAMES DE ULTRASONOGRÁFICO	UNID.	2.500

#### LOTE 04 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Item	Especificações	Und.	Quant.
1.	FME BOLETIM ESCOLAR FORMATO 30X21CM, IMPRESSÃO 4X1, PAPEL OFF-SET 180G	Und.	2.500
2.	FME. BLOCO DE ANOTAÇÃO 12X8CM IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL SULFITE 75G COM 100 FOLHAS	Und.	50
3.	FME. BLOCO DE ANOTAÇÕES COM LOGOTIPO EM 04 CORES, PAPEL 75G, TAMANHO 20X15 COM 100 FOLHAS.	Und.	50
4.	FME. BLOCO DE ANOTAÇÕES COM LOGOTIPO EM 04 CORES, PAPEL 75G, TAMANHO 20X15 COM 200 FOLHAS.	Und.	50
5.	FME. CADERNOS REGISTRO DO PROFESSOR PARA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL, COM 240 PÁGINAS EM PAPEL A4 COM CAPA COLORIDA E ENCADERNAÇÃO ARIOLO.	Und.	225
6.	FME. CARIMBO AUTOMÁTICO FORMATO 38X56MM	Und.	10
7.	FME. CARIMBO DE MADEIRA FORMATO 88X58MM	Und.	10
8.	FME. CARIMBO AUTOMÁTICO FORMATO 14X38MM	Und.	10
9.	FME. CARIMBO AUTOMÁTICO FORMATO 29X47MM	Und.	10
10.	FME. CARTÃO DE FELICITAÇÃO, EM PAPEL 60KG, OU RECICLADO, EM 4X0 CORES E FORMATO 10X15CM.	Und.	100
11.	FME. CARTÃO DE VISITA, EM POLICROMIA, PAPEL RECICLADO 180G, FORMATO 21X15CM, IMPRESSÃO 4X0 COM VERNIZ LOCALIZADO.	Und.	150
12.	FME. CARTÃO DE VISITA, PAPEL LINHO TELADA, FORMATO 90X15CM, IMPRESSÃO 4X0.	Und.	150
13.	FME. CARTAZ 64X44, 4X0 CORES, PAPEL COUCHÉ 150G.	Und.	500
14.	FME. CARTAZ, EM PAPEL COUCHÉ 40KG, EM 4X0 CORES E FORMATO 32X44CM.	Und.	500
15.	FME. CARTILHA 4X4 CORES EM PAPEL COUCHÉ LISO, 20 PÁGINAS	Und.	150
16.	FME. CERTIFICADOS 21X30CM, 4X1 CORES COUCHÉ LISO 250G. PREENCHIDO COM CADA NOME INDIVIDUALMENTE PELO CONTRATADO.	Und.	500
17.	FME. CERTIFICADOS, EM PAPEL COUCHÉ, 4X0 CORES, FORMATO 21X31CM. PREENCHIDO COM CADA NOME INDIVIDUALMENTE PELO CONTRATADO.	Und.	500
18.	FME. CONVITE 21X15CM, 4X0 CORES COUCHÉ LISO 170G.	Und.	500
19.	FME. CONVITE 30X20CM 4X4 CORES, COUCHÉ LISO 170G.	Und.	500
20.	FME. CONVITE, EM PAPEL COUCHÉ 180G, IMPRESSÃO 4X0, FORMATO 21X31CM.	Und.	500
21.	FME. CONVITE, EM PAPEL COUCHÉ OU ESPECIAL, 4X0 CORES, FORMATO 10X15CM E ACABAMENTO COM ENVELOPE E LACRE.	Und.	500





Item	Especificações	Und.	Quant.
22.	FME. CÓPIAS TAMANHO A3 1 COR FRENTE E VERSO.	Und.	500
23.	FME. DIÁRIO DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL TAMANHO 42X30CM, 4X0 COR AP 80KG 160 PÁGINAS, PAPEL 30 KG COM ENCADERNAÇÃO.	Und.	550
24.	FME. CÓPIAS EM PRETO PAPEL A4.	Und.	10.000
25.	FME. DIÁRIO DE CLASSE ENSINO INFANTIL TAMANHO 42X30CM, 4X0 COR AP 80 KG 160 PÁGINAS, PAPEL 30KG COM ENCADERNAÇÃO	Und.	150
26.	FME. ENCADERNAÇÃO ESPIRAL A4 CAPA DE ACETATO 200 A 300 FLS.	Und.	1.200
27.	FME. ENCADERNAÇÃO ESPIRAL A4 CAPA DE ACETATO 100 A 200 FLS.	Und.	1.200
28.	FME. ENCADERNAÇÃO ESPIRAL A4 CAPA DE ACETATO 50 A 100 FLS.	Und.	1.200
29.	FME. ENCADERNAÇÃO COM CAPA PLÁSTICA, FRENTE TRANSLÚCIDA E TRÁS FOSCA E ESPIRAL DE 17-25MM.	Und.	1.000
30.	FME. ENCADERNAÇÃO COM CAPA PLÁSTICA, FRENTE TRANSLÚCIDA E TRÁS FOSCA E ESPIRAL DE 9-12MM.	Und.	1.000
31.	FME. ENCADERNAÇÃO COM CAPA PLÁSTICA, FRENTE TRANSLÚCIDA E TRÁS FOSCA E ESPIRAL DE 14-30MM.	Und.	1.000
32.	FME. ENVELOPE TIMBRADO 21 X 12CM, 4X0 COR, PAPEL 90G	Und.	500
33.	FME. ENVELOPE TIMBRADO 15 X 21CM, 4X0 COR, PAPEL 90G	Und.	500
34.	FME. ENVELOPE TIMBRADO 26 X36CM, 4X0 COR, PAPEL 90G	Und.	500
35.	FME. ENVELOPE TIMBRADO 26 X36CM, 01 COR, PAPEL 90G	Und.	500
36.	FME. FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO TAMANHO 21X31CM, 1X1 COR PAPEL AP 40KG	Und.	2.500
37.	FME. FICHA DE REGISTRO DE ACERVO PAPEL 60KG TAMANHO 21X10,5	Und.	250
38.	FME. FOLDER FORMATO 08, PAPEL COUCHÉ 230, 4X4 COR, COM 02 DOBRAS	Und.	150
39.	FME. FOLDER FORMATO 16, PAPEL COUCHÉ 115, 4X4 COR, COM 01 DOBRA	Und.	150
40.	FME. FOLDER FORMATO 16, PAPEL COUCHÉ 115, 4X4 COR, COM 02 DOBRAS.	Und.	150
41.	FME. FOLDER FORMATO 16, PAPEL COUCHÉ 115, 4X4 COR	Und.	150
42.	FME. FOLDER FORMATO 16, PAPEL COUCHÉ 230, 4X4 COR, COM 02 DOBRAS.	Und.	150
43.	FME. HISTÓRICO ESCOLAR TAMANHO 32X22CM 1X1 COR PAPEL AP 40KG	Und.	2.500
44.	FME. IMPRESSÃO DE BANNER TAM: 0,50X0,70MT EM LONA 440GR COM ACABAMENTO EM MADEIRA CORES CMYK FORNECIDO DE ACORDO COM OS LAYOUTS QUE SERÃO CRIADOS PELO CONTRATADO DE ACORDO COM EXIGÊNCIA(ARTES) DO CONTRATANTE	Und.	25
45.	FME. IMPRESSÃO DE BANNER TAM: 0,70X1,00MT EM LONA 440GR COM ACABAMENTO EM MADEIRA CORES CMYK FORNECIDO DE ACORDO COM OS LAYOUTS QUE SERÃO CRIADOS PELO CONTRATADO DE ACORDO COM EXIGÊNCIA(ARTES) DO CONTRATANTE	Und.	25
46.	FME. IMPRESSÃO DE BANNER TAM: 0,80X1,20MT EM LONA 440GR COM ACABAMENTO EM MADEIRA CORES CMYK FORNECIDO DE ACORDO COM OS LAYOUTS QUE SERÃO CRIADOS PELO CONTRATADO DE ACORDO COM EXIGÊNCIA(ARTES) DO CONTRATANTE	Und.	25
47.	FME. IMPRESSÃO DE BANNER TAM: 1,00X1,40MT EM LONA 440GR COM ACABAMENTO EM MADEIRA CORES CMYK FORNECIDO DE ACORDO COM OS LAYOUTS QUE SERÃO CRIADOS PELO CONTRATADO DE ACORDO COM EXIGÊNCIA(ARTES) DO CONTRATANTE	Und.	25
48.	FME. IMPRESSÃO DE CRACHÁ 9X13CM PAPEL 40KG (CREDENCIAL) COM CORDÃO CORES CMYK FORNECIDO DE ACORDO COM OS LAYOUTS QUE SERÃO CRIADOS PELO CONTRATADO DE ACORDO COM EXIGÊNCIA(ARTES) DO CONTRATANTE.	Und.	500
49.	FME. IMPRESSÃO E CONFECÇÃO DE PLACAS EM LONA, COM ESTRUTURA DE CONTRATANTE 30X20 CORES CMYK FORNECIDO DE	M²	25





Item	Especificações	Und.	Quant.
	ACORDO COM OS LAYOUTS QUE SERÃO CRIADOS PELO CONTRATADO DE ACORDO COM EXIGÊNCIA(ARTES) DO CONTRATANTE		
50.	FME. IMPRESSÃO EM LONA PARA PAINEL ACABAMENTO EM ILHÓS FORNECIDO DE ACORDO COM OS LAYOUTS QUE SERÃO CRIADOS PELO CONTRATADO DE ACORDO COM EXIGÊNCIA(ARTES) DO CONTRATANTE.	M²	25
51.	FME. IMPRESSÕES COLORIDAS PAPEL, 75G, TAMANHO A3, VÁRIAS TIRAGENS.	Und.	3.000
52.	FME. IMPRESSÕES PRETO E BRANCO, PAPEL 75G, TAMANHO A3, VÁRIAS TIRAGENS	Und.	10.000
53.	FME. JORNAL INFORMATIVO EM PAPEL COUCHÊ 120G, COM 08 PÁGINAS, 4X4 TAM. A3, FECHADO COM VÁRIAS TIRAGENS. ARTE FINAL DEVERÁ SER PRODUZIDA PELO CONTRATADO DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DO CONTRATANTE.	Und.	6.000
54.	FME. OFÍCIO TIMBRADO 4X0 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL 90G, TAMANHO 21X30CM	BL	50
55.	FME. PANFLETO 21X15CM, 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ, 120G	Und.	2.500
56.	FME. PANFLETO FORMATO 21X15CM, EM PAPEL AP 40KG, IMPRESSÃO 4X0	Und.	2.500
57.	FME. PANFLETO FORMATO 21X15CM, EM PAPEL AP 40KG, IMPRESSÃO 4X4	Und.	2.500
58.	FME. PANFLETO FORMATO 21X15CM, EM PAPEL AP 56G, IMPRESSÃO 1X0.	Und.	2.500
59.	FME. PANFLETO FORMATO 21X15CM, EM PAPEL AP 56G, IMPRESSÃO 1X1	Und.	2.500
60.	FME. PANFLETO FORMATO 21X31CM, EM PAPEL AP 40KG, IMPRESSÃO 4X0	Und.	2.500
61.	FME. PANFLETO FORMATO 21X31CM, EM PAPEL AP 56G, IMPRESSÃO 1X0	Und.	2.500
62.	FME. PANFLETO FORMATO 21X31CM, EM PAPEL AP 56G, IMPRESSÃO 1X1	Und.	2.500
63.	FME. PANFLETO FORMATO 32 EM PAPEL AP 56, 1/0.	Und.	2.500
64.	FME. PANFLETO FORMATO 32 EM PAPEL AP 56, 4/0.	Und.	2.500
65.	FME. PLACA DE INAUGURAÇÃO EM AÇO INOX ESCOVADO 50X70 FORNECIDO E INSTALADA NO LOCAL, DE ACORDO COM OS LAYOUTS QUE SERÃO CRIADOS PELO CONTRATADO DE ACORDO COM EXIGÊNCIA(ARTES) DO CONTRATANTE.	Und.	5
66.	FME. PLACA LUMINOSA EM LONA TRANSLUCIDA 440GR IMPRESSÃO DIGITAL ESTRUTURA EM METALON 30X20. INSTALADA NO LOCAL PELO CONTRATADO. CORES CMYK FORNECIDO DE ACORDO COM OS LAYOUTS QUE SERÃO CRIADOS PELO CONTRATANTE	M²	5
67.	FME. PLACAS PARA SINALIZAÇÃO DE AMBIENTES EM ACRÍLICO COM IMPRESSÃO DIGITAL 10X30 CORES CMYK FORNECIDO DE ACORDO COM OS LAYOUTS QUE SERÃO CRIADOS PELO CONTRATADO DE ACORDO COM EXIGÊNCIA(ARTES) DO CONTRATANTE	Und.	25
68.	FME. PLACAS PARA SINALIZAÇÃO DE AMBIENTES EM MDF COM IMPRESSÃO DIGITAL 10X30 CORES CMYK FORNECIDO DE ACORDO COM OS LAYOUTS QUE SERÃO CRIADOS PELO CONTRATADO DE ACORDO COM EXIGÊNCIA(ARTES) DO CONTRATANTE	Und.	25
69.	FME. PLACAS PARA SINALIZAÇÃO DE AMBIENTES EM PVC COM IMPRESSÃO DIGITAL 10X30 CORES CMYK FORNECIDO DE ACORDO COM OS LAYOUTS QUE SERÃO CRIADOS PELO CONTRATADO DE ACORDO COM EXIGÊNCIA(ARTES) DO CONTRATANTE	Und.	50
70.	FME. PLASTIFICAÇÃO EM FORMATO 15X21CM.	Und.	1.000
71.	FME. PLASTIFICAÇÃO, COM PELÍCULA BOPP 5MM, FORMATO 21X31CM.	Und.	1.000





Item	Especificações	Und.	Quant.
72.	FME. RÉGUAS TIMBRADAS, FORMATO 20X5CM, PAPEL CARTÃO SUPREMO, IMPRESSÃO 4X4 CORES.	Und.	2.500
73.	FME. REVISTA CAPA: 41X28 CM, 4X4 CORES, TINTA EM ESCALA EM COUCHÉ LISO 250G. MIOLO: 20 PÁGINAS, 20,5X 28 CM, CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÉ LISO 115G, DOBRADO ALCEADO. LAYOUTS SERÃO CRIADOS PELO CONTRATANTE	Und.	500
74.	FME. APOSTILA, MATERIAL ESTRUTURADO DO PAIC MAIS 5 PARA O PROFESSOR DO 3º, 4º, E 5º ANO PORTUGUÊS E MATEMÁTICA COM 240 PÁGINAS.	Und.	100
75.	FME. CALENDÁRIO DE MESA (JANEIRO A DEZEMBRO), TAMANHO 40X21CM, 4X0 CORES, EM CARTÃO SUPREMO 300G 16 LAMINAS, 13X21CM, 4X0 COM CORTE, VINCO E ENCADERNADO.	Und.	500
76.	FME. CARTÃO COMEMORATIVO 21X 15CM, 4X4 CORES, COUCHÉ LISO 250G.	Und.	100
77.	FME. CARTAZ, EM PAPEL COUCHÉ 40KG, EM 4X0 CORES E FORMATO 33X48CM.	Und.	500
78.	FME. CONVITE 42X15CM, 4X4 CORES, COUCHÉ LISO 170G.	Und.	500
79.	FME. CÓPIAS COLORIDA PAPEL A4.	Und.	5.000
80.	FME. ENCADERNAÇÃO COM CAPA PLÁSTICA, FRENTE TRANSLÚCIDA E TRÁS FOSCA E ESPIRAL DE 07-14MM.	Und.	1.000
81.	FME. ENVELOPE TIMBRADO 24 X34CM, 4X0 COR, PAPEL 90G	Und.	500
82.	FME. FOLDER EM PAPEL COUCHÉ 21X31CM, EM PAPEL COUCHÉ 60KG, OU PAPEL SIMILIAR IMPRESSÃO 4X0.	Und.	150
83.	FME. FOLDER, EM PAPEL COUCHÉ 120G, 4X0 COR, FORMATO 21X31, 01 DOBRA.	Und.	150
84.	FME. IMPRESSÃO DE CRACHÁ 5,5X8,5CM EM PVC FRENTE E VERSO COM CORDÃO FORNECIDO DE ACORDO COM OS LAYOUTS QUE SERÃO CRIADOS PELO CONTRATADO DE ACORDO COM EXIGÊNCIA(ARTES) DO CONTRATANTE.	Und.	250
85.	FME. IMPRESSÃO DE BOTONS PARA EVENTOS, PAPEL ADESIVO, TAMANHO 7X7CM, DIVERSOS MODELOS DIFERENTES.	Und.	2.500
86.	FME. PANFLETO FORMATO 16 EM PAPEL JORNAL 1/0.	Und.	2.500
87.	FME. PANFLETO FORMATO 21X31CM, EM PAPEL AP 40KG, IMPRESSÃO 4X4	Und.	2.500
88.	FME. PASTA PERSONALIZADA, FORMATO ABERTO 31X45, IMPRESSÃO 4X0 COR, PAPEL CARTÃO SUPREMO, COM BOLSO INTERNO, SEM LAMINAÇÃO.	Und.	2.000
89.	FME. PLASTIFICAÇÃO EM FORMATO 10X15CM.	Und.	1.000

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 2.1. O serviços do objeto licitado tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e na Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993.

## 3. DAS DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS

- 3.1. Os serviços serão recebidos e submetidos ao setor requisitante para avaliar a sua conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta do licitante, a fim de que decida sobre sua aceitação ou rejeição.



- 3.2. Os recebimentos provisórios e definitivos dos serviços ocorrerão na forma do previsto no artigo 73, da lei Federal no 8.666/93, estando condicionados à conferência, serviço qualitativo e aceitação final obrigando-se o licitante vencedor a reparar, corrigir, substituir eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectadas.
- 3.3. O recebimento definitivo somente se dará, ainda, após comprovação da execução do serviço e verificação de sua conformidade com as especificações qualitativas e quantitativas e consequente aceitação.
- 3.4. Na hipótese de rejeição, de algum serviço executado, fica o licitante vencedor obrigado a substituí-la(s) em prazo a ser ajustado entre as partes, contados da notificação a ser expedida pela CONTRATANTE, ou imediatamente, sob pena de incidência nas sanções previstas no Edital.
- 3.5. O CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber o serviço em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, sendo observado, portanto, todas as cláusulas ajustadas no contrato.
- 3.6. O recebimento efetuado pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade da CONTRATADA, pela perfeita execução dos serviços. Assim, mesmo entregue e recebido, ainda ficará sujeito à substituição pela CONTRATADA, desde que comprovada a existência de problemas cuja verificação só seja possível no decorrer da utilização do mesmo.

#### **4. JUSTIFICATIVA PARA A EXECUÇÃO E QUANTIDADES**

- 4.1. Considerando que os serviços destina-se a atender as necessidades das atividades diárias desenvolvidas pelas diversas secretarias em que seja necessário o uso de material gráfico e que que as referidas secretarias compõem a Prefeitura Municipal de Quiterianópolis..
- 4.2. Considerando que os Órgãos da Administração Direta, têm, dentre suas prerrogativas, a execução eficiente e eficaz dos serviços públicos, visando sempre à melhoria do atendimento à população, dentro dos princípios que regem a administração pública.
- 4.3. Considerando que a adoção do critério a ser utilizado, qual seja o julgamento e contratação de menor preço por lote, justifica-se em virtude da viabilidade econômica, mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, haja vista a dificuldade logística/operacional da administração em proceder com a contratação, recebimento e distribuição de todos os itens, um por um, em separado.
- 4.4. Considerando que entendemos por restarem minimizados os riscos da Administração em contratar os itens licitados de fornecedores diferentes, prejudicando a execução dos serviços do objeto licitado, sendo lícito o agrupamento em lotes de itens a serem adquiridos por meio de pregão, desde que possuam mesma natureza e que guardem relação entre si, não sendo viável tecnicamente a sua divisão.
- 4.5. Considerando que o registro de preços é realizado para a futura execução dos serviços do objeto licitado que atendam as necessidades da Administração, resta certificada a eficiência da compra e alcance do objeto perquirido, sem olvidar as vantagens do cumprimento do cronograma preestabelecido, da observância dos prazos, o que propicia um grande ganho para a Administração na economia de escala, que aplicada na execução dos serviços contratados implicará em aumento de quantitativos e, conseqüentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração.
- 4.6. Considerando ainda que as quantidades apresentadas são estimativas da Secretaria de Educação, seja como órgão gerenciador ou como órgão participante no processo, e que somente será pago aquela quantidade que formalmente for solicitada e fornecida, e ainda que o referido objeto da licitação não tem natureza continuada a Administração decidiu por se realizar uma



licitação na modalidade pregão para registro de preços, cuja ata de registro de preços tem validade de 12 (doze) meses.

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 5.1. Na proposta de preços deverá constar a discriminação detalhada do item, a quantidade, valor unitário e total em moeda nacional, em algarismo e valor global em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, seguros bem como as demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os itens licitados, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;
- 5.2. A PROPOSTA cuja especificação não atender aos requisitos mínimos constantes deste Termo de Referência poderá ser rejeitada pela comissão.
- 5.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o MENOR PREÇO POR LOTE, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência anexo deste Edital.

## 6. DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no vigente Orçamento Municipal, inerente à Secretaria Contratante quando da elaboração do termo de contrato.
- 6.2. Com base no art. 6º, § 2º do Decreto Municipal nº 04/2014 de 08 de janeiro de 2014, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, preceitua: "Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil".

## 7. DA FORMALIZAÇÃO, PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO.

- 7.1. Será formalizado o Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, Termo de Referência e a Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.
- 7.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
  - 7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.
  - 7.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 7.3. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos.
- 7.4. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 7.5. A contratação será formalizada através de nota de empenho nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.





- 7.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 7.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.
- 7.8. O prazo de validade do contrato, será até 31 de dezembro do ano da assinatura do contrato, a contar da data da assinatura do instrumento contratual.

## 8. DO LOCAL PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 8.1. O local para a execução será no Município de Quiterianópolis. A execução deverá ser feita de acordo com as solicitações e necessidades das respectivas Secretarias.
- 8.2. Os serviços licitados deverão ser executados conforme ordem de serviços expedidas.
- 8.3. Deverá ser emitida fatura e Nota Fiscal, por Anexo, em nome da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis, localizada à Av. Laurindo Gomes, Nº 152, Bairro: Centro - Quiterianópolis - CE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.551.179/0001-14 e CGF 06.920.645-7.

## 9. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 9.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.
- 9.2. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR.
- 9.3. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus ao Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir suas expensas, os itens licitados que esteja em desacordo com o Termo de Referência e proposta de preços apresentada.
- 9.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.
- 9.5. O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
- 9.6. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Solicitar a execução dos serviços licitados através da emissão de Ordem de Serviços.





- 10.2. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.
- 10.3. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- 10.4. Rejeitar no todo ou em parte, qualquer serviço licitado que estiver em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.
- 10.5. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.
- 10.6. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados de acordo com as Notas Fiscais/Faturas, emitidas e atestado o recebimento dos serviços licitados devidamente executado(s) ao setor responsável da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis.
- 10.7. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, na execução dos serviços, como transportes, impostos, taxas, encargos, seguros e outros, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Quiterianópolis - CE.
- 11.2. Os serviços licitados deverão ser executados de acordo com a necessidade das Secretarias, conforme ordem de serviços expedidas.
- 11.4. O contratado deverá executar os serviços licitados com qualidade e dentro dos padrões exigidos e deverá substituir as suas expensas, todo e qualquer serviço licitado em que estiver em desacordo com as especificações mínimas exigidas e padrões de qualidade exigidos.
- 11.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo perante a administração.
- 11.6. Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços licitados de forma a não comprometer o funcionamento do mesmo. Havendo necessidade de interrupção, o contratado deverá comunicar ao contratante com antecedência mínima de 30 (trinta) dias onde necessariamente deverá ser aprovada pela administração.
- 11.7. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.
- 11.8. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 11.9. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.


## 12.0. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 12.1. O(s) pagamento(s) ao(s) vencedor(es) será(ão) creditado em nome da contratada por meio de ordem bancária em conta corrente indicada pela contratada no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de entrega da documentação completa na tesouraria, o qual somente ficará caracterizado depois de atestado a execução dos serviços licitados pelo Setor Competente acompanhadas das respectivas Notas Fiscais.



- 12.2. Serão descontados de (forma integral ou parcelada) sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.
- 12.3. O pagamento fica condicionado, sempre e em qualquer hipótese, à comprovação do cumprimento pela CONTRATADA, das obrigações fiscais e trabalhista, portanto, de sua obrigação, apresentar ao setor de tesouraria os respectivos comprovantes.
- 12.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Quiterianópolis - CE.
- 12.5. Os pagamentos ao Contratado serão efetuados após a constatação da execução dos serviços licitados cabendo a Prefeitura Municipal de Quiterianópolis - CE, realizar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 12.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, seja relativa à execução do objeto, seja quanto à documentação exigida, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária ou compensação financeira.

Quiterianópolis - CE, 11 de abril de 2022.



**Antonia Adenilce Arceno Lima Rodrigues**  
**Ordenadora de Despesas**





**ANEXO II  
MINUTA DA PROPOSTA**

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis.

Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei Nº 10.520 de 17/07/2002 e Lei Nº 8.666/93, e às cláusulas e condições do Edital de Licitação modalidade Pregão Eletrônico Nº   /  .

Declaramos ainda que não temos qualquer fato que nos impeça de participar da mencionada licitação. Assumimos o compromisso de bem e fielmente entregar os itens licitados cotados abaixo, caso sejamos vencedores na presente licitação.

Item	Descrição	Und.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	CONFORME ITENS DESCRIMINADOS, UNIDADES E QUANTIDADE TOTAL CONTIDA NO TERMO DE REFERÊNCIA				

**Validade Mínima da Proposta: 60 (sessenta) dias**

**DADOS DA EMPRESA:**

Proponente (Razão Social):	Endereço Comercial: (Rua/Cidade/UF/CEP)	
CNPJ:	CGF:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
Fone/Fax:	E-mail:	

**DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DE CONTRATO:**

Nome:	RG nº:	CPF nº:
Cargo/Função:	Fone:	

Local e Data.

Assinatura do Proponente  
NOME COMPLETO  
CPF



**ANEXO III**  
**MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_\_**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE \_\_\_\_\_ E DO OUTRO \_\_\_\_\_, PARA OS FINS QUE NELE SE DECLARAM.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS-CEARÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ(MF) Nº 07.551.179/0001-14 e no CGF Nº 06.920.645-7, com sede na Av. Laurindo Gomes, nº 152, Centro, Quiterianópolis - CE, CEP: 63.650-000, através da Secretaria de \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representada pela Ordenadora de Despesas, Sr(a) \_\_\_\_\_, brasileiro(a), inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_ e a Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, e CGF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, na cidade \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu sócio/proprietário/procurador, Sr.(a) \_\_\_\_\_ (nacionalidade), inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente contrato oriundo de negociação comercial firmada através do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**, o que fazem mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL:**

- 1.1. Processo de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ e anexos, devidamente homologado pela Ordenadora de Despesas da Secretaria de \_\_\_\_\_ e as prescrições da Lei Federal Nº 10.520/02 e Lei Nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas demais alterações, que passa a fazer parte integrante do presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:**

- 2.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE, de acordo com as especificações e quantitativos abaixo relacionados:

Item	Especificação	Unid	Quant.	Marca (Se Houver)	Valor Unitário	Valor Total
1.						

**CLAUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO:**

- 3.1. O objeto contratual tem o valor global de R\$ \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DO CONTRATO:**





- 4.1. O prazo de validade do contrato, será até 31 de dezembro do ano da assinatura do contrato, a contar da data da assinatura do instrumento contratual.

#### CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

- 5.1. Os recursos financeiros para pagamento da despesa com a execução dos serviços do objeto da licitação correrá por conta de recursos próprios nas seguinte(s) Dotação(ões) Orçamentária(s):

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA DE XXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00	

#### CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO E REAJUSTE DO CONTRATO:

- 6.1. Qualquer alteração contratual só poderá ser feita através de aditivo, e se contemplada pelo artigo 65 da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores, após a devida justificativa administrativa.

6.1.1. Os reajustes serão realizados, devidamente justificados, aplicando-se sempre o índice setorial pertinente ao objeto, e, quando existirem vários índices, a média de, no mínimo, três.

6.1.2. O Equilíbrio econômico financeiro do contrato será buscado sempre que necessário para restabelecer as condições previamente pactuadas, mediante solicitação do contratado devidamente justificada e acompanhada dos documentos que comprovem o desequilíbrio.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DO LOCAL PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

7.1. O local para a execução será no Município de Quiterianópolis. A execução deverá ser feita de acordo com as solicitações e necessidades das respectivas Secretarias.

7.2. Os serviços licitados deverão ser executados conforme ordem de serviços expedidas.

7.3. Deverá ser emitida fatura e Nota Fiscal, por Anexo, em nome da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis, localizada à Av. Laurindo Gomes, Nº 152, Bairro: Centro - Quiterianópolis - CE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.551.179/0001-14 e CGF 06.920.645-7.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

8.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

8.2. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

8.3. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus ao Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir suas expensas, qualquer item licitado que esteja em desacordo com o Termo de Referência e proposta de preços apresentada e ainda se o mesmo for verificado qualquer defeito, arranhões na pintura ou defeito nos estofados ou qualquer outro que venha a ser constatado por ocasião do recebimento do mesmo sem prejuízos da aplicação das penalidades cabíveis.

9/10



- 8.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.
- 8.5. O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 9.1. Solicitar a execução dos serviços licitados através da emissão de Ordem de Serviços.
- 9.2. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.
- 9.3. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- 9.4. Rejeitar no todo ou em parte, qualquer serviço licitado que estiver em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.
- 9.5. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.
- 9.6. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados de acordo com as Notas Fiscais/Faturas, emitidas e atestado o recebimento dos serviços licitados devidamente executado(s) ao setor responsável da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis.
- 9.7. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 10.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, na execução dos serviços, como transportes, impostos, taxas, encargos, seguros e outros, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Quiterianópolis - CE.
- 10.2. Os serviços licitados deverão serem executados de acordo com a necessidade das Secretarias, conforme ordem de serviços expedidas.
- 10.4. O contratado deverá executar os serviços licitados com qualidade e dentro dos padrões exigidos e deverá substituir as suas expensas, todo e qualquer serviço licitado em que estiver em desacordo com as especificações mínimas exigidas e padrões de qualidade exigidos.
- 10.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo perante a administração.
- 10.6. Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços licitados de forma a não comprometer o funcionamento do mesmo. Havendo necessidade de interrupção, o contratado deverá comunicar ao contratante com antecedência mínima de 30 (trinta) dias onde necessariamente deverá ser aprovada pela administração.
- 10.7. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.
- 10.8. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.



- 10.9. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

- 12.1. O(s) pagamento(s) ao(s) vencedor(es) será(ão) creditado em nome da contratada por meio de ordem bancária em conta corrente indicada pela contratada no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de entrega da documentação completa na tesouraria, o qual somente ficará caracterizado depois de atestado a execução dos serviços licitados pelo Setor Competente acompanhadas das respectivas Notas Fiscais.
- 12.2. Serão descontados de (forma integral ou parcelada) sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.
- 12.3. O pagamento fica condicionado, sempre e em qualquer hipótese, à comprovação do cumprimento pela CONTRATADA, das obrigações fiscais e trabalhista, portanto, de sua obrigação, apresentar ao setor de tesouraria os respectivos comprovantes.
- 12.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Quiterianópolis - CE.
- 12.5. Os pagamentos ao Contratado serão efetuados após a constatação da execução dos serviços licitados cabendo a Prefeitura Municipal de Quiterianópolis - CE, realizar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 12.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, seja relativa à execução do objeto, seja quanto à documentação exigida, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária ou compensação financeira.

#### **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO:**

- 12.1. Não é permitida a subcontratação total ou parcial do objeto do presente contrato. A responsabilidade pela execução do contrato é integral da CONTRATADA, mesmo para atividades eventualmente realizadas por terceiros.

#### **CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

- 13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 13.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
  - 13.1.2. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
  - 13.1.3. Apresentar documentação falsa;
  - 13.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
  - 13.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 13.1.6. Não mantiver a proposta;
  - 13.1.7. Cometer fraude fiscal;
  - 13.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;



- 13.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 13.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 13.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 13.3.2. Multa de: de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado (s) pela conduta do licitante;
- 13.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- 13.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- 13.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 13.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 13.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 13.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 13.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 13.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 13.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 13.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.



#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO:

- 14.1. A inexecução total ou parcial deste contrato e a ocorrência de quaisquer dos motivos constantes no art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993 será causa para sua rescisão, na forma do art. 79, com as consequências previstas no art. 80, do mesmo diploma legal.
- 14.2. Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela CONTRATANTE, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, nos casos das rescisões decorrentes do previsto no inciso XII, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993, sem que caiba à CONTRATADA direito à indenização de qualquer espécie.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:** Fica eleito o Foro de Quiterianópolis - CE, para conhecer das questões relacionadas com o presente contrato, que não puderem ser resolvidas pelos meios administrativos.

Assim justos e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, depois de lido e achado conforme, perante 02 (duas) testemunhas que também o assinam, devendo ser publicado nos meios definidos em lei, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Quiterianópolis - CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Prefeitura Municipal de Quiterianópolis - CE  
CONTRATANTE  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Ordenadora de Despesas da Secretaria de XXXXXXXXXXXXXXXX

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADO(A)  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Sócio / Proprietário

#### TESTEMUNHAS:

1ª \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2ª \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



**ANEXO IV  
MODELO DE DECLARAÇÕES**

**REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Em cumprimento as determinações da Lei, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito sob o CPF nº \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_, para fins de participação no referido processo DECLARA que:

- Cumpre os requisitos de habilitação, em que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme edital.
- Inexiste de fatos impeditivos ou supervenientes, sob as penas da lei, e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na presente licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- Até a presente data não foi declarada inidônea.
- Não utiliza mão de obra infantil, em cumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, cumpre com o disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal de 05/10/1988.

*Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal: "... proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos".*

CIDADE(UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome do declarante  
CPF do declarante  
Diretor, Sócio-Gerente ou Equivalente  
CARGO



**ANEXO V  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME/EPP**

**REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO Nº**      /     

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito sob o CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como \_\_\_\_\_ (incluir a condição da empresa): Micro Empresa - (ME) ou Empresa de Pequeno Porte - (EPP), art 3º da Lei Complementar 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

CIDADE(UF), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome do declarante  
CPF do declarante  
Diretor, Sócio-Gerente ou Equivalente  
CARGO



**ANEXO VI  
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Ata de Registro de Preços Nº \_\_\_\_\_

Pregão Eletrônico Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, na Prefeitura Municipal de Quiterianópolis/CE, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Eletrônico Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ do respectivo resultado homologado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_, que vai assinada pelo(a) Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis, Órgão gestor do Sistema de Registro de Preços, e pelo representante legal do empresa detentora do registro de preços, todos qualificados e relacionados ao final, a qual será regida pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1. O presente instrumento fundamenta-se:

1.1.1. No Pregão Eletrônico Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

1.1.2. Na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho 2002, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 04/2014 de 08 de janeiro de 2014, e subsidiariamente, na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações e no disposto no presente edital e seus anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE**, para o período de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do EDITAL do Pregão Eletrônico Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com as propostas de preços apresentadas pelos fornecedores classificados em primeiro lugar, e ainda será incluído, na respectiva ata o registro dos licitantes que aceitarem cotar os itens licitados com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

2.2. Este instrumento não obriga a Administração a firmar contratações exclusivamente por seu intermédio, podendo realizar licitação específica obedecida a legislação pertinente, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos detentores do Registro de Preços, sendo-lhes assegurada a preferência em igualdade de condições.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura e deverá ser publicada na imprensa oficial.



## **CLÁUSULA QUARTA - DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. Caberá a Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis o gerenciamento da Ata de Registro de Preços, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas vigentes.

## **CLÁUSULA QUINTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1. As secretarias participantes do SRP (Sistema de Registro de Preços), quando necessitarem, efetuarão as aquisições junto ao(s) fornecedor(es) detentor(es) dos preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especificações previstos, durante a vigência do documento supracitado.

5.2. Os fornecedores detentores de preços registrados ficarão obrigados a fornecer os itens licitados e conforme objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), nos prazos a serem definidos no instrumento contratual e no local especificado no anexo I do Termo de Referência deste edital.

5.3. A Ata de Registro de Preços durante sua vigência, poderá ser utilizada pelos órgãos da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis – CE, bem como também poderá ser utilizados por outros órgãos não participantes (carona) mediante consulta prévia ao Órgão Gestor do Registro de Preços e concordância do fornecedor.

5.4. Os órgãos não participante interessados, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gestor do Sistema de Registro de Preços, o qual indicará o fornecedor e o preço a ser praticado.

5.4.1. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme § 3º do art. 21, do Decreto Municipal nº 04/2014 de 08 de janeiro de 2014.

5.4.2. As quantidades decorrentes das adesões da Ata de Registro de Preços não poderão exceder na totalidade, ao **quintuplo 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, conforme § 4º do art. 21, do Decreto Municipal nº 04/2014.

5.5. 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, devendo o mesmo caso aceite a adesão, proceder a indicação do fornecedor detentor do preço registrado, obedecida a ordem de classificação.



5.6. Em decorrência da publicação desta Ata, o órgão gerenciador do SRP poderá firmar contratos com os fornecedores com preços registrados, devendo o órgão participante comunicar ao órgão gestor, a recusa do detentor de Registro de Preços em fornecer / executar os serviços no prazo estabelecido pelos mesmos.

5.6.1. O fornecedor terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da sua convocação, para comparecer a Prefeitura Municipal de Quiterianópolis – CE, no endereço já citado para a assinatura da Ata. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

5.6.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la por e-mail, para que seja assinada eletronicamente e devolvida no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

5.6.4. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de Fiscais e Trabalhistas exigidas no edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

6.1. Os signatários desta Ata de Registro de Preços assumem as obrigações e responsabilidades constantes no Decreto Municipal nº 04/2014 de 08 de janeiro de 2014, além dos subitens a seguir:

6.1.1. Competirá a Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis-CE, órgão gestor do Sistema de Registro Preços, o controle e administração do SRP.

6.1.2. O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigado a:

a) Atender aos pedidos efetuados pelo(s) órgão(s) ou entidade(s) participante(s) do SRP, bem como aqueles decorrentes de remanejamento de quantitativos registrados nesta Ata, durante a sua vigência;

b) Fornecer os bens ofertados ou executar os serviços, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelo participante do Sistema de Registro de Preços;

c) 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.

6.1.3. Caberá a contratada providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.





## CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços registrados são os preços unitários ofertados nas propostas dos signatários desta Ata, os quais estão relacionados e em consonância com o Termo de Referência, anexo a este instrumento e servirão de base para futuras contratações, observadas as condições de mercado.

7.2. 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 - desde que não exceda o quantitativo licitado- ou mesmo abster-se de adquirir o item especificado.

## CLÁUSULA OITAVA - DOS LICITANTES QUE ACEITARAM COTAR O MESMO PREÇO DO LICITANTE VENCEDOR.

8.1. Conforme previsto no art. 10 do Decreto Municipal nº 04/2014, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame é o seguinte:

LOTE/ITEM	CLASSIFICAÇÃO	CNPJ	RAZÃO SOCIAL	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
-----------	---------------	------	--------------	--------	-------------	-------------

## CLÁUSULA NONA - DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. Os preços registrados só poderão ser revistos nos casos previstos no Decreto Municipal nº 04/2014 de 08 de janeiro de 2014.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Os preços registrados na presente Ata poderão ser cancelados de pleno direito, nas situações previstas no Decreto Municipal nº 04/2014 de 08 de janeiro de 2014.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. As contratações dos serviços que poderão advir desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de instrumento contratual a ser celebrado entre o órgão participante/interessados e o fornecedor.

11.1.1. Caso o licitante classificado em primeiro lugar, não cumpra o prazo estabelecido pelos órgão(s) participante(s), ou se recuse a executar os serviços, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei e no instrumento contratual.

11.1.2. Neste caso, o órgão(s) participante(s) comunicará ao órgão gestor, competindo a este convocar sucessivamente por ordem de classificação, os demais fornecedores.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO



12.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência do edital, os quais deverão conter a quantidade de cada lote/item, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

12.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 5 (cinco) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

12.3. A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no edital será exclusiva do servidor autorizado pelo órgão participante, encarregado de acompanhar a execução dos serviços do objeto da Ata, conforme o art. 67 da Lei 8666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO:**

13.1. O(s) pagamento(s) ao(s) vencedor(es) será(ão) creditado em nome da contratada por meio de ordem bancária em conta corrente indicada pela contratada no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de entrega da documentação completa na tesouraria, o qual somente ficará caracterizado depois de atestado a prestação dos serviços pelo Setor Competente acompanhadas das respectivas Notas Fiscais.

13.2. Serão descontados de (forma integral ou parcelada) sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.

13.3. O pagamento dos serviços realizados fica condicionado, sempre e em qualquer hipótese, à comprovação do cumprimento pela CONTRATADA, das obrigações fiscais e trabalhista, relacionadas com os serviços em apreço, sendo, portanto, de sua obrigação, apresentar ao setor de tesouraria os respectivos comprovantes.

13.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Quiterianópolis - CE.

13.5. Os pagamentos ao Contratado serão efetuados após a constatação da execução do objeto da licitação, cabendo a Prefeitura Municipal de Quiterianópolis - CE, realizar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

13.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, seja relativa à execução do objeto, seja quanto à documentação exigida, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária ou compensação financeira.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES:**

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

14.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço do art. 4º, inciso X, do Decreto Municipal 04/2014 de 08 de janeiro de 2014, exceto nas hipóteses em que o descumprimento





disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade art. 5º, Parágrafo único, do mesmo Decreto.

14.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 19 do Decreto Municipal 04/2014, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1. Fica eleito o Foro do Município de Quiterianópolis - CE, para conhecer das questões relacionadas com a presente Ata que não possam ser resolvidas pelos meios administrativos.

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

#### **SIGNATÁRIOS:**

<b>Órgão Gestor:</b>	
<b>Nome do Titular:</b>	
<b>Cargo:</b>	
<b>CPF Nº:</b>	
<b>RG Nº:</b>	
<b>Assinatura:</b>	

<b>Licitante Detentor do Registro de Preços:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>CGF ou Inscrição Municipal:</b>	
<b>Nome do Titular:</b>	
<b>Cargo:</b>	
<b>CPF Nº</b>	
<b>RG Nº</b>	
<b>Assinatura:</b>	





ANEXO ÚNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_/\_\_\_

MAPA DE PREÇOS

Este documento é parte da Ata de Registro de Preços acima referenciada, celebrada entre a Prefeitura Municipal de Quiterianópolis e o fornecedor, cujos preços estão a seguir registrados, em face da realização do Pregão Eletrônico Nº \_\_\_/\_\_\_.

Lote	Descrição do Lote	Fornecedor Detentor da Ata de Registro de Preços	Preço Registrado

LOTE

Item	Especificação	Qtd.	Und.	Marca (Se houver)	Valor Unit.	Valor Total
1.						