

**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 00.007/2019 - SRP**

REGIDO PELA LEI N.º 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002 E SUBSIDIARIAMENTE PELA LEI N.º 8.666 DE 21/06/93 ALTERADA PELA LEI N.º 8.883/94 DE 08.06.94 E LEI 9.648/98 E LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR EM VIGOR, LEI 123/2006, LEI 147/2014 E SUAS ALTERAÇÕES, DECRETO MUNICIPAL Nº 003/2017 E LEI 12.846/2013.

**PREÂMBULO**

O Pregoeiro do Município de Banabuiú/CE torna público para conhecimento de todos os interessados que até as 08h00min do dia 26 de agosto de 2019, em sua sede, localizada na Rua Queiroz Pessoa, 435, Centro, Banabuiú/CE, em sessão pública, dará início aos procedimentos de credenciamento e recebimento dos envelopes de propostas de preços e de documentos de habilitação, modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº. 00.007/2019 - SRP, identificado abaixo, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS, mediante as condições estabelecidas no presente edital, tudo de acordo com a Lei Nº. 10.520/02 e Lei Nº. 8.666/93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 de 08.06.94 e lei 9.648/98 e legislação complementar em vigor, Lei 123/2006, Lei 147/2014 e suas alterações, DECRETO MUNICIPAL Nº. 003/2017e Lei 12.846/2013.

<b>Objeto:</b>	SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA O REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE, tudo conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante do Anexo I do presente Edital.
<b>Órgão Gerenciador:</b>	Secretaria de Planejamento e Gestão
<b>Órgãos Participantes:</b>	Gabinete do Prefeito; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente; Secretaria de Cultura, Turismo, Indústria e Comércio; Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer.
<b>Critério de Julgamento:</b>	Menor Preço Por Lote
<b>Espécie:</b>	Pregão Presencial para Registro de Preços
<b>Data e Hora de Abertura:</b>	26 de Agosto de 2019 às 08h00min.

Validade da Ata de Registro de Preços:	12 (doze) meses
Forma de Execução:	Empreitada por preço unitário

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

**PARTE A** – Condições para competição, julgamento e adjudicação.

Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato, bem como, os esclarecimentos necessários à aplicabilidade obrigatória dos ditames das Leis 10.520/2002, 8.666/1993, 123/2006 e 147/2014 e suas alterações.

**PARTE B – ANEXOS**

Anexo I – Termo de Referência do Objeto;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III – Modelo de Declarações/Procuração;

Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Anexo V – Minuta do Termo de Contrato.

## 1. DO OBJETO

**1.1. SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA O REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE**, tudo conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante do Anexo I do presente Edital.

## 2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO NA PRESENTE LICITAÇÃO

**2.1.** Poderão participar da presente licitação pessoa física ou jurídica localizada em qualquer Unidade da Federação cadastrada ou não no Município de Banabuiú/CE, que atenda a todas as condições exigidas neste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação.

**2.1.1. CADASTRAMENTO:** O licitante que desejar o cadastramento/revalidação junto ao Município de Banabuiú/CE (no CRC) a que se refere o subitem anterior deverá providenciá-lo, diretamente na sede do setor de cadastro, situada a Rua Queiroz Pessoa, 435, Centro, Banabuiú/CE.

**2.1.2.** Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora.

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

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

a) Cópia de seu documento oficial de identificação (do representante), válido na forma da lei;  
b) Declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências quanto à proposta e à habilitação previstas no edital, conforme modelo disposto no item 01 do ANEXO III deste edital;  
c) Registro Comercial (no caso de empresa individual) ou Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e todos os seus aditivos e/ou último aditivo consolidado (no caso de sociedades comerciais) ou Inscrição do Ato Constitutivo (no caso de sociedades civis) ou Decreto de Autorização (em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras), devidamente registrado em órgão competente.

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

2.2.3. Entende-se por documento hábil de credenciamento o instrumento particular com a firma do outorgante reconhecida em cartório, podendo ser utilizado o modelo sugerido, discriminado no item 02 do ANEXO III deste Edital, ou público de mandato, conferindo poderes para a prática de atos compatíveis com a presente licitação, outorgado por sócio-gerente, diretor, titular ou qualquer outro representante da licitante com poderes para tanto, acompanhado de documento que comprove tais poderes;

2.2.4. Caso o credenciado da pessoa jurídica licitante seja sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, dispondo por si só de poderes de representação, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição, nos quais estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

2.3. A incorreção ou não apresentação do instrumento de mandato, da comprovação de que se trata o subitem 2.2.3 ou dos documentos tratados nas alíneas "a" e "c" do subitem 2.2.1, implicará no não credenciamento do licitante, e por consequência, na impossibilidade de formular novas ofertas e lances de preços na fase de disputa de preços, nem poderá se manifestar durante o transcurso do pregão, incluindo também a impossibilidade de interpor recurso, valendo-se, para todos os efeitos, dos termos de sua proposta escrita.

2.4. A incorreção ou não apresentação da declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências quanto à proposta de preços e aos documentos de habilitação previstas no edital, alínea "b" do subitem 2.2.1, importa na impossibilidade de participação no certame.

2.5. No decorrer do procedimento licitatório, os licitantes credenciados poderão nomear representantes, caso não os tenha feito, descredenciar ou substituir os já nomeados, desde que apresente os documentos exigidos neste item. Entretanto, não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma licitante.

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

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

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

2.7. Não poderão participar da presente licitação os interessados que se encontrem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com o Município de Banabuiú/CE, ou tenham sido declarados inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

2.8. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte (ME ou EPP) nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei 147/2014, para que estas possam participar desta licitação exclusiva e gozar dos benefícios previstos na referida Lei é necessário, à época do credenciamento, manifestação de cumprir plenamente os requisitos para classificação como tal, nos termos do art. 3º do referido diploma legal, por meio da declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que deverá ser feita no próprio formulário de credenciamento (Anexo III – Item 04).

2.8.1. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP) que possua restrição fiscal, quanto aos documentos exigidos neste certame, deverá apresentar o(s) documento(s) de que trata o item 2.8, acompanhada de Declaração de que consta a restrição fiscal e que se compromete em sanar o vício, no prazo de 05 (cinco) dias úteis conforme dispõe o art. 43, §1º da Lei Complementar Nº. 123/06.

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

2.8.2. Quem prestar declaração falsa no documento de que trata os itens anteriores, sujeitar-se-á às penalidades previstas na legislação.

### 3. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

3.1. O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:

3.1.1. Credenciamento dos licitantes;

3.1.2. Abertura das propostas de preços apresentadas, verificação e classificação inicial;

3.1.3. Lances verbais entre os classificados;

3.1.4. Habilitação do licitante melhor classificado;

3.1.5. Recursos;

3.1.6. Adjudicação.

### 4. DOS ENVELOPES E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

4.1. Além dos documentos de credenciamento, previstos no subitem 2.2, cada licitante deverá ainda apresentar simultaneamente 02 (dois) conjuntos de documentos, a saber: “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”, sendo vedada a remessa por via postal.

4.2. Os conjuntos de documentos relativos à “Proposta de Preços” e aos “Documentos de Habilitação” deverão ser entregues em envelopes separados, opacos e lacrados, rubricados no fecho, endereçados ao Município de Banabuiú/CE, identificados com o número da presente licitação, com o nome do licitante, o número do CNPJ, o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos seus conteúdos (“Proposta de Preços” ou “Documentos de Habilitação”).

4.3. Todos os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente ou cópia simples acompanhada do

respectivo original a fim de ser verificada autenticidade pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio.

4.3.1. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticados, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das Propostas de Preços.

4.3.2. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos de habilitação, a proposta de preços e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

4.3.3. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

4.3.4. Nos documentos apresentados neste processo, quando não consignado o respectivo prazo de vigência em seu bojo, o prazo de vigência será aceito pelo Pregoeiro como sendo de 60 (sessenta) dias, salvo determinação legal específica em contrário.

## 5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

AO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 00.007/2019 - SRP  
RAZÃO SOCIAL:  
CNPJ Nº.  
ENVELOPE Nº. 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

5.2. A proposta de preços deverá ser apresentada seguindo o modelo padronizado no Anexo II deste edital, contendo:

5.2.1. A modalidade e o número da licitação;

5.2.2. Endereçamento ao Pregoeiro do Município de Banabuiú/CE;

5.2.3. Razão Social, CNPJ, endereço, inscrição estadual ou municipal do proponente, conforme o caso, número da conta corrente, agência bancária, identificação do respectivo banco, e se houver, número do telefone/fax, e endereço eletrônico;

5.2.4. Prazo de execução dos serviços de 12 (doze) meses;

5.2.5. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;

5.2.6. Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital, bem como valor global da proposta por extenso.

5.2.7. Os valores unitários e totais em algarismos de cada item cotado, bem como o valor global em algarismos e por extenso.

5.2.8. Quantidade ofertada por item, observando o disposto no Anexo II deste edital;

5.2.9. Declaração da licitante que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre a execução do objeto licitado;

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

5.3. Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

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

5.5. Se tratando de julgamento por menor preço por item, ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros. Se a licitação for por Menor Preço Global, somatório ou a multiplicação errada que influenciar no valor total implicará na desclassificação da licitante.

5.6. Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.

5.6.1. A proposta de preços deve contemplar todos os itens em sua integralidade, conforme termo de referência.

5.7. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação, competição, julgamento e formalização da Ata de Registro de Preços, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente ao Decreto Municipal Nº. 003/2017, a Lei Nº. 10.520/02 e Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

5.8. Na análise das propostas de preços o Pregoeiro observará preferencialmente o preço unitário, facultando-lhe, porém, segundo critério de conveniência e oportunidade observar o preço total.

5.9. Será desclassificada a proposta de preços apresentada em desconformidade com este item.

5.10. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "A" não sendo admitido o recebimento pelo Pregoeiro, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues ao Pregoeiro.

### **6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1. O envelope contendo os documentos de habilitação deverá conter os documentos exigidos em uma única via, e ser apresentado na forma do subitem 4.2 deste edital, contendo a seguinte inscrição no seu frontispício:

AO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 00.007/2019 - SRP  
RAZÃO SOCIAL:  
CNPJ Nº.  
ENVELOPE Nº. 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

Os interessados não cadastrados no Município de Banabuiú/CE, na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados:

## 6.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

## 6.3. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

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

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

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

## 6.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata/recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

6.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa – vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios – devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta de preços,

acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento do livro diário, devidamente registrado na Junta Comercial competente ou órgão equivalente;

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

### 6.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

### 6.6. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

6.6.3. Certidão Simplificada e Específica expedida Pela Junta Comercial competente.

6.5.4. Alvará de Funcionamento.

### ORIENTAÇÃO SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

### 7. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

7.1. O pregão será do tipo presencial, com a abertura da licitação em sessão pública, dirigida por Pregoeiro, e realizar-se-á no endereço constante do preâmbulo deste edital, seguindo o trâmite indicado abaixo e obedecendo a legislação em vigor.

7.2. CREDENCIAMENTO: Antes do início da sessão os representantes dos interessados em participar do certame deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, identificar-se e comprovarem a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, na forma do item 2 deste instrumento, assinando então lista de presença.

7.3. RECEBIMENTO DE ENVELOPES: A partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital terá início à sessão pública do Pregão Presencial, na presença dos representantes dos licitantes devidamente credenciados e demais pessoas que queiram assistir ao ato, onde o Pregoeiro receberá de cada licitante ou seu representante em envelopes distintos, devidamente lacrados e rubricados nos fechos, as propostas de preços e a documentação exigida para a habilitação dos licitantes, fazendo registrar o nome dos licitantes que assim procederam.

7.3.1. Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pelo Pregoeiro.

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

#### 7.4. ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO AS PROPOSTAS DE PREÇOS

Abertos os envelopes contendo as "Propostas de Preços" de todos os licitantes, o Pregoeiro ou membro da equipe de apoio fará a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital. A seguir, o Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços para a execução dos serviços objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

7.5. CLASSIFICAÇÃO INICIAL: O Pregoeiro fará a ordenação das propostas de todos os licitantes, em ordem decrescente de valor, classificando o licitante com proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço, para que seus representantes participem dos lances verbais.

7.5.1. Caso não sejam verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem 7.5, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas iniciais.

7.5.2. Havendo empate de propostas no limite de 10% (dez por cento), bem como no terceiro valor, todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço serão selecionadas para a fase de lances.

7.5.3. Como condição prévia para que a microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar Nº. 123/06 e Lei 147/14, possa gozar dos benefícios previstos na referida Lei, o Pregoeiro poderá consultar o Portal da Transparência do TCE- Tribunal de contas do Estado do Ceará ou Sistema Municipal próprio de informações e buscas, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, extrapola o limite de R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

7.5.3.1. A consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola

os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.5.3.1.1 Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolação do limite legal, o Pregoeiro deverá indeferir a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10º e 12º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a consequente recusa do lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes. (TCU, Ac. n. 1.793/2011 – Plenário).

7.6. LANCES VERBAIS: Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e com preços decrescentes, obedecendo às seguintes disposições:

7.6.1. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor. No caso de empate de valor entre propostas será realizado imediatamente sorteio visando definir a ordem de lance entre os licitantes empatados.

7.6.2. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado.

7.6.3. O Pregoeiro no início ou no decorrer da etapa de lances verbais terá a prerrogativa de:

- a) Determinar um intervalo mínimo de valor entre os lances verbais a serem realizados;
- b) Determinar um período máximo de tempo para que cada licitante realize o lance verbal;

7.6.4. Não será aceito o lance realizado em desacordo com as determinações emanadas do Pregoeiro na forma da alínea “a” do subitem anterior.

7.6.5. Preclui o direito de apresentar lance verbal, sendo considerado desistente o licitante que deixar de apresentar lance no prazo determinado pelo Pregoeiro na forma da alínea “b” do subitem 7.6.3.

7.6.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para efeito de classificação ao final da etapa competitiva.

7.6.7. Quando não mais se realizarem lances verbais por quaisquer dos licitantes será declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas em ordem decrescente de valor, exclusivamente pelo critério de menor preço.

7.6.8. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor para a Administração nas situações em que não se realizem lances verbais, ou realizando-se, depois de declarado o encerramento da etapa competitiva se a oferta não for aceitável, ou se o licitante classificado for considerado inabilitado, no exame de oferta subsequente.

7.6.9. Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e inicialmente classificadas sem que se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

7.6.10. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas de acordo com o menor preço apresentado, se a licitante classificada em primeiro lugar não for uma microempresa (ME) ou uma empresa de pequeno porte (EPP), o Pregoeiro procederá à verificação se alguma licitante ME ou EPP ofereceu lance final com preço até 5% (cinco por cento) superior ao melhor registrado. Havendo licitante nessa condição, o Pregoeiro convocará a mais bem classificada para ofertar, no prazo determinado, sob pena de preclusão, nova proposta com valor inferior àquela inicialmente vencedora da fase de lances. Havendo proposta, esta será considerada vencedora.

7.6.11. Caso a ME ou EPP mais bem classificada, convocada nos termos do item anterior, não apresente proposta inferior àquela inicialmente vencedora, serão convocadas, pela ordem de classificação as ME ou EPP remanescentes, que porventura se enquadrem na hipótese de lance final

com preço até 5% (cinco por cento) superior ao melhor registrado, para apresentar nova proposta na forma do citado item.

7.6.12. No caso de equivalência de valores apresentados pelas ME ou EPP, que tiveram lance final com preço até 5% (cinco por cento) superior ao melhor registrado, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a nova proposta, contudo, só será dada oportunidade de apresentar nova proposta às demais ME ou EPP com preços equivalentes, no caso de desistência da contemplada no sorteio, a exemplo do exposto no item anterior.

7.6.13. Se a primeira classificada for uma ME ou EPP, conforme o art. 3º da Lei Complementar Nº. 123/06, será ela considerada vencedora e o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da referida licitante para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste edital.

7.6.14. Não ocorrendo a apresentação de propostas menores que a da primeira classificada não ME ou EPP, nos termos deste Edital, essa será considerada vencedora e o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da referida licitante para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste edital.

7.6.15. No intuito de comprovar a exequibilidade da proposta, o Pregoeiro deverá determinar ao licitante que demonstre através de documentação, a composição dos custos apresentados.

7.6.16. Ocorrendo a hipótese tratada no subitem anterior, o Pregoeiro abrirá o envelope de habilitação do licitante primeiro classificado "sob condição", considerando o disposto no subitem anterior.

7.6.17. Declarada encerrada a etapa competitiva, com ou sem lances verbais, e realizada a classificação final das propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, especialmente quanto à conformidade entre a proposta/oferta de menor preço e o valor estimado para a contratação constante da planilha dos autos do processo, decidindo motivadamente a respeito.

7.6.18. O Pregoeiro poderá, também "sob condição", negociar diretamente com o classificado subsequente para que seja obtida melhor oferta que a sua proposta anteriormente oferecida a fim de conseguir menor preço, caso não comprovada a exequibilidade do licitante anteriormente classificado.

7.6.19. O lance verbal depois de proferido será irrevogável, não podendo haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

7.6.20. Os licitantes que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.

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

7.6.22. Não serão adjudicadas propostas com preços superiores aos valores estimados para a contratação, constantes da planilha dos autos do processo.

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

7.6.23. Caso o preço referente ao preço final seja composto de preços unitários, deverá o Pregoeiro, antes da convocação de todos os licitantes, solicitado o vencedor à adequação desses preços ao valor do lance final.

7.7. HABILITAÇÃO DO LICITANTE CLASSIFICADO: Existindo proposta classificada aceitável, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" dos licitante(s) que apresentou(aram) a(s) melhor(es) proposta(s), para confirmação das suas condições habilitatórias, determinadas no item 6.

7.7.1. Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope Nº. 02 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior, exceto os casos previstos na Lei 123/06, Lei 147/2014 e suas alterações.

7.7.2. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo Pregoeiro, caso não haja intenção de interposição de recurso por qualquer dos demais licitantes.

7.7.3. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, permitida negociação – subitem 7.6.8 do edital, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

7.7.4. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas no art. 48 § 3º da Lei 8.666/93.

7.8. ENCERRAMENTO DA SESSÃO: Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma obrigatoriamente assinada, ao final, pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, e facultativamente, pelos licitantes ainda presentes quando do encerramento dos trabalhos.

7.8.1. Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a contratação, será feita pelo Pregoeiro a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião, após o que, o processo, devidamente instruído, será encaminhado:

- a) À Assessoria Jurídica indicada pelo(s) órgão(s) solicitantes da presente licitação, para fins de análise e parecer jurídico sobre o processo licitatório;
- b) Depois ao(s) órgão(s) solicitantes da presente licitação para homologação e consequente formalização da Ata de Registro de Preços.

7.8.2. A Proposta de Preços Adequada ao preço ofertado no lance final deverá ser elaborada de forma proporcional, para que os preços dos itens estejam compatíveis com a média de preços de mercado, de forma a não torná-los inexecutáveis e deverá ser apresentada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

#### 7.9. SUSPENSÃO DA SESSÃO

7.9.1. O Pregoeiro é facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado, fazendo constar esta decisão na ata dos trabalhos.

7.9.2. O Pregoeiro poderá, para analisar as propostas de preços, os documentos de habilitação e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

7.10. INDICAÇÃO DO VENCEDOR: No julgamento das propostas/ofertas será declarado vencedor o Licitante que, tendo atendido a todas as exigências deste edital, apresentar **MENOR PREÇO POR LOTE**, cujo objeto do certame a ele será adjudicado.

7.10.1. Não serão consideradas ofertas ou vantagens não previstas neste edital.

7.10. Ao final da sessão, encontrado o melhor lance, será indagado aos demais participantes na sua respectiva ordem de classificação, a intenção de composição de cadastro de reserva dos mesmos, tudo conforme os termos do inciso II do art. 11 do Decreto Municipal Nº. 003/2017.

7.10.1. Será incluído, no anexo da ata de registro de preços, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666/93.

7.10.2. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

7.10.3. A habilitação dos licitantes 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 licitante remanescente.

## 8. RECURSOS

8.1. Somente no final da sessão, depois de declarado o(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, facultando-lhe juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em prazo sucessivo também de 03 (três) dias úteis (que começará a correr do término do prazo da recorrente), sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2. O recurso será dirigido ao(s) Secretário(s) Municipal(is), por intermédio do Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso pelo(s) Secretário(s) Municipal(is).

8.3. Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

8.4. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.

8.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo, conforme disposto no § 2º do art. 109 da Lei Nº. 8.666/93.

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

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

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

8.9. Decidido o recurso e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(s) Secretário(s) Municipal(is) homologará(ão) e procederá(ão) a adjudicação da(s) proposta(s) vencedora(s);

8.10. A intimação dos atos decisórios da Administração — Pregoeiro ou Secretário(s) — em sede recursal será feita mediante publicação do extrato resumido do ato mediante afixação no flanelógrafo do Município de BANABUIÚ/CE, conforme disposto na Lei Municipal.

8.11. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala do Pregoeiro do Município de BANABUIÚ/CE, caso não seja contrário às particularidades do PREGÃO PRESENCIAL Nº. 00.007/2019 - SRP.

#### 9. DA(S) DOTAÇÃO (ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

9.1. As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes à respectiva Secretaria Municipal.

#### 10. CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

10.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas de preços, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

10.1.1. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado no subitem 10.1, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

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

10.2.1. O endereçamento ao Pregoeiro do Município de Banabuiú/CE;

10.2.2. A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios), contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada junto ao Pregoeiro do Município de Banabuiú/CE, dentro do prazo editalício;

10.2.3. O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

10.2.4. O pedido, com suas especificações;

10.3. A resposta do Município de Banabuiú/CE será disponibilizada a todos os interessados através publicação do extrato resumido do ato mediante afixação no flanelógrafo, conforme disposto na Lei Municipal, e constituirá aditamento a estas instruções.

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

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

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

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

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

10.7. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO: O Município de Banabuiú/CE poderá revogar a licitação por razões de interesse público, no todo ou em parte ou anular esta licitação por ilegalidade, em qualquer etapa do processo.

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

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

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

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

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

11.2.1. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Banabuiú/CE.

11.2.2. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar a Ata de Registro de Preços e não apresentar os documentos exigidos no item 11.2.1 no prazo estabelecido, sujeitará a licitante à aplicação das penalidades previstas neste edital e na legislação pertinente.

11.2.3. Se o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não apresentar os documentos exigidos no item 11.2.1 no prazo estabelecido é facultado à Administração Municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para negociar com os mesmos, com vistas à obtenção de melhores preços, preservado o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação prevista na planilha de custos dos autos do processo.

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

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

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

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

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

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

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

11.9. O Município de Banabuiú/CE monitorará, os preços registrados, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos serviços registrados.

11.9.1. O Município de Banabuiú/CE convocará a CONTRATADA para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

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

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

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

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

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

11.14.1. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o

órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

## 12. DA ORDEM DE SERVIÇOS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**12.1. DAS ORDENS DE SERVIÇOS:** A execução dos serviços se dará mediante expedição de ordem de serviços, por parte da Administração ao licitante vencedor, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da(s) Secretaria(s) Municipal(is).

**12.1.1.** A ordem de serviço emitida conterà os serviços a serem executados e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao beneficiário do registro no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem no setor de cadastro ou da própria Ata de Registro de Preços.

**12.1.2.** Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de serviços, a empresa detentora do preço registrado/contratada deverá executar os serviços, dentro do prazo e horário determinados pela(s) Secretaria(s) Municipal(is), oportunidade em que receberá o atesto declarando a execução dos serviços.

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

**12.1.4.** Poderão ser firmados contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, que serão tratados de forma autônoma e se submeterão igualmente a todas as disposições constantes da Lei Nº. 8.666/93, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões.

**12.2. DO PRAZO DE INÍCIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**12.2.1.** Os serviços deverão ser iniciados e os produtos entregues em até 02 (dois) dias a contar do recebimento da ordem de serviços emitida pela administração, no local definido pelo órgão solicitante.

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

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

**12.2.4.** Para os serviços objeto deste certame, deverá ser emitida fatura e nota fiscal em nome do município de Banabuiú/CE.

**12.2.4.1.** As informações necessárias para emissão da fatura e nota fiscal deverão ser requeridas junto ao órgão solicitante.

**12.3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

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

- a) A reparar e/ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- c) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução dos serviços. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- d) A execução dos serviços deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município de Banabuiú/CE.

12.4. A execução dos futuros e eventuais contratos advindos da presente licitação, será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei Nº. 8.666/93, doravante denominado(s) GERENTE DE CONTRATO.

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

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

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

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

13.2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem 13.2, observadas as disposições editalícias, através de crédito na conta bancária da CONTRATADA ou através de cheque nominal.

13.3. REAJUSTE: Os valores constantes da Ata de Registro de Preços são irreajustáveis.

13.4. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na forma do art. 65, II, "d" da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

### 14. DAS SANÇÕES

14.1. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará

impedido de licitar e contratar com o Município de Banabuiú/CE e será descredenciado do cadastro do Município de Banabuiú/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

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

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

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

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

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

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

14.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao tesouro municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

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

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

14.4. O detentor do registro beneficiário da ata terá o registro de seu preço cancelado quando:

- 14.4.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato;
- 14.4.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 14.4.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 14.4.4. Tiver presentes razões de interesse público.

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

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

- a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa, advertência e cancelamento do registro do preço;
- b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Banabuiú/CE e descredenciamento no Cadastro do Município de Banabuiú/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

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

## 15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da Administração.

15.2. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo Pregoeiro durante a sessão e pelo(s) Secretário(s) Municipal(is), em outro caso.

15.3. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

15.3.1. Todas as Declarações deverão ser apresentadas com firma reconhecida do declarante em cartório.

15.4. A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.5. A formalização da Ata de Registro de Preços não gera ao beneficiário direito de contratação, mas apenas mera expectativa.

15.6. A formalização da Ata de Registro de Preços só gera ao beneficiário do registro a obrigação de execução dos serviços quando expedida a competente ordem de serviços ou celebrado o competente termo de contrato.

15.7. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

15.8. A Administração disponibilizará meios de divulgação e amplo acesso aos preços praticados no Registro objeto dessa licitação.

15.9. A Homologação do presente procedimento será de competência do(s) Secretário(s) Municipal(is) solicitante(s).

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

15.11. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 24h (vinte e quatro) horas a contar da respectiva data, salvo mediante publicação em jornal de grande circulação.

15.12. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Banabuiú/CE.

15.13. Quaisquer informações e cópias do edital e anexos poderão ser obtidas junto ao Pregoeiro do Município de Banabuiú/CE na sua sala localizada na Rua Queiroz Pessoa, 435, Centro, Banabuiú/CE, Banabuiú/CE, das 08h00min às 12h00min, e-mail: [licitacao@banabuiu.ce.gov.br](mailto:licitacao@banabuiu.ce.gov.br) ou pelo sítio eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE): [www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br).

15.14. Todas as normas inerentes à contratação do objeto deste certame, discriminadas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

Banabuiú/CE, 13 de agosto de 2019.

*Paulo Roberto da Silva Lopes*  
PAULO ROBERTO DA SILVA LOPES  
Pregoeiro Oficial do Município de Banabuiú



Estado do Ceará  
GOVERNO MUNICIPAL DE BANABUIÚ  
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO E PREGÃO-CCLP



PREGÃO PRESENCIAL Nº. 00.007/2019 - SRP

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

*[Faint, illegible text, likely bleed-through from the reverse side of the page]*

*[Handwritten mark or signature]*



Estado do Ceará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE BANABUIÚ**  
Av. Queiroz Pessoa, 435, Centro, CEP: 63.960-000 – Banabuiú-CE  
CNPJ: 23.444.672/0001-91 – CGF: 06.920.303-2



## TERMO DE REFERÊNCIA

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

**2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E REFERENCIAL DOS PREÇOS**

**2.1.** O presente termo de referencia é oriundo das solicitações de despesas procedentes das Diversas Unidades Gestoras: GABINETE DO PREFEITO; SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO PÚBLICA; SECRETARIA DE SAÚDE; SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO; SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS; SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, INDÚSTRIA E COMÉRIO; SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER.

**2.1.1.** O gerenciamento do presente processo administrativo caberá à **Secretaria de Planejamento e Gestão Pública**.

**2.2.** Os preços em referencia foram estimados com base nas cotações realizadas pela administração, anexas aos autos deste processo.

**2.3.** Critério de julgamento: **MENOR PREÇO POR LOTE**.

**2.4. JUSTIFICATIVA PARA NÃO APLICAÇÃO DO ART. 47 E 48 DA LC 123/2006**

**2.4.1.** Justifica-se a inviabilidade da aplicação dos artigos 47 e 48 da Lei Complementar 123/2006 da divisão por lotes em virtude da padronização dos itens adotados por essa administração. Em virtude desta, torna-se desvantajoso para administração pública e representa prejuízo ao fornecimento do objeto a ser contratado, com fiel observância na descrição e peculiaridades do mesmo, sendo praticamente impossível o fornecimento do mesmo objeto por empresas distintas.

**2.5. DESCRIÇÃO DOS INTES E LOTES:**

### LOTE 01: SECRETARIA DE SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
01	ATESTADO MÉDICO, PAPEL AP 60G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 148X210MM	BLOCO	30
02	AUTO DE INFRAÇÃO, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS (3 VIAS) NUMERADAS, TAM. 210X297MM	BLOCO	03
03	BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, 4X0 COR, TAM. 0,80X1,20M, ACABAMENTO COM BASTÃO, PONTEIRAS E CORDÃO	UND	48
04	BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, 4X0 COR, TAM. 0,80X1,30M, ACABAMENTO COM BASTÃO, PONTEIRAS E CORDÃO	UND	56
05	BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, 4X0 COR, TAM. 1,2X0,9M, ACABAMENTO COM BASTÃO, PONTEIRAS E CORDÃO	UND	18

06	BOLETIM DIARIO DE PRODUÇÃO, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	68
07	CADASTRAMENTO DA GESTANTE, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	20
08	CADASTRO DOMICILIAR/TERRITORIAL, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	50
09	CADASTRO INDIVIDUAL, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	40
10	CAMISETA SUBLIMADA, MALHA 100% POLIÉSTER, CORES A DEFINIR, TAMANHOS P, M, G, GG, FRENTE E COSTAS COM SUBLIMAÇÃO COLORIDA.	UND	300
11	CARTÃO CONTROLE DE DIABETES E HIPERTENSÃO, PAPEL AP 60KG, 1X1 COR, TAM. 210X85MM	UND	3.000
12	CARTAZ, PAPEL COUCHÊ 120G/M <sup>2</sup> , 4X0 COR, TAM. 297X420MM	UND	120
13	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL, PLÁSTICO PVC, 4X0 COR, ACABAMENTO COM FURO, SUPORTE PLÁSTICO, CORDÃO COM PONT, TAM. 54X85MM	UND	200
14	ENCAMINHAMENTO INTERNO, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	20
15	FAIXA, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, 4X0 COR, TAM. 2X1,2M, ACABAMENTO COM ILHÓS NAS EXTREMIDADES	UND	20
16	FICHA ASSISTÊNCIA MÉDICA E SANITÁRIA, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	18
17	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO SISPRENATAL, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	25
18	FICHA DE ACOMPANHAMENTO NASF, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	32
19	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	80
20	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	50
21	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	45



GOVERNO MUNICIPAL DE

**BANABUIÚ**

FAZENDO A MUDANÇA ACONTECER

Estado do Ceará

**GOVERNO MUNICIPAL DE BANABUIÚ**

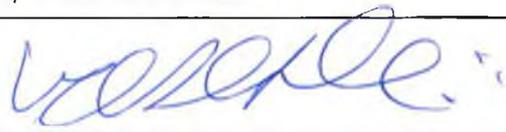
Av. Queiroz Pessoa, 435, Centro, CEP: 63.960-000 – Banabuiú-CE

CNPJ: 23.444.672/0001-91 – CGF: 06.920.303-2



22	FICHA DE CONTRA REFERENCIA, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	20
23	FICHA DE PROCEDIMENTOS, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	40
24	FICHA DE REFERENCIA, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	80
25	FICHA DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 148X210MM	BLOCO	12
26	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	50
27	FICHA FISIOTERAPIA, PAPEL AP 60KG, 1X1 COR, TAM. 200X115MM	UND	800
28	FICHA GERAL DE ATENDIMENTO, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	250
29	FICHA LEVANTAMENTO EPIDEMIOLÓGICO, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	15
30	FICHA PERINATAL, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	20
31	FICHAS DE NOTIFICAÇÃO DST, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	10
32	FOLDER, PAPEL COUCHÊ 120G/M <sup>2</sup> , 4X4 COR, 2 DOBRAS, TAM. 210X297MM	UND	200
33	FOLHA FREQUÊNCIA, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	30
34	FORMULÁRIO COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE AGENTES DE SAUDE, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	17
35	GERENCIADOR DE AMBIENTE AMBULATORIAL, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	15
36	IMPRESSÃO DE APOSTILA, CAPA IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ 180 G/M <sup>2</sup> 4X0 COR, MIOLO EM PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> 1X1 COR, CONTENDO 200 PÁGINAS, ENCADERNAÇÃO COM ESPIRAL PLÁSTICO	UND	200
37	IMPRESSÃO DE APOSTILA, CAPA IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ 180 G/M <sup>2</sup> 4X0 COR, MIOLO EM PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> 1X1 COR, CONTENDO 50 PÁGINAS, ENCADERNAÇÃO COM ESPIRAL PLÁSTICO	UND	400

38	IMPRESSÃO, JATO DE TINTA, PAPEL 60KG FOSCO, 1X0 COR, TAM. 210X297MM	UND	3.000
39	LAUDO DE APREENSÃO, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS (3 VIAS) NUMERADAS, TAM. 210X297MM	BLOCO	14
40	LAUDO DE HIV, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	20
41	LAUDO DE INSPEÇÃO, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS (2 VIAS) NUMERADAS, TAM. 210X297MM	BLOCO	18
42	LAUDO DE INTIMAÇÃO, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS (3 VIAS) NUMERADAS, TAM. 210X297MM	BLOCO	03
43	LAUDO SIFILIS, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	20
44	LAUDO SOLICIT. AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO AMBULATORIAL, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	15
45	LAUDO SOLICIT. AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	15
46	MAPA ATENDIMENTO AO PACIENTE EXTERNO, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	40
47	PANFLETO, PAPEL COUCHÉ 120G/M <sup>2</sup> , 4X0 COR, TAM. 148X210MM	UND	48.900
48	PRONTUARIO ODONTOLOGICO, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	40
49	REALIZAÇÃO DE TESTES RÁPIDOS, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	20
50	RECEITA CONTROLE ESPECIAL, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 148X210MM	BLOCO	150
51	RECEITUÁRIO AZUL, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 50 FLS NUMERADAS, TAM. 210X75MM	BLOCO	90
52	RECEITUARIO COMUM, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 99X210MM	BLOCO	1.800
53	REQUISICÃO DE EXAME CIPATOLÓGICO, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	30






GOVERNO MUNICIPAL DE  
**BANABUIÚ**  
FAZENDO A MUDANÇA ACONTECER

Estado do Ceará

**GOVERNO MUNICIPAL DE BANABUIÚ**

Av. Queiroz Pessoa, 435, Centro, CEP: 63.960-000 – Banabuiú-CE

CNPJ: 23.444.672/0001-91 – CGF: 06.920.303-2



54	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	30
55	REQUISIÇÃO DE ULTRASSOM, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 148X210MM	BLOCO	40
56	TERMO DE APREENSÃO/ DEPOSITO /INUTILIZAÇÃO/ DEVOLUÇÃO, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS (3 VIAS) NUMERADAS, TAM. 210X297MM	BLOCO	10
57	TERMO DE INTERDIÇÃO/DESINTERDIÇÃO, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS (3 VIAS) NUMERADAS, TAM. 210X297MM	BLOCO	03
58	XEROX (CÓPIA), PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X1 COR, TAM. 210X297MM	UND	5.000

**LOTE 02: HOSPITAL MUNICIPAL**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
01	ATESTADO MÉDICO, PAPEL AP 60G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 148X210MM	BLOCO	36
02	BOLETIM DE ADMISSÃO, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	80
03	BOLETIM DIARIO DE PRODUÇÃO, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	250
04	CHEK LIST AMBULATÓRIO, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, TAM. 210X297MM	UND	600
05	CHEK LIST POSTO DE ENFERMAGEM, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, TAM. 210X297MM	UND	600
06	CHEK LIST SALA DE EMERGÊNCIA, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, TAM. 210X297MM	UND	600
07	CHEK LIST SALA DE PARTO, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, TAM. 210X297MM	UND	600
08	CHEK LIST SALA DE PEQUENAS CIRURGIAS, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, TAM. 210X297MM	UND	600
09	FICHA DE ATENDIMENTO, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	400
10	FICHA DE EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	80
11	FICHA DE PRESCRIÇÃO MÉDICA, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	100
12	FICHA DE REFERENCIA, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	100

13	FICHA IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE (RADIOLOGIA), PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 99X210MM	BLOCO	35
14	FORMULÁRIO EVOLUÇÃO MÉDICA, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	80
15	LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	20
16	LAUDO SOLICIT. AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	28
17	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL, PAPEL AP 60G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 148X210MM	BLOCO	60
18	RECEITUÁRIO DE MEDICAMENTOS, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 148X210MM	BLOCO	90
19	RECEITUÁRIO, PAPEL AP 60G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 99X210MM	BLOCO	250
20	SOLICITAÇÃO DE EXAMES DE ULTRASONOGRAFIA, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	20
21	TERMO DE RESPONSABILIDADE, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	20

**LOTE 03: ENDEMIAS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
1	PANFLETO EDUCATIVO, 4X0 CORES, TAMANHO A4, PAPEL COUCHÉ 115G	UND	5000
2	CARTAZES EDUCATIVOS, 4X0 CORES, TAMANHO A3, PAPEL COUCHÉ 115G	UND	200
3	MINI ALBUM SERIADO DA DENGUE, COMPOSTO POR 6 LAMINAS DE PVC COLORIDAS MEDINDO 39X50CM CADA/ 01 EXPOSITORMMETALICO BRANCO MEDINDO 40C60CM	BLOCO	5
4	ADESIVOS EDUCATIVOS LEITOSOS, 4X4 CORES, 6X6CM	BLOCO	1000
5	LEQUES EDUCATIVOS, 4X4 CORES, TAMANHO 20X20 CM, PAPEL COUCHÉ 300G	BLOCO	1000

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.



Estado do Ceará

**GOVERNO MUNICIPAL DE BANABUIÚ**

Av. Queiroz Pessoa, 435, Centro, CEP: 63.960-000 – Banabuiú-CE

CNPJ: 23.444.672/0001-91 – CGF: 06.920.303-2



6	FAIXA EDUCATIVA EM LONA, TAMANHO 2MX80CM, COM ACABAMENTO LATERAL	UND	5
7	BANNER EM LONA, TAMANHO 60X90 CM, COM ACABAMENTO	UND	2

**LOTE 04: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.
01	BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, 4X0 COR, TAM. 0,80X1,20M, ACABAMENTO COM BASTÃO, PONTEIRAS E CORDÃO	UND	20
02	BLOCO DIDS, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 300 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	500
03	CONTROLE DE ESTOQUE, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	50
04	CONTROLE DE VIAGEM, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	100
05	CONVITE, PAPEL COUCHÊ 180G/M <sup>2</sup> , 4X0 COR, TAM. 140X200MM	UND	300
06	IMPRESSÃO DE CERTIFICADO, PAPEL COUCHÊ 170G, 4X4 CORES, TAM. A4	UND	100
07	IMPRESSÃO FOTOGRAFIA, PAPEL FOTOGRAFICO 180G/M <sup>2</sup> , 4X0 COR, TAM. 10X15CM	UND	100
08	IMPRESSÃO FOTOGRAFIA, PAPEL FOTOGRAFICO 180G/M <sup>2</sup> , 4X0 COR, TAM. 15X20CM	UND	100
09	MAPA DE VIAGEM, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	100
10	ORDEM DE ABASTECIMENTO, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 148X105MM	BLOCO	200
11	ORDEM DE COMPRA, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 148X210MM	BLOCO	100
12	ORDEM DE SERVIÇOS, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 148X105MM	BLOCO	100
13	REQUISIÇÃO DE COMPRAS, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	100
14	SERVIÇO ADESIVAÇÃO EM VEÍCULOS E PORTAS, ADESIVO LEITOSO, IMPRESSO EM 4X0 CORES	M <sup>2</sup>	100
15	SERVIÇO DE DESIGN GRÁFICO, EDITORAÇÃO ELETRÔNICA E DIAGRAMAÇÃO	HORA	200
16	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO, DE 20 A 50 FOLHAS, ACABAMENTO EM ESPIRAL, TAM. A4	UND	100
17	SERVIÇO DE PLASTIFICAÇÃO, TAM. A4	UND	50
18	VALE 1 BOTIJÃO DE GÁS, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 30 FLS, TAM. 9X8CM	BLOCO	200

19	VALE 1 GARRAFÃO DE ÁGUA DE 20 LITROS, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 30 FLS, TAM. 9X8CM	BLOCO	300
----	---	-------	-----

**LOTE 05: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
01	ADESIVO LEITOSO, IMPRESSÃO DIGITAL, 4X0 COR, TAM. 21X30CM	UND	120
02	ADESIVO LEITOSO, IMPRESSÃO DIGITAL, 4X0 COR, TAM. 41X30CM	UND	120
03	ADESIVO, IMPRESSÃO A LASER, PAPEL ADESIVO BRILHO 120G/M <sup>2</sup> , 4X0 COR, TAM. 297X420MM	UND	2.400
04	BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, 4X0 COR, TAM. 1,2X0,9M, ACABAMENTO COM BASTÃO, PONTEIRAS E CORDÃO	UND	30
05	BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, 4X0 COR, TAM. 1X0,5M, ACABAMENTO COM ILHÓS NAS EXTREMIDADES	UND	10
06	BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, 4X0 COR, TAM. 2X1,2M, ACABAMENTO COM ILHÓS NAS EXTREMIDADES	UND	16
07	BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, 4X0 COR, TAM. 3X2M, ACABAMENTO COM ILHÓS NAS EXTREMIDADES	UND	16
08	CARTAZ OUTDOOR, IMPRESSÃO DIGITAL EM PAPEL OUTDOOR, 4X0 COR, TAM. 1X0,5M	UND	10
09	CARTAZ OUTDOOR, IMPRESSÃO DIGITAL EM PAPEL OUTDOOR, 4X0 COR, TAM. 2X1,2M	UND	10
10	CARTAZ OUTDOOR, IMPRESSÃO DIGITAL EM PAPEL OUTDOOR, 4X0 COR, TAM. 2X1M	UND	10
11	CARTAZ OUTDOOR, IMPRESSÃO DIGITAL EM PAPEL OUTDOOR, 4X0 COR, TAM. 3X2M	UND	18
12	CARTAZ, PAPEL COUCHÉ 120G/M <sup>2</sup> , 4X0 COR, TAM. 297X420MM	UND	40
13	CARTÕES DIVERSOS, PAPEL COUCHÉ 180G/M <sup>2</sup> , 4X0 COR, TAM. 9X5CM	UND	300
14	CONVITE, PAPEL COUCHÉ 180G/M <sup>2</sup> , 4X0 COR, TAM. 140X200MM	UND	400
15	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL, PLÁSTICO PVC, 4X0 COR, ACABAMENTO COM FURO, SUPORTE PLÁSTICO, CORDÃO COM PONT, TAM. 54X85MM	UND	80
16	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO PARA EVENTOS, IMPRESSÃO EM PAPEL COUCHÉ 250G/M <sup>2</sup> , 4X0 COR, DOIS FURUS, CORDÃO, TAM. 130X100MM	UND	600
17	FAIXA, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, 4X0 COR, TAM. 3X1,2M, ACABAMENTO COM ILHÓS NAS EXTREMIDADES	UND	40



Estado do Ceará

**GOVERNO MUNICIPAL DE BANABUIÚ**

Av. Queiroz Pessoa, 435, Centro, CEP: 63.960-000 – Banabuiú-CE

CNPJ: 23.444.672/0001-91 – CGF: 06.920.303-2



18	FOLDER, PAPEL COUCHÊ 120G/M <sup>2</sup> , 4X4 COR, 2 DOBRAS, TAM. 210X297MM	UND	2.000
19	IMPRESSÃO DE APOSTILA, CAPA IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ 180 G/M <sup>2</sup> 4X0 COR, MIOLO EM PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> 1X1 COR, CONTENDO 50 PÁGINAS, ENCADERNAÇÃO COM ESPIRAL PLÁSTICO	UND	8.000
20	IMPRESSÃO, JATO DE TINTA, PAPEL 60KG FOSCO, 1X0 COR, TAM. 210X297MM	UND	300
21	IMPRESSÃO, JATO DE TINTA, PAPEL 60KG FOSCO, 4X0 COR, TAM. 210X297MM	UND	1.500
22	IMPRESSÃO, Á LASER, PAPEL AP 75GM <sup>2</sup> , 1X0 COR, TAM. 210X297MM	UND	10.000
23	PANFLETO, PAPEL COUCHÊ 120G/M <sup>2</sup> , 4X0 COR, TAM. 148X210MM	UND	1.000
24	PASTA PERSONALIZADA, PAPEL TRIPLEX 250G/M <sup>2</sup> , 4X0 COR, TAM. 320X450MM, ACABAMENTO COM BOLSO	UND	2.000
25	XEROX (CÓPIA), PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X1 COR, TAM. 210X297MM	UND	432.000

**LOTE 06: DIVERSAS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
1	ADESIVO LEITOSO, IMPRESSÃO DIGITAL, 4X0 COR, TAM. 10X07CM	UND	200
2	ADESIVO LEITOSO, IMPRESSÃO DIGITAL, 4X0 COR, TAM. 15X21CM.	UND	450
3	ADESIVO LEITOSO, IMPRESSÃO DIGITAL, 4X0 COR, TAM. 8X8CM	UND	340
4	BANNER IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, 4X0 COR, TAM, 1,20MX5,0M, ACABAMENTO COM ILHÓS NAS EXTREMIDADES.	UND	20
5	BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, 4X0 COR, TAM. 0,60X0,90M, ACABAMENTO COM BASTÃO, PONTEIRAS E CORDÃO	UND	106
6	BONÉ, REGULAGEM NA PARTE POSTERIOR, FECHAMENTO EM FORMA DE COLCHETE, EM TAMANHO AJUSTÁVEL, COM SERIGRAFIA NA PARTE FRONTAL 4X0 COR.	UND	20
7	BUSCA ATIVA, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	10
8	CAMISETA SUBLIMADA, MALHA 100% POLIÉSTER, CORES A DEFINIR, TAMANHOS P, M, G, GG, FRENTE E COSTAS COM SUBLIMAÇÃO COLORIDA.	UND	600

9	CARTAZ, PAPEL COUCHÊ 120G/M <sup>2</sup> , 4X0 COR, TAM. 297X420MM	UND	620
10	CATÁLOGO PUBLICITÁRIO, PAPEL COUCHÊ 180G/M <sup>2</sup> , 4X0 COR, ABERTO MEDINDO 297X420MM, ACABAMENTO COM 01 VINCO CONTENDO 10 PÁGINAS, CADA PÁGINA NO TAM. 210X297MM	UND	50
11	COFECÇÃO DE AGENDAS PERSONALIZADAS, CAPA-DURA COLORIDA, MIOLO C/ 200 FLS, 1X0 COR, ACABAMENTO EM ESPIRAL	UND	20
12	CONFECÇÃO DE CANECAS PERSONALIZADAS, EM PORCELANA, COM ASEIA, 4X0 CORES	UND	200
13	CONFECÇÃO DE COPOS PERSONALIZADOS, TIPO LONG DRINK, 4X0 CORES, 400ML	UND	200
14	CONFECÇÃO DE DIPLOMAS, PAPEL COUCHÊ 170G, 4X4 CORES, TAM. A4	UND	200
15	CONVITE, PAPEL COUCHÊ 180G/M <sup>2</sup> , 4X0 COR, TAM, 100X70MM	UND	50
16	CONVITE, PAPEL COUCHÊ 180G/M <sup>2</sup> , 4X0 COR, TAM, 140X200MM	UND	20
17	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL, PLÁSTICO PVC, 4X0 COR, ACABAMENTO COM FURO, SUPORTE PLÁSTICO, CORDÃO COM PONT, TAM. 54X85MM	UND	290
18	ESTATÍSTICA DE ATENDIMENTO, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	10
19	FAIXA, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, 4X0 COR, TAM. 2X1,2M, ACABAMENTO COM ILHÓS NAS EXTREMIDADES	UND	35
20	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	45
21	FICHA CADASTRO PAIF, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	24
22	FICHA DE INSCRIÇÃO SCFV, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	24
23	FOLDER, PAPEL COUCHÊ 120G/M <sup>2</sup> , 4X4 COR, 2 DOBRAS, TAM. 210X297MM	UND	15.500
24	FORMULÁRIOS DIVERSOS, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	10
25	FREQUENCIA AÇÕES, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	24
26	IMPRESSÃO DE CERTIFICADO, PAPEL COUCHÊ 170G, 4X4 CORES, TAM. A4	UND	300



Estado do Ceará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE BANABUIÚ**  
Av. Queiroz Pessoa, 435, Centro, CEP: 63.960-000 – Banabuiú-CE  
CNPJ: 23.444.672/0001-91 – CGF: 06.920.303-2



27	IMPRESSÃO, À LASER, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 4X0 COR, TAM. 297X420MM.	UND	500
28	IMPRESSÃO, À LASER, PAPEL COUCHÊ 150G/M <sup>2</sup> , 4X0 COR, TAM. 210X297MM	UND	1.250
29	IMPRESSÃO, À LASER, PAPEL COUCHÊ 150G/M <sup>2</sup> , 4X4 COR, TAM. 148X210MM.	UND	200
30	IMPRESSÃO, À LASER, PAPEL COUCHÊ 150G/M <sup>2</sup> , 4X4 COR, TAM. 210X297MM.	UND	100
31	IMPRESSÃO, À LASER, PAPEL FOTOGRÁFICO 150G/M <sup>2</sup> , 4X4 COR, TAM. 297X420MM.	UND	100
32	IMPRESSÃO, PAPEL COUCHÊ 120G/M <sup>2</sup> , 4X0 COR, PLASTIFICADA, TAM. 4X7CM	UND	1.250
33	MAPA DE ATENDIMENTO, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	12
34	MAPA DE VISITA, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X1 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	24
35	PANFLETO, PAPEL COUCHÊ 120G/M <sup>2</sup> , 4X0 COR, TAM. 148X210MM	UND	51.500
36	PANFLETO, PAPEL COUCHÊ 150G/M <sup>2</sup> , 4X4 COR, TAM. 148X210MM	UND	1.500
38	REPASSE MENSAL SCFV, PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , 1X0 COR, BLOCO COM 100 FLS, TAM. 210X297MM	BLOCO	10
39	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO, DE 20 A 50 FOLHAS, ACABAMENTO EM ESPIRAL, TAM. A4	UND	300

### 3. REFERENCIAL DOS PREÇOS

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

### 4. DA GESTÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Caberá à Secretaria de Planejamento e Gestão, o gerenciamento da Ata de Registro de Preços, no seu aspecto operacional e nas questões legais.

4.2. A fiscalização da execução dos objetos será exercida por servidor designado no momento de assinatura do contrato, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem durante a vigência do registro de preços.

4.3. O representante do órgão gestor responsável pela fiscalização atuará com a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do registro de preços.

4.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da detentora do registro pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiro, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do registro de preços, de conformidade com o Art. 70 da Lei nº 8.666 de 1993.

4.5. O responsável pela fiscalização anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do registro de preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos para as providências cabíveis.

## 5. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

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

## 6. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Os interessados não cadastrados no Município de Banabuiú/CE, na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão a presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados:

### 6.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

### 6.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

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



Estado do Ceará

**GOVERNO MUNICIPAL DE BANABUIÚ**

Av. Queiroz Pessoa, 435, Centro, CEP: 63.960-000 - Banabuiú-CE

CNPJ: 23.444.672/0001-91 - CGF: 06.920.303-2



**6.2.4.** Prova de regularidade para com a fazenda estadual mediante a apresentação Certidão Negativa de Débitos Estaduais de seu domicílio ou sede;

**6.2.5.** Prova de regularidade para com a fazenda municipal mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais de seu domicílio ou sede (Geral ou ISS);

**6.2.6.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF);

**6.2.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, em conformidade com o disposto na CLT com as alterações da Lei Nº. 12.440/11 - DOU de 08/07/2011.

### **6.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**6.3.1.** Certidão de negativa de falência ou concordata/recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**6.3.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta, acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento do livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial competente;

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

### **6.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**6.4.1.** Atestado de Capacidade Técnica (Atestado de fornecimento) com firma reconhecida em Cartório, com a mesma especificação exigida, discriminada ou similar, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante possui aptidão para o fornecimento objeto deste certame.

### **6.5. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

**6.5.3.** Certidão Simplificada e Específica expedida Pela Junta Comercial competente.

**6.5.4.** Alvará de Funcionamento.

### **ORIENTAÇÃO SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

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

### **8. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

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

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

8.2.1. A modalidade e o número da licitação;

8.2.2. Endereçamento ao Pregoeiro do Município de Banabuiú/CE;

8.2.3 Razão Social, CNPJ, endereço, inscrição estadual ou municipal do proponente, conforme o caso, número da conta corrente, agência bancária, identificação do respectivo banco, e se houver, número do telefone/fax, e endereço eletrônico;

8.2.4. Prazo de execução dos serviços de 12 (doze) meses;

8.2.5. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;

8.2.6. Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital, bem como valor global da proposta por extenso.

8.2.7. Os valores unitários e totais em algarismos de cada item cotado, e conforme o caso, o valor global do lote e/ou da proposta em algarismos e por extenso.

8.2.8. Quantidade ofertada por item, observando o disposto neste Termo de Referência;

8.2.9. Declaração da licitante que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o objeto licitado;

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



Estado do Ceará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE BANABUIÚ**  
Av. Queiroz Pessoa, 435, Centro, CEP: 63.960-000 – Banabuiú-CE  
CNPJ: 23.444.672/0001-91 – CGF: 06.920.303-2



**8.3.** Os preços constantes da proposta de preços do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

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

**8.5.** Se tratando de julgamento por menor preço por item, ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros. Se a licitação for por menor preço por lote, somatório ou a multiplicação errada que influenciar no valor total do lote implicará na desclassificação da licitante no referido lote.

**8.6.** Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.

**8.6.1.** A proposta de preços deve contemplar todos os itens/lotes em sua integralidade.

**8.7.** A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação, competição, julgamento e formalização da Ata de Registro de Preços, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente ao Decreto Municipal Nº. 003/2017, a Lei Nº. 10.520/02 e Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

**8.8.** Na análise das propostas de preços ao Pregoeiro observará preferencialmente o preço unitário, facultando-lhe, porém, segundo critério de conveniência e oportunidade observar o preço total.

**8.9.** Será desclassificada a proposta de preços apresentada em desconformidade com este item.

**8.10.** Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "A" não sendo admitido o recebimento pelo Pregoeiro, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues ao Pregoeiro.

## **9. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

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

## **10. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

**10.1.1.** Integra o presente instrumento o modelo da Ata de Registro de Preços a ser celebrada.

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

**10.2.** Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Banabuiú/CE convocará o(s) licitante(s) vencedor(es) para assinatura da Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integrará o Edital.

**10.2.1.** O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços e apresentar Alvará de Funcionamento e Certidão Simplificada da Junta Comercial da Sede da Licitante. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Banabuiú/CE.

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

**10.2.3.** Se o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não apresentar os documentos exigidos no item 10.2.1 no prazo estabelecido é facultado à Administração Municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para negociar com os mesmos, com vistas à obtenção de melhores preços, preservado o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação prevista na planilha de custos dos autos do processo.

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

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

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

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

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

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

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

**10.9.** O Município de Banabuiú/CE monitorará, os preços registrados, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos serviços registrados.

**10.9.1.** O Município de Banabuiú/CE convocará a CONTRATADA para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

**10.10.** Antes de receber a autorização de execução e caso seja frustrada a negociação, o detentor do registro poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamento e apresentação de comprovantes, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, por fato superveniente.



Estado do Ceará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE BANABUIÚ**  
Av. Queiroz Pessoa, 435, Centro, CEP: 63.960-000 – Banabuiú-CE  
CNPJ: 23.444.672/0001-91 – CGF: 06.920.303-2



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

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

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

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

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

## **11. DA ORDEM DE SERVIÇOS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**11.1. DAS ORDENS DE SERVIÇOS:** A execução dos serviços se dará mediante expedição de ordem de serviços, por parte da Administração ao licitante vencedor, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da(s) Secretaria(s) Municipal(is).

**11.1.1.** A ordem de serviços emitida conterà os serviços a serem executados e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao beneficiário do registro no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem no setor de cadastro ou da própria Ata de Registro de Preços.

**11.1.2.** Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de serviços, a empresa detentora do preço registrado / contratada deverá executar os serviços, dentro do prazo e horário determinados pela(s) Secretaria(s) Municipal(is), oportunidade em que receberá o atesto declarando a execução dos serviços.

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

**11.1.4.** Poderão ser firmados contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, que serão tratados de forma autônoma e se submeterão igualmente a todas as disposições constantes da Lei Nº. 8.666/93, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões.

## **11.2. DO PRAZO DE INÍCIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**11.2.1.** Os serviços deverão ser iniciados e os produtos entregues em até 02 (DOIS) dias a contar do recebimento da ordem de serviços pela administração, no local definido pelo órgão solicitante.

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

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

**11.3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

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

- a) A reparar e/ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- c) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução dos serviços. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- d) A execução dos serviços deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município de Banabuiú/CE.

**12. DO PREÇO, DO PAGAMENTO E REEQUILÍBRIO**

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

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

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

**12.3. REAJUSTE:** Os valores constantes da Ata de Registro de Preços são irreeajustáveis.

**12.4. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na forma do art. 65, II, "d" da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.



Estado do Ceará

**GOVERNO MUNICIPAL DE BANABUIÚ**

Av. Queiroz Pessoa, 435, Centro, CEP: 63.960-000 – Banabuiú-CE

CNPJ: 23.444.672/0001-91 – CGF: 06.920.303-2



### **13. DAS SANÇÕES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**13.1.** O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, não assinar o termo de contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do serviço, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do serviço, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Banabuiú/CE e será descredenciado no Cadastro do Município de Banabuiú/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

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

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

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

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

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

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

**13.3.** O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao tesouro municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

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

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

**13.4.** As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, da Lei Nº. 10.520/02 e do Decreto Municipal Nº. 003/2017.

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

- a) Executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de Banabuiú/CE, de acordo com o especificado no instrumento convocatório, neste contrato e no termo de

referência, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem-no, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

b) Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do contratado;

c) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Banabuiú/CE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

e) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do Contrato. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante da CONTRATADA deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

f) Executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município de Banabuiú/CE;

g) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Banabuiú/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do Contrato;

h) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município de Banabuiú/CE, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato;

i) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

j) Comunicar imediatamente ao Município de Banabuiú/CE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

k) Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o Município de Banabuiú/CE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da recusa, no todo ou em parte os serviços/equipamentos recusados pela Administração, caso constatadas falhas no funcionamento, divergências nas especificações às normas e exigências especificadas no Edital ou na sua Proposta;

l) Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais do Município de Banabuiú/CE, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o objeto deste Contrato;

m) Arcar com todas as despesas inerentes à execução dos serviços;

n) Manter, durante a vigência deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste;

o) Executar os serviços conforme indicação da contratante na data, horário e local determinados.

#### 13.4.2. São responsabilidades da CONTRATADA ainda:

a) Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução dos serviços em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Município de Banabuiú/CE de qualquer solidariedade ou responsabilidade;



Estado do Ceará

**GOVERNO MUNICIPAL DE BANABUIÚ**

Av. Queiroz Pessoa, 435, Centro, CEP: 63.960-000 – Banabuiú-CE

CNPJ: 23.444.672/0001-91 – CGF: 06.920.303-2



b) Toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao Município de Banabuiú/CE por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução dos serviços, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Município de Banabuiú/CE, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido, o valor correspondente.

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

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

**13.4.5.** A CONTRATANTE obriga-se a:

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

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

**13.4.8.** Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste contrato.

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

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

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

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

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

## **14. DA FISCALIZAÇÃO E GERÊNCIA DO CONTRATO**

**14.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado(a), pela Secretaria Municipal de responsável em contratar o serviço, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei Nº. 8.666/93, doravante denominado(a) GERENTE DE CONTRATO.

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

## **15. PRAZO DE VIGÊNCIA**

**15.1.** A ata de registro de preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de 12 (DOZE) MESES, improrrogáveis.

## **16. DISPOSIÇÕES FINAIS**