



MINUTA DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 0706.01/2022-PP-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 e suas alterações posteriores, Lei Complementar Nº 123 de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar Nº147/2014 de 7 de agosto de 2014 e legislação complementar em vigor.

PREÂMBULO

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Trairi/CE, torna público para conhecimento de todos os interessados que as **09:00 horas** do dia **12 de julho de 2022**, na Sede da Prefeitura Municipal de Trairi, localizada à Av. Miguel Pinto Ferreira, 356, Planalto Norte, CEP:62.690-000, Trairi/CE, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes concernentes às propostas de preços, formalização de lances verbais e documentos de habilitação da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 0706.01/2022-PP-SRP**, através de **SRP (Sistema de Registro de Preço)**, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

OBJETO:	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, DESTINADO À ATENDER AS NECESSIDADES DE FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, JUNTO ÀS SUAS SECRETARIAS E SUAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DO MUNICÍPIO DE TRAIRI-CE.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	Menor Preço Por Lote
ESPÉCIE:	Pregão Presencial
SECRETARIA/ÓRGÃO GERENCIADOR:	Secretaria de Saúde
SECRETARIA(S)/ÓRGÃOS PARTICIPANTES:	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIA E AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO DO MUNICÍPIO DE TRAIRI – CE
VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	12 (Doze) Meses

DEFINIÇÕES GERAIS:

Nesta licitação serão encontradas palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados:

1. LICITAÇÃO: O procedimento de que trata o presente edital;
2. LICITANTE: Pessoa Jurídica que participa desta licitação;
3. HABILITAÇÃO: Documentos referentes à verificação atualizada da situação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, econômico-financeira, que seja exigida neste edital, do vencedor da fase de proposta de preços;
4. ADJUDICATÁRIA: Pessoa Jurídica vencedora da licitação, à qual será adjudicado o seu objeto;
5. CONTRATANTE: O Município de Trairi/CE, através do(s) órgão(s) competente(s) que é(são) signatário(s) do instrumento contratual;



6. **VENCEDORA:** Pessoa Jurídica à qual foi adjudicado o objeto desta licitação, e é signatária da Ata de Registro de Preços com a Administração Pública;
7. **FISCALIZAÇÃO/INTERVENIÊNCIA:** A Prefeitura Municipal de Trairi/CE, que é o órgão encarregado do acompanhamento e fiscalização do fornecimento;
8. **PREGOEIRO(A):** Servidor(a) designado(a) por ato do titular do Poder Executivo Municipal, que realizará os procedimentos de credenciamento dos interessados, recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação, abertura dos envelopes, o seu exame e a classificação dos proponentes, condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço, adjudicação, quando não houver recurso, elaboração da ata, condução dos trabalhos da equipe de apoio, recebimento, o exame e a decisão sobre recursos e o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e ou a contratação;
9. **EQUIPE DE APOIO:** Equipe designada por ato do titular do Poder Executivo Municipal, formada por, no mínimo, 02 servidores que prestarão a necessária assistência à Pregoeiro durante a realização do pregão;
10. **AUTORIDADE SUPERIOR:** É o titular do órgão ou entidade de origem desta licitação, Ordenadora de Despesa do(s) órgão(s) competente(s), incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu Projeto Básico/Termo de referência, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos da Pregoeiro, adjudicar o objeto ao vencedor, no caso de interposição de recurso, homologar o resultado da licitação e promover a celebração da Ata de Registro de Preços e contratos;
11. **ITEM/LOTE:** Cada parcela que perfaz o objeto desta licitação.
12. **PMT:** - Prefeitura Municipal de Trairi.

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 da ata de registro de preços/contrato.

PARTE B – ANEXOS

- Anexo I – Projeto Básico/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 Contrato.

1- DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, DESTINADO À ATENDER AS NECESSIDADES DE FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, JUNTO ÀS SUAS SECRETARIAS E SUAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DO MUNICÍPIO DE TRAIRI-CE, tudo conforme especificações e condições contidas no projeto básico/termo de referência e edital.**

2 - DAS FASES DO PRESENTE PROCESSO

- 2.1 - Recebimento dos documentos de condições de participação, credenciamento, dos envelopes de “propostas de preços” e “documentos de habilitação”;
- 2.2 - Verificação das condições de participação e procedimento de Credenciamento dos representantes presentes;



- 2.3 - Abertura das propostas de preços apresentadas, análise, verificação e classificação inicial;
- 2.4 - Lances verbais entre os classificados;
- 2.5 - Habilitação do licitante melhor classificado;
- 2.6 - Recursos;
- 2.7 - Adjudicação;

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

3.1 - pessoa jurídica sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples (associações, fundações e sociedades cooperativas) regularmente estabelecidos neste País, cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Trairi e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação.

3.1.1 - A total incompatibilidade dos objetos sociais da licitante com o objeto da licitação implicará na impossibilidade de sua participação no certame.

NÃO PODERÃO PARTICIPAR:

3.2 - Licitantes com sócios, diretores ou representantes comuns.

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

3.2.2 - Se constatada a comunhão de sócios, 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.

3.3 - Os interessados que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (ressalvado nos itens 7.5.1.1 e 7.5.1.1.2 do presente edital), dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação, ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Trairi-CE, ou tenham sido declaradas inidôneas e estejam impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio, ou ainda

3.4 - Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura Municipal de Trairi, membro efetivo ou substituto da Comissão de Pregão, bem como a Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio.

3.5 - A(s) empresa(s) participante(s) do presente processo licitatório deverá(ão) **estar ciente** que o objeto adquirido estará sujeito à aceitação pelo órgão receptor, ao qual caberá o direito de recusar caso não esteja de acordo com o especificado no Projeto Básico/Termo de Referência da presente licitação ou seja um produto de qualidade inferior ao solicitado ou ainda por questão de interesse público devidamente justificado.

3.6 - A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor; e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

3.7 - As empresas enquadradas como Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de



dezembro de 2006, e que pretenderem usufruírem de seus benefícios nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei, deverão apresentar, no ato do CREDENCIAMENTO, Certidão de Enquadramento/Reenquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte expedida pela Junta Comercial da Sede da Licitante e/ou Declaração de Enquadramento/Reenquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte devidamente arquivada na Junta Comercial da Sede da Licitante, nos termos do Art. 3º da Lei Complementar 123/06 e na Instrução Normativa nº 10, de 05/12/2013 do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI.

3.8 - As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que não apresentarem a certidão ou declaração prevista no subitem anterior, poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

3.9 - O início da sessão de credenciamento dar-se-á até o horário previsto no preâmbulo deste edital **sem tolerância (para os proponentes) para possíveis atrasos**, podendo haver atrasos ou tolerância exclusivamente por parte da Comissão, somente em caso fortuito ou de força maior.

4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1 - No dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital, será realizada sessão pública para recebimento dos documentos necessários à condição de participação, Credenciamento, envelopes contendo as Propostas de Preços e Documentos de Habilitação, devendo o interessado ou seu representante, se for o caso, credenciar-se a perante o Pregoeiro Oficial do Município de Trairi.

4.2 - 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.

4.3 - Tão somente a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse efeito, um único representante por licitante interessada;

4.4 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste Pregão, sob pena de exclusão sumária de ambas as licitantes representadas, assim, deverá escolher qual empresa o representará;

4.5 - No decorrer do procedimento licitatório, os licitantes 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 empresa/entidade licitante.

DOCUMENTOS EXIGIDOS NESTA FASE

4.6 - Para o credenciamento do representante deverão obrigatoriamente ser apresentados os seguintes documentos:

4.6.1 - Cópia de seu **documento oficial de identificação** (com foto) do representante, válido na forma da lei; e

4.6.2 - **Procuração** pública ou instrumento particular de mandato com firma reconhecida, conforme modelo discriminado no item 01 do ANEXO III deste Edital, caso o representante não seja sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, ou não possua poderes bastante no contrato social;

4.6.3 - **Documento que comprove a titularidade do outorgante** (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.); e



4.6.4 - **Declaração** (com firma reconhecida em cartório) dando ciência de que cumpre os requisitos de habilitação, conforme modelo disposto no item 03 do ANEXO III deste Edital;

4.6.5 - **Declaração ou Certidão** de que é enquadrada na condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), quando for o caso, conforme disposto no item 3.8 deste edital;

4.6.5.1 - A incorreção ou não apresentação da Declaração ou Certidão de enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme descrita no item 4.6.5, impedirá a licitante de obter o tratamento diferenciado conforme a Lei Complementar nº 123/2006.

4.7 - 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 (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado do documento oficial de identificação.

4.8 - Os documentos elencados no subitem 4.6 deverão ser apresentados em separado dos envelopes de Proposta de Preço e de Documentos de Habilitação, para que possam ser analisados no início dos trabalhos.

4.9 - A incorreção ou não apresentação dos documentos de que tratam os subitens anteriores, excluído o item 4.6.5 que é optativo, **impedirá o representante** de se manifestar e responder pelo participante nas diversas etapas do procedimento, todavia, não implicará na desclassificação do proponente, **exceto a ausência do item 4.6.4, que é obrigatório e a não apresentação gerará eliminação sumária** nos termos da Lei nº 10.520/02 (art. 4º, VII).

4.10 - A incompatibilidade do objeto social da proponente com o objeto da licitação, implica no descumprimento das condições de participação e conseqüentemente demonstra o desatendimento quanto as exigências editalícias, proporcionando a eliminação sumária do competente processo licitatório, acarretando o não prosseguimento e participação nos demais procedimentos e fases.

4.11 - O Pregoeiro ao iniciar os trabalhos, promoverá a chamada para credenciamento de todos os interessados para entregarem os documentos de credenciamento e envelopes, caso não exista demais manifestações, dar-se-á por encerrada a etapa de credenciamento, não se admitindo licitantes retardatários.

5 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E ENVELOPES

5.1 - Além dos documentos de condição de participação, credenciamento, previstos nos itens 3 e 4, cada licitante deverá ainda apresentar simultaneamente 02 (dois) conjuntos de documentos, a saber: "Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação".

5.2- 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 à Prefeitura Municipal de Trairi, identificados com o número da presente licitação, com o nome do licitante, o número do CNPJ, os títulos dos seus conteúdos ("Proposta de Preço" ou "Documentos de Habilitação"), respectivamente.

5.3- Todos os documentos necessários à participação na presente licitação deverão ser apresentados em original, ou cópia de publicações em órgão da impressão oficial, ou cópia do original autenticada por cartório competente, ou ainda que tenha sido previamente autenticado por membro da Comissão



Permanente de Licitação desde que antes da sessão, e em hipótese alguma serão autenticados na sessão pelo Pregoeiro, ou membros da equipe.

5.3.1- Os documentos poderão ser autenticados por membro da Comissão Permanente de Licitação desde que apresentados os originais juntamente de cópias legíveis.

5.3.2- As cópias devem ser trazidas pelo interessado, não sendo permitida a cópia pela Comissão Permanente de Licitação ou equipe de Pregão.

5.3.3- Não serão autenticados documentos enquanto estiver ocorrendo sessão, com fito de evitar tumulto, questionamentos e delonga na condução da sessão, podendo, contudo, serem autenticados pela equipe a qualquer momento, dentro do horário de expediente e desde que não estejam em sessão do mesmo certame ou outro qualquer.

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

5.3.5- Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos de condições de participação, credenciamento, as propostas de preços e documentos referentes à habilitação, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

5.3.6- 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.

5.4 - Nas certidões apresentadas neste processo, quando não consignado o respectivo prazo de validade em seu bojo, deverão ter sido emitidas nos 30 (TRINTA) DIAS anteriores à data marcada para o recebimento dos envelopes, salvo determinação legal específica em contrário, comprovada mediante documento.

5.4.1 - Excetuam a exigência anterior, os documentos a que se referem os itens 7.4.1 e 7.4.2 deste edital.

6 – DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 - A proposta de preços deverá ser elaborada em única VIA em papel timbrado ou com carimbo com os dados do interessado, manuscrita em letra de forma em tinta não lavável ou confeccionada por máquina, impresso por computador ou qualquer processo eletrônico, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada, e, contendo na parte externa do envelope correspondente as seguintes indicações:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PREGÃO PRESENCIAL N.º PPRP -XX/2022
LICITANTE: _____
CNPJ _____
ENVELOPE N.º 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)**

6.2- A proposta de preços deverá ser apresentada seguindo o modelo padronizado no ANEXO II deste Edital, contendo:

6.2.1- A modalidade e o número da licitação;

6.2.2- Endereçamento a Comissão Permanente de Pregão da Prefeitura Municipal de Trairi;



- 6.2.3- Razão Social, CNPJ, endereço, número da conta corrente, agência bancária, identificação do respectivo banco, e se houver, número do telefone/fax, e endereço eletrônico do proponente;
- 6.2.4- Prazo de entrega máximo, conforme os termos do edital;
- 6.2.5- Prazo de validade não inferior a **60 (SESSENTA) DIAS**;
- 6.2.6- Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital;
- 6.2.7- Os valores unitários em algarismos de cada item;
- 6.2.8 - Valor Global, em algarismo e por extenso;
- 6.2.9 - 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 fornecimento licitado, inclusive a margem de lucro;
- 6.3 - Caso a Proposta de Preço apresentada, esteja sem a devida assinatura, na forma do item 6.1 deste edital, a mesma poderá ser assinada no momento da constatação da falha, desde que os responsáveis legais estejam previamente credenciados e estejam presentes na sessão correspondente credenciados para o ato.
- 6.4 - 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.
- 6.5 - 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.
- 6.6 - Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, podendo a Pregoeiro proceder às correções necessárias quanto aos resultados dos cálculos dos valores totais dos itens corrigidos.
- 6.7 - Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.
- 6.7.1- A proposta deve contemplar o quantitativo do item em sua totalidade conforme licitado.
- 6.8 - 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 bens 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 Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93, alterada e consolidada.
- 6.9 - Os preços a serem cotados deverão levar em conta os preços estimados para a contratação, inseridos na planilha anexa ao processo.
- 6.10 - Na análise das propostas de preço a Pregoeiro observará preferencialmente o preço unitário, facultando-lhe, porém, segundo critério de conveniência e oportunidade observar o preço total.
- 6.11 - Será desclassificada a proposta de preços apresentada em desconformidade com o item 6 deste edital.
- 6.12 - Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "01" não sendo admitido o recebimento pelo Pregoeiro, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos já entregues à Pregoeiro.
- 6.13 - O Pregoeiro poderá, a qualquer tempo, solicitar demonstração do objeto desta licitação para melhor avaliação, ficando o licitante obrigado, sob pena de desclassificação, a apresentar tal amostra/demonstração, no prazo definido pelo Pregoeiro, contados a partir da intimação.
- 6.13.1 - No caso a amostra do item, esta será recebida da forma designada pelo Pregoeiro, no prazo estipulado, remetida ao órgão interessado na licitação, por



ocasião da abertura das propostas de preços, e analisada por técnico designado pelo titular do órgão, devendo o laudo ser devidamente datado e assinado por quem o emitiu e visado pelo titular do  rg o.

6.13.2 – No caso da situa o referida anteriormente no item 6.13 e 6.13.1, oPregoeiro fornecer  aos interessados, o resultado o da análise feita pelos responsáveis técnicos, mediante Laudo Técnico, no prazo máximo dito no momento da entrega/execu o da amostra/demonstra o e procederá em seguida, dando continuidade nos trâmites seguintes do processo na forma do item 3 deste edital.

7 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITA O

7.1- O envelope “Documentos de Habilita o” deverá conter os documentos exigidos em uma única via, e ser apresentado na forma do subitem 5.2 deste edital, contendo a seguinte inscri o no seu frontispício:

AA PREFEITURA MUNICIPAL DE
TRAIRI
PREGÃO PRESENCIAL N.  PPRP -
XX/20XX
LICITANTE: _____
CNPJ _____
ENVELOPE N.  02 (DOCUMENTOS DE
HABILITA O)

7.2- Os interessados não cadastrados na Prefeitura Municipal de Trairi, na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Federal n.  8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão   presente licita o mediante a apresenta o dos documentos abaixo relacionados (subitens 7.3 a 7.7), os quais serão analisados pelo Pregoeiro quanto a sua autenticidade e o seu prazo de validade.

7.3 - RELATIVA   HABILITA O JURÍDICA:

7.3.1 - **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averba o no registro da Junta onde tem sede a matriz.

7.3.2 - **EM SE TRATANDO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI:** Certificado da Condi o de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceita o ficará condicionada   verifica o da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br

7.3.3 -**ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E TODOS OS SEUS ADITIVOS OU ADITIVO DO CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por a es, acompanhado de documentos de elei o de seus administradores e identidade de seus sócios; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averba o no registro da Junta onde tem sede a matriz.

7.3.4 -**INSCRI O 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.

7.3.5 -DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, Ato de Registro ou Autorização para funcionamento, através de Alvará de funcionamento expedido pelo órgão competente do domicílio ou sede da licitante.

7.3.6 - CÓPIA DE SEU DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO (com foto) do Sócio(s) Administrador(es), válido na forma da lei;

7.4- RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.4.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.4.2- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.4.3- Provas de regularidade, em plena validade, para com:

7.4.3.1- a **Fazenda Federal** (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN), na forma da Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014;;

7.4.3.2- a **Fazenda Estadual** (Certidão de tributos estaduais do domicílio da licitante);

7.4.3.3- a **Fazenda Municipal** (Certidão de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

7.4.3.4- o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**;

7.4.3.5- a **Justiça do trabalho** (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**).

7.4.4- As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.4.5- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Pregões, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.4.6- A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação, ou item/lote, conforme o caso.

7.5- RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.5.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida por quem de competência na sede da pessoa jurídica, ou certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, ressalvado o disposto nos subitens abaixo:

7.5.1.1. Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005; ou homologação do plano de recuperação, no caso da licitante em recuperação extrajudicial, nos termos do art. 164, §5º, da Lei nº 11.101/2005;



7.5.1.1.2. A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com plano de recuperação concedido/homologado, deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira;

7.5.1.1.3. No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação da documentação exigida no subitem 7.5.1, acima.

7.5.2- Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na Junta Comercial de origem, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor;

7.5.2.1 - Entende-se que a expressão "na forma da lei" constante no item 7.5.2, no mínimo: **balanço patrimonial e DRE - Demonstração do Resultado do Exercício, registro na Junta Comercial ou órgão competente, e com os Termos de Abertura e Encerramento.**

7.5.2.2 – **A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo na forma da lei.**

7.5.2.2.1 – Entende-se que a expressão "na forma da lei" constante no item 7.5.2.2 engloba, no mínimo:

- a) Balanço Patrimonial;
- b) DRE - Demonstração do Resultado do Exercício;
- c) Termos de abertura e de encerramento;
- d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto N° 9.555, de 6 de novembro de 2018).

7.5.3 -O licitante enquadrado como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, estará dispensado (a) da apresentação do item 7.5.2 - balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício, conforme benefícios auferidos pela Lei Municipal nº 302/2011 de 11 de Novembro de 2011.

7.6 – RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.6.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou/entregou/forneceu serviços/bens/produtos compatíveis em características com o objeto desta licitação. Em se tratando de Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá vir com firma reconhecida do assinante. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pela Pregoeiro ou quem este indicar. Bem como as demais informações:

- a) nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos fornecimentos e emitente do atestado;
- b) nome e CNPJ da empresa que prestou o fornecimento;
- c) descrição dos serviços/fornecimento;
- d) local e data da emissão do atestado;
- d) identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

7.6.1.1 - Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 7.6.1, instrumento de nota fiscal e/ou contrato de fornecimento respectivos ao qual o atestado faz



vinculação, como forma de futuros esclarecimentos.

7.7 - DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

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

7.7.2 - Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

7.7.3- Declaração sob as penalidades cabíveis, de 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 n.º 8.666/93);

7.7.4 - Declaração de que a licitante tem ciência sobre a forma de comunicação dos atos do processo.

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

7.5.1 - 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, exceto, caso haja interposição de recursos, onde os mesmos ficarão sob a guarda da Comissão de Pregão, podendo ser requerido somente ao julgamento definitivo do mesmo.

7.5.2 - Os documentos não retirados permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, durante 30 (trinta) dias corridos à disposição dos respectivos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

7.6 - 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 - DOS PROCEDIMENTOS E DEMAIS INFORMAÇÕES DA SESSÃO PÚBLICA (CERTAME)

8.1 - O Pregão será do tipo presencial, com a abertura da licitação em sessão pública, dirigida por um Pregoeiro, e realizar-se-á no endereço constante do Preâmbulo deste Edital, seguindo o trâmite indicado abaixo e obedecendo a legislação em vigor.

8.2- RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO E ENVELOPES:

A partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital terá início à sessão pública do Pregão Presencial, na presença dos representantes dos licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, onde o Pregoeiro receberá de cada licitante ou de seu representante os documentos a que se referem o item 4 deste edital (Credenciamento) e os envelopes 01 (Propostas de Preços) e 02 (Documentos de Habilitação) em envelopes distintos, devidamente lacrados e rubricados nos fechos, fazendo registrar o nome dos licitantes que assim procederam.

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

8.2.2 - Após a abertura de qualquer envelope não caberá desistência por parte de qualquer licitante, sob hipótese alguma, podendo este desistir até o final da fase de credenciamento.



8.3- CREDENCIAMENTO: No início da sessão os representantes dos interessados em participar do certame deverão se identificar e se for o caso comprovar 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 4 deste instrumento, assinando então lista de presença.

8.4- ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO AS PROPOSTAS DE PREÇOS: Abertos os envelopes contendo a "Proposta 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 o(s) objeto(s) da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

8.4.1- Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços o Pregoeiro examinará a compatibilidade desta com os termos do edital, desclassificando as propostas que não atendam aos termos desse edital.

8.4.2- O Pregoeiro poderá, a qualquer tempo, determinar a suspensão da sessão, a fim de que o setor técnico da(s) Secretaria(s) interessada(s) na presente licitação proceda ao exame de qualidade e compatibilidade dos itens com os termos do edital, na forma do item 6.13 deste edital.

8.5- CLASSIFICAÇÃO INICIAL: A PREGOEIRO fará a ordenação das propostas de todos os licitantes, em ordem decrescente de valor, classificando o licitante com proposta de **MENOR PREÇO POR LOTE** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de **MENOR PREÇO POR LOTE**, para que seus representantes participem dos lances verbais.

8.5.1- Caso não sejam verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem 8.5, A 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.

8.6- 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 as seguintes disposições:

8.6.1- A 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.

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

8.6.3- 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;

8.6.4- Não será aceito o lance realizado em desacordo com as determinações emanadas do Pregoeiro na forma do subitem anterior.

8.6.5- 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 8.6.3.



- 8.6.16- Diante da hipótese tratada no subitem 8.6.13 a Pregoeiro poderá, também "sob condi o", negociar diretamente com o classificado subseqüente 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.
- 8.6.17- O lance verbal depois de proferido será irretroatável, não podendo haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.
- 8.6.18- Os licitantes que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, serão considerados desclassificados, não se admitindo complementa o posterior.
- 8.6.19- 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.
- 8.6.20- Não serão adjudicadas propostas com preços unitários e/ou global superiores aos valores estimados para a contrata o, constantes da planilha anexa ao processo.
- 8.6.20.1 - Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores   média daqueles apurados pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Trairi, responsável pela elabora o e emissão da referida Planilha, assim também, dirimidas as eventuais d vidas que possam surgir.
- 8.6.21- Caso o preço referente ao preço final seja composto de preços unitários, deverá o Pregoeiro, antes da convoca o de todos os licitantes, solicitar ao vencedor a adequa o desses preços ao valor do lance final.
- 8.6.22- Caso a licitante classificada com o **MENOR PREÇO POR LOTE** seja uma ME/EPP e esta apresente restri es na comprova o da regularidade fiscal, será convocada para apresentar a documenta o regularizada. Conta-se a partir da declara o de vencedora do certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Pregoeiro, para regulariza o da documenta o, nos termos do   1  do art. 43 da Lei Complementar n  123, de 2006.
- 8.6.23- A não-regulariza o da documenta o, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito   contrata o, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classifica o crescente, revogar a licita o ou o item/lote, conforme o caso.
- 8.6.24- Caso a licitante classificada com o **MENOR PREÇO POR LOTE** seja uma empresa não beneficiada pelo tratamento diferenciado e não apresente situa o regular, no ato da assinatura da ata de registro de preços, será convocado outro licitante, observada a ordem de classifica o crescente, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente.
- 8.6.25- A ata de registro de preços deverá ser assinada em até **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS** da convoca o do licitante declarado vencedor, observados os itens 8.6.22, 8.6.23 e 8.6.24, cabendo ainda a negocia o direta, a fim de se obter preço mais vantajoso.

8.7- HABILITA O DO LICITANTE CLASSIFICADO: Existindo proposta classificada aceitável, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilita o" do(s) licitante(s) que apresentou(aram) a(s) melhor(es) proposta(s), para confirma o das suas condi es da habilita o, determinadas no item 6.

8.7.1- Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope n  02 (Documentos de Habilita o), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementa o posterior, excetuando-se o disposto no item 8.6.22.



- 8.6.6- Considerando a situa o exposta no item anterior, o licitante, mesmo excluído da rodada de lances por não ofertar lance menor do que os concorrentes, poderá ofertar o seu menor preço a fim de classifica o;
- 8.6.7- 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 classifica o ao final da etapa competitiva.
- 8.6.8- Quando não mais se realizarem lances verbais por qualquer dos licitantes será declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas em ordem decrescente de valor, exclusivamente pelo critério de menor preço.
- 8.6.9- O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor para a Administra o nas situa es 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.
- 8.6.10- 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 Presencial.
- 8.6.11. Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate ficto, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contrata o para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar n  123, de 2006.
- 8.6.11.1. Entende-se por empate ficto, aquelas situa es em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores   proposta melhor classificada.
- 8.6.11.2. Não ocorrerá empate ficto quando o melhor lance tiver sido apresentado por empresa que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 8.6.12. Para efeito do disposto no item 8.6.11 deste Edital, ocorrendo o empate ficto, proceder-se-  da seguinte forma:
- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preço inferior  queia considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situa o em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
 - b) não ocorrendo a contrata o da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes ME/EPP que porventura se enquadrem no mesmo intervalo percentual de 5%, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
 - c) no caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no aludido intervalo, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta, desde que não haja lances.
- 8.6.13- Declarada encerrada a etapa competitiva, com ou sem lances verbais, e realizada a classifica o final das propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, especialmente quanto   conformidade entre a proposta/oferta de menor preço e o valor estimado para a contrata o constante da planilha anexa ao processo, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.6.14- Tratando-se de preço inexecuível, o Pregoeiro poderá determinar ao licitante que comprove a exequibilidade de sua proposta, em prazo a ser fixado, sob pena de desclassifica o.
- 8.6.15- Ocorrendo a hipótese tratada no subitem anterior, o Pregoeiro abrir  o envelope de habilita o do licitante primeiro classificado "sob condi o", considerando o disposto no subitem anterior.



8.7.2- 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.

8.7.3- Se o licitante desatender às exigências da habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, permitida negociação – subitem 8.6.9 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.

8.7.4- 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 neste artigo.

8.7.5- O Pregoeiro terá a prerrogativa de decidir se o exame dos “documentos de habilitação” se dará ao final da etapa competitiva de cada item/lote ou ao final do julgamento de todos os itens/lotes.

8.8- RECURSOS: 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 3 (três) dias corridos, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em prazo sucessivo também de 03 (três) dias corridos (que começará a correr do término do prazo da recorrente), sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.8.1- O recurso será dirigido ao(s) Secretário(s) Gestor(es), por intermédio da Pregoeiro, a 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) Gestor(es).

8.8.2- Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

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

8.8.4- O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

8.8.5- A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão Presencial, importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao(s) licitante(s) vencedor(es).

8.8.6- 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.

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

8.8.8- Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(s) Secretário(s) Gestor(es) homologará(ão) e procederá(ão) a adjudicação da(s) proposta(s) vencedora(s), para determinar a contratação;

8.8.9- A intimação dos atos decisórios da administração — Pregoeiro ou Secretário(s) — em sede recursal será feita mediante afixação de cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato na imprensa oficial (quadro de avisos) da Prefeitura Municipal de Trairi, conforme disposto a Lei Orgânica do Município.

8.8.10- Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Comissão de Pregão.

8.9- ENCERRAMENTO DA SESSÃO: Da sessão do Pregão Presencial será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas

B



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.

8.9.1- Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto ao valor orçado pela Administração, 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, para fins de análise e parecer;
- b) e depois à(s) Secretaria(s) competentes para homologação e subsequente formalização da Ata de Registro de Preços/Contrato.

8.10- SUSPENSÃO DA SESSÃO

8.10.1- Ao Pregoeiro é facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar sua reabertura para outra ocasião, fazendo constar esta decisão na ata dos trabalhos.

8.10.2- 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.

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

8.11.1- Não serão consideradas ofertas ou vantagens não previstas neste Edital.

8.12- CADASTRO DE RESERVA: Ao final da sessão, encontrado o melhor lance, será indagado aos demais participantes na sua respectiva ordem de classificação, a intenção de composição cadastro de reserva dos mesmos.

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

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

8.12.3- O registro a que se refere o subitem 8.12, tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses de cancelamento de seu registro de preços.

8.12.4- Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem 8.12, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

8.12.5- A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada 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.

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(s) Secretaria(s) Contratante(s) interessada(s).

10 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO



10.1 - A adjudicação desta licitação em favor do licitante cuja proposta de preços ou lance verbal seja classificado em primeiro lugar, se não houver recurso, é da competência do Pregoeiro, quando não houver recurso.

10.2 - A homologação deste pregão é da competência do(a) Gestor(a) da SECRETARIA MUNICIPAL COMPETENTE.

10.3 - O(a) Gestor(a) da Secretaria Municipal Competente se reserva o direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

10.4 - A homologação, conforme se verifique a necessidade, estará sujeita, ainda, à aferição das informações prestadas pela licitante vencedora, inclusive no que se refere à inspeção in loco na sede da empresa para fins de verificação de que se encontra em pleno funcionamento, incluindo sua identificação externa e identificação de pessoal executando serviços durante o horário normal de funcionamento.

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

11 - CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

11.1- Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Presencial.

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

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

11.2- 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:

11.2.1- o endereçamento ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Trairi;

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

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

11.2.4- o pedido, com suas especificações;

11.3- Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.4- A resposta do Município de Trairi-CE, será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração na imprensa oficial (quadro de avisos) da Prefeitura Municipal de Trairi, conforme disposto a Lei Orgânica do Município.

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

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

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



11.7- DILIGÊNCIA: Em qualquer fase do procedimento licitatório, o Pregoeiro ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir 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, fixando o prazo para a resposta.

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

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

12 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1- As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, subscrita pelo Município, através da Secretaria Gestora, representada pelo Secretário(a) Ordenador(a) de Despesa, e o licitante vencedor, que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes.

12.1.1- Integra o presente instrumento (ANEXO IV) o modelo da Ata de Registro de Preços a ser celebrada.

12.1.2- 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.

12.2- Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Trairi - CE convocará o licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integra este Edital.

12.2.1- 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 Trairi-CE.

12.2.2- A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar a Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

12.2.3- Se o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços 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 previstos na planilha de custos anexa ao projeto básico/termo de referência.

12.3- Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura ou na forma prevista na Lei Orgânica do Município. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

12.4- A Ata de Registro de Preços só poderá ser alterada em conformidade com o disposto nos artigos, 57, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93.

12.5- 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**, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

12.6- A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar qualquer contratação, nem ao menos nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

12.7- O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Município optar pela aquisição do objeto 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.

12.8- O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no quadro de avisos da Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal de Trairi e ficarão à disposição durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

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

12.10- A formalização da Ata de Registro de Preços só gera ao beneficiário do registro a obrigação de fornecimento quando expedida a competente ordem de compra/autorização de fornecimento ou celebrado o competente termo de contrato.

12.11- O Município 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 bens registrados.

12.12 - O Município convocará o fornecedor 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.

12.13- Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor 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.

12.14- 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 do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

12.15- Para efeito de definição do preço de mercado serão considerados os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Município para determinado item/lote.

12.16- Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, o Município poderá convocar os demais fornecedores 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.

13 - DA ENTREGA DOS BENS LICITADOS OU DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1- **DAS ORDENS DE SERVIÇOS/COMPRAS/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO:** O fornecimento/execução dos bens/produtos/serviços licitados se dará mediante expedição de **ORDENS DE COMPRA/SERVIÇOS, AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO** ou **SOLICITAÇÕES**, por parte da administração ao licitante vencedor, que poderão englobar integralmente os quantitativos e/ou bens/produtos/serviços objeto do Registro de Preços (entrega imediata) ou apenas parte deles (execução fracionada), de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da(s) Secretaria(s) Gestora(s).



13.1.1- A ordem de compra/serviço/autorização de fornecimento/execução emitida conterá o bem/produto/serviço pretendido 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 do cadastro ou da própria Ata de Registro de Preços.

13.1.2- Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de serviço/compra ou autorização de fornecimento/execução, o fornecedor deverá fazer a entrega/execução do produto/serviço no local designado pela Contratante, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a entrega/execução dos bens/serviços.

13.1.3- O aceite dos bens/serviços pelo órgão recebedor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no Anexo deste Edital quanto aos produtos/serviços entregues/executados.

13.1.4- 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.

13.2- DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO: Os bens/produtos/serviços licitados deverão ser entregues/executados pelo período definido em contrato/ordem de serviços, a partir da expedição da ORDEM DE SERVIÇOS/COMPRA-AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO pela administração, no local determinado ORDEM DE SERVIÇOS/COMPRA-AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO.

13.2.1. Os bens/produtos/serviços deverão obedecer a um cronograma de entrega/execução, a partir das características que se apresentam, nas especificações discriminadas na ORDEM DE SERVIÇOS/COMPRA-AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO:

13.2.2. Os itens/serviços serão recebidos/acompanhados por servidor designado e responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

13.2.3- Por ocasião da entrega/execução dos produtos/serviços, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02(duas) vias, além das respectivas fatura e Nota Fiscal.

13.2.4- Para os bens/serviços objetos deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal em nome da Prefeitura Municipal de Trairi - CE, com endereço na Praça 7 de setembro, nº 635, Centro, CEP 62.780-000- Trairi - Ceará, inscrito no CNPJ sob o N.º 07.533.946/0001-62 e CGF sob o N.º 06.920-238-9.

13.2.5- No caso de constatação da inadequação dos bens/produtos/serviços fornecidos/prestados às normas e exigências especificadas neste Edital e na Proposta 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.

13.2.6- Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo.

13.3- Os bens/produtos/serviços licitados deverão ser entregues/executados, observando rigorosamente as especificações contidas no Projeto Básico/Termo de Referência, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta, bem ainda às normas vigentes, assumindo o fornecedor 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 do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

a) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do fornecimento 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 do fornecimento, 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 do fornecimento. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do fornecedor deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- d) aceitar, nas mesmas condições do registro de preços, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- e) a entrega/execução dos bens/produtos/serviços deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município.

14 - DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

14.1- **PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, direitos autorais, deslocamentos de pessoal e material, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o objeto licitado, inclusive a margem de lucro.

14.2- **PAGAMENTO:** O pagamento será feito na proporção da entrega/execução dos bens/serviços licitados, segundo a **ORDEM DE SERVIÇOS/COMPRA-AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO** expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta e demais especificações e observações estabelecidas no Projeto Básico/Termo de Referência.

14.2.1- O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.

14.3 - **REAJUSTE:** Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

14.4- **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e 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 do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

15 - DAS SANÇÕES

15.1- O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de assinar a **ORDEM DE SERVIÇOS/COMPRA-AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO** ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de 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 Trairi e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura Municipal de Trairi pelo prazo de até 5(cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

15.1.1 - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor empenhado no caso de:

- a) Recusar em assinar o contrato;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não manter a proposta ou lance;
- d) fraudar na aquisição dos produtos;
- e) comportar-se de modo inidôneo;

15.1.2 - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da ordem de compra/autorização de fornecimento no endereço constante do cadastro, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução da entrega dos bens;

15.1.3 - multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da compra, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

15.2- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do serviço, 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, ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:

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;

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

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

15.3.2- 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.

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

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

15.4.1- descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

15.4.2- não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

15.4.3- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

15.4.4- tiver presentes razões de interesse público.

15.5- **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 Trairi e descredenciamento no Cadastro da Prefeitura Municipal de Trairi pelo prazo de até 05 (cinco) anos.



16 – DA TENTATIVA DE FRAUDE E FRUSTRAÇÃO DOS ATOS DO PROCESSO E DEMAIS DITAMES LEGAIS

16.1 - A tentativa de fraude ou frustração dos atos e ações a serem realizados por parte dos proponentes, há qualquer momento do presente processo, poderá caracterizar o enquadramento dos mesmos nas sanções dos crimes e penas previstas do Art. 90º, Art. 93º e Art. 96º da Lei Federal 8.666/93, e sendo necessário, ainda, abertura e instauração do devido processo administrativo para a averiguação e apuração dos fatos ocorridos, de forma a aplicação das devidas penalidades e punições cabíveis.

16.2 - É facultado ao Pregoeiro, em qualquer ausência ou omissão quanto a instruções e ditames deste edital, a aplicação das normas, instrumentos e demais fontes legais do instrumento jurídico brasileiro, de forma a manter ideal e legal transcorrer dos atos e ações dos procedimentos do certame.

17 - DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1- As normas que disciplinam este Pregão Presencial 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.

17.2- Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo Pregoeiro durante a sessão e pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa, em outro caso, mediante aplicação do caput do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.

17.3- 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 Presencial.

17.4- 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.

17.5- A administração disponibilizará meios de divulgação e amplo acesso aos preços praticados no Registro objeto dessa licitação.

17.6- 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, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

17.7- Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Trairi-CE.

17.8- As informações sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal de Trairi, na Av. Miguel Pinto Ferreira, nº 356, Planalto Norte, CEP:62.690-000 Trairi/CE, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas.

17.9- Cópias do edital e anexos serão fornecidas mediante Protocolo de Retirada de Edital, mediante pagamento de cópia reprográfica, nos horários de 08:00 às 12:00 horas, na Sede da Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal de Trairi, situada na Av. Miguel Pinto Ferreira, nº 356, Planalto Norte, CEP:62.690-000 Trairi/CE, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas, ficando os autos do presente processo administrativo à disposição para vistas e conferência dos interessados, ficando o licitante obrigado.

17.10.1. O referido edital e seus anexos também estão disponíveis no seguinte sítio virtual: www.tce.ce.gov.br.

17.11- O projeto básico/termo de referência poderá ser examinado por qualquer interessado na sede da comissão permanente de Pregão da Prefeitura Municipal de



Trairi.

17.12- Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas no Anexo – Projeto Básico/Termo de Referência deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

17.13- No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado a autoridade competente:

a) Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente.

b) Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação na forma da legislação vigente.

Trairi (CE), 23 de junho de 2022.


ALEX DA COSTA
PREGOEIRO MUNICIPAL



PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

I - INFORMAÇOES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA

1. ORG�O(S) SOLICITANTE(S): SECRETARIA DE EDUCA�O, SECRETARIA DE SA�DE, SECRETARIA DE ASSIST�NCIA SOCIA E AUTARQUIA MUNICIPAL DE TR�NSITO DO MUNICIPIO DE TRAIRI - CE	5. DESCRI�O DE CATEGORIA: <input checked="" type="checkbox"/> Aquisi�o <input type="checkbox"/> Presta�o de Servi�o <input type="checkbox"/> Obras e Servi�os de Engenharia <input type="checkbox"/> Loca�o de Im�veis <input type="checkbox"/> Outros
2. PROJETO B�SICO/TERMO DE REFER�NCIA:	
3. DOTA�O OR�AMENT�RIA / ELEMENTO DE DESPESA: N�o se aplica	
4. FONTE DE RECURSOS: N�o se aplica.	

II - FUNDAMENTA O MÍNIMA PARA AQUISI O DE BENS OU SERVIÇOS

1. OBJETO: REGISTRO DE PRE�OS PARA AQUISI�O DE MATERIAL GR�FICO, DESTINADO � ATENDER AS NECESSIDADES DE FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, JUNTO �S SUAS SECRETARIAS E SUAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DO MUNIC�PIO DE TRAIRI-CE.
2. ESPECIFICA�OES DO OBJETO: CONFORME ANEXO I DESTE PROJETO B�SICO / TERMO DE REFER�NCIA.
3. JUSTIFICATIVAS: 3.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATA�O A premente necessidade de manter em pleno funcionamento os servi�os p�blicos, se faz indispens�vel a aquisi�o de materiais gr�ficos para suprir as demandas das diversas unidades gestoras deste munic�pio; 3.2 - JUSTIFICATIVA PARA AGRUPAMENTO DOS ITENS EM LOTES - Informamos que os itens foram agrupados por lotes pelos seguintes motivos: a) Os itens s�o de mesma natureza e guardam rela�o entre si, havendo no mercado diversas empresas capazes de atender ao fenecimento simult�neo de todos os itens que fazem parte dos grupos, sendo estes comuns; o fato da licita�o ser por grupo tamb�m recai na tentativa de buscar diminuir o n�mero de fornecedores contratados, bem como o quantitativo de itens a serem adjudicados individualmente com vistas a preservar o m�ximo poss�vel a rotina das unidades, que s�o afetadas por eventuais descompassos no fornecimento dos produtos por diferentes fornecedores. Nessa linha, o fato de lidar com um �nico fornecedor de cada segmento diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contrata�o presta�o dos servi�os e garantias dos mesmos; b) Ainda sobre a forma�o de lotes temos a delicada situa�o do contexto de pandemia que debilitou em muito a produ�o laborativa dos servidores, sejam por casos da doen�a, seja pelas diversas ordens de isolamento social; c) Nesse contexto de debilidade de servidores aptos temos a situa�o corriqueira



e de conhecimento público da deficiência de recursos humanos para que se possa em tempo hábil, realizar disputa e processamento dos mais de 400 itens perquiridos no certame de forma individual, fato que arrastaria o procedimento por meses a fio, gerando prejuízos à população e à sociedade. O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública;

d) No que é pertinente aos lotes, a prática tem demonstrado que para alguns casos a licitação feita por lote atende melhor ao interesse público que por item, em especial em pequenos Municípios, onde os quantitativos de alguns itens chega a ser ínfimo, desestimulando a participação de interessados nesses itens isoladamente, podendo acarretar ainda em demora na entrega dos produtos ou serviços, porque alguns bens não compensam, se adquiridos de forma individual, sequer o gasto logístico de entrega, considerando a geografia do Município, que é serrano; chegando ainda alguns participante a sequer comparecem para assinar o contrato ou não cumprem com o mesmo. Assim, a Administração tem que convocar o segundo, terceiro, quarto e demais colocados, até que consiga um que tenha interesse de assumir aquele determinado item, muitas vezes com um valor que não viabiliza ser assumido de forma isolada, o que não ocorre em uma licitação por lote.

e) Portanto o não parcelamento do objeto em itens individuais, nos termos do art. 23, § 1.º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

f) Saliente-se ainda que todos os preços unitários devam ser apresentados conforme o valor de mercado, fato este a ser verificado nas propostas apresentadas, considerando que para esses objetos várias empresas costumam participar do certame e os preços cotados serão verificados se realmente não os menores preços válidos apresentados.

g) Portanto, inquestionavelmente a licitação realizada por lote atende melhor ao interesse público, já que, dentre outros, tem assegurado o princípio da economicidade.

h) Noutro ponto, observamos que quando se comprova que o critério de julgamento por preço por lote se justifica, mormente por não gerar prejuízo ao certame e ainda não ferir a competitividade, constatamos inclusive que se toma mais fácil para qualquer licitante oferecer menores valores para lotes com vários itens do que para lotes com poucos ou somente um item.

i) Isto posto, optou-se por adotar um pregão do tipo menor preço por lote, ao invés de um pregão com base no menor preço por item, por entender que a contratação dessa forma seria mais conveniente, aumentaria a uniformidade dos valores e fenecimentos, e reduziria os riscos de conflitos. Além disso, mesmo em se tratando de licitação de tipo menor preço por lote, os valores por item ainda assim deverão ser levados em consideração e verificada sua coerência com o mercado, evitando-se distorções nos valores para cada item em vistas a realidade mercadológica.

j) Não havendo qualquer prejuízo ao certame com o critério escolhido, o julgamento será procedido resguardando princípios fundamentais, tais como, igualdade e competitividade, e em conformidade com as exceções tratadas em lei, tomando, portanto inexorável a regularidade da licitação sub examine.

k) Não se tem como novidade ainda neste Município que proceda a licitações julgadas por item que atender a sobremaneira ao interesse público, citamos como



exemplo que alguns Pregões realizados, que fora julgado por menor preço por lote e fora exitoso desde o procedimento licitatório até a execução do contrato.

Com efeito, as justificativas para a adoção de lote nesse certame são plenamente corroboradas, por ser essa a opção mais adequada do ponto de vista operacional e econômico, tal como retrata a Súmula 247 do eg. TCU.

3.3. Do procedimento adotado, o registro de preços se faz necessário devido ao fracasso do procedimento anterior por culpa do fornecedor vencedor. A contratação se dará de acordo com a necessidade e demanda de cada órgão participante, o que possibilitará maior eficiência e controle nas aquisições/serviços.

4. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO: Em até **05 (CINCO) DIAS**, a contar da emissão da **ORDEM DE SERVIÇOS/COMPRAS E/OU AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/FORNECIMENTO**, nos locais determinados pela solicitante.

5. VIGÊNCIA DA ATA: A Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de **12 (doze) meses**, contado a partir da data da sua assinatura

6. DO VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 3.340.073,69 (Três milhões trezentos e quarenta mil setenta e três reais e sessenta e nove centavos), apurado pela média dos valores obtidos por meio de pesquisas de preços realizadas pelo setor de compras.

7. ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: SECRETARIA DE SAÚDE.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado após a emissão de empenho e será no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data do recebimento definitivo do produto, segundo as **ORDEM DE SERVIÇOS/COMPRAS E/OU AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/FORNECIMENTO** expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas da seguinte documentação tratada do licitante vencedor:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato e Recibo;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943).

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.

9. DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

Designar servidor da Secretaria para exercer a fiscalização da execução do contrato;

Competirá ao Órgão Gestor do Registro de Preços:



- I. Gerenciar a Ata de Registro de Preços;
- II. Providenciar, sempre que solicitada, a indicação do fornecedor detentor de preço registrado, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e aos quantitativos definidos nesta Ata;
- III. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- IV. Aplicar as seguintes penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços:
 - a) Advertência.
 - b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou nesta Ata.
 - c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.
- V. Cancelar o registro do fornecedor detentor do preço registrado
- VI. Comunicar aos Órgãos Participantes do SRP a aplicação de penalidades ao fornecedor detentor de preços registrados.

10. DA DETENTORA DO REGISTRO:

O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços fica obrigado a:

- I. Atender a todos os pedidos efetuados pelos órgãos e entidades participantes do SRP, bem como aqueles decorrentes de remanejamento de quantitativos registrados na Ata, durante a sua vigência, mesmo que a execução do objeto esteja prevista para data posterior à do seu vencimento;
- II. Fornecer os produtos/bens/serviços, por preço registrado, na forma indicada pelos participantes do Sistema de Registro de Preços, mediante formalização de contrato, no prazo estabelecido na Ordem de Serviços e/ou Autorização de execução e/ou Autorização de execução;
- III. Responder no prazo de até 05(cinco) dias a consultas do Órgão Gestor de Registro de Preços sobre a pretensão de órgãos/entidades não participantes de utilizar a Ata na condição de Órgão/Entidade Interessado;
- IV. Estar ciente que os serviços contratados estarão sujeitos à aceitação pelo órgão recebedor, ao qual caberá o direito de recusar caso não esteja de acordo com o especificado e seja o serviço de qualidade inferior ao solicitado.

11. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO DO VALOR REGISTRADO: Não será objeto de reajuste. Porém os preços registrados poderão ser revistos nos casos previstos em ata.

12. CONSIDERAÇÕES: Demais observações e disposições serão procedidas pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente a Lei n.º 8.666 de 21/06/93, alterada e consolidada.

RESPONSÁVEL (IS) PELO PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DESTE PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA:

VANIA MARIA SALES ROLA, MARCIO ALVES RIBEIRO, DOUGLISVAL DE LIMA E MARIA ALMEIDA DE CASTRO BRAGA



ANEXO I DO PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISI O DE MATERIAL GRÁFICO, DESTINADO   ATENDER AS NECESSIDADES DE FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, JUNTO  S SUAS SECRETARIAS E SUAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DO MUNICÍPIO DE TRAIRI-CE.

2. DOS LOTES A SEREM LICITADOS:

LOTE 01 – ADESIVOS, CARTAZES E ETIQUETAS			
ITEM	ESPECIFICA�O	UND	QTDE
1	ADESIVO PL�STICO PARA VE�CULOS <i>Especifica�o: adesivo pl�stico para ve�culos, tamanho 15x21cm, cores variadas.</i>	UND	750
2	ADESIVOS PARA CAMPANHAS SOCIOEDUCATIVAS <i>Especifica�o: adesivo leitoso, para campanhas socioeducativas, tamanho 10x20cm, cores variadas.</i>	UND	5.000
3	IMPRESS�O DE ADESIVOS PERSONALIZADOS <i>Especifica�o: impress�o de adesivo leitoso, personalizado, tamanho 14x10cm, 4x0, em pl�stico.</i>	UND	1.000
4	IMPRESS�O DE ADESIVOS PERSONALIZADOS <i>Especifica�o: impress�o de adesivos personalizados, tamanho 17x9cm, 4x1, em pl�stico.</i>	UND	2.000
5	IMPRESS�O DE CARTAZES <i>Especifica�o: impress�o em cartazes tamanho A3, em papel couch� 40kg, 4x0.</i>	UND	2.000
6	Adesivos coloridos em geral.	METRO QUADRADO	60
7	Cartazes.	METRO QUADRADO	60
8	Re-Adesivamento de placas de sinaliza�o de transito em adesivo reflexivo.	METRO QUADRADO	300
9	CARTAZ FORMATO 30 X 42 CM, 4 X 0 CORES VARIADAS, PAPEL COCH� 150g.	UND	500
10	CARTAZ FORMATO 46 X 64, 4 CORES VARIADAS PAPEL COCH� 60g.	UND	500
11	IMPRESS�O DE ADESIVOS personalizados: 17x9 cm, 4x0 em pl�stico.	UND	2.500
12	Adesivos Numera�o P/ Corrida Setembro Amarelo	UND	400



	<i>tam 22x16 Cm. Colorido.</i>		
13	CARTAZ TAM A4, COUCH�, 90G COM BRILHO. DIVERSAS CORES.	UND	1.000
14	CARTAZ 30X42 CM, DIV. CORES.	UND	700
15	CARTAZ 29,7X42 CM. DIV. CORES.	UND	500
16	CARTAZ TAM A4.DIV. CORES, COUCH�, COM BRILHO. DIVERSAR CORES.	UND	3.200
17	CONTROLE DE ESTOQUE TAM A4, PAPEL 75G BRANCO.	UND	120
18	CONVITE TAM A4, PAPEL -180G COR BRANCO.	UND	4.000
19	IMPRESS�O EM PL�STICO ADESIVO- TAM A4, PAPEL 75G.BRANCO.	UND	20
20	IMPRESS�O PAPEL ADESIVO TAM A4, PAPEL 75G	UND	100
21	<i>Etiquetas para identifica�o de pastas em eventos, com a logomarca do programa, folha A4, etiqueta tamanho 67,7 mm x 99,0 mm, cores variadas.</i>	FOLHA	1.000

VALOR GLOBAL DO LOTE :R\$ 90.536,00. (Noventa mil, quinhentos e trinta e seis reais)

LOTE 02 – BAL�O INFL�VEL			
ITEM	ESPECIFICA�O	UND	QTDE
1	<i>BAL�O INFL�VEL Especifica�o: bal�o infl�vel, fabricado em nylon, emborrachado, com impress�o feita por processo digital, acompanhado de kit para inflar, com ilumina�o interna, tamanho 1x3, cores variadas.</i>	UND	50

VALOR GLOBAL DO LOTE: R\$ 75.750,00. (Setenta e cinco mil, setecentos e cinquenta reais).

LOTE 03 – BANNERS E FAIXAS			
ITEM	ESPECIFICA�O	UND	QTDE
1	<i>BANNER Especifica�o: confec�o de banner, 1x20cm x 0,90cm, em lona, 4x0.</i>	UND	150
2	<i>CONFEC�O DE BANNER Especifica�o: confec�o de banner, tamanho 1,60m x 60 cm, em lona colorida.</i>	UND	50
3	<i>FAIXA COLORIDA EM LONA Especifica�o: confec�o de faixa colorida em lona, tamanho 3x6m.</i>	UND	50
4	<i>CONFEC�O DE FAIXAS Especifica�o: confec�o de faixas, tamanho 2,10m x 50 cm, colorida, em tecido de</i>	UND	90



	algod�o.		
5	FAIXA COLORIDA EM LONA Especifica�o: confec�o de faixa colorida em lona, tamanho 0,80cmx3,00m.	UND	100
6	CONFEC�O DE BANNERS, lona vinil, formato 0,60 x 1,20cm. Acabamento: bast�o e cord�o.	UND	200
7	CONFEC�O DE BANNER?s, LONA VINIL, FORMATO 0,80 X 1,20cm. ACABAMENTO: BAST�O E CORD�O.	UND	100
8	CONFEC�O DE BANNERS, lona vinil, formato 310x1,50cm. Acabamento: ilh�s.	UND	100
9	Banner Plano de Contig�ncia 60 Cm X 80 Cm. Colorido.	UND	120
10	BANNER EM LONA 1,20 X 0,80 CM, ACABAMENTO C/BAST�O. COR COLORIDO.	UND	320
11	BANNER EM LONA 2,00 X 3,00 MT, ACABAMENTO C/ILHOES COR COLORIDO.	UND	220
12	BANNER COLORIDO 1,20 X 0,80CM, ACABAMENTO COM BAST�O. COLORIDO.	UND	300
13	BANNER EM LONA COLORIDA 2,00 X 3,00CM, ACABAMENTO COM ILH�ES. COLORIDO.	UND	60
14	BANNER Especifica�o: confec�o de banner, 1,20cm x 0,90cm, em lona, 4x0.	UND	100
15	Backdropp 3,0mx3,0m.	UND	05
16	Mapa das Ruas de Trairi e distritos em lona 4x0 ? 3,0mx3,0m.	UND	04

VALOR GLOBAL DO LOTE: R\$ 445.429,55 (quatrocentos e quarenta e cinco mil, quatrocentos e vinte e nove reais e cinquenta e cinco centavos).

LOTE 04 – BLOCOS, FORMUL�RIOS E PANFLETOS			
ITEM	ESPECIFICA�O	UND	QTDE
1	BLOCO PARA REQUISI�O DE MATERIAL Especifica�o: bloco para requisita�o de material, tamanho 15x21cm, com 100 folhas, 1x0.	BLOCO	230
2	BLOCOS DE FOLHA Especifica�o: blocos de folha, tamanho A4, com 100 folhas, em papel AP, com timbre da administra�o, 4x4 cor.	BLOCO	225
3	Blocos de Autos de infra�oes 22cm x 15cm, com 50 autos em 2 vias, carbonada.	UND	500
4	BLOCO DE RASCUNHO, FORMATO 21X15 CM 50 FLS.	UND	500



5	Ficha Informação Despacho (Gabinete Secretaria)Papel 750, Tam. 22x16 Cm. Cor Branco, Blocos C/100.	BLOCO	120
6	Formulário Ordem de Compras 2 Vias, papel 750, Tam. 22x16 Cm. Cor Branco, Blocos C/100.	BLOCO	120
7	Formulário Autorização Combustível 2 Vias papel 750, Tam. 22x16 Cm. Cor Branco, Blocos C/100.	BLOCO	120
8	Ficha de Visita Domiciliar e Territorial (Pacs) Tam. 16x12cm Papel Ap 75g. Cor Branco, bloco c/ 100.	BLOCO	440
9	Ficha de Visita Domiciliar e Territorial F/V tam. 16x12cm. Papel Ap 75g. Cor Branco, bloco c/ 100.	BLOCO	400
10	E-Sus Cadastro Individual (Pacs) F/V. Tam. A4. Papel 75g. Cor Branco, bloco c/ 100.	BLOCO	420
11	Cartão Atend. Bolsa Família tam 8x22 Cm Papel 180g. Cor Branco, bloco c/ 100.	BLOCO	420
12	Cartão Bolsa Família Cad-Sustam 8x22 Cm Papel 180g. Cor Branco, bloco c/ 100.	BLOCO	420
13	Cartão de Saúde (Pacs) Tam. 16x12cm. Papel Ap 75g. Cor Branco, bloco c/ 100.	BLOCO	2.200
14	Continuação tam A4, Papel 75g. Cor Branco, bloco c/100.	BLOCO	220
15	Consolidação de Produção tam A4, Papel Ap 75g. Cor Branco, bloco c/ 100.	BLOCO	220
16	CÓPIA PRONTUÁRIO UPA 24 HORAS TAM A4, PAPEL AP 75G. COR BRANCO, BLOCO C/ 100.	BLOCO	220
17	FOLHA DE PONTO ACS TAM. A4. PAPEL AP 75G. COR BRANCO. COR BRANCO, BLOCO C/100.	BLOCO	220
18	E-Sus Cadastro Domiciliar (Pacs) F/V, Tam. A4. Papel Ap 75g. Cor Branco, bloco c/100.	BLOCO	420
19	Cartão Nacional de Saúde papel 40 Kg. Tam. 18x12cm. Papel Ap 180g. Cor Branco, bloco c/ 100.	BLOCO	520
20	E-SUS CADASTRO INDIVIDUAL F/V TAM A4, PAPEL AP 75G. COR BRANCO, BLOCO C/ 100.	BLOCO	420
21	CADERNETA DE INSULINA TAM 8X22, PAPEL 180G. COR BRANCO.	UNIDADE	30.000
22	DECLARAÇÃO BUSCA ATIVA TAM A4, PAPEL 75G. COR BRANCO, BLOCO C/100.	BLOCO	220
23	Ficha Referência Odontológica 3 Vias, Tam A4 Papel Ap 63g E Sb 63g Cor. Branco. bloco c/100.	BLOCO	220



24	Declaração Serviço Social UPA 24 Horas tam 22x16, Papel 75g. Cor Branco, bloco c/100.	BLOCO	320
25	ENCAMINHAMENTO SERVIÇO SOCIAL TAM A4, PAPEL AP 75G. COR BRANCO, BLOCO C/100.	BLOCO	320
26	DECLARAÇÃO NASF TAM 22X32CM, PAPEL AP 75G. COR BRANCO, BLOCO C/100.	BLOCO	320
27	Entrevista P/ Avaliação Social: Laqueadura Tubária, Tam A4, Papel Ap 63g. Cor Branco, bloco c/100.	BLOCO	220
28	TERMO DE CONSENTIMENTO LAQUEADURA TAM A4, PAPEL AP 75G. COR BRANCO, BLOCO C/100.	BLOCO	220
29	FICHA CADASTRO GESTANTE F/V, TAM A4, PAPEL AP 63G COR BRANCO.	UNIDADE	220
30	Ficha Perinatal SUS f/v, Tam A4, Papel Ap 63g Cor Branco, bloco c/100.	BLOCO	220
31	E-SUS Ficha de Atendimento Individual F/V, Tam A4, Papel Ap 63g. Cor Branco, bloco c/100.	BLOCO	220
32	Ficha de Atendimento Odontológico Individual tam A4, Papel 75g. Cor Branco, bloco c/ 100.	BLOCO	220
33	FICHA DE ATENDIMENTO PACIENTE TAM A4, PAPEL 75G. COR BRANCO, BLOCO C/100.	BLOCO	220
34	Especificação : Relação de Exames Citopatológicos 2 Vias (Epidemiologia) Tam A4, Papel 75g. Cor Branco, bloco c/100.	BLOCO	220
35	Requisição de Exame Citopatológico (Útero) F/V, Tam A4, Papel Ap 75g. Cor Branco, bloco c/100.	BLOCO	220
36	Resultado de Exames (Resultado Teste Rápido) Tam 22x16 Cm, Papel 75g. Cor Branco, bloco c/100.	BLOCO	220
37	SAAE UPA 24 HORAS, TAM A4, PAPEL 75G. COR BRANCO, BLOCO C/100.	BLOCO	220
38	MAPA ATENDIMENTO DIÁRIO TAM A4, PAPEL AP 75G. COR BRANCO, BLOCO C/100.	BLOCO	220
39	FICHA DE REFERÊNCIA 3 VIAS, TAM A4, PAPEL AP 63G. COR BRANCO, BLOCO C/100.	BLOCO	2.200
40	SIS PRENATAL (ACOMPANHAMENTO) TAM A4, PAPEL AP 63G. COR BRANCO, BLOCO C/100.	BLOCO	220
41	FICHA DE REFERÊNCIA TAM A4, PAPEL AP 75G. COR BRANCO, BLOCO C/100.	BLOCO	2.200



42	<i>E-Sus Ficha De Atividade Coletiva f/v Tam. A4, Papel Ap 75g. Cor Branco , bloco c/ 100.</i>	BLOCO	220
43	<i>FICHA DE PROCEDIMENTOSFV, TAM. A4, PAPEL AP 75G. COR BRANCO, BLOCO C/100.</i>	BLOCO	220
44	<i>FICHA DE EVOLUÇÃO TAM A4, PAPEL AP 75G. COR BRANCO, BLOCO C/100.</i>	BLOCO	220
45	<i>FICHA DE EVOLUÇÃO TERAPÊUTICA TAM A4, PAPEL AP 75G. COR BRANCO, BLOCO C/100.</i>	BLOCO	220
46	<i>FICHA DE INVESTIGAÇÃO ÓBITO E FETAL TAM A4, PAPEL 75G. COR BRANCO, BLOCO C/100.</i>	BLOCO	220
47	<i>FICHA DE VACINAÇÃO TAM A4, PAPEL 75G. COR BRANCO, BLOCO C/100.</i>	BLOCO	220
48	<i>Ficha de Estratificação de Risco (Criança) Tam A4, Papel 75g. Cor Branco, bloco c/100.</i>	BLOCO	220
49	<i>Ficha de Estratificação de Risco (Diabético) Tam A4, Papel 75g. Cor Branco, bloco c/100.</i>	BLOCO	220
50	<i>Ficha de Estratificação de Risco (Gestante) Tam A4, Papel 75g. Cor Branco, bloco c/100.</i>	BLOCO	220
51	<i>Ficha de Estratificação de Risco (Hipertenso) Tam A4, Papel 75g. Cor Branco, bloco c/100.</i>	BLOCO	220
52	<i>Ficha de Estratificação Hipertensão e diabetes Melitus F/V tam A4, Papel 75g. Cor Branco, bloco c/100.</i>	BLOCO	220
53	<i>Ficha de Estratificação Risco Saúde Gestante F/V tam A4, Papel 75g. Cor Branco, bloco c/100.</i>	BLOCO	220
54	<i>Ficha de Estratificação Risco Saúde Família F/V tam A4, Papel 75g. Cor Branco, bloco c/100.</i>	BLOCO	220
55	<i>FICHA DE TRATAMENTO DENTÁRIO 1 TAM A4, PAPEL 75G. COR BRANCO, BLOCO C/100.</i>	BLOCO	220
56	<i>FICHA DE TRATAMENTO DENTÁRIO 2 TAM A4, PAPEL 75G. COR BRANCO, BLOCO C/100.</i>	BLOCO	220
57	<i>Mapa de Acompanhamento Diário Bolsa Família tam A4, Papel 75g. Cor Branco, bloco c/100.</i>	BLOCO	220
58	<i>Mapa de Acompanhamento Diário (Paciente) Tam A4, Papel 75g. Cor Branco, bloco c/100.</i>	BLOCO	220
59	<i>Mapa de Acompanhamento Sai-Sus Consolidado (Anexo) 3 fls tam A4, Papel 75g. Cor Branco, bloco c/100.</i>	BLOCO	220
60	<i>Mapa de Acompanhamento Sai-Sus Consolidado (Anexo)</i>	BLOCO	220



	<i>2flstam A4, Papel 75g. Cor Branco, bloco c/100.</i>		
61	<i>MAPA DE EVOLUÇÃO TAM A4, PAPEL 75G. COR BRANCO, BLOCO C/100.</i>	BLOCO	220
62	<i>Mapa Mensal Vig. Nutricional Adm. de Suplementos tam A4, Papel 75g. Cor Branco, bloco c/100.</i>	BLOCO	220
63	<i>PLANILHA DE CASOS DE DIARRÉIA TAM A4, PAPEL 75G. COR BRANCO, BLOCO C/100.</i>	BLOCO	220
64	<i>Sistema Monit. Pré Natal, Parto Puerperio e Criança tam A4, Papel 75g. Cor Branco, bloco c/100.</i>	BLOCO	220
65	<i>SISTEMA MONIT. PRÉ NATAL TAM A4, PAPEL 75G. COR BRANCO, BLOCO C/100.</i>	BLOCO	220
66	<i>TABELA TESTE RÁPIDO TAM A4, PAPEL 75G. COR BRANCO, BLOCO C/100.</i>	BLOCO	220
67	<i>TROCA DE PLANTÃO UPA 24 HORAS TAM A4, PAPEL 75G. COR BRANCO, BLOCO C/100.</i>	BLOCO	220
68	<i>RECEITUÁRIO COMUM TAM 22X16CM, PAPEL AP 75G. COR BRANCO, BLOCO C/14.</i>	BLOCO	12.500
69	<i>Relatório Mensal do Atendimento ao Adolescente na Atenção Básica. Tam. A4, Papel Ap 75g, cor Branco, bloco c/100.</i>	BLOCO	220
70	<i>FICHA DE REFERÊNCIA ATENÇÃO BÁSICA TAM A4, PAPEL 75G. COR BRANCO, BLOCO C/100.</i>	BLOCO	320
71	<i>LEQUES 4 X 4 CORES TAM. 22 X 23 CM COR COLORIDO.</i>	UNIDADE	10.000
72	<i>PANFLETOS 4 X 4 CORES, PAPEL COUCHÊ 115G, TAM 16 X 24 CM. COR COLORIDO.</i>	UNIDADE	12.000
73	<i>FOLDER S4 X 4 CORES PAPEL COUCHÊ 10G, TAM A4, 2 DOBRAS. COR COLORIDO.</i>	UNIDADE	12.000
74	<i>Formulários de Campo e de Laboratório tam A4, Papel Ap 75g. Cor Branco, bloco c/100.</i>	BLOCO	220
75	<i>Exame Para Leishmaniose Visceral Canina Tam A4, Papel Ap 75g. Cor Branco, bloco c/100.</i>	BLOCO	220
76	<i>CEPESC FICHA DO CÃO TAM A4, PAPEL AP 75G. COR BRANCO, BLOCO C/100.</i>	BLOCO	220
77	<i>FICHA VISITA DOMICILIAR TAM 16X12CM, PAPEL AP 75G. COR BRANCO, BLOCO C/100.</i>	BLOCO	220
78	<i>Formulário de Atividade Fpcdch 01 tam A4, Papel Ap</i>	BLOCO	220



	75g. Cor Branco, bloco c/100.		
79	Consolidado Parcial Do Extratos Liraa Tam A4, Papel Ap 75g. Cor Branco, bloco c/100.	BLOCO	220
80	Programa de Controle Febre Amarela e do Dengue, Tam A4, Papel Ap 75g, bloco c/100.	BLOCO	220
81	Resumo do Reconhecimento Controle Febre Amarela e Dengue Pcfad tam A4, Papel Ap 75g. Cor Branco, bloco c/100.	BLOCO	220
82	ITINERÁRIO DE TRABALHO F/VTAM A4, PAPEL AP 75G. COR BRANCO, BLOCO C/100.	BLOCO	220
83	Frequência de Campo dos Agentes de Combate a Endemias tam A4, Papel Ap 75g. Cor Branco, bloco c/100.	BLOCO	220
84	Programa Nacional de Controle da Dengue Pncd Antivetorial, tam A4, Papel Ap 75g. Cor Branco, bloco /c100.	BLOCO	220
85	Registro Diário do Serviço Antivetorial, F/Vtam A4, Papel Ap 75g. Cor Branco, bloco c/100.	BLOCO	220
86	Programa de Controle das Leishmanioses Inquérito Canino: Registro da Coletatam A4, Papel Ap 75g. Cor Branco, BLOCO C/100.	BLOCO	220
87	Planilha Controle Notificação de Doenças Transmitidas Por Alimentos (Dta) Tam A4, Papel Ap 75g. Cor Branco, bloco c/100.	BLOCO	220
88	Ficha de Registro do Vacinado F/V tam A4, Papel Ap 75g. Cor Branco, bloco c/100.	BLOCO	220
89	Boletim de Registro de doses aplicadas para o Ápiweb, Tam A4, Papel Ap 75g. Cor Branco.	KIT	220
90	Monitorização de doenças diarreicas tam A4, Papel Ap 75g. Cor Branco, bloco c/100.	BLOCO	220
91	Sunan Notificação Individual F/Vtam A4, Papel Ap 75g. Cor Branco, bloco c/100.	BLOCO	220
92	Sisan Leishmaniose Visceral F/V tam A4, Papel Ap 75g. Cor Branco, bloco c/100.	BLOCO	220
93	Sisan Sífilis Em Gestante F/V tam A4, Papel Ap 75g. Cor Branco, bloco c/100.	BLOCO	220
94	SISAN CONGÊNITA F/VTAM A4, PAPEL 75G. COR BRANCO, BLOCO C/ 100.	BLOCO	220