



PROCESSO LICITATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2023

UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SECRETARIA DE GOVERNO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO / FUNDEB
SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA, TRABALHO E
EMPREENDEDORISMO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL
SECRETARIA DE CULTURA
SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA DE CIDADANIA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DESTINADOS AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE

DATA DA EMISSÃO DO EDITAL: 22 de dezembro de 2023

DATA DA SESSÃO: 09 de janeiro de 2024

HORÁRIO DA SESSÃO: 09h (Horário de Brasília)



PREFEITURA DE
QUITERIANÓPOLIS

Cada vez melhor!



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2023

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 licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, pelo menor preço por lote, através do site: <https://compras.m2atecnologia.com.br/>, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DESTINADOS 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 123/206 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 do Município de Quiterianópolis, através do site: <http://quiterianopolis.ce.gov.br/>, Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/> e no Portal Eletrônico da M2A Compras - Portal de Contratações Governamentais: <https://compras.m2atecnologia.com.br/>.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Órgão gerenciador da Ata(s) de Registro de Preços:	Secretaria de Educação
Órgãos participantes:	Secretaria de Governo, Secretaria de Educação / FUNDEB, Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência, Trabalho e Empreendedorismo, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Cultura, Secretaria de Obras e Serviços Públicos, Secretaria de Meio Ambiente e Secretaria de Cidadania
Início do Recebimento dos Documentos de Habilitação e Propostas:	26/12/2023
Fim do Recebimento dos Documentos de Habilitação e Propostas:	08h59m do dia 09/01/2024
Abertura das Propostas:	09/01/2024 às 09h
Início da Sessão de Disputa de Preços:	09/01/2024 às 09h
Local da Sessão:	Portal Eletrônico da M2A Compras - Portal de Contratações Governamentais: https://compras.m2atecnologia.com.br/
Modo de Disputa:	Aberto e Fechado
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.

and



1. DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DESTINADOS AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE, nos termos e condições constantes no presente Edital e no Termo de Referência (ANEXO I).

2. 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 do Portal Eletrônico da M2A Compras - Portal de Contratações Governamentais: <https://compras.m2atecnologia.com.br/>.

3. 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:

3.2.1. Que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

3.2.2. Que estejam sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

3.2.3. Que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração Pública;

3.2.4. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.2.5. 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;

3.2.6. Que não tenham providenciado o credenciamento junto à M2A Compras – Portal de Contratações Governamentais.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições de segurança em todas as etapas do certame.



4.2. Para informações adicionais correspondentes a esta licitação e demais comunicação com os fornecedores será realizada por meio do endereço eletrônico: <https://www.compras.m2atecnologia.com.br/>.

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

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

4.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais junto ao provedor do sistema e mantê-los atualizados, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA JUNTO AO SISTEMA

5.1. O licitante interessado em participar do pregão, deverá preencher junto ao sistema eletrônico, os seguintes campos:

- 5.1.1. Valor unitário do item;
- 5.1.2. Marca;
- 5.1.3. Modelo (caso exista);

5.2. A Proposta deverá ser preenchida com base no objeto desta licitação, observadas as condições estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência** e conforme exigências editalícias.

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

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

5.5. 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.

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

6. DA ANEXAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NA PLATAFORMA

6.1. 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 acolhimento, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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



6.1.2. Caso o licitante deixe de anexar a proposta de preços em papel timbrado e os documentos exigidos junto a plataforma ou deixar de apresentar qualquer documento exigido será inabilitado / desclassificado do processo. Caso ocorra alguma desclassificação, deverá ser fundamentada e registrada no Sistema.

6.2. 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.

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

6.4. 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.

6.5. 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.

7. 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 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 M2A Compras – Portal de Contratações Governamentais 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 (chat) 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. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.9. 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 M2A Compras - Portal de Contratações Governamentais, através do endereço: <https://compras.m2atecnologia.com.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 10% (dez por cento) superiores aquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (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 05 (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 123/2006, 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 mais bem classificada durante a etapa de lances.

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

a) A ME ou EPP mais bem 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. 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. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos cadastros restritivos de penalidades CEIS e CNJ, conforme orientação do TCU, (Acórdão 1.793/2011 – Plenário).

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

9.1.1.1. 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.

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



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

9.1.1.4. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

9.2. Para se habilitarem nesta licitação, os interessados deverão anexar 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.

9.3. 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. Os documentos de habilitação serão os seguintes:

9.4. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

9.4.2. **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.

9.4.3. **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.

9.4.4. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.4.5. 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, caso seja possível a emissão pela internet, não se faz necessário a autenticação do documento.

9.5. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

9.5.2. 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;

9.5.3. 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;

9.5.4. Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual (**Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais**);

9.5.5. 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;

9.5.6. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

9.5.7. Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**), emitida na forma da Lei Nº 12.440/2011;

9.6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.6.1. 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.

9.6.1.1. 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:

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

9.7. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.7.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.8. DAS DECLARAÇÕES:

9.8.1. **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.

9.8.2. **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.

9.8.3. **Declaração** que até a presente data não foi declarada inidônea.

9.8.4. **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.

10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

10.1. Após a realização dos procedimentos relativos ao julgamento e ordenação das propostas, o pregoeiro verificará a regularidade dos documentos anexados pela proponente vencedora.



10.2. 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.

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

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

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

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final, contendo os lotes e itens, arrematados pelo licitante vencedor, só será **solicitada pelo pregoeiro** após o encerramento da disputa de todos os lotes, e após a fase negociação, e será solicitada através do chat de mensagem e o licitante deverá anexar a proposta ao valor final, no prazo de 02 (duas) horas, que deverá ser redigida em língua portuguesa, contendo as especificações constantes de cada item, conforme descrito no Termo de Referência, unidade, quantidade, valor unitário e total e a marca, e deverá ser digitalizada em uma via sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada pelo licitante ou seu representante legal e ainda:

11.1.1. 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. O(s) pedido(s) de esclarecimento(s) referente(s) a este processo licitatório deverá ser feito através da plataforma em campo próprio e deverá(ão) ser enviado(s) ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública.

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 de forma eletrônica, e deverá ser feita junto a plataforma da M2A Compras – Portal de Contratações Governamentais, em campo próprio.

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. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo **30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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".

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. 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 ANEXO VI deste edital.

16.2. 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.

16.3. 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.

16.4. 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 pela Administração.

16.5. 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.



16.5.1. Será incluído na respectiva Ata o registro dos licitantes que demonstrem interesse e aceitem cotar os lotes e 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 24 de fevereiro de 2014.

16.6. 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.

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

15.8. A de Assistência Social, Trabalho e Empreendedorismo da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis será o órgão gestor da Ata de Registro de Preços de que trata este edital.

16.9. A Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o anexo VI, será assinada pelo(a) Ordenador(a) da Secretaria de saúde 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.

16.10. 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.

16.11. 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.

16.12. 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.

16.13. 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.

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

16.13.2. 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.

16.13.3. As quantidades decorrentes das adesões da Ata de Registro de Preços de que trata o item 16.13, 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.



16.14. 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.

16.15. 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 tornarem 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.

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

16.17. 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.

16.18. 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.

16.19. 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 lote, ou ainda revogar a Ata de Registro de Preços.

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

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

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

16.23. 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 do Município de Quiterianópolis através do órgão participante, o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário ou mesmo abster-se de adquirir o item especificado.

17. DO CADASTRO DE RESERVA

17.1. 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.

17.2. 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.

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

17.4. O registro a que se refere o subitem 17.2 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.



17.5. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem 17.2, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

17.6. 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.

18. DA GARANTIA CONTRATUAL

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

19. DO TERMO DE CONTRATO

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

19.2. 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.

19.2.1. 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.

19.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário, desde que seja aceito pela Administração.

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

19.4. 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.

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

19.6. 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.

19.7. 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.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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



- 20.1.3. Apresentar documentação falsa;
- 20.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.6. Não mantiver a proposta;
- 20.1.7. Cometer fraude fiscal;
- 20.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

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

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

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

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

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

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

20.4. 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;

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

20.6. 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.

20.7. 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.

20.8. 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.

20.9. 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.



20.10. 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.

20.11. 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.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

21.2. 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.

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

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

21.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluírem-se os dias de início e incluem-se os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste edital se iniciam e se vencem somente em dia de expediente da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis.

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

21.7. 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.

21.8. 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.

21.9. 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.

21.10. 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.

21.11. Todas e quaisquer comunicações com o pregoeiro deverá ser realizada de forma eletrônica, através do chat na plataforma da M2A Compras – Portal de Contratações Governamentais, junto a "sala virtual" onde acontecerá o certame.

21.11.1. 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.

21.12. 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.


21.14. 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.

21.15. 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.

21.16. 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.

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

Quiterianópolis - CE, 22 de dezembro de 2023.


Antonia Adenilce Arceno Lima Rodrigues
Ordenadora de Despesas

QUITERIANÓPOLIS

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DO OBJETO:

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DESTINADOS AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE, conforme especificações técnicas anexas deste edital.

LOTE 01

Item	Especificação	Und.	Total
1.	CADERNO PEQUENO COM ARAME 48FLS	Und.	2.894
2.	CADERNO CAPA DURA 96 FOLHAS BORDAS EM ARAME	Und.	1.404
3.	CADERNO CAPA DURA 06 MATERIAS	Und.	1.788
4.	CADERNO CAPA DURA 10 MATÉRIAS	Und.	2.022
5.	CADERNO CAPA DURA COM 12 MATÉRIAS	Und.	2.030
6.	CADERNO CAPA DURA C/ 15 MAT.	Und.	1.896
7.	CADERNO CAPA DURA COM 20 MATÉRIAS	Und.	1.758
8.	ENVELOPE OFICIO MÉDIO 22X33 CX C/ 100 UND	Caixa	452
9.	ENVELOPE OFICIO GRANDE 26X36 CX C/ 100UND	Caixa	498
10.	ENVELOPE OFÍCIO PEQUENO 20X28 CX C/ 100 UND	Caixa	540
11.	ENVELOPE OFICIO BRANCO TAMANHO 23X11,5 G/M2 A4 CAIXA COM 100UND	Caixa	532
12.	LIVRO ATA, CAPA DURA NA COR PRETA, FORMATO 297X210MM, COM 100 FOLHAS OFF-SET, BR	Und.	814
13.	LIVRO DE PONTO CAPA DURA NA COR PRETA, FORMATO 297X210MM, COM 200 FOLHAS OFF-SET	Und.	1.272
14.	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA COM 104 FOLHAS NUMERADAS	Und.	1.096
15.	PASTA ARQUIVO DE PLÁSTICO CORRUGADO, FLEXÍVEL C/ ELÁSTICO POLIONDA MEDIA	Und.	4.240
16.	PASTA A-Z, LOMBO LARGO, TAMANHO OFÍCIO, COM FERRAGEM DE METAL E VISOR DE PLÁSTICO	Und.	13.550
17.	PASTA A-Z, LOMBO FINO, TAMANHO OFÍCIO, COM FERRAGEM DE METAL E VISOR DE PLÁSTICO	Und.	11.900
18.	PASTA CATÁLOGO 100 FOLHAS, SACOS PLÁSTICOS DE, NO MÍNIMO 0,3 MICRA DE ESPESSURA	Und.	838
19.	PASTA CATÁLOGO 50 FLS, SACO PLASTICO DE NO MÍNIMO 0,3 MICRA DE ESPESSURA	Und.	1.182
20.	PASTA POLIONDA TRANSPARENTE 2MM	Und.	4.210
21.	PASTA POLIONDA TRANSPARENTE 4MM	Und.	4.270
22.	PASTA DE PLÁSTICO PARA ARQUIVO PERFURADA	Und.	4.022
23.	PASTA EM PAPELÃO, COM ABAS E ELÁSTICO.	Und.	6.026
24.	PASTA CLASSIFICADORA COMERCIAL	Und.	5.280
25.	PASTA PARA ARQUIVO COM 12 DIVISÓRIA DE PLÁSTICO,	Und.	1.470
26.	PASTA AZ LL PLASTIFICADA	Und.	3.092
27.	PASTA SANFONADA COM 31 DIVISÓRIAS DE A-Z, DE MATERIAL PLÁSTICO COM ELÁSTICO PARA ARQUIVO	Und.	930
28.	PASTA SUSPensa 360 X 240 MM COR TABACO COM GRAMPO PLÁSTICO	Und.	4.884
29.	PASTA MATRICULA	Und.	8.000
30.	ETIQUETA 105X40 COM 12000 UND	Caixa	60
31.	ETIQUETA 3117 COM 10 CARREIRA	Caixa	60
32.	ETIQUETA 6182 COM 03 CARREIRA	Caixa	60
33.	ETIQUETA 8123 COM 04 CARREIRA	Caixa	60



PREFEITURA DE
QUITERIANÓPOLIS

Cada vez melhor!



Item	Especificação	Und.	Total
34.	ETIQUETA 107X36 COM 02 CARREIRA	Caixa	60
35.	ETIQUETA 26X15 COM 05 CARREIRA	Caixa	60

LOTE 02

Item	Especificação	Und.	Total
1.	CAIXA ARQUIVO (ARQUIVO MORTO), MATERIAL PLÁSTICO, DIMENSÕES 230X320X135MM	Und.	692
2.	CARTOLINA COMUM 500X660MM PCT COM 100 UND	Pct	392
3.	EVA SIMPLES 40X90 CORES DIVERSAS	Und.	5.090
4.	EVA COM GLITER CORES DIVERAS	Und.	4.896
5.	EVA, MEDINDO 46X60, MODELO ATOALHADO EM EMBALAGEM APROPRIADA	Und.	3.760
6.	PAPEL 40KG BRANCO RESMA C/ 50FLS	Resma	570
7.	PAPEL 40 KG COLORIDO 50 FOLHAS	Resma	650
8.	PAPEL COUCHÊ PCT C/ 50 FLS	Pct	292
9.	PAPEL CELOFANE CORES VARIADAS	FLS	2.100
10.	PAPEL PARDO, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, TIPO PAPEL KRAFT, NA COR PARDA (PAPEL MADEIRA)	FLS	9.616
11.	PAPEL CARBONO UMA FACE CAIXA COM 100 FOLHAS	Caixa	290
12.	PAPEL A4 RECICLADO	Resma	1.300
13.	PAPEL OFÍCIO A2	Resma	658
14.	PAPEL OFÍCIO A3	Resma	1.282
15.	PAPEL OFÍCIO A4 RESMA COM 500FLS	Resma	18.280
16.	PAPEL OFÍCIO A9	Resma	986
17.	PAPEL JORNAL	Resma	918
18.	PAPEL OFÍCIO A4 COLORIDO C/ 100 FLS	Pct	2.010
19.	PAPEL VELUDO	FLS	1.780
20.	PAPEL DUPLA FACE CORES VARIADAS	FLS	6.200
21.	PAPEL DUPLEX CORES VARIADAS	FLS	6.300
22.	PAPEL CREPOM COLORIDO	Und.	900
23.	NOTAS AUTOADESIVAS REMOVÍVEIS, PCT C/ 4 BLOCOS C/ 100 FLS, TAMANHO 38X50MM	Pct	680
24.	NOTAS AUTOADESIVAS REMOVÍVEIS, PCT C/ 4 BLOCOS C/ 100FLS TAMANHO 80X100MM	Pct	460
25.	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PP 0,30 A4 TRANSPARENTE PCT C/ 100 UND	Pct	60
26.	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PP 0,30 A4 PRETA PCT C/ 100UND	Pct	60
27.	EVA ESTAMPADO COM ESTAMPAS LISTRADAS E XADREZ	Und.	3.630
28.	PAPEL ALMAÇO (PAUTADO) TAMANHO PADRÃO, RESMA C/ 400 FOLHAS	Resma	800
29.	PAPEL LAMINADO	FLS	3.500
30.	PAPEL ONDULADO	FLS	1.720

LOTE 03

Item	Especificação	Und.	Total
1.	ALMOFADA PARA CARIMBO N° 2, MATERIAL CAIXA PLÁSTICO, MATERIAL ALMOFADA ESPONJA ABSORVENTE;	Und.	1.230
2.	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, DE PLÁSTICO COM DEPOSITO, MEDINDO 17X6,3CM, COM BASE DE FELTRO;	Und.	1.084
3.	APONTADOR MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO COM FURO CÔNICO E LÂMINA DE AÇO INOXIDÁVEL; CX C/ 12 UND	Caixa	322
4.	BANDEJA DUPLA FIXA PARA USO EM ESCRITÓRIOS, CONFECCIONADA EM ACRÍLICO;	Und.	600
5.	BASTÃO DE COLA QUENTE FINO 15CM	Kg	776
6.	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO 15CM;	Kg	750



PREFEITURA DE
QUITERIANÓPOLIS

Cada um no seu lugar!



Item	Especificação	Und.	Total
7.	BORRACHA PONTEIRA (BRANCA) C/100 UND;	Pct	530
8.	CAIXA TRIPLA ARTICULÁVEL PARA CORRESPONDÊNCIA COR PRETA, CONFECCIONADA EM ACRÍLICO;	Und.	339
9.	CALCULADORA DE MESA DE VISOR INCLINADO, COM BATERIA SOLAR DE 12 DÍGITOS;	Und.	778
10.	CANETA HIDROGRAFICA FINA ESTOJO C/ 12 CORES	EST	824
11.	CANETA MARCA TEXTO VERDE LIMÃO;	Und.	6.564
12.	CANETA CORRETIVA 4ML	Und.	744
13.	CANETAS ESFEROGRÁFICAS COR AZUL 0.7 TIPO ESCRITA FINA, CAIXA COM 50 UNIDADES;	Caixa	892
14.	CANETAS ESFEROGRÁFICAS, PRETA (0.7) ESCRITA FINA, CX. C/ 50 UND;	Caixa	1.146
15.	CLIPS PARA PAPEL, FABRICADO COM ARAME DE AÇO NIQUELADO TAMANHO 2/0, CAIXA COM 10;	Caixa	2.022
16.	CLIPS PARA PAPEL, FABRICADO COM ARAME DE AÇO NIQUELADO TAMANHO 3/0, CAIXA COM 10;	Caixa	2.074
17.	CLIPS PARA PAPEL, FABRICADO COM ARAME DE AÇO NIQUELADO, TAMANHO 6/0. CX COM 100U;	Caixa	1.782
18.	CLIPS PARA PAPEL, FABRICADO COM ARAME DE AÇO NIQUELADO, TAMANHO 8/0. COM 100UND;	Caixa	1.440
19.	COLA BRANCA 1000ML	Litro	830
20.	COLA LÍQUIDA EXTRA FORTE 3G;	Und.	450
21.	COLA PARA EVA A BASE DE PVA NAS CORES PRIMÁRIAS COM BICO ECONOMIZADOR DE PESO 90 GRAMAS;	Und.	680
22.	COLA PARA ISOPOR 90 GRAMAS;	Und.	2.136
23.	COLA PLÁSTICA BRANCA SOLÚVEL EM ÁGUA, FRASCO VERTICAL 90G;	Und.	1.860
24.	CORRETIVO LÍQUIDO A BASE D'AGUA CX. C/ 12 FRASCOS DE 18 ML;	Caixa	272
25.	ESTILETE GRANDE COM CABO DE PLÁSTICO 29BP;	Und.	1.198
26.	EXTRATOR DE GRAMPOS, TIPO ESPÁTULA, MATERIAL METAL CROMADO;	Und.	1.080
27.	FITA ADESIVA TRANSPARENTES 12X40	Und.	1.516
28.	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 24X50	Und.	1.028
29.	FITA ADESIVA, ESTREITA, GRANDE, MATERIAL POLIPROPILENO TRANSPARENTE, TIPO MONOFÁSICA;	Und.	1.480
30.	FITA DUREX COLORIDA 12MM;	Und.	1.165
31.	FITA DUREX GRANDE;	Und.	1.260
32.	FITA GOMADA MEDINDO 38MMX50M;	Und.	1.540
33.	FOLHA DE ISOPOR 15MM;	Und.	1.480
34.	FOLHA DE ISOPOR 20MM 1.00X0,50;	Und.	1.430
35.	GRAMPEADOR DE MESA 26/6 METÁLICO CAPACIDADE ATÉ 25 FOLHAS;	Und.	870
36.	GRAMPEADOR MINI 26/6	Und.	1.092
37.	GRAMPEADOR DE MESA 23/6 METÁLICO CAPACIDADE ATÉ 100 FOLHAS;	Und.	308
38.	GRAMPEADOR DE MESA GRANDE 23/8-13 CAPACIDADE DE ATÉ 120 FOLHAS;	Und.	478
39.	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR 26/6 CX COM 5000 UNID., MATERIAL METAL;	Caixa	1.646
40.	LÁPIS PRETO, Nº 2, CORPO SEXTAVADO DE MADEIRA, ENVERNIZADO E APONTADO CX COM 144 UNID;	Caixa	1.080
41.	LIGA DE BORRACHA AMARELA Nº 18	Kg	40
42.	ORGANIZADOR DE MESA, CONFECCIONADO EM ACRÍLICO FUMÊ, DOTADO DE UM PORTA LÁPIS;	Und.	1.154
43.	PERFURADOR PROFISSIONAL PARA 200 FLS	Und.	104
44.	PEN DRIVE 8 GB;	Und.	392
45.	PERCEVEJO P/ USO EM FLANELÓGRAFO, CX. C/ 100 UNIDADES;	Caixa	352



Item	Especificação	Und.	Total
46.	PERFURADOR PAPEL, MATERIAL METAL, TIPO GRANDE (11,5CM DE BASE MAIOR), CAPACIDADE 20 FOLHAS;	Und.	476
47.	PERFURADOR PARA PAPEL, 2 FUIROS UNIVERSAIS, PEQUENO DE MESA, CAPACIDADE PARA, 50FLS;	Und.	346
48.	PINCEL ATÔMICO C/ 12 UND CORES VARIADAS	Caixa	502
49.	MARCADOR PERMANENTE CORES VARIADAS; CX C/ 12 UND	Caixa	390
50.	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, PONTA MACIA, RECARREGÁVEL BOARD MASTER, REDONDA MEDIA, COR AZUL/ PRETA/ VERMELHA;	Und.	2.438
51.	PINCEL COMPACTO ESTOJO C/ 12 CORES;	EST	1.310
52.	PINCEL COMPACTO, ESTOJO C/ 06 CORES	EST	1.114
53.	PILHA ALCALINA AA PCT COM 2 UND;	Pct	420
54.	PILHA ALCALINA AAA PCT COM 2 UND;	Pct	442
55.	PISTOLA PARA COLA QUENTE FINA;	Und.	452
56.	PISTOLA PARA COLA QUENTE GROSSA;	Und.	376
57.	PORTA FITA ADESIVA, SUPORTE PARA ROLO GRANDE, MATERIAL PLÁSTICO, COR GRAFITE;	Und.	338
58.	PRANCHETA PARA PAPEL MATERIAL ACRÍLICO;	Und.	840
59.	REFIL PARA PINCEL MARCADOR QUARO BRANCO V-BOARD MASTERNAS CORES AZUL/ PRETO/ VERMELHO	Und.	840
60.	REABASTECEDOR P/ PINCEL ATÔMICO C/ 12 UND COR AZUL	Caixa	400
61.	REABASTECEDOR P/ PINCEL ATÔMICO C/ 12 UND COR PRETO	Caixa	400
62.	REABASTECEDOR P/ PINCELA ATÔMICO C/ 12 UND COR VERMELHO	Caixa	400
63.	RÉGUA MATERIAL ACRÍLICO COMPRIMENTO 30 CM, ESPESSURA 2MM;	Und.	2.186
64.	TESOURA MULTIUSO COM LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL, 8", CABO PLÁSTICO PRETO	Und.	330
65.	TINTA PARA CARIMBO, COR PRETA, COMPONENTE BASE D'ÁGUA, CAPACIDADE DO FRASCO 20ML;	Und.	650
66.	TINTA PARA CARIMBO, COR AZUL, COMPONENTE BASE D'ÁGUA, CAPACIDADE DO FRASCO 20ML;	Und.	656
67.	BALÃO CORES DIVERSAS N°07 PCT C/ 50 UND	Pct	276
68.	COLA GLITER 25G CX COM 06 UND CORES VARIADAS;	Caixa	420
69.	FITAS E FIOS DECORATIVOS 15XMM /30M;	Und.	1.810
70.	FOLHA DE ISOPOR 5 MM;	Und.	1.074
71.	FOLHA DE ISOPOR 25MM	Und.	800
72.	GIZ DE CERA CX C/ 06 CORES	Caixa	2.120
73.	LÁPIS DE COR CX COM 12 UND. GRANDE	Caixa	2.700
74.	MASSA DE MODELAR 90G CX C/ 6 CORES SORTIDAS	Und.	1.700
75.	PINCEL PARA TINTA GUACHE N° 4	Und.	1.040
76.	PINCEL PARA PINTURA TAM. VARIADOS	Und.	1.040
77.	TESOURA P/ PICOTAR PEQUENA	Und.	200
78.	TESOURA P/ PICOTAR GRANDE	Und.	200
79.	TINTA GUACHE CX C/ 06 UND	Caixa	500
80.	TECIDO TNT CORES VARIADOS.	Metro	1.460
81.	TECIDO TNT COM ESTAMPAS VARIADAS	Metro	690



DIVISÃO POR SECRETARIAS E PROGRAMAS

LOTE 01

Item	Especificações	Und.	Sec. de Governo	Sec. de Educação	FUNDEB FUNDAMENTAL	FUNDEB INFANTIL	Sec. de Saúde	PSF	Hospital	Sec. Assistência	CRAS	CREAS	Criança Feliz	SCFV	Bolsa Família	Sec. de Agricultura	Sec. de Cultura	Sec. de Obras e Serviços Públicos	Sec. de Meio. Ambiente	Sec. de Cidadania	Total Geral
1.	CADERNO PEQUENO COM ARAME 48FLS	Und.	100	100	400	800	240	400	250	80	50	100	200	0	86	0	0	40	0	48	2.894
2.	CADERNO CAPA DURA 96 FOLHAS BORDAS EM ARAME	Und.	100	40	0	600	100	200	60	40	50	0	120	50	0	0	0	20	0	24	1.404
3.	CADERNO CAPA DURA 06 MATERIAS	Und.	180	100	400	600	72	100	50	36	24	40	60	48	30	0	24	0	24	0	1.788
4.	CADERNO CAPA DURA 10 MATERIAS	Und.	120	132	500	400	120	200	100	60	40	60	40	50	40	40	40	16	64	0	2.022
5.	CADERNO CAPA DURA COM 12 MATERIAS	Und.	100	70	1.000	0	100	250	100	50	40	40	120	40	20	20	20	20	40	0	2.030
6.	CADERNO CAPA DURA C/ 15 MAT.	Und.	100	40	1.200	0	60	200	80	36	40	20	40	40	0	0	0	0	40	0	1.896
7.	CADERNO CAPA DURA COM 20 MATERIAS	Und.	40	36	1.200	0	80	120	70	40	40	40	72	0	20	0	0	0	0	0	1.758
8.	ENVELOPE OFICIO MÉDIO 22X33 CX C/ 100 UND	Caixa	24	40	100	0	40	40	30	30	16	20	20	16	10	24	10	16	8	8	452
9.	ENVELOPE OFICIO GRANDE 26X36 CX C/ 100UND	Caixa	28	40	100	0	40	40	30	30	40	20	18	24	30	20	10	10	10	8	498
10.	ENVELOPE OFICIO PEQUENO 20X28 CX C/ 100 UND	Caixa	50	80	100	0	30	40	30	20	24	36	24	20	16	12	24	16	10	8	540
11.	ENVELOPE OFICIO BRANCO TAMANHO 23X11,5 GM2 A4 CAIXA COM 100UND	Caixa	20	30	100	100	40	50	24	20	10	16	20	20	20	14	12	12	12	12	532
12.	LIVRO ATA, CAPA DURA NA COR PRETA, FORMATO 297X210MM, COM 100 FOLHAS OFF-SET, BR	Und.	80	40	120	120	60	80	60	62	40	30	28	20	12	16	14	8	12	12	814
13.	LIVRO DE PONTO CAPA DURA NA COR PRETA, FORMATO 297X210MM, COM 200 FOLHAS OFF-SET	Und.	120	50	200	200	120	150	60	100	40	40	24	24	24	24	24	24	24	24	1.272

Handwritten signature



Handwritten signature or initials.

Item	Especificações	Und.	Sec. de Governo	Sec. de Educação	FUNDEB FUNDAMENTAL	FUNDEB INFANTIL	Sec. de Saúde	PSF	Hospital	Sec. Assistência	CRAS	CREAS	Criança Feliz	SCFV	Bolsa Família	Sec. de Agricultura	Sec. de Cultura	Sec. de Obras e Serviços Públicos	Sec. de Meio. Ambiente	Sec. de Cidadania	Total Geral
14.	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA COM 104 FOLHAS NUMERADAS	Und.	140	60	120	120	100	140	80	60	60	48	28	36	24	20	16	16	16	12	1.096
15.	PASTA ARQUIVO DE PLASTICO CORRUGADO, FLEXIVEL C/ ELÁSTICO POLIONDA MEDIA	Und.	200	200	1.000	1.000	200	400	140	150	130	100	100	150	80	120	100	60	50	60	4.240
16.	PASTA A-Z, LOMBO LARGO, TAMANHO OFICIO, COM FERRAGEM DE METAL E VISOR DE PLASTICO	Und.	800	600	4.000	4.000	800	800	500	350	200	180	80	200	200	200	180	180	180	100	13.550
17.	PASTA A-Z, LOMBO FINO, TAMANHO OFICIO, COM FERRAGEM DE METAL E VISOR DE PLASTICO	Und.	800	300	3.500	3.500	600	600	500	300	200	180	160	200	220	200	180	180	180	100	11.900
18.	PASTA CATALOGO 100 FOLHAS, SACOS PLASTICOS DE, NO MINIMO 0,3 MICRA DE ESPESSURA	Und.	48	40	200	200	60	60	20	16	20	12	30	20	34	20	24	10	14	10	838
19.	PASTA CATALOGO 50 FLS, SACO PLASTICO DE NO MINIMO 0,3 MICRA DE ESPESSURA	Und.	96	80	200	200	100	100	40	40	50	72	60	48	20	12	12	24	16	12	1.182
20.	PASTA POLIONDA TRANSPARENTE 2MM	Und.	310	172	1.000	1.000	300	500	300	100	60	60	50	60	48	56	48	72	4	70	4.210
21.	PASTA POLIONDA TRANSPARENTE 4MM	Und.	400	192	1.000	1.000	300	500	300	100	60	40	56	60	48	60	20	24	40	70	4.270
22.	PASTA DE PLASTICO PARA ARQUIVO PERFORADA	Und.	500	182	1.000	1.000	200	430	170	70	50	60	90	40	36	24	48	36	36	50	4.022
23.	PASTA EM PAPELÃO, COM ABAS E ELÁSTICO.	Und.	1.000	180	1.000	1.000	400	600	160	200	160	130	130	140	160	170	160	160	156	120	6.026
24.	PASTA CLASSIFICADORA COMERCIAL	Und.	400	200	1.200	1.200	600	600	200	144	90	90	80	72	72	72	48	72	60	80	5.280
25.	PASTA PARA ARQUIVO COM 12 DIVISÓRIA DE PLASTICO.	Und.	120	66	300	300	140	200	80	72	40	28	24	16	20	20	0	20	12	12	1.470
26.	PASTA AZ UL PLASTIFICADA	Und.	100	100	1.000	1.000	200	200	100	72	40	36	40	40	40	48	48	12	16	0	3.092
27.	PASTA SANFONADA COM 31 DIVISÓRIAS DE A-Z, DE MATERIAL PLASTICO COM ELÁSTICO PARA ARQUIVO	Und.	30	30	200	200	60	96	96	36	24	24	20	20	24	20	16	14	14	6	930



PREFEITURA DE
QUITERIANÓPOLIS

Item	Especificações	Und.	Sec. de Governo	Sec. de Educação	FUNDEB FUNDAMENTAL	FUNDEB INFANTIL	Sec. de Saúde	PSF	Hospital	Sec. Assistência	CRAS	CREAS	Criança Feliz	SCFV	Bolsa Família	Sec. de Agricultura	Sec. de Cultura	Sec. de Obras e Serviços Públicos	Sec. de Meio. Ambiente	Sec. de Cidadania	Total Geral
28.	PASTA SUSPENSÃO 360 X 240 MM COR TABACO COM GRAMPO PLÁSTICO	Und.	500	150	1.200	1.200	400	800	160	130	40	60	60	40	36	26	36	20	20	6	4.884
29.	PASTA MATRÍCULA	Und.	0	0	4.000	4.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8.000
30.	ETIQUETA 105X40 COM 12000 UND	Caixa	0	0	0	0	20	24	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60
31.	ETIQUETA 3117 COM 10 CARREIRA	Caixa	0	0	0	0	20	24	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60
32.	ETIQUETA 6182 COM 03 CARREIRA	Caixa	0	0	0	0	20	24	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60
33.	ETIQUETA 8123 COM 04 CARREIRA	Caixa	0	0	0	0	20	24	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60
34.	ETIQUETA 107X36 COM 02 CARREIRA	Caixa	0	0	0	0	20	24	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60
35.	ETIQUETA 26X15 COM 05 CARREIRA	Caixa	0	0	0	0	20	24	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60

LOTE 02

Item	Especificações	Und.	Sec. de Governo	Sec. de Educação	FUNDEB FUNDAMENTAL	FUNDEB INFANTIL	Sec. de Saúde	PSF	Hospital	Sec. Assistência	CRAS	CREAS	Criança Feliz	SCFV	Bolsa Família	Sec. de Agricultura	Sec. de Cultura	Sec. de Obras e Serviços Públicos	Sec. de Meio. Ambiente	Sec. de Cidadania	Total Geral
1.	CAIXA ARQUIVO (ARQUIVO MORTO), MATERIAL PLÁSTICO, DIMENSÕES 230X320X135MM	Und.	36	36	200	200	36	80	26	12	6	8	10	6	6	6	6	5	6	6	692
2.	CARTOLINA COMUM 500X660MM PCT COM 100 UND	Pct	8	12	120	120	12	20	12	16	8	8	10	10	6	0	30	0	0	0	392
3.	EVA SIMPLES 40X90 CORES DIVERSAS	Und.	200	300	700	700	350	800	400	240	200	200	200	200	0	0	600	0	0	0	5.090
4.	EVA COM GLITTER CORES DIVERSAS	Und.	200	200	700	700	340	800	400	160	240	156	200	200	0	0	600	0	0	0	4.896

Handwritten signature



PREFEITURA DE
QUITERIANÓPOLIS
Cidade que se abraça

Handwritten signature

Item	Especificações	Und.	Sec. de Governo	Sec. de Educação	FUNDEB FUNDAMENTAL	FUNDEB INFANTIL	Sec. de Saúde	PSF	Hospital	Sec. Assistência	CRAS	CREAS	Criança Feliz	SCFV	Bolsa Família	Sec. de Agricultura	Sec. de Cultura	Sec. de Obras e Serviços Públicos	Sec. de Meio. Ambiente	Sec. de Cidadania	Total Geral
5.	EVA, MEDINDO 46X60, MODELO ATOALHADO EM EMBALAGEM APROPRIADA	Und.	160	300	700	700	240	200	240	200	200	160	160	200	0	0	300	0	0	0	3.760
6.	PAPEL 40KG BRANCO RESMA C/ 50FLS	Resma	40	4	200	200	24	30	20	40	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	570
7.	PAPEL 40 KG COLORIDO 50 FOLHAS	Resma	40	40	200	200	24	30	40	40	12	0	0	0	0	0	24	0	0	0	650
8.	PAPEL COUCHÉ PCT C/ 50 FLS	Pct	12	20	100	100	0	0	0	40	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	292
9.	PAPEL CELOFANE CORES VARIADAS	FLS	200	300	500	500	0	0	0	200	200	0	200	0	0	0	0	0	0	0	2.100
10.	PAPEL PARDO, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, TIPO PAPEL KRAFT, NA COR PARDA (PAPEL MADEIRA)	FLS	400	400	2.000	2.000	1.300	200	240	700	400	360	586	200	230	160	200	140	100	0	9.616
11.	PAPEL CARBONO UMA FACE CAIXA COM 100 FOLHAS	Caixa	30	0	0	0	100	100	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	290
12.	PAPEL A4 RECICLADO	Resma	80	40	300	300	80	120	80	50	40	70	40	60	0	0	40	0	30	0	1.330
13.	PAPEL OFICIO A2	Resma	30	20	200	200	40	28	20	60	12	12	0	0	0	0	36	0	0	0	658
14.	PAPEL OFICIO A3	Resma	40	100	300	300	40	80	80	20	30	40	40	100	0	0	100	0	0	12	1.282
15.	PAPEL OFICIO A4 RESMA COM 500FLS	Resma	2.600	1.000	2.000	2.000	2.000	2.000	800	700	650	650	500	700	700	600	400	500	180	300	18.280
16.	PAPEL OFICIO A9	Resma	72	40	150	150	200	100	30	40	24	20	40	40	0	10	40	0	0	30	986
17.	PAPEL JORNAL	Resma	48	40	200	200	72	80	50	80	20	20	48	30	0	0	30	0	0	0	918
18.	PAPEL OFICIO A4 COLORIDO C/ 100 FLS	Pct	100	100	500	500	70	200	40	150	100	60	30	0	0	0	120	0	0	40	2.010
19.	PAPEL VELUDO	FLS	120	120	300	300	60	120	80	120	104	64	100	72	0	0	200	0	0	0	1.780
20.	PAPEL DUPLA FACE CORES VARIADAS	FLS	300	500	1.200	1.200	300	400	200	360	300	200	300	240	0	0	700	0	0	0	6.200
21.	PAPEL DUPLEX CORES VARIADAS	FLS	300	400	1.500	1.500	300	1.300	0	200	0	170	330	100	0	0	200	0	0	0	6.300
22.	PAPEL CREPOM COLORIDO	Und.	20	0	200	200	0	100	0	0	0	0	380	0	0	0	0	0	0	0	900



PREFEITURA DE
QUITERIANÓPOLIS

Item	Especificações	Und.	Sec. de Governo	Sec. de Educação	FUNDEB FUNDAMENTAL	FUNDEB INFANTIL	Sec. de Saúde	PSF	Hospital	Sec. Assistência	CRAS	CREAS	Criança Feliz	SCFV	Bolsa Família	Sec. de Agricultura	Sec. de Cultura	Sec. de Obras e Serviços Públicos	Sec. de Meio. Ambiente	Sec. de Cidadania	Total Geral
23.	NOTAS AUTOADESIVAS REMOVÍVEIS, PCT C/ 4 BLOCOS C/ 100 FLS, TAMANHO 38X50MM	Pct	8	0	150	150	50	60	42	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	680
24.	NOTAS AUTOADESIVAS REMOVÍVEIS, PCT C/ 4 BLOCOS C/ 100FLS TAMANHO 80X100MM	Pct	10	0	150	150	50	60	40	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	460
25.	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PP 0,30 A4 TRANSPARENTE PCT C/ 100 UND	Pct	0	0	30	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60
26.	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PP 0,30 A4 PRETA PCT C/ 100UND	Pct	0	0	30	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60
27.	EVA ESTAMPADO COM ESTAMPAS LISTRADAS E XADREZ	Und.	0	240	700	700	240	200	200	240	200	180	130	200	0	0	400	0	0	0	3.630
28.	PAPEL ALMAÇO (PAUTADO) TAMANHO PADRÃO, RESMA C/ 400 FOLHAS	Resma	0	0	300	300	0	0	0	200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	800
29.	PAPEL LAMINADO	FLS	0	0	400	400	0	0	0	1.000	600	500	200	0	0	0	400	0	0	0	3.500
30.	PAPEL ONDULADO	FLS	0	200	500	500	120	0	0	200	0	0	0	0	0	0	200	0	0	0	1.720

QUITERIANÓPOLIS



**PREFEITURA DE
QUITERIANÓPOLIS**
Quiterianópolis - Ceará

LOTE 03

Item	Especificações	Und.	Sec. de Governo	Sec. de Educação	FUNDEB FUNDAMENTAL	FUNDEB INFANTIL	Sec. de Saúde	PSF	Hospital	Sec. Assistência	CRAS	CREAS	Criança Feliz	SCFV	Bolsa Família	Sec. de Agricultura	Sec. de Cultura	Sec. de Obras e Serviços Públicos	Sec. de Meio. Ambiente	Sec. de Cidadania	Total Geral
1.	ALMOFADA PARA CARIMBO N.º 2, MATERIAL CAIXA PLÁSTICO, MATERIAL ALMOFADA ESPONJA ABSORVENTE;	Und.	80	40	180	180	140	200	70	40	40	40	36	30	34	40	0	30	0	50	1.230
2.	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, DE PLÁSTICO COM DEPOSITO, MEDINDO 17X6,3CM, COM BASE DE FELTRO.	Und.	90	52	400	400	40	0	24	24	10	0	20	24	0	0	0	0	0	0	1.084
3.	APONTADOR MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO COM FURO CÔNICO E LÂMINA DE AÇO INOXIDÁVEL, CX C/ 12 UNID	Caixa	20	12	80	80	20	20	12	12	12	6	6	6	6	6	6	6	6	6	322
4.	BANDEJA DUPLA FIXA PARA USO EM ESCRITÓRIOS, CONFECIONADA EM ACRILICO;	Und.	50	26	120	120	70	40	40	20	20	0	0	24	10	16	14	10	10	10	600
5.	BASTÃO DE COLA QUENTE FINO 15CM.	Kg	30	20	200	200	40	30	40	20	24	24	28	20	0	40	20	0	40	0	776
6.	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO 15CM.	Kg	80	40	200	200	0	0	0	30	40	20	20	40	0	20	40	0	20	0	750
7.	BORRACHA PONTEIRA (BRANCA) C/100 UND.	Pct	20	0	50	50	28	40	80	20	30	26	40	24	20	28	28	20	20	6	530
8.	CAIXA TRIPLA ARTICULÁVEL PARA CORRESPONDÊNCIA COR PRETA, CONFECIONADA EM ACRILICO;	Und.	20	15	60	60	38	30	20	10	12	10	15	14	8	5	4	8	4	6	339
9.	CALCULADORA DE MESA DE VISOR INCLINADO, COM BATERIA SOLAR DE 12 DIGITOS;	Und.	100	72	180	180	60	60	30	24	24	0	0	0	20	12	0	10	0	6	778
10.	CANETA HIDROGRAFICA FINA ESTOJO C/ 12 CORES	EST	60	40	300	300	20	20	30	30	0	24	0	0	0	0	0	0	0	0	824
11.	CANETA MARCA TEXTO VERDE LIMÃO.	Und.	600	600	600	600	600	500	600	300	320	300	200	200	200	240	200	224	160	120	6.564
12.	CANETA CORRETIVA 4ML	Und.	40	20	180	180	60	40	30	30	30	20	0	20	30	12	20	0	20	12	744



Item	Especificações	Und.	Sec. de Governo	Sec. de Educação	FUNDEB FUNDAMENTAL	FUNDEB INFANTIL	Sec. de Saúde	PSF	Hospital	Sec. Assistência	CRAS	CREAS	Criança Feliz	SCFV	Bolsa Família	Sec. de Agricultura	Sec. de Cultura	Sec. de Obras e Serviços Públicos	Sec. de Meio. Ambiente	Sec. de Cidadania	Total Geral	
13.	CANETAS ESFEROGRÁFICAS COR AZUL 0,7 TIPO ESCRITA FINA, CAIXA COM 50 UNIDADES;	Caixa	120	54	60	60	60	250	40	30	24	30	24	24	24	24	24	16	18	28	0	892
14.	CANETAS ESFEROGRÁFICAS, PRETA (0,7) ESCRITA FINA, CX. C/ 50 UND.	Caixa	120	40	250	250	70	180	26	20	20	16	20	24	24	16	14	18	20	18	0	1.146
15.	CLIPS PARA PAPEL, FABRICADO COM ARAME DE AÇO NIQUELADO TAMANHO 2/0, CAIXA COM 10;	Caixa	160	40	200	200	152	800	70	40	40	40	40	40	36	40	44	30	50	0	0	2.022
16.	CLIPS PARA PAPEL, FABRICADO COM ARAME DE AÇO NIQUELADO TAMANHO 3/0, CAIXA COM 10;	Caixa	240	100	200	200	250	250	240	100	40	50	74	40	60	60	50	60	60	0	0	2.074
17.	CLIPS PARA PAPEL, FABRICADO COM ARAME DE AÇO NIQUELADO, TAMANHO 6/0, CX COM 100U;	Caixa	100	100	200	200	250	250	200	60	50	56	52	24	30	40	40	40	50	40	40	1.782
18.	CLIPS PARA PAPEL, FABRICADO COM ARAME DE AÇO NIQUELADO, TAMANHO 8/0, COM 100UND;	Caixa	80	60	200	200	250	250	80	40	30	30	40	40	40	10	0	20	30	40	830	
19.	COLA BRANCA 1000ML	Litro	120	40	120	120	70	80	60	40	20	20	30	12	0	30	20	24	12	12	12	830
20.	COLA LIQUIDA EXTRA FORTE 3G;	Und.	40	20	60	60	60	60	40	20	10	8	0	20	10	14	6	10	12	0	450	
21.	COLA PARA EVA A BASE DE PVA NAS CORES PRIMARIAS COM BICO ECONOMIZADOR DE PESO 90 GRAMAS;	Und.	40	30	120	120	50	40	60	30	40	30	80	0	0	0	40	0	0	0	0	680
22.	COLA PARA ISOPOR 90 GRAMAS;	Und.	80	80	500	500	100	200	50	60	40	30	120	60	40	56	90	60	40	40	30	2.136
23.	COLA PLÁSTICA BRANCA SOLÚVEL EM ÁGUA, FRASCO VERTICAL 90G;	Und.	120	80	300	300	100	100	80	100	160	140	240	60	0	0	60	0	0	0	20	1.860
24.	CORRETIVO LÍQUIDO A BASE DIÁGUA CX. C/ 12 FRASCOS DE 18 ML;	Caixa	12	12	80	0	12	28	18	18	18	18	8	8	8	8	8	8	8	4	4	272
25.	ESTILETE GRANDE COM CABO DE PLÁSTICO 29BP;	Und.	80	100	180	0	100	180	100	80	60	40	40	40	30	30	60	30	36	12	12	1.198



PREFEITURA DE
QUITERIANÓPOLIS

Item	Especificações	Und.	Sec. de Governo	Sec. de Educação	FUNDEB FUNDAMENTAL	FUNDEB INFANTIL	Sec. de Saúde	PSF	Hospital	Sec. Assistência	CRAS	CREAS	Criança Feliz	SCFV	Bolsa Família	Sec. de Agricultura	Sec. de Cultura	Sec. de Obras e Serviços Públicos	Sec. de Meio Ambiente	Sec. de Cidadania	Total Geral
26.	EXTRATOR DE GRAMPÓS, TIPO ESPÁTULA, MATERIAL METAL CROMADO.	Und.	80	60	120	120	100	100	80	40	50	30	40	30	50	40	40	40	40	20	1.080
27.	FITA ADESIVA TRANSPARENTES 12X40	Und.	40	72	200	200	96	300	180	40	60	50	50	36	24	30	40	70	24	24	1.516
28.	FITA ADESIVA TRANSPARENTES 24X50	Und.	40	30	200	200	96	200	50	20	10	20	16	24	30	14	24	14	16	24	1.028
29.	FITA ADESIVA, ESTREITA, GRANDE, MATERIAL POLIPROPILENO TRANSPARENTES, TIPO MONOFÁSICA.	Und.	30	70	300	300	200	200	80	40	60	36	42	20	20	14	14	14	20	20	1.480
30.	FITA DUREX COLORIDA 12MM.	Und.	100	80	300	300	50	50	50	20	25	40	38	20	15	10	12	20	15	20	1.165
31.	FITA DUREX GRANDE.	Und.	60	40	300	300	50	250	50	30	30	20	0	40	24	22	0	12	12	20	1.260
32.	FITA GOMADA MEDINDO 38MMX50M.	Und.	60	100	300	300	200	200	60	40	36	48	40	30	24	28	20	12	12	30	1.540
33.	FOLHA DE ISOPOR 15MM.	Und.	80	70	300	300	80	80	80	60	80	66	80	50	24	0	100	0	0	0	1.480
34.	FOLHA DE ISOPOR 20MM 1.00X0.50.	Und.	72	72	300	300	120	80	96	72	48	80	40	0	24	0	96	0	0	30	1.430
35.	GRAMPEADOR DE MESA 26/6 METÁLICO CAPACIDADE ATÉ 25 FOLHAS.	Und.	90	40	60	60	120	178	60	40	30	40	34	24	20	24	20	16	14	0	870
36.	GRAMPEADOR MINI 26/6	Und.	80	38	200	200	80	120	50	60	24	40	48	40	24	20	16	20	20	12	1.092
37.	GRAMPEADOR DE MESA 23/6 METÁLICO CAPACIDADE ATÉ 100 FOLHAS.	Und.	24	24	24	24	24	20	40	24	10	16	16	8	16	12	8	8	4	6	308
38.	GRAMPEADOR DE MESA GRANDE 23/8-13 CAPACIDADE DE ATÉ 120 FOLHAS.	Und.	40	16	80	80	72	40	20	10	16	24	16	12	10	10	8	10	8	6	478
39.	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR 26/6 CX COM 5000 UNID., MATERIAL METAL.	Caixa	120	120	200	200	160	240	80	96	50	60	48	48	40	92	20	24	28	20	1.646
40.	LÁPIS PRETO, Nº 2, CORPO SEXTAVADO DE MADEIRA, ENVERNIZADO E APONTADO CX COM 144 UNID.	Caixa	40	40	300	300	48	96	24	30	32	20	40	24	20	16	12	14	8	16	1.080
41.	LIGA DE BORRACHA AMARELA Nº 18	Kg	24	0	0	0	0	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40



**PREFEITURA DE
QUITERIANÓPOLIS**
Ceará

Item	Especificações	Und.	Sec. de Governo	Sec. de Educação	FUNDEB FUNDAMENTAL	FUNDEB INFANTIL	Sec. de Saúde	PSF	Hospital	Sec. Assistência	CRAS	CREAS	Criança Feliz	SCFV	Bolsa Família	Sec. de Agricultura	Sec. de Cultura	Sec. de Obras e Serviços Públicos	Sec. de Meio. Ambiente	Sec. de Cidadania	Total Geral
42.	ORGANIZADOR DE MESA, CONFECCIONADO EM ACRÍLICO FUMÊ, DOTADO DE UM PORTA LÁPIS;	Und.	120	40	150	150	162	100	60	48	48	72	40	24	24	48	20	16	20	12	1.154
43.	PERFURADOR PROFISSIONAL PARA 200 FLS	Und.	16	2	20	20	10	20	4	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	104
44.	PEN DRIVE 8 GB.	Und.	20	16	100	100	24	20	12	20	10	6	8	8	6	12	10	6	8	6	392
45.	PERCEVEJO P/ USO EM FLANELÓGRAFO, CX. C/ 100 UNIDADES;	Caixa	30	20	40	40	20	60	20	24	16	14	20	0	20	0	0	12	16	0	352
46.	PERFURADOR PAPEL, MATERIAL METAL, TIPO GRANDE (11,5CM DE BASE MAIOR), CAPACIDADE 20 FOLHAS;	Und.	36	10	100	100	24	86	12	12	12	12	10	10	12	10	8	8	8	6	476
47.	PERFURADOR PARA PAPEL, 2 FUROS UNIVERSAIS, PEQUENO DE MESA, CAPACIDADE PARA 50FLS;	Und.	10	16	100	100	20	30	8	14	10	6	6	0	0	6	6	6	2	6	346
48.	PINCEL ATÔMICO C/ 12 UND CORES VARIADAS	Caixa	20	40	100	100	40	60	48	12	10	12	14	16	8	10	12	0	0	0	502
49.	MARCADOR PERMANENTE CORES VARIADAS; CX C/ 12 UND	Caixa	24	16	100	100	30	40	10	16	10	20	8	0	0	8	8	0	0	0	390
50.	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, PONTA MACIA, RECARREGÁVEL BOARD MASTER, REDONDA MEDIA, COR AZUL/ PRETA/VERMELHA;	Und.	60	100	700	700	90	100	100	60	40	40	40	36	60	96	60	48	48	0	2.438
51.	PINCEL COMPACTO ESTOJO C/ 12 CORES;	EST	190	40	400	400	60	80	60	40	40	40	0	0	0	0	0	0	0	0	1.310
52.	PINCEL COMPACTO, ESTOJO C/ 06 CORES	EST	30	24	400	400	60	120	20	0	0	0	0	60	0	0	0	0	0	0	1.114
53.	PILHA ALCALINA AA PCT COM 2 UNID.	Pct	20	10	100	100	24	62	60	20	12	0	0	12	0	0	0	0	0	0	420
54.	PILHA ALCALINA AAA PCT COM 2 UNID.	Pct	20	20	100	100	20	70	10	20	14	8	0	12	6	10	8	5	6	6	442
55.	PISTOLA PARA COLA QUENTE FINA.	Und.	20	20	100	100	30	40	20	8	4	16	40	12	10	10	10	0	0	12	452

Handwritten signature



Item	Especificações	Und.	Sec. de Governo	Sec. de Educação	FUNDEB FUNDAMENTAL	FUNDEB INFANTIL	Sec. de Saúde	PSF	Hospital	Sec. Assistência	CRAS	CREAS	Criança Feliz	SCFV	Bolsa Família	Sec. de Agricultura	Sec. de Cultura	Sec. de Obras e Serviços Públicos	Sec. de Meio. Ambiente	Sec. de Cidadania	Total Geral
56.	PISTOLA PARA COLA QUENTE GROSSA.	Und.	20	20	100	100	20	20	10	12	8	10	20	8	0	8	20	0	0	0	376
57.	PORTA FITA ADESIVA, SUPORTE PARA ROLO GRANDE, MATERIAL PLASTICO, COR GRAFITE.	Und.	10	10	80	60	40	72	30	10	8	6	16	14	2	0	0	0	0	0	338
58.	PRANCHETA PARA PAPEL MATERIAL ACRILICO.	Und.	40	36	150	120	100	140	40	24	24	30	20	28	28	40	0	20	0	0	840
59.	REFIL PARA PINCEL MARCADOR QUARO BRANCO V-BBOARD MASTERMAS CORES AZUL/ PRETO/ VERMELHO	Und.	20	20	300	300	0	0	30	40	30	0	40	0	0	0	60	0	0	0	840
60.	REABASTECEDOR P/ PINCEL ATÔMICO C/ 12 UND COR AZUL	Caixa	10	14	100	100	40	70	30	12	8	0	16	0	0	0	0	0	0	0	400
61.	REABASTECEDOR P/ PINCEL ATÔMICO C/ 12 UND COR PRETO	Caixa	10	20	100	100	60	60	10	12	2	0	4	12	0	0	10	0	0	0	400
62.	REABASTECEDOR P/ PINCELA ATÔMICO C/ 12 UND COR VERMELHO	Caixa	6	10	100	100	46	72	20	10	8	12	8	0	0	8	0	0	0	0	400
63.	RÉGUA MATERIAL ACRILICO COMPRIMENTO 30 CM, ESPESSURA 2MM.	Und.	200	100	240	200	410	240	120	140	56	72	86	56	70	72	72	20	20	12	2.186
64.	TESOURA MULTILUSO COM LÂMINA EM AÇO INOXIDAVEL, 8", CABO PLASTICO PRETO	Und.	24	10	40	40	20	24	72	20	16	10	20	12	10	0	0	4	4	4	330
65.	TINTA PARA CARIMBO, COR PRETA, COMPONENTE BASE D'ÁGUA, CAPACIDADE DO FRASCO 20ML.	Und.	40	20	100	100	68	70	50	36	16	40	20	30	12	10	8	10	10	10	650
66.	TINTA PARA CARIMBO, COR AZUL, COMPONENTE BASE D'ÁGUA, CAPACIDADE DO FRASCO 20ML.	Und.	20	38	100	100	68	70	50	40	20	30	16	30	20	16	8	10	10	10	656
67.	BALÃO CORES DIVERSAS N°07 PCT C/ 50 UND	Pct.	0	30	50	60	0	0	0	20	20	20	36	0	0	0	40	0	0	0	276

Handwritten signature



PREFEITURA DE
QUITERIANÓPOLIS

Item	Especificações	Und.	Sec. de Governo	Sec. de Educação	FUNDEB FUNDAMENTAL	FUNDEB INFANTIL	Sec. de Saúde	PSF	Hospital	Sec. Assistência	CRAS	CREAS	Criança Feliz	SCFV	Bolsa Família	Sec. de Agricultura	Sec. de Cultura	Sec. de Obras e Serviços Públicos	Sec. de Meio. Ambiente	Sec. de Cidadania	Total Geral
68.	COLA GLITER 25G CX COM 06 UNID CORES VARIADAS;	Caixa	0	0	150	150	0	0	0	0	0	0	120	0	0	0	0	0	0	0	420
69.	FITAS E FIOS DECORATIVOS 15XMM /30M;	Und.	0	0	300	300	0	0	0	100	140	140	400	0	0	0	400	0	0	0	1.810
70.	FOLHA DE ISOPOR 5 MM;	Und.	0	40	300	300	30	80	40	40	72	40	72	0	0	0	60	0	0	0	1.074
71.	FOLHA DE ISOPOR 25MM	Und.	0	60	200	200	50	100	40	0	30	40	40	40	0	0	0	0	0	0	800
72.	GIZ DE CERA CX C/06 CORES	Caixa	0	0	1.000	1.000	0	0	0	0	0	0	120	0	0	0	0	0	0	0	2.120
73.	LÁPIS DE COR CX COM 12 UNID. GRANDE	Caixa	0	0	1.500	1.000	0	0	0	0	0	0	200	0	0	0	0	0	0	0	2.700
74.	MASSA DE MODELAR 90G CX C/ 6 CORES SORTIDAS	Und.	0	0	0	1.500	0	0	0	0	0	0	200	0	0	0	0	0	0	0	1.700
75.	PINCEL PARA TINTA GUACHE Nº 4	Und.	0	0	500	500	0	0	0	0	0	0	40	0	0	0	0	0	0	0	1.040
76.	PINCEL PARA PINTURA TAM. VARIADOS	Und.	0	0	500	500	0	0	0	0	0	0	40	0	0	0	0	0	0	0	1.040
77.	TESOURA P/ PICOTAR PEQUENA	Und.	0	0	100	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	200
78.	TESOURA P/ PICOTAR GRANDE	Und.	0	0	100	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	200
79.	TINTA GUACHE CX C/06 UNID	Caixa	0	0	0	400	0	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	500
80.	TECIDO TNT CORES VARIADOS.	Metro	0	80	200	200	100	120	100	144	116	0	100	0	0	0	200	100	0	0	1.460
81.	TECIDO TNT COM ESTAMPAS VARIADAS	Metro	0	24	200	200	0	0	0	20	0	0	20	0	0	0	200	26	0	0	690

QUITERIANÓPOLIS

Avenida Lauro de Sousa Gomes, Centro, Quiterianópolis – CE, CEP: 63650-000.
 CNPJ (MF) nº 07.551.179/0001-14 - CGF nº. 06.920.645-7 - Telefone 88 3657-1064



2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A aquisição do objeto licitado tem amparo legal disposto na 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.

3. JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO E QUANTIDADES

3.1. A aquisição dos produtos se faz necessário para as diversas atividades das secretarias, envolvidas neste processo, para que sejam realizados os trabalhos diários para o bom funcionamento dos órgãos públicos da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis – CE.

3.2. 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.

3.3. Considerando que a adoção do critério a ser utilizado, qual seja o julgamento e contratação de menor preço 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.

3.4. Considerando que entendemos por restarem minimizados os riscos da Administração em contratar os materiais de fornecedores diferentes, prejudicando o fornecimento 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.

3.5. Considerando que o registro de preços é realizado para aquisição futura 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 aquisição e entrega dos itens contratados implicará em aumento de quantitativos e, conseqüentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração.

3.6. Considerando ainda que as quantidades apresentadas são estimativas das Secretarias envolvidas, seja como órgão gerenciador ou como órgão participante no processo e que somente será pago aquela quantidade que formalmente for solicitada e fornecida determina que seja realizado licitação na modalidade Pregão.

4. DA JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTE:

4.1. Os itens foram agrupados de forma global em virtude de eles guardarem compatibilidade entre si, observando-se, inclusive as regras de mercado para a contratação, de modo a manter a competitividade necessária à disputa.

4.2. Na fase de planejamento para a aquisição foi identificada a possibilidade de contratação através de LOTE. Neste sentido, do ponto de vista da execução, identificou-se que a disponibilização dos vários itens em LOTE proveria mais agilidade na execução, visando ainda, assegurar a fiscalização segura na execução. Também se verifica nessa forma de contratação que se atingiria um maior ganho de escala, dado ao maior escopo da contratação, redundando em maior economia para a Administração. Finalizando, diante das peculiares circunstâncias do caso concreto considerou-se que a licitação por itens isolados poderia trazer indesejáveis riscos à administração pública, mostrando-se inadequado.



4.3. No objeto em tela caso fosse adotado o critério de julgamento per item, poderia gerar um número muito grande de vencedores para o atendimento de um mesmo objeto, e que dificultaria a coordenação das atividades, pois a secretaria solicitante não conta com servidores suficientes para fiscalizar e acompanhar um elevado número de contratos. Desta feita optamos pelo critério de julgamento menor preço por lote.

4.4. Considerando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade, tendo em vista que a divisão em lote(s) busca não só manter, mas ampliar a competitividade uma vez que agrupou em lote(s) itens semelhantes, com características comuns e de mesma natureza, a fim de gerar maior economia de escala e, conseqüentemente, melhor aproveitamento dos recursos públicos. Todos os itens agrupados no(s) lote(s) guardam semelhança entre si, o que afasta a possibilidade de restrição à competitividade pela simples união dos itens. É importante mencionar que o Acórdão 5.260/2011 – TCU - 1ª Câmara expõe a inexistência de "ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si". Ressalte-se que o custo administrativo de gerenciar possíveis inúmeros contratos em razão da totalidade de itens licitados seria desproporcional aos benefícios trazidos.

5. DA FONTE DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. 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.

5.2. 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".

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada dos itens, a quantidade, unidade, valor unitário e total e o valor do lote em moeda nacional, em algarismo já considerando todas as despesas, impostos, tributos, fretes, taxas, seguros para a entrega dos produtos no Município de Quiterianópolis, bem como as demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos licitados, mesmo que não estejam registrados nestes documentos, não sendo permitido a exclusão de nenhum item dos lotes, sob pena de desclassificação da proposta de preços

6.2. A PROPOSTA cuja especificação não atender aos requisitos mínimos constantes do Anexo I deste Termo de Referência poderá ser rejeitada pela comissão;

6.3. 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.

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

8. DO LOCAL PARA ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

8.1. O local da entrega dos produtos solicitados, será no Município de Quiterianópolis. A entrega dos produtos deverá ocorrer no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de compras**, e deverá ser feito de acordo com as solicitações e necessidades da Secretaria da demandante.

8.2. Por ocasião da entrega deverá ser emitida fatura e Nota Fiscal, em nome da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis, com endereço a Av. Laurindo Gomes, nº 152, Centro, Quiterianópolis - CE, CEP: 63.650-000, inscrita no CNPJ sob o nº 07.551.179/0001-14 e no CGF sob o nº 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. O contrato será acompanhado e fiscalizado por representante designado para este fim pela **Administração da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis**.

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, no todo ou em parte, o produto onde se verificarem, defeitos ou incorreções sem prejuízos da aplicação das penalidades cabíveis.

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.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, para a entrega dos produtos, como impostos, taxas, encargos, seguros, frete para a entrega na cidade de Quiterianópolis - CE e quaisquer outros custos decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Quiterianópolis - Ceará.

10.2. Deverá entregar os produtos, solicitados, no Município de Quiterianópolis - CE. A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de compras**, e deverá ser feito de acordo com as solicitações e necessidades da Secretaria demandante.

10.3. Deverá entregar dos produtos, conforme descrito no Termo de Referência e Proposta de Preços apresentada e deverá substituir as suas expensas, todo e qualquer produto que estiver em desacordo com as especificações mínimas exigidas e padrões de qualidade exigidos.

10.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato da CONTRATANTE proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

10.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos,





encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

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

10.7. 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 9.666/93 e suas alterações posteriores.

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

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.

11.2. Rejeitar no todo ou em parte, o produto que estiver em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.

11.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos produtos licitados.

11.4. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados de acordo com as Notas Fiscais/Faturas, emitidas e atestado o recebimento dos produtos, devidamente entregue(s) ao setor responsável da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis.

11.5. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos produtos.

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

12. 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 prestação dos serviços pelo Setor Competente acompanhadas das respectivas Notas Fiscais de Serviços e Recibo.

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 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.

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 do objeto da licitação, cabendo a Prefeitura Municipal de Quiterianópolis - CE, realizar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.




PREFEITURA DE
QUITERIANÓPOLIS

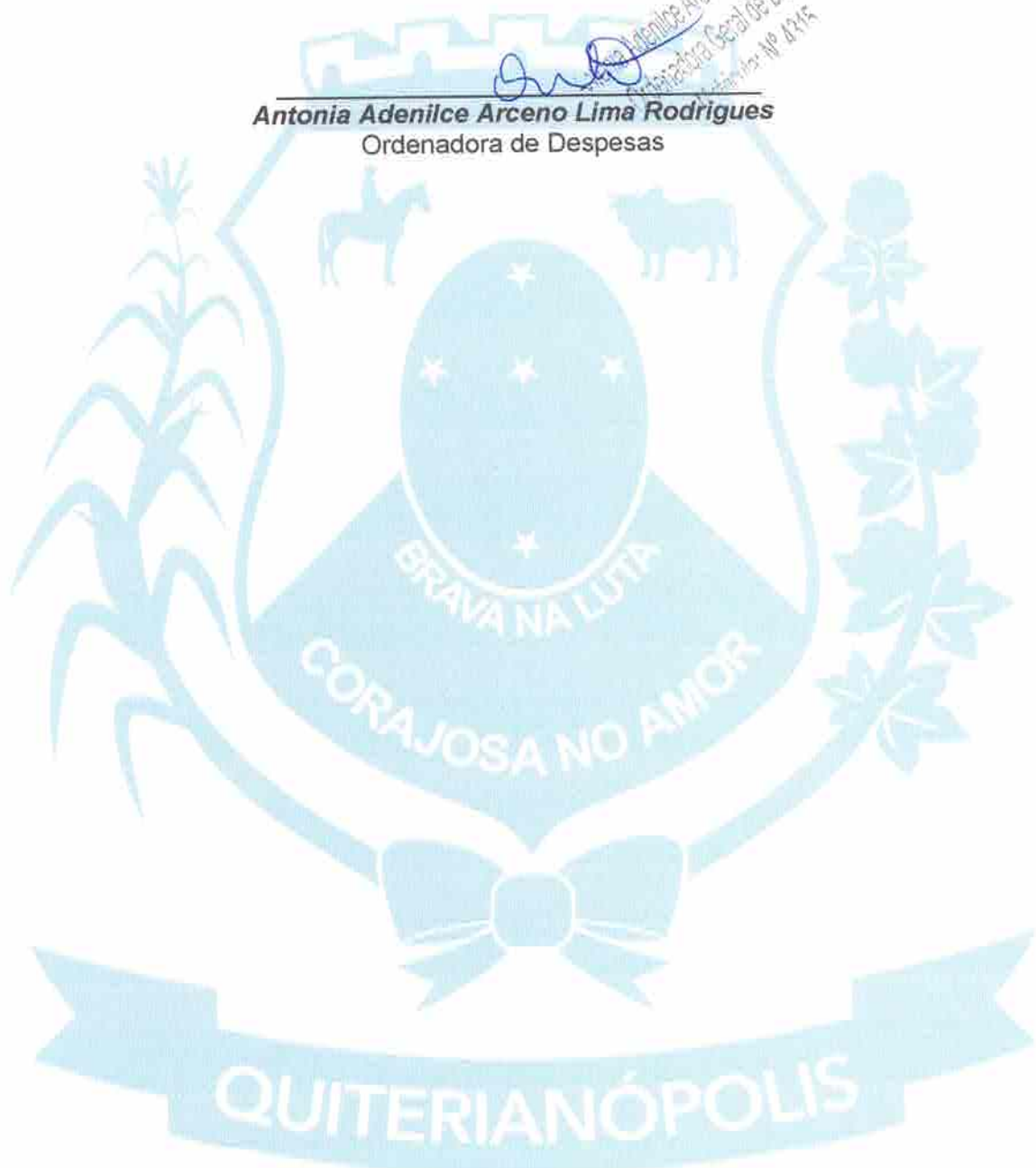
Cada vez melhor!



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, 22 de dezembro de 2023


Antonia Adenilce Arceno Lima Rodrigues
Ordenadora de Despesas





**ANEXO II
MINUTA DA PROPOSTA**

Referência: PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____

Ao 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, Decreto Federal Nº 10.024/2019, Lei Nº 8.666/93 e suas alterações, 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 o(s) item(ns) cotados abaixo, caso sejamos vencedores na presente licitação.

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:	

LOTE

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

Valor global do lote de R\$ _____.

Validade Mínima da Proposta: 60 (sessenta) dias

Entrega: Conforme edital.

Declaramos que nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, referentes a tributos, encargos sociais e demais ônus atinentes a entrega dos produtos, objeto desta licitação.

Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa Proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).

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, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____ E DO OUTRO _____, PARA OS FINS QUE NELE SE DECLARAM.

O **MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE**, 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(a) / proprietário(a) / procurador(a), Sr.(a) _____ (nacionalidade), inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____ e no RG 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 Ordenador de Despesas da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis 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 AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DESTINADOS AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE, de acordo com as especificações e quantitativos abaixo relacionados:

LOTE ____ - _____

Item	Especificação	Qtd.	Und.	Marca	V. Unit.	V. Total
1.						
2.						

CLÁUSULA 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 presente contrato terá vigência até dia 31 de dezembro do corrente ano, contando-se da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

- 5.1. Os recursos financeiros para cobrir as despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação serão oriundos do Erário Municipal, na dotação orçamentária, conforme abaixo:

UNDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Elemento de Despesas:	

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 justificacão 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 solicitacão do contratado devidamente justificada e acompanhada dos documentos que comprovem o desequilíbrio.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO LOCAL PARA ENTREGA DO OBJETO DA LICITACÃO:

- 7.1. O local da entrega dos produtos solicitados, será no Município de Quiterianópolis. A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de compras**, e deverá ser feito de acordo com as solicitacões e necessidades da Secretaria demandante.
- 7.2. Por ocasião da entrega deverá ser emitida fatura e Nota Fiscal, em nome da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis, com endereço a Av. Laurindo Gomes, nº 152, Centro, Quiterianópolis - CE, CEP: 63.650-000, inscrita no CNPJ sob o nº 07.551.179/0001-14 e no CGF sob o nº 06.920.645-7.

CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUCÃO E FISCALIZACÃO 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 legislacão pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecucão, total ou parcial.
- 8.2. A execucão 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 fiscalizacão 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, no todo ou em parte, qualquer item(ns) se verificarem, defeitos ou incorreções sem prejuízos da aplicação das penalidades cabíveis.

- 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, vícios e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 9.1. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.
- 9.2. Rejeitar no todo ou em parte, o produto que estiverem em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.
- 9.3. Indicar o representante da Administração de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos produtos.
- 9.4. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.
- 9.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados de acordo com as Notas Fiscais/Faturas, emitidas e atestado o recebimento do(s) item(ns) devidamente entregue(s) ao setor responsável da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, para a entrega dos produtos, como impostos, taxas, encargos, seguros, frete para a entrega na cidade de Quiterianópolis - CE e quaisquer outros custos decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Quiterianópolis - Ceará.
- 10.2. Deverá entregar os produtos, solicitados, no Município de Quiterianópolis - CE. A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de compras**, e deverá ser feito de acordo com as solicitações e necessidades da Secretaria demandante.
- 10.3. Deverá entregar dos produtos, conforme descrito no Termo de Referência e Proposta de Preços apresentada e deverá substituir as suas expensas, todo e qualquer produto que estiver em desacordo com as especificações mínimas exigidas e padrões de qualidade exigidos.
- 10.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato da CONTRATANTE proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.
- 10.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.



- 10.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 10.7. 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 9.666/93 e suas alterações posteriores.
- 10.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 11.1. 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 de Serviços e Recibo.
- 11.2. Serão descontados de (forma integral ou parcelada) sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.
- 11.3. 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.
- 11.4. 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.
- 11.5. 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.
- 11.6. 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 SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
 - 12.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 12.1.2. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
 - 12.1.3. Apresentar documentação falsa;
 - 12.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 12.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 12.1.6. Não mantiver a proposta;
 - 12.1.7. Cometer fraude fiscal;
 - 12.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;



- 12.2. 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.
- 12.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 12.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 12.3.2. Multa de: de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado (s) pela conduta do licitante;
- 12.3.3. 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;
- 12.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- 12.4. 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;
- 12.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 12.6. 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.
- 12.7. 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.
- 12.8. 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.
- 12.9. 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.
- 12.10. 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.
- 12.11. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO:

- 13.1. 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.
- 13.2. 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 QUARTA - 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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ordenador de Despesas da Secretaria de XXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADO(A)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Sócio / Proprietário

TESTEMUNHAS:

1ª _____ CPF: _____

2ª _____ CPF: _____

QUITERIANÓPOLIS





PREFEITURA DE
QUITERIANÓPOLIS

Cada vez melhor!



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:

- Cumpri 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.
- Que inexistem 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.
- Que até a presente data não foi declarada inidônea.
- Que 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

QUITERIANÓPOLIS

**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

QUITERIANÓPOLIS



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 da 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, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, 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 AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DESTINADOS 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 será incluído, na respectiva ata o registro dos licitantes que aceitarem cotar os serviços 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 os serviços 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 produtos 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.

aj

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 por eles.

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 saúde 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, conforme **relação em anexo**.

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 de Serviços e Recibo.

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 produtos realizados fica condicionado, sempre e em qualquer hipótese, à comprovação do cumprimento pela CONTRATADA, das obrigações fiscais e trabalhista, relacionadas com os produtos 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:

Órgão Gestor:	
Nome do Titular:	
Cargo:	
CPF Nº:	
RG Nº:	
Assinatura:	

Licitante Detentor do Registro de Preços:	
CNPJ:	
CGF:	
Nome do Titular:	
Cargo:	
CPF Nº	
RG Nº	
Assinatura:	



PREFEITURA DE
QUITERIANÓPOLIS

Quiterianópolis



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	CNPJ	Preço Registrado

LOTE XX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Item	Especificação	Qtd.	Und.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1.						
2.						

