Prefeitura Municipal de Porteiras
FL. Nº 127
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

EDITAL CONVOCATÓRIO
Pregão Eletrônico nº 2023.02.15.1

1ª Parte: PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Porteiras sito à Rua Mestre Zuca, nº 16, Centro, Porteiras/CE, por intermédio do Pregoeiro e Membros da equipe de apoio designados pela Portaria nº 007/2022, de 01/02/2022, torna público, para conhecimento dos interessados, que no dia e hora abaixo indicados será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO** que será regido pelo Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o que determina as Leis complementares n°123/2006 e nº 147/2014 e suas alterações e demais exigências deste Edital. A presente licitação será no Portal de Compras do Município, através do site **www.licitacaoporteiras.com.br**.

2ª Parte: DAS CLÁUSULAS EDITALÍCIAS

1.0 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de serviços a serem prestados na confecção e impressão de materiais gráficos, destinados ao atendimento das necessidades de diversas Unidades Administrativas e Programas Sociais do Município de Porteiras/CE, conforme anexos, partes integrantes deste edital.

2.0 - DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO.

2.1. O edital está disponível gratuitamente nos sítios: **www.tce.ce.gov.br/licitacoes** e no Portal de Compras do Município, através do endereço: **www.licitacaoporteiras.com.br**.
2.2. O certame será realizado no Portal de Compras do Município, através do endereço eletrônico: **www.licitacaoporteiras.com.br.**

3.0. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME

3.1 - INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: **Dia 17 de Fevereiro de 2023 às 17:00 horas.**
3.2 - DATA DE ENCERRAMENTO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: **Dia 07 de Março de 2023, às 09:00 horas.**
3.3 - INÍCIO DA ABERTURA DA SESSÃO: **Dia 07 de Março de 2023, às 09:00 horas.**
3.4 - REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema será observado o horário de Brasília/DF.
3.5. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 48h (quarenta e oito horas) a contar da respectiva data.

4.0 DA SEDE DA ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO

4.1. A Prefeitura Municipal de Porteiras está localizada na Rua Mestre Zuca, nº 16, Centro – Porteiras/CE, CEP. 63.270-000, telefone: (88) 3557-1254.

5.0 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. A despesa decorrente desta licitação correrá à conta da dotação orçamentária constante no quadro abaixo:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
11	01	10.302.0027.2.073.0000	3.3.90.39.99
11	01	10.301.0020.2.047.0000	3.3.90.39.99
11	01	10.304.0051.2.052.0000	3.3.90.39.99
11	01	10.301.0005.2.092.0000	3.3.90.39.99

Prefeitura Municipal de Porteiras
FL. Nº 128
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

15	01	18.122.2026.2.112.0000	3.3.90.39.99
07	01	10.122.0005.2.091.0000	3.3.90.39.99
10	01	12.361.0022.2.036.0000	3.3.90.39.99
04	01	04.121.0011.2.009.0000	3.3.90.39.99
06	01	08.122.0014.2.018.0000	3.3.90.39.99
12	01	08.244.0030.2.085.0000	3.3.90.39.00
12	01	08.122.0054.2.069.0000	3.3.90.39.99
12	01	08.243.0024.2.088.0000	3.3.90.39.99
12	01	08.244.0041.2.082.0000	3.3.90.39.99
11	01	10.301.0027.2.097.0000	3.3.90.39.00

6.0 - DA PARTICIPAÇÃO, DO CREDENCIAMENTO E DA DECLARAÇÃO

6.1 - Os interessados em participar deste certame deverão estar credenciados junto ao Portal de Compras do Município de Porteiras/CE, com suporte técnico do sistema GM TECNOLOGIA (GM TECNOLOGIA & INFORMAÇÃO LTDA - Avenida República do Líbano, nº 251, Sala 1408 – Recife/PE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 15.464.263/0001-29).

6.1.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Portal de Compras do Município de Porteiras, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

6.1.2 - Para efetuar o cadastro no Portal de Compras do Município de Porteiras, o fornecedor deverá acessar a página **www.licitacaoporteiras.com.br**, no link "**Seja um fornecedor**", deverá preencher o formulário com as informações obrigatórias (campos sinalizados como "campo obrigatório") e anexar a documentação de credenciamento descrita na página.

6.1.3 - O fornecedor deverá enviar todos os arquivos em um único documento e me seguida, clicar no botão "**Salvar**".

6.1.4 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras do Município da Prefeitura Municipal de Porteiras – PMP e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

6.1.6 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.1.7 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

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

6.1.9 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através da empresa associada (mencionada no item acima) pelo telefone **(81) 3877-1397**, ou através do e-mail: **comercial@gmcontato.com.br.**

6.2 - Poderão participar desta licitação empresas 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 estabelecidas neste País, cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Porteiras, e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor e deste edital.

6.3 - A licitante que participar desta licitação com suas condições de habilitação vinculadas ao documento Certificado de Registro Cadastral, obriga-se, após a emissão do CRC, a declarar sob as penalidades da lei, a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação.

6.4 - Poderá participar desta licitação toda e qualquer pessoa física e jurídica idônea cuja natureza seja compatível com o objeto licitado.

Prefeitura Municipal de Porteiras
FL. Nº 1291
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

6.5 - Será garantido aos licitantes enquadrados como microempresas, empresas de pequeno porte e as cooperativas, que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação, o previsto na Lei Complementar n° 123/2006, em seu Capítulo V – DO ACESSO AOS MERCADOS / DAS AQUISIÇÕES PÚBLICAS.
6.6 - Tratando-se de microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar no Portal de Compras do Município (Sistema **GM Tecnologia)** no site **www.licitacaoporteiras.com.br,** o exercício da preferência prevista na Lei Complementar n° 123/2006.
6.7 - A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.
6.7.1 - É vedada a participação de pessoa física e jurídica nos seguintes casos:
6.7.2 - Sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição;
6.7.3 - Que tenham em comum um ou mais sócios cotistas e/ou prepostos com procuração;
6.7.4 - Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação;
6.7.5 - Impedidas de licitar e contratar com a Administração;
6.7.6 - Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração;
6.7.7 - Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição;
6.7.8 - Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta;
6.7.9 - Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país;
6.7.10 - Empresas cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto desta licitação.

7.0 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 - Os licitantes deverão encaminhar/anexar, exclusivamente por meio do Sistema da **GM Tecnologia**, no Portal de Compras do Município através sítio eletrônico **www.licitacaoporteiras.com.br**, os documentos de habilitação exigidos neste Edital. Com relação à **proposta inicial**, basta que a mesma seja cadastrada **(preenchida)**, com a descrição do objeto ofertado e seus respectivos preços, até a data e o horário estabelecidos no **item 3.2** deste Edital, **não sendo necessário o envio da proposta inicial como arquivo digitalizado em anexo**.
7.1.1 - Ao cadastrar a proposta no sistema, o licitante deverá preencher a "**Descrição Detalhada do Objeto Ofertado**", devendo constar os dados necessários ao exame de adequabilidade da proposta com o objeto licitado.
7.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, obtida junto ao Portal de Compras do Município, através do Sistema GM Tecnologia, no endereço eletrônico **www.licitacaoporteiras.com.br**.
7.3 - Os licitantes enquadrados como ME ou EPP deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal ou trabalhista, nos termos do Art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.
7.4 - No campo "Informações adicionais", deverá constar necessariamente o seguinte:
a) Indicação do lote e especificação do objeto licitado com todos seus itens, de acordo com o disposto no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital;
b) Preço global do lote cotado em algarismos;
c) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
7.5 - O licitante deverá informar a condição de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) que faz jus ao tratamento diferenciado da Lei Complementar n° 123, de 2006, ou cooperativa de que trata o artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, no ato do encaminhamento da proposta e da documentação de habilitação, por intermédio de funcionalidade disponível no sistema eletrônico no site **www.licitacaoporteiras.com.br**.
7.6 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão da parte do próprio licitante.

Prefeitura Municipal de Porteiras
FL. Nº 130
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

7.7 - Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas e os documentos de habilitação, por eles apresentados, até a abertura da sessão pública.
7.8 - Não será estabelecida nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento das propostas.
7.9 - Será vedada a identificação do licitante.
7.10 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
7.11 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens/prestação de serviços.
7.12 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
7.13 - A não apresentação dos documentos de habilitação exigidos neste edital, exclusivamente por meio do Sistema GM Tecnologia, no Portal de Compras do Município, através do sítio eletrônico www.licitacaoporteiras.com.br, até a data e horário estabelecidos no **item 3.2 deste Edital**, acarretará na **inabilitação/desclassificação** do proponente, sendo convocado o licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

8.0 - DA ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 - Abertas as propostas, o(a) pregoeiro(a) fará as devidas verificações, avaliando a aceitabilidade das mesmas. Caso ocorra alguma desclassificação, deverá ser fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
8.2 - Os preços deverão ser expressos em reais, com até 2 (duas) casas decimais em seus valores globais e unitários, inclusive em propostas de adequação, quando for o caso.
8.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a) e somente estas participarão da etapa de lances.
8.4 - Na elaboração da proposta, o preço cotado poderá ultrapassar o limite máximo discriminado Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA presente nos autos do processo em epígrafe; entretanto, na fase de lances, o lance final deverá atingir preço igual ou inferior ao limite máximo constante no Termo de Referência, caso o lote cotado seja composto de itens, o preço unitário do item deverá ser igual ou inferior àquele limite. Caso não seja realizada a fase de lances, o licitante que cotou na proposta escrita o menor preço deverá reduzi-lo a um valor igual ou inferior ao limite máximo do referido no Termo de Referência.
8.5 - Serão desclassificadas as propostas que:
8.5.1 - Forem elaboradas em desacordo com os termos deste Edital e de seus anexos; que forem omissas, vagas ou que apresentarem irregularidades insanáveis ou defeitos capazes de dificultar o julgamento; que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, mormente no que tange aos aspectos tributários; ou que contenha preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços unitários simbólicos, preços irrisórios ou com valor zero e ainda, preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes; ou que contenha identificação do licitante.
8.5.2 - Que após a fase de lances ou negociação, quando houver, permanecerem com seus preços unitários e total dos itens superiores aos preços no Anexo I (TERMO DE REFERÊNCIA).
8.6 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

9.0 - DA ETAPA DE LANCES

9.1 - O pregoeiro dará início à sessão publica no horário previsto no **subitem 3.3**, e em seguida a etapa competitiva, quando, então, os licitantes poderão encaminhar lances que deverão ser apresentados exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
9.2 - Para efeito de lances, será considerado o valor global do lote/item.

Prefeitura Municipal de Porteiras
FL. Nº 104
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

9.2.1 - Na fase de lances, o lance final deverá atingir preço igual ou inferior ao limite máximo constante no Termo de Referência; e, caso o lote cotado seja composto de itens, o preço unitário do item deverá ser inferior àquele limite. Caso não seja realizada a fase de lances, o licitante que cotou na proposta o menor preço deverá reduzi-lo a um valor igual ou inferior ao limite máximo do referido Termo de Referência.
9.2.2 - Os licitantes poderão ofertar lances sucessivos, desde que inferiores ao seu último lance registrado no sistema, ainda que este seja maior que o menor lance já ofertado por outro licitante.
9.2.3 - Em caso de dois ou mais lances de igual valor, o Sistema da **GM Tecnologia** fará sorteio.
9.3 - Durante a sessão pública de disputa, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances ao(a) pregoeiro(a) nem aos demais participantes.
9.4 - No caso de desconexão entre o(a) pregoeiro(a) e o sistema no decorrer da etapa competitiva, o sistema poderá permanecer acessível à recepção dos lances, retornando o(a) pregoeiro(a), quando possível, sem prejuízos dos atos realizados.
9.4.1 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por um tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para a divulgação.
9.4.2 - Caberá ao licitante à responsabilidade por qualquer ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão da parte do próprio licitante.
9.5 - O modo de disputa adotado para este certame será o **"Aberto e Fechado"**, nos termos do Art. 31, inciso II c/c Art. 33, do Decreto Federal nº 10.024/2019, observado os seguintes termos:
9.5.1 - A etapa inicial de envio de lances desta sessão pública terá duração de **15 (quinze) minutos**.
9.5.2 - Encerrado o prazo previsto no item acima, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até **10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
9.5.3 - Encerrado o prazo aleatoriamente determinado, conforme item acima (**até 10 minutos**), o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até **5 (cinco) minutos**, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
9.5.4 - Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições de que trata o item 9.5.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até **5 (cinco) minutos**, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
9.5.5 - Encerrados os prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.
9.5.6 - Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 9.5.3 e 9.5.4, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lances final e fechado em até **5 (cinco) minutos**, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item editalício 9.5.5.
9.5.7 - Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Pregoeiro poderá, auxiliado pela Equipe de Apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos estipulados no item 9.5.6.
9.6 - Após a etapa de envio de lances, o sistema identificará, em coluna própria, as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8538/2015.
9.7 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem com preço de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada, no caso desta não estar enquadrada como ME ou EPP.
9.8 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de até **5 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

Prefeitura Municipal de Porteiras
FL. Nº 132
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

9.9 - Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes (ME ou EPP) que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no item anterior.
9.10 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos itens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
9.11 - A ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
9.12 - O sistema informará a proposta de menor preço ao encerrar a fase de disputa.

10.0 - DO LICITANTE ARREMATANTE E DA NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA

10.1 - Encerrada a etapa de envio de lances verbais da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.
10.2 - A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
10.3 - Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital e seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019 e verificará a habilitação do licitante, conforme disposições do edital.
10.4 - A partir da sua convocação, o arrematante deverá encaminhar no prazo de **2 (duas) horas**, através de e-mail (**licitacoes@porteiras.ce.gov.br**) a proposta de preços final e, se necessário, documentação complementar, devendo a proposta estar adequada ao último lance ofertado após a negociação referida no **item 10.1** deste edital.
10.4.1 - O não cumprimento da entrega da proposta final, dentro do prazo acima estabelecido (**duas horas**), acarretará desclassificação, sendo convocado o licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.
10.4.2 - A não apresentação dos documentos de habilitação exigidos neste edital, exclusivamente por meio do Sistema GM Tecnologia, no Portal de Compras do Município, através do sítio eletrônico **www.licitacaoporteiras.com.br**, até a data e horário estabelecidos no **item 3.2** deste Edital, acarretará na **inabilitação/desclassificação** do proponente, sendo convocado o licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

11.0 - DA PROPOSTA DE PREÇOS FINAL (PROPOSTA CONSOLIDADA)

11.1 - A proposta final deverá ser apresentada em via única original, com os preços ajustados ao menor lance, nos termos do Anexo II – Proposta de preços deste edital, com todas as folhas rubricadas, devendo a última folha vir assinada pelo representante legal do licitante citado na documentação de habilitação, em linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com as especificações técnicas e quantitativos e demais informações relativas ao bem ofertado.
11.1.1 - A apresentação da proposta em desacordo com o previsto no item acima, acarretará na desclassificação da mesma.
11.2 - Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sua emissão.
11.3 - O licitante não poderá cotar proposta com quantitativo de item/lote inferior ao determinado no edital.
11.4 - Na cotação do preço unitário, não será admitido o fracionamento do centavo.
11.5 - Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes a frete, tributos e demais ônus atinentes à entrega do objeto.
11.6 - No caso da licitante ser cooperativa que executará (entregará) o objeto da licitação através de empregados, a mesma gozará dos privilégios fiscais e previdenciários pertinentes ao regime das cooperativas,

Prefeitura Municipal de Porteiras
FL. N° 133
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

devendo a proposta apresentar exequibilidade no aspecto tributário e sujeitar-se ao mesmo regime de qualquer outro agente econômico.
11.7 - Após a apresentação da proposta não caberá desistência.
11.7.1 - No pregão eletrônico, a desistência de proposta somente pode ocorrer até a abertura da sessão pública (**Art. 26, § 6º, do Decreto Federal nº 10.024/2019**) c/c entendimento recente do Tribunal de Contas da União – TCU, **Acórdão nº 2132/2021**.

12.0 - DA HABILITAÇÃO
12.1 - OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS DA SEGUINTE FORMA:
a) Cópia do Cartão de inscrição no CNPJ/MF;
b) Cópia da Inscrição Estadual ou Municipal;
c) Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio;
d) Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual de seu domicílio;
e) Prova de regularidade fiscal para com os Tributos e Contribuições federais;
f) Certidão Negativa de Débitos quanto à Dívida Ativa da União;
g) Prova de regularidade fiscal junto à Seguridade Social (INSS) – CND;
h) Prova de regularidade fiscal junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST;
j) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do Licitante, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;
k) Registro comercial, no caso de empresa individual, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do Licitante;
l) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício;
m) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
n) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
o) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, sendo esta feita mediante a apresentação de atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.
o.1) Nos casos de atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá ser apresentado com firma devidamente reconhecida em cartório competente ou acompanhado de documento de identificação do signatário para confrontação da assinatura;
p) Declaração emitida pela licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal.

12.2 - Os Documentos que não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos deverão ter sido emitidos há, no máximo, 90 (noventa) dias, contados até a data da realização da licitação ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.
12.2.1 - Ficam excluídos da validade de 90 (noventa) dias os atestados técnicos e comprovações de inscrições.

13.0 - OUTRAS DISPOSIÇÕES
13.1 - Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação do(a) pregoeiro(a), para a regularização do(s)

Prefeitura Municipal de Porteiras
FL. Nº 234
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

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

14.0 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

14.1 - Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO**, observado o estabelecido nas condições definidas neste edital e o disposto no Termo de Referência que norteia a contratação, tomando-se como parâmetro, para tanto, o menor preço coletado, na sequência, ou a média de preços, sempre buscando alcançar a maior vantajosidade.

14.1.1 - A disputa será realizada por lote, sendo os preços registrados em ata.

14.1.2 - A proposta final para o lote não poderá conter item com valor superior ao estimado pela Administração, sob pena de desclassificação, independentemente do valor total do lote, devendo o licitante, readequar o valor do lote aos valores constantes no mapa de preços.

14.1.3 - Na fase de lances, o lance final deverá atingir preço igual ou inferior ao limite máximo constante daquele Termo de Referência; Caso não seja realizada a fase de lances, o licitante que cotou na proposta escrita o menor preço deverá reduzi-lo a um valor igual ou inferior ao limite máximo do referido Termo de Referência.

14.1.4 - Se a proposta de menor preço não for aceitável, ou, ainda, se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, verificando sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

14.1.5 - O licitante remanescente que esteja enquadrado no percentual estabelecido no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006, no dia e hora designados pelo(a) pregoeiro(a), será convocado na ordem de classificação, no "**chat de mensagem**", para ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado, para, no prazo de 05 (cinco) minutos, utilizar-se do direito de preferência.

15.0 - DA DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS:

15.1 - As propostas serão desclassificadas quando apresentadas em condições ilegais, com omissões, ou conflitos com as exigências deste edital.

15.1.1 - Com preços superiores dos ITENS/LOTES aos constantes no Termo de Referência no processo em epígrafe, após a fase de lances ou comprovadamente inexequíveis.

15.2 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.

16.0 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

16.1 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao(a) pregoeiro(a), até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço **licitacoes@porteiras.ce.gov.br**, informando o número deste pregão no Porta de Compras do Município, através do sistema da GM Tecnologia e o órgão interessado.

16.2 - Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, fax e email).

16.3 - Os esclarecimentos serão prestados pelo(a) pregoeiro(a), por escrito, por meio de e-mail àqueles que enviaram solicitações.

16.4 - Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, mediante petição por escrito, por meio eletrônico, no Portal de Compras do Município, através do sistema no site **www.licitacaoporteiras.com.br**, ou pelo e-mail **licitacoes@porteiras.ce.gov.br**.

16.5 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados.

16.6 - As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a esse Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.

Prefeitura Municipal de Porteiras
FL. Nº 35
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

16.7 - Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
16.8 - Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente exceto se tratar de matéria de ordem pública.
16.9 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao(à) Pregoeiro(a) decidir sobre a mesma no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento desta.
16.10 - Acolhida a impugnação contra o edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.0 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, de forma motivada, a intenção de interpor recurso, em campo próprio do sistema, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões por escrito, por meio eletrônico, no Portal de Compras do Município, através do sistema no site **www.licitacaoporteiras.com.br**, ou pelo e-mail **licitacoes@porteiras.ce.gov.br**. Os demais licitantes ficam desde logo convidados a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.
17.2 - Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pelo proponente.
17.3 - A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no item 17.1 deste edital, importará na decadência desse direito e o(a) Pregoeiro(a) estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
17.4 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
17.5 - A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento aos licitantes, no endereço eletrônico constante no **subitem 2.2** deste edital.

18.0 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

18.1 - A adjudicação dar-se-á pelo(a) pregoeiro(a) quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente.
18.2 - A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao vencedor.
18.3 - No caso de interposição de recurso, sendo a adjudicação da competência do titular da origem desta licitação, decidido o recurso, este homologará o julgamento do(a) pregoeiro(a) e adjudicará o objeto ao vencedor.
18.4 - O titular da origem desta licitação se reserva ao direito de não homologar ou revogar o presente processo por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.
18.5 - O sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

19.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.
19.2 - A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

Prefeitura Municipal de Porteiras
FL. Nº 126
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

I – advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:
a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.
II – multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);
a) de 1% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
b) de 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
c) de 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;
III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Porteiras, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
19.3 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 19.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.
19.4 - 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. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.
19.5 - As sanções previstas nos incisos III e IV do item 19.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:
I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
II – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
III – sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
19.6 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 19.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
19.7 - A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.
19.8 - As sanções previstas no item 19.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para firmarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

20.0 - DA CONTRATAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO FUTURO CONTRATO

Prefeitura Municipal de Porteiras
FL. Nº 37
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

20.1 - A adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.
20.2 - Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas neste edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.
20.3 - Quando a adjudicatária não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convidado outro licitante pelo(a) pregoeiro(a), desde que respeitada à ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato.
20.4 - A forma de pagamento, prazo contratual, reajuste, recebimento e demais condições aplicáveis à contratação estão definidas no Anexo IV – Minuta do Contrato, parte deste edital.
20.5 - O futuro Contrato terá vigência até **31/12/2023**, a contar da data de sua assinatura, ou enquanto decorrer o fornecimento dos produtos dentro da vigência, podendo ser prorrogado/sofrer alterações conforme art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

21.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - Esta licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.
21.2 - É facultada ao(a) pregoeiro(a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente na proposta e na documentação de habilitação.
21.3 - O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo(a) pregoeiro(a) ou o não atendimento às solicitações ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO.
21.4 - Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida ao licitante, ainda que se trate de originais.
21.5 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste edital se iniciam e se vencem somente em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Porteiras.
21.6 - Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
21.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
21.8. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia autenticada por cartório competente ou por Servidor da Administração. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.
21.9 - Todas e quaisquer comunicações com o(a) pregoeiro(a) deverão se dar por escrito, com o devido protocolo com sede na Comissão Permanente de Licitação, via e-mail institucional **licitacoes@porteiras.ce.gov.br**, ou no próprio chat da plataforma do site **www.licitacaoporteiras.com.br** "sala virtual" onde estará acontecendo o certame.
21.10 - Fica terminantemente proibido ao(a) pregoeiro(a) prestar quaisquer informações sobre o pregão já publicado e/ou em andamento, sob qualquer hipótese ou pretexto usando telefonia fixa ou móvel, como forma de garantir a lisura do certame.
21.11 - Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) pregoeiro(a), nos termos da legislação pertinente.
21.12 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa.
21.13 - Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
21.14 - A apresentação, por parte dos licitantes, de **DECLARAÇÃO FALSA** relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, aos impedimentos de participação ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, e art. 37 da Lei Complementar

Prefeitura Municipal de Porteiras
FL. Nº 138
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

nº 123/2006, independentemente da adoção de providências quanto à responsabilização penal, com fundamento no art. 299 do Código Penal Brasileiro.
21.15 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Porteiras, Estado do Ceará.

22.0 - DOS ANEXOS
22.1 - Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:
ANEXO I - Termo de Referência (Projeto/Orçamento Básico)
ANEXO II - Proposta de Preços
ANEXO III - Modelo de Declaração Relativa ao Trabalho de Empregado Menor
ANEXO IV - Minuta do Contrato

Porteiras – CE, 15 de Fevereiro de 2023.

MARIA EDNA TAVARES DE LAVÔR
Pregoeira Oficial

Prefeitura Municipal de Porteiras
FL. Nº 139
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Contratação de serviços a serem prestados na confecção e impressão de materiais gráficos, destinados ao atendimento das necessidades de diversas Unidades Administrativas e Programas Sociais do Município de Porteiras/CE.

2 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 - O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer os requisitos e especificações, para aquisição de materiais gráficos e materiais de divulgação para atender as diversas Secretarias/Fundos Municipais, faz necessária para a divulgação dos eventos a serem realizados pelo Município de Porteiras, bem como para o atendimento da demanda das diversas Secretarias e os Programas Sociais. A aquisição destes materiais é imprescindível para o desenvolvimento das ações realizadas pelos diversos setores desta administração. A futura contratação propiciará melhor planejamento, economia e desempenho daqueles que fazem uso deste tipo de material e da população em geral, evitando paralisações de atividades ou prejuízos decorrentes da indisponibilidade dos mesmos.

2.2 - Os materiais gráficos a serem adquiridos são necessários em função das necessidades decorrentes da demanda existente, onde há um grande número de impressões a serem feitas resultantes dos crescentes fluxos de informações pertinentes a área da Assistência no desenvolvimento de suas ações.

3 - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1 - A escolha da modalidade de Pregão para a realização deste processo licitatório justifica-se pela maior rapidez em sua execução e pela possibilidade de se obter preços mais vantajosos pela Administração, pela possibilidade que têm os licitantes de reduzir preços durante o próprio processo de escolha.

3.1.1 - Para a aquisição deste objeto está sendo empregada a modalidade de licitação denominada PREGÃO na fôrma ELETRÔNICA, a qual observará os preceitos de direito público e, em especial as disposições da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1.993 e Decreto 10.024 de 20 de Setembro de 2019, o que determina a Lei complementar n°123/2006, 147/2014 e outras normas aplicáveis à espécie.

3.2 - Será vencedora a licitante que apresentar o MENOR PREÇO POR LOTE.

4 – DA DIVISÃO DE LOTES

4.1 – JUSTIFICATIVA

4.1.1 - Os itens foram unificados em "LOTES" de acordo com rigoroso critério de compatibilidade entre si, ou seja, estão divididos pela semelhança dos produtos/serviços, observando-se detalhes das descrições e formatos, de modo a não prejudicar a concorrência entre os participantes, mantendo a competitividade necessária à disputa.

4.1.2 - No objeto em tela, caso fosse adotado o critério de julgamento por item, poderia se gerar um número muito grande de vencedores para o atendimento de um mesmo objeto, o que dificultaria a coordenação das atividades, pois a(s) Secretaria(s)/Fundo(s) solicitante(s) não conta(m) com servidores suficientes para fiscalizar e acompanhar um elevado número de contratos. Desta feita, optamos pelo critério de julgamento "Menor Preço por Lote", contudo, havendo a divisão, como já mencionado, com base na semelhança dos produtos/serviços unificados em seus respectivos lotes, o que assegura uma maior amplitude na concorrência e uma maior segurança e exatidão no fornecimento dos produtos/serviços, os quais, em virtude da sua similaridade e necessidade da Administração, com esta composição de lotes, serão fornecidos por um mesmo fornecedor, evitando-se, de tal forma, atrasos na entrega, entregas parciais com a ausência de alguns dos itens, e solução de continuidade nas funções primordiais desta Administração Pública, ocasionada pela

Prefeitura Municipal de Porteiras
FL. Nº 110
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

não integralidade dos produtos/serviços imprescindíveis ao atendimento do Interesse Público, com relação aos itens componentes do respectivo lote.

4.1.3 - O não parcelamento do objeto em itens, ou seja, a compra por lote, nos termos do art. 23, §1º, 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, a competição necessária em um processo licitatório e atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

4.1.4 - No que diz respeito ao Princípio da Economicidade e em contratar a proposta mais vantajosa, individualizar a contratação do aludido objeto sobrecarrega a Administração Pública e encarece o contrato final, uma vez que os licitantes possuirão uma margem de negociação bem maior por estarem comercializando uma maior parcela (Lote) do objeto licitado. Dessa forma, na divisão por lote do objeto em tela, há um grande ganho para a Administração na economia de escala, tendo em vista que implicaria em aumento de quantitativos e, consequentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração.

4.2 – DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS DOS LOTES

4.2.1 – A(s) empresa(s) a ser(em) contratada(s), deverá(ão) fornecer os produtos conforme descrição na planilha abaixo:

Lote 01 - Materiais Gráficos I

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor unitário	Valor Total
1	Encadernação até 100 fls, tam. ½ ofício, A4, ou Ofício 9, incluído perfuração, espiral, capa transparente e contra capa preta	UND	2300	4,50	10.350,00
2	Encadernação de 101 a 200 fls, tam. ½ ofício, A4, ou Ofício 9, incluído perfuração, espiral, capa transparente e contra capa preta	UND	2120	5,00	10.600,00
3	Encadernação de 201 a 300 fls, tam. ½ ofício, A4, ou Ofício 9, incluído perfuração, espiral, capa transparente e contra capa preta	UND	2120	5,50	11.660,00
4	Apostila capa especial (em papel couchê - color), com 115 páginas em papel 75g/m2 monocolor, tamanho A4, com espiral.	UND	250	38,00	9.500,00
5	Apostila capa especial (em papel couchê - color), com 125 páginas em papel 75g/m2 monocolor, tamanho A4, com espiral.	UND	250	40,00	10.000,00
6	Apostila capa especial (em papel couchê - color), com 97 páginas em papel 75g/m2 monocolor, tamanho A4, com espiral.	UND	250	23,00	5.750,00
7	Apostila (caderno com aspiral) contendo 100 páginas, em papel 75g/m2, tamanho A4, frente e verso, monocolor, com espiral e capas pláticas	UND	140	25,00	3.500,00
8	MATERIAL DE SISTEMATIZAÇÃO NOVA ESCOLA - CADERNO DO ALUNO - 80 PAGINAS C/ CAPA E CONTRA CAPA, papel 75g/m2, tamanho 21x29,5cm (fechado) e 42x29,5 (aberto), impressão frente e verso, monocolor , dobra tipo canoa com 3 grampos	CAD	1200	25,00	30.000,00
9	MATERIAL DE SISTEMATIZAÇÃO NOVA ESCOLA - CADERNO DO ALUNO - 64 PAGINAS C/ CAPA E CONTRA , papel 75g/m2, tamanho 21x29,5cm (fechado) e 42x29,5 (aberto), impressão frente e verso, monocolor , dobra tipo canoa com 3 grampos	CAD	2000	23,00	46.000,00
10	MATERIAL DE SISTEMATIZAÇÃO NOVA ESCOLA - CADERNO DO ALUNO - 48 PAGINAS C/ CAPA E CONTRA , papel 75g/m2, tamanho 21x29,5cm (fechado) e 42x29,5 (aberto), impressão frente e verso, monocolor , dobra tipo canoa com 3 grampos	CAD	2000	18,00	36.000,00
11	MATERIAL DE SISTEMATIZAÇÃO NOVA ESCOLA - CADERNO DO PROFESSOR - 48 PÁGINAS C/ CAPA E CONTRA , papel 75g/m2, tamanho 21x29,5cm (fechado) e 42x29,5 (aberto), impressão frente e verso, monocolor, dobra tipo canoa com 3 grampos	CAD	200	18,00	3.600,00
12	MATERIAL DE SISTEMATIZAÇÃO NOVA ESCOLA - CADERNO DO PROFESSOR - 80 PÁGINAS C/ CAPA E CONTRA CAPA , papel 75g/m2, tamanho 21x29,5cm (fechado) e 42x29,5 (aberto), impressão frente e verso, monocolor , dobra tipo canoa com 3 grampos	CAD	60	25,00	1.500,00
13	MATERIAL DE SISTEMATIZAÇÃO NOVA ESCOLA - CADERNO DO PROFESSOR - 64 PÁGINAS C/ CAPA E CONTRA CAPA , papel 75g/m2, tamanho 21x29,5cm (fechado) e 42x29,5 (aberto), impressão frente e verso, monocolor , dobra tipo canoa com 3 grampos	CAD	60	23,00	1.380,00

Prefeitura Municipal de Porteiras
FL. Nº 141
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

14	MATERIAL DE SISTEMATIZAÇÃO NOVA ESCOLA - CADERNO DO PROFESSOR - 96 PÁGINAS C/ CAPA E CONTRA CAPA , papel 75g/m2, tamanho 21x29,5cm (fechado) e 42x29,5 (aberto), impressão frente e verso, monocolor , dobra tipo canoa com 3 grampos	CAD	30	28,00	840,00
				Total:	**180.680,00**

Lote 02 - Materiais Gráficos II

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor unitário	Valor Total
1	Banner colorido em lona plastificada 1,0m x 2,0m, com cano de PVC de 20 milímetros, ponteira, cordão de nylon para sustentação. Artes e layouts variados a definir pela contratante	UND	230	150,00	34.500,00
2	Banner colorido em lona plastificada 0,80 x 1,20m, com cano de PVC de 20 milímetros, ponteira, cordão de nylon	UND	250	80,00	20.000,00
3	Faixa em lona, color, 3,0 x 0,7m, com cano de PVC de 20 milímetros com ponteiras nas duas extremidades.	UND	60	170,00	10.200,00
4	Faixa em lona, color, 5,0 x 0,6m, com cano de PVC de 20 milímetros com ponteiras nas duas extremidades.	UND	70	200,00	14.000,00
5	Outdoor 9,0 x 3,0m, em papel offset 90g, color	UND	67	220,00	14.740,00
				Total:	**93.440,00**

Lote 03 - Materiais Gráficos III

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor unitário	Valor Total
1	Bloco com 100 fls em papel 40kg, tamanho 21 x 31 cm, color. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	200	18,00	3.600,00
2	Blocos diversos com 100 fls em papel 24kg, tamanho 1/2 ofício, monocolor . Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	2300	10,00	23.000,00
3	Blocos diversos com 100 fls em papel 24kg, tamanho ofício, monocolor. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	2800	15,00	42.000,00
4	Blocos diversos com 100 fls em papel 24kg, tamanho 18, monocolor. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	100	7,00	700,00
5	Formulário / fichas em papel 18 kg, impressso em apenas uma face, monocolor, tam. Oficio 9, bloco c/ 100fls. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	70	18,00	1.260,00
6	Formulário em papel 24 kg, 2 vias, impresso frente e verso, color 4x0, tam. 21 x 31cm, c/ 100fls. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	2000	18,00	36.000,00
7	Prontuário SUAS - Bloco com 28 páginas, frente e verso - color, 21 x 30 cm, em papel 75g/m2, capa dura em papel 60Kg.	UND	300	15,00	4.500,00
8	Blocos com 100 fls tamanho 32x21,5 cm papel 24 kg carbonado em 4 vias para vistorias do Serviço de Inspeção Municipal. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	40	19,00	760,00
9	Ficha de identificação do usuário do sus (RAAS - CAPS), uma face, monocolor, c/ 100 fls tam. 30x21cm papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	180	15,00	2.700,00
10	Ficha para laudo de solicitação, avaliação e autorização de medicamentos, uma face, monocolor, c/ 100 fls tam. 30x21cm papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	100	15,00	1.500,00
11	Ficha recibo de dispensação de medicamentos, uma face, monocolor, c/ 100 fls tam. 30x21cm papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	80	15,00	1.200,00

Prefeitura Municipal de Porteiras
FL. Nº 42
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

12	Ficha de identificação do paciente (CAPS), uma face, monocolor, c/ 100 fls tam. 30x21cm papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	180	15,00	2.700,00
13	Ficha de laudo para solicitação/autorização de procedimento ambulatorial, uma face, monocolor, c/ 100 fls tam. 30x21cm papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	50	15,00	750,00
14	Ficha para requisição de exame citopatológico (colo do útero)frente e verso, monocolor, c/ 100 fls tam. 30x21cm papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	4000	17,00	68.000,00
15	Ficha para evolução de paciente, frente e verso, monocolor, c/ 100 fls tam. 30x21cm papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	170	15,00	2.550,00
16	Ficha de atividade coletiva, frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	1500	15,00	22.500,00
17	Ficha de monitorização das doenças diarreicas agudas (planilha de casos), uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	20	15,00	300,00
18	Ficha de cadastro individual (acs), frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	200	15,00	3.000,00
19	Ficha de cadastro domiciliar e territorial (acs), frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg	BL	800	15,00	12.000,00
20	Ficha de visita domiciliar e territorial (acs), frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	1800	17,00	30.600,00
21	Ficha de atendimento individual e-sus atenção básica, frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	50	17,00	850,00
22	Ficha de prontuário saúde bucal, frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg	BL	1300	17,00	22.100,00
23	Ficha de atendimento individual, frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	1800	17,00	30.600,00
24	Ficha mapa diário - periodontia, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	500	17,00	8.500,00
25	Ficha mapa diário - pacientes especiais / dentistica, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	500	15,00	7.500,00
26	Ficha mapa diário - endodontia, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg	BL	500	15,00	7.500,00
27	Ficha mapa diário - cirurgia oral, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, n	BL	500	15,00	7.500,00
28	Ficha mapa diário de atendimento odontológico, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo bloc	BL	800	15,00	12.000,00
29	Ficha de procedimentos frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg	BL	150	15,00	2.250,00
30	Ficha de contra- referencia, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na bord	BL	800	15,00	12.000,00
31	Ficha mapa de atendimento diário, frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	1300	17,00	22.100,00
32	Ficha de orientação alimentar (NASF) , uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	100	15,00	1.500,00

Prefeitura Municipal de Porteiras
Fls. 143
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

33	Ficha de marcadores de consumo alimentar , uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem	BL	100	15,00	1.500,00
34	Ficha anamnese nutricional (NASF) frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg	BL	100	15,00	1.500,00
35	Ficha de formulário para avaliação clínica e psicossocial dos estudantes das escolas com pse, três paginas frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg	BL	200	17,00	3.400,00
36	Ficha de relatório de necessidades (pse) uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg	BL	100	15,00	1.500,00
37	Ficha BPA-I boletim de produção ambulatorial dados individualizados, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	400	15,00	6.000,00
38	Ficha controle de consumo de entrada e saída de medicamentos e materiais, frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	100	17,00	1.700,00
39	Ficha geral de atendimento ambulatorial (prontuário do paciente),frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg	BL	80	17,00	1.360,00
40	Ficha boletim diário de procedimentos ambulatoriais , uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	800	15,00	12.000,00
41	Ficha boletim de admissão de paciente , frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	2500	17,00	42.500,00
42	Ficha de atendimento ambulatorial - pequena cirurgia, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	180	15,00	2.700,00
43	Ficha de alta a pedido, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	180	15,00	2.700,00
44	Ficha laudo medico para solicitação de procedimentos (ex: uso de oxigenadores, nutrição parenteral e outros...) , uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg	BL	180	15,00	2.700,00
45	Ficha de notificação de infecção, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg	BL	120	15,00	1.800,00
46	Ficha de laudo medico para emissão de AIH , uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	100	15,00	1.500,00
47	Ficha de nutrição (dieta do paciente) , uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	100	15,00	1.500,00
48	Ficha de sistematização da assistência de enfermagem - SAE , frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	100	17,00	1.700,00
49	Ficha de evolução de enfermagem - SAE , frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	100	17,00	1.700,00
50	Ficha termo de vistoria (vigilância sanitária) 3 vias (1° branca,2ª rosa, 3ª amarela) , uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	250	18,00	4.500,00
51	Ficha termo de apreensão (vigilância sanitária) 4 vias (1° branca,2ª rosa, 3ª verde,4ª amarela) , uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	180	18,00	3.240,00
52	Ficha de inquérito canino: registro diário da coleta e exame de amostras de sangue canino, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg	BL	180	15,00	2.700,00
53	FiFicha de encaminhamento de amostras caninas para o Lacen, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg	BL	180	15,00	2.700,00

Prefeitura Municipal de Porteiras
FL. Nº 144
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

54	Ficha programa de controle da peste, (vigilância epidemiológica/ controle: diário de busca ativa/divulgação-captura/controle roedores e pulicídeos) uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	120	15,00	1.800,00
55	Ficha de controle da dengue/entologia, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg	BL	180	15,00	2.700,00
56	Ficha de programa de controle da doença de chagas, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg	BL	120	15,00	1.800,00
57	Ficha de registro diário do guarda borrifador, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	100	15,00	1.500,00
58	Ficha de resumo dos trabalhadores de profilaxia/controle (campanha contra peste), uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	120	15,00	1.800,00
59	Ficha de registro diário do serviço anti vetorial (programa nacional de controle da dengue PNCD), frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg	BL	240	17,00	4.080,00
60	Ficha de resumo semanal e FAD, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg	BL	120	15,00	1.800,00
61	Ficha de atestado medico, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 20x15, oficio papel 24kg.	BL	720	10,00	7.200,00
62	Ficha de referencia centro especializado de odontologia - CEO, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 20x15, oficio papel 24kg.	BL	200	10,00	2.000,00
63	Ficha de exame para leishmaniose visceral canina (declaração de resultado), uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 21,5x16, oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	100	15,00	1.500,00
64	Ficha de formulário diário de atividades de controle da doença de chagas, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 21x15, oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	100	15,00	1.500,00
65	Ficha de componente especializado da assistência farmacêutica (CEAF)relatos clínico de sinais e sintomas, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 21x15, oficio papel 24kg.	BL	40	15,00	600,00
66	Ficha de visita domiciliar,(para colar na porta) uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 14x10,5, oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	1500	15,00	22.500,00
67	Ficha de contra-referência - centro especializado de odontologia - CEO, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam.14,5x10, oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	500	11,00	5.500,00
				Total:	**551.200,00**

Lote 04 - Materiais Gráficos IV

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor unitário	Valor Total
1	Receituário azul, bloco c/ 50 fls, tam. 19x8,5, oficio azul 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	UND	314	8,00	2.512,00
2	Receituário de controle especial carbonado duas vias, 1ª branca, 2ª amarela, tam. 21x15 bloco c/ 100 fls. Acabamento profissional tipo blocagem cola,	BL	5400	21,00	113.400,00
3	Receituário médico psf, uma face, em papel 40kg monocolor c/ 100 fls tam 21x15. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	7600	12,00	91.200,00
4	Receituário médico Hospital Municipal Manoel Tavares Rosendo. Uma face, em papel 40kg monocolor c/ 100 fls. tam 21x15. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	6000	12,00	72.000,00
				Total:	**279.112,00**

Prefeitura Municipal de Porteiras FL Nº 1145 COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Lote 05 - Materiais Gráficos V

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor unitário	Valor Total
1	Impressão em papel 75g/m2, tamanho A4, frente e verso, monocolor	UND	8500	0,50	4.250,00
2	Configuração e impressão de provas Brasil/mais paic - Português, em papel 75g/m2, tamanho A4, frente e verso, monocolor	UND	50000	0,50	25.000,00
3	Configuração e impressão de provas Brasil/mais paic - Matemática, em papel 75g/m2, tamanho A4, frente e verso, monocolor	UND	40000	0,50	20.000,00
4	Cartaz em papel couchê, 115g, tam A2 color 4x4 - Artes e layouts variados a definir pela contratante	UND	1100	7,00	7.700,00
5	Cartazes tamanho A3 em papel couchê color - Artes e layouts variados a definir pela contratante	UND	7000	6,00	42.000,00
6	Folders coloridos papel couchê, meio ofício - Artes e layouts variados a definir pela contratante	UND	12300	3,50	43.050,00
7	Informativo em papel couchê, 115g, tam. oficio 9 color 4x4 - Artes e layouts variados a definir pela contratante	UND	1500	3,50	5.250,00
8	Panfleto 15 x 21cm, em papel couchê liso 90g, color - Artes e layouts variados a definir pela contratante	UND	2200	0,50	1.100,00
9	Panfleto 15 x 21cm, em papel couchê liso 90g, monocolor - Artes e layouts variados a definir pela contratante	UND	2200	0,30	660,00
10	Capa para processo padronizada, papel 24kg, tamanho 33x48 monocolor para o Serviço de Inspeção Municipal - SIM	UND	400	1,00	400,00
11	Capa para processos, em papel 60kg, branco, impressão monocolor, tam. 48x33cm (aberta) / 24x33cm(fechada), dobra tipo canoa	UND	600	2,00	1.200,00
				Total:	**150.610,00**

Lote 06 - Materiais Gráficos VI

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor unitário	Valor Total
1	Botons personalizados, modelos variados, aproximadamente 3,5cm	UND	500	0,50	250,00
2	Canetas personalizadas (modelo de acordo com o evento)	UND	1200	4,00	4.800,00
3	Placa em acrílico 12x50 cm, com adesivo 4x0 color, corte a laser	UND	450	20,00	9.000,00
4	Pulseira de identificação - Tamanho: 245x20mm - Material de confecção: Sintético; Lacre adesivo inviolável; Produto resistente a águaPulseira de identificação - Tamanho: 245x20mm - Material de confecção: Sintético; Lacre adesivo inviolável; Produto resistente à água no período de 01 dia(no mínimo); Indicada para uso sem impressão; cores variadas	UND	12000	1,00	12.000,00
5	Envelope branco padronizado para relação dos exames encaminhados para leitura, monocolor com logo, tam. 35x26.	UND	2000	2,00	4.000,00
6	Placa em acrílico com adesivo transparente ax0 cor corte a laser 030x40mm	UND	110	8,00	880,00
				Total:	**30.930,00**

Lote 07 - Materiais Gráficos VII

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor unitário	Valor Total
1	Certificado escolar, papel 60kg, tam. oficio 9, colorido 4x0, impressão em uma face	UND	800	3,50	2.800,00
2	Cartão/ficha em papel 60 kg, tamanho 1/2 oficio monocolor	UND	6000	2,50	15.000,00
3	Certificado 21 x 31cm - 1 x 0 cor- offset 56g - fotolito da prefeitura colado	UND	1100	2,50	2.750,00
4	Convite papel lustre 300g tam. 1/2 ofício, color 4x4	UND	3500	3,50	12.250,00
5	Convites em papel couchê/60kg 1/2 ofício	UND	6000	3,50	21.000,00
6	Crachás, em papel 60Kg, color 4x4, com cordão	UND	2000	3,50	7.000,00
7	Pasta em papel 60Kg ou couchê 210g, tam. 4, impressão color, na face externa frontal	UND	2100	1,50	3.150,00
8	Cartão da gestante em papel 40kg tam. 32x21,monocolor, frente e verso,	UND	3000	5,50	16.500,00

Prefeitura Municipal de Porteiras
FL. Nº 146
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

	tipo folder, 3 dobras.				
9	Cartão da mulher e adolescente em papel 40 kg, tam. 32x21, monocolor, frente verso, tipo folder, 3 dobras	UND	3000	5,50	16.500,00
10	Cartão de controle de medicamentos controlados, em papel 60 kg, tam. 21x15, monocolor frente verso	UND	2000	1,20	2.400,00
11	Cartão hiperdia em papel 60 kg, tam. 21x15 cm monocolor frente verso	UND	2000	1,20	2.400,00
12	Cartão para acompanhamento da fisioterapia em papel 60 kg, tam. 22x8, monocolor, frente verso.	UND	2000	1,20	2.400,00
13	Cartão de consulta e controle, equipe de saúde da família - ESF (atendimento odontológico) em papel 60 kg, tam. 15x8, monocolor, frente verso.	UND	2000	1,50	3.000,00
14	Cartão da criança (menina) color, rosa, em papel 60 kg, tam. 47x21 frente verso modelo folder 4 dobras.	UND	2000	5,50	11.000,00
15	Cartão da criança (menino) color, verde, em papel 60 kg, tam. 47x21 frente verso modelo folder 4 dobras.	UND	2000	5,50	11.000,00
16	Cartão de consulta e controle, centro de especialidades odontológicas - CEO, (atendimento odontológico) em papel 60 kg, tam. 15x8, monocolor, frente v	UND	3000	1,50	4.500,00
17	Caderneta de saúde da criança (menina) tam. 20x14 cm c/ 12 fls, capa color rosa.	UND	3000	8,00	24.000,00
18	Caderneta de saúde da criança (menino) tam. 20x14 cm c/ 12 fls, capa color verde.	UND	3000	8,00	24.000,00
19	Caderneta de gestante tam. 20x14 cm c/ 5 fls, capa, color rosa.	UND	1000	5,00	5.000,00
				Total:	**186.650,00**

4.2.2 - Conforme exigência legal, o Município de Porteiras, realizou pesquisas de preços de mercado e estimativa de custos junto a empresas atuantes no ramo do objeto licitado, utilizando-se como base legal a Instrução Normativa nº 73, de 05 de Agosto de 2020.

4.2.3 - O valor máximo admitido para esta aquisição/fornecimento é de **R$ 1.472.622,00(um milhão quatrocentos e setenta e dois mil e seiscentos e vinte e dois reais)**. Foi utilizado como metodologia para obtenção do preço estimado para a futura contratação o menor dos valores obtidos nas pesquisas de preços, conforme Art. 6º da supracitada instrução.

4.2.4 - Não serão aceitos para fins de classificação das propostas/contratação, preços Unitários superiores aos valores constantes no orçamento acima detalhado.

4.2.5 - Os quantitativos acima estabelecidos são estimativos, não configura responsabilidade do Município de Porteiras/CE em contratá-lo, pois a efetiva contratação será em função da necessidade da Secretaria contratante, que poderá ser reduzida ou aumentada, sendo mera estimativa de consumo.

5 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - Compreende serviço de confecção e impressão de materiais gráficos, todas as etapas posteriores à criação de modelos para impressão, abrangendo configurações, formatações, ajustes, pré-impressão, impressão, acabamentos e entrega de produtos diversos, descritos neste termo de referência.

5.2 - A empresa a ser contratada deverá disponibilizar profissional(is) qualificado(s) para atender as necessidades da contratante no que se refere a manuseio de programas adequados para ajuste de modelos de formulários, cartões, fichas, panfletos, cartazes, etc..., o qual irá resolver possíveis impasses, dúvidas e qualquer outra rotina de caráter técnico que porventura venha a interferir na execução do objeto solicitado.

5.3 - Os modelos de cada um dos itens solicitados poderão ser encaminhados via e-mail para maior agilidade do processo.

5.4 - O produto final deverá ser idêntico ao constante na respectiva ordem de compra/serviço e previamente aprovado pela contratante, atendendo rigorosamente aos critérios de dimensões, tipo de papel, etc... estabelecidos na descrição de cada item.

5.5 - Todo e qualquer serviço solicitado deverá ser providenciado por intermédio de Ordem de compra/Serviço fornecida pela contratante, o qual, após devidas formatações e ajustes realizados pela Contratada, deverá ser aprovado pela Contratante para finalização dos mesmos.

5.6 - É imprescindível que a Contratada disponha de equipamentos adequados para: impressão laser (monocolor e/ou colorida) em diversos tipos de papéis, cortes, perfurações, dobras, plastificações e todos os

Prefeitura Municipal de Porteiras
FL. Nº 147
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

outros detalhes específicos para cada caso, de modo que os produtos solicitados atendam com eficácia os padrões de qualidade profissional.

5.7 - É de inteira responsabilidade da contratada todas e quaisquer despesas, tais como pré-impressão, papeis e demais materiais/produtos necessários para a impressão, produção, custos de embalagem, entrega, obrigações trabalhistas e todas as demais existentes em decorrência da execução ou prestação dos serviços, sem, para tanto, cobrança de quaisquer valores adicionais à contratante.

5.7.1 - A empresa que sagrar-se vencedora junto ao **Lote 01**, arcará com as despesas referentes ao envio e devolução dos **itens 01, 02 e 03** materiais eventualmente produzidos no Município de Porteiras (para a devida encadernação/plastificação), sem, para tanto, cobrança de qualquer valor adicional.

6 - DA ENTREGA DOS PRODUTOS E DO RECEBIMENTO

6.1 - Os produtos serão fornecidos de acordo com as solicitações requisitadas pelo(a) contratante, devendo os mesmos ser entregues junto à sede desta, ou onde for mencionado nas respectivas Ordens de Compra/Serviço, ficando a Administração no direito de solicitar apenas aquela quantidade que lhe for estritamente necessária, sendo as despesas com a entrega de responsabilidade da empresa Contratada.

6.2 - Os produtos deverão ser entregues no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Compra/Serviço.

6.3 - A Contratada ficará obrigada a trocar, as suas expensas, os produtos que vierem a ser recusados por justo motivo, sendo que o ato do recebimento não importará a sua aceitação.

6.4 - A Contratada deverá efetuar as entregas em transporte adequado para tanto, sendo que os produtos deverão estar todos em embalagens fechadas, contendo a identificação da data de industrialização e o prazo de validade, quando for o caso.

6.5 - Caso a Prefeitura venha optar por entrega programada a contratada deverá dispor de instalações condizentes e compatíveis para a guarda e armazenamento dos produtos.

6.6 - O recebimento dos produtos será efetuado nos seguintes termos:

6.6.1 - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação;

6.6.2 – Definitivamente, após verificação da qualidade e quantidade do produto, pelo setor responsável pela solicitação e consequentemente aceitação.

7 – DA ORIGEM DOS RECURSOS

7.1 - As despesas do(s) futuro(s) Contrato(s) correrão por conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal e dos respectivos créditos orçamentários de cada unidade contratante tais como: FNAS/FEAS, FNS e FNDE/FUNDEB, previstos nas seguintes Dotações Orçamentárias:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
11	01	10.302.0027.2.073.0000	3.3.90.39.99
11	01	10.301.0020.2.047.0000	3.3.90.39.99
11	01	10.304.0051.2.052.0000	3.3.90.39.99
11	01	10.301.0005.2.092.0000	3.3.90.39.99
15	01	18.122.2026.2.112.0000	3.3.90.39.99
07	01	10.122.0005.2.091.0000	3.3.90.39.99
10	01	12.361.0022.2.036.0000	3.3.90.39.99
04	01	04.121.0011.2.009.0000	3.3.90.39.99
06	01	08.122.0014.2.018.0000	3.3.90.39.99
12	01	08.244.0030.2.085.0000	3.3.90.39.00
12	01	08.122.0054.2.069.0000	3.3.90.39.99
12	01	08.243.0024.2.088.0000	3.3.90.39.99
12	01	08.244.0041.2.082.0000	3.3.90.39.99
11	01	10.301.0027.2.097.0000	3.3.90.39.00

8 - DO PAGAMENTO

8.1 - O pagamento dos produtos/serviços fornecidos/executados será efetuado pela Administração,

obedecidas as requisições, em moeda corrente, conforme o valor apresentado na fatura correspondente e certificado pelo setor competente limitando-se o desembolso máximo em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros do Tesouro Municipal, em prazo não superior a 30 (trinta) dias em relação ao recebimento definitivo do produto.
8.2 - O pagamento será efetuado através de Transferência Bancária.

9 - DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1 - O valor do presente contrato não será reajustado.
9.2 - Poderá 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, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei Federal nº 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.
9.3 - Para a efetivação do que trata o item anterior, deverá a Contratada apresentar requerimento formal à Administração Municipal solicitando o reequilíbrio econômico-financeiro do(s) preço(s) do item(ns) que se fizer(em) necessário(s) para a justa remuneração do(s) fornecimento(s), devendo o referido pedido ser acompanhado da(s) nota(s) fiscal(is) de entrada da(s) mercadoria(s), do período compreendido entre a data da contratação e da solicitação, que será formalizado através de Termo Aditivo, cuja publicação do mesmo, em forma resumida, deverá ser providenciada pela Contratante, em obediência ao disposto no § único, do Art. 61, da Lei nº 8.666/93.
9.3.1 - Fica assegurado o direito da CONTRATADA ter seus preços reajustados, desde que, para tanto, seja demonstrando o desequilíbrio econômico-financeiro, em razão da majoração ou alteração da base de cálculo para cobrança de tributos que venham a incidir sobre os produtos negociados.
9.3.2 - O índice a ser aplicado em caso de reajustamento de preço será o Índice Nacional de Preço do Consumidor (INPC).
9.3.3 - O reajustamento somente se dará após a avaliação favorável pela Administração.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - As obrigações do(a) CONTRATADO(A) são as descriminadas na Minuta Contratual, parte integrante do Edital, independente de sua Transcrição.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 - As obrigações do(a) CONTRATADO(A) são as descriminadas na Minuta Contratual, parte integrante do Edital, independente de sua Transcrição.

12 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 - A gestão do contrato será exercida por Representante da Administração, formalmente designado pelo(a) ordenador(a) de despesas, para acompanhar a execução do instrumento contratual, com vistas à promoção das medidas necessárias à fiel execução das condições previstas no instrumento contratual:
12.2 - A fiscalização da contratação será exercida por Representante da Administração, formalmente designado pelo(a) ordenador(a) de despesas, ou pessoa física ou jurídica contratada, com as atribuições de subsidiar ou assistir o Gestor de Contrato, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal n° 8.666/1993.
12.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica

em corresponsabilidade dos órgãos ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70, da Lei Federal nº 8.666/1993.

13 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1 - O futuro Contrato terá vigência até 31/12/2023, a contar da data de sua assinatura, ou enquanto decorrer o fornecimento dos produtos/serviços dentro da vigência do mesmo.

DECLARAMOS que após a revisão dos termos do presente, concordamos com o mesmo por está em conformidade com as disposições legais.

Porteiras/CE, 15 de fevereiro de 2023.

DE ACORDO:

MARIA EDNA TAVARES DE LAVOR
Pregoeira Oficial

José Nilson Correia Ursulino
Ordenador(a) de Despesas
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

Eliana Alberto de Figueiredo Alves
Ordenador(a) de Despesas
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto
e Fundo Municipal de Educação

Maria Leda Clementino de Almeida
Ordenador(a) de Despesas
Fundo/Secretaria Municipal de Saúde

Reginaldo Rodrigues Ribeiro
Ordenador(a) de Despesas
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Prefeitura Municipal de Porteiras
FL. Nº 150
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Claudineide Santos Souza Lima
Ordenador(a) de Despesas
Secretaria e Fundo Municipal de Assistência Social

Prefeitura Municipal de Porteiras
FL. Nº 154
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

ANEXO II
PROPOSTA PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Porteiras, Estado do Ceará.

Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/2002, bem como às cláusulas e condições da modalidade Pregão Eletrônico nº 2023.02.15.1.

Declaramos ainda, que não ocorreu fato que nos impeça de participar da mencionada Licitação.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente fornecer os produtos/bens especificados no Anexo I, caso sejamos vencedor(es) da presente Licitação.

Objeto: Contratação de serviços a serem prestados na confecção e impressão de materiais gráficos, destinados ao atendimento das necessidades de diversas Unidades Administrativas e Programas Sociais do Município de Porteiras/CE, conforme especificações apresentadas no abaixo.

Lote 01 - Materiais Gráficos I

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor unitário	Valor Total
0001	Encadernação até 100 fls, tam. ½ ofício, A4, ou Ofício 9, incluído perfuração, espiral, capa transparente e contra capa preta	UND	2300		
0002	Encadernação de 101 a 200 fls, tam. ½ ofício, A4, ou Ofício 9, incluído perfuração, espiral, capa transparente e contra capa preta	UND	2120		
0003	Encadernação de 201 a 300 fls, tam. ½ ofício, A4, ou Ofício 9, incluído perfuração, espiral, capa transparente e contra capa preta	UND	2120		
0004	Apostila capa especial (em papel couchê - color), com 115 páginas em papel 75g/m2 monocolor, tamanho A4, com espiral.	UND	250		
0005	Apostila capa especial (em papel couchê - color), com 125 páginas em papel 75g/m2 monocolor, tamanho A4, com espiral.	UND	250		
0006	Apostila capa especial (em papel couchê - color), com 97 páginas em papel 75g/m2 monocolor, tamanho A4, com espiral.	UND	250		
0007	Apostila (caderno com aspiral) contendo 100 páginas, em papel 75g/m2, tamanho A4, frente e verso, monocolor, com espiral e capas pláticas	UND	140		
0008	MATERIAL DE SISTEMATIZAÇÃO NOVA ESCOLA - CADERNO DO ALUNO - 80 PAGINAS C/ CAPA E CONTRA CAPA, papel 75g/m2, tamanho 21x29,5cm (fechado) e 42x29,5 (aberto), impressão frente e verso, monocolor , dobra tipo canoa com 3 grampos	CAD	1200		
0009	MATERIAL DE SISTEMATIZAÇÃO NOVA ESCOLA - CADERNO DO ALUNO - 64 PAGINAS C/ CAPA E CONTRA , papel 75g/m2, tamanho 21x29,5cm (fechado) e 42x29,5 (aberto), impressão frente e verso, monocolor , dobra tipo canoa com 3 grampos	CAD	2000		
0010	MATERIAL DE SISTEMATIZAÇÃO NOVA ESCOLA - CADERNO DO ALUNO - 48 PAGINAS C/ CAPA E CONTRA , papel 75g/m2, tamanho 21x29,5cm (fechado) e 42x29,5 (aberto), impressão frente e verso, monocolor , dobra tipo canoa com 3 grampos	CAD	2000		
0011	MATERIAL DE SISTEMATIZAÇÃO NOVA ESCOLA - CADERNO DO PROFESSOR - 48 PÁGINAS C/ CAPA E CONTRA , papel 75g/m2, tamanho 21x29,5cm (fechado) e 42x29,5 (aberto), impressão frente e verso, monocolor, dobra tipo canoa com 3 grampos	CAD	200		
0012	MATERIAL DE SISTEMATIZAÇÃO NOVA ESCOLA - CADERNO DO PROFESSOR - 80 PÁGINAS C/ CAPA E CONTRA CAPA , papel 75g/m2, tamanho 21x29,5cm (fechado) e 42x29,5 (aberto), impressão frente e verso, monocolor , dobra tipo canoa com 3 grampos	CAD	60		
0013	MATERIAL DE SISTEMATIZAÇÃO NOVA ESCOLA - CADERNO DO PROFESSOR - 64 PÁGINAS C/ CAPA E CONTRA CAPA , papel 75g/m2, tamanho 21x29,5cm (fechado) e 42x29,5 (aberto), impressão frente e verso, monocolor , dobra tipo canoa com 3	CAD	60		

Prefeitura Municipal de Porteiras
FL Nº 152
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

	grampos				
0014	MATERIAL DE SISTEMATIZAÇÃO NOVA ESCOLA - CADERNO DO PROFESSOR - 96 PÁGINAS C/ CAPA E CONTRA CAPA , papel 75g/m2, tamanho 21x29,5cm (fechado) e 42x29,5 (aberto), impressão frente e verso, monocolor , dobra tipo canoa com 3 grampos	CAD	30		
					Total:

Lote 02 - Materiais Gráficos II

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor unitário	Valor Total
0001	Banner colorido em lona plastificada 1,0m x 2,0m, com cano de PVC de 20 milímetros, ponteira, cordão de nylon para sustentação. Artes e layouts variados a definir pela contratante	UND	230		
0002	Banner colorido em lona plastificada 0,80 x 1,20m, com cano de PVC de 20 milímetros, ponteira, cordão de nylon para sustentação. Artes e layouts variados a definir pela contratante	UND	250		
0003	Faixa em lona, color, 3,0 x 0,7m, com cano de PVC de 20 milímetros com ponteiras nas duas extremidades.	UND	60		
0004	Faixa em lona, color, 5,0 x 0,6m, com cano de PVC de 20 milímetros com ponteiras nas duas extremidades.	UND	70		
0005	Outdoor 9,0 x 3,0m, em papel offset 90g, color	UND	67		
					Total:

Lote 03 - Materiais Gráficos III

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor unitário	Valor Total
0001	Bloco com 100 fls em papel 40kg, tamanho 21 x 31 cm, color. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	200		
0002	Blocos diversos com 100 fls em papel 24kg, tamanho 1/2 ofício, monocolor . Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	2300		
0003	Blocos diversos com 100 fls em papel 24kg, tamanho ofício, monocolor. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	2800		
0004	Blocos diversos com 100 fls em papel 24kg, tamanho 18, monocolor. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	100		
0005	Formulário / fichas em papel 18 kg, impressso em apenas uma face, monocolor, tam. Oficio 9, bloco c/ 100fls. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	70		
0006	Formulário em papel 24 kg, 2 vias, impresso frente e verso, color 4x0, tam. 21 x 31cm, c/ 100fls. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	2000		
0007	Prontuário SUAS - Bloco com 28 páginas, frente e verso - color, 21 x 30 cm, em papel 75g/m2, capa dura em papel 60Kg.	UND	300		
0008	Blocos com 100 fls tamanho 32x21,5 cm papel 24 kg carbonado em 4 vias para vistorias do Serviço de Inspeção Municipal. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	40		
0009	Ficha de identificação do usuário do sus (RAAS - CAPS), uma face, monocolor, c/ 100 fls tam. 30x21cm papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	180		
0010	Ficha para laudo de solicitação, avaliação e autorização de medicamentos, uma face, monocolor, c/ 100 fls tam. 30x21cm papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	100		
0011	Ficha recibo de dispensação de medicamentos, uma face, monocolor, c/ 100 fls tam. 30x21cm papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	80		

Prefeitura Municipal de Porteiras
FL. Nº 153
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

0012	Ficha de identificação do paciente (CAPS), uma face, monocolor, c/ 100 fls tam. 30x21cm papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	180		
0013	Ficha de laudo para solicitação/autorização de procedimento ambulatorial, uma face, monocolor, c/ 100 fls tam. 30x21cm papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	50		
0014	Ficha para requisição de exame citopatológico (colo do útero)frente e verso, monocolor, c/ 100 fls tam. 30x21cm papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	4000		
0015	Ficha para evolução de paciente, frente e verso, monocolor, c/ 100 fls tam. 30x21cm papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	170		
0016	Ficha de atividade coletiva, frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	1500		
0017	Ficha de monitorização das doenças diarreicas agudas (planilha de casos), uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	20		
0018	Ficha de cadastro individual (acs), frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	200		
0019	Ficha de cadastro domiciliar e territorial (acs), frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg	BL	800		
0020	Ficha de visita domiciliar e territorial (acs), frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	1800		
0021	Ficha de atendimento individual e-sus atenção básica, frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	50		
0022	Ficha de prontuário saúde bucal, frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg	BL	1300		
0023	Ficha de atendimento individual, frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	1800		
0024	Ficha mapa diário - periodontia, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	500		
0025	Ficha mapa diário - pacientes especiais / dentistica, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	500		
0026	Ficha mapa diário - endodontia, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg	BL	500		
0027	Ficha mapa diário - cirurgia oral, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, n	BL	500		
0028	Ficha mapa diário de atendimento odontológico, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo bloc	BL	800		
0029	Ficha de procedimentos frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg	BL	150		
0030	Ficha de contra- referencia, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na bord	BL	800		
0031	Ficha mapa de atendimento diário, frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento	BL	1300		

Prefeitura Municipal de Porteiras
FL Nº 254
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

	profissional tipo blocagem cola, na borda superior				
0032	Ficha de orientação alimentar (NASF) , uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	100		
0033	Ficha de marcadores de consumo alimentar , uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem	BL	100		
0034	Ficha anamnese nutricional (NASF) frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg	BL	100		
0035	Ficha de formulário para avaliação clínica e psicossocial dos estudantes das escolas com pse, três paginas frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg	BL	200		
0036	Ficha de relatório de necessidades (pse) uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg	BL	100		
0037	Ficha BPA-I boletim de produção ambulatorial dados individualizados, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	400		
0038	Ficha controle de consumo de entrada e saída de medicamentos e materiais, frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	100		
0039	Ficha geral de atendimento ambulatorial (prontuário do paciente),frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg	BL	80		
0040	Ficha boletim diário de procedimentos ambulatoriais , uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	800		
0041	Ficha boletim de admissão de paciente , frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	2500		
0042	Ficha de atendimento ambulatorial - pequena cirurgia, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	180		
0043	Ficha de alta a pedido, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	180		
0044	Ficha laudo medico para solicitação de procedimentos (ex: uso de oxigenadores, nutrição parenteral e outros...) , uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg	BL	180		
0045	Ficha de notificação de infecção, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg	BL	120		
0046	Ficha de laudo medico para emissão de AIH , uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	100		
0047	Ficha de nutrição (dieta do paciente) , uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	100		
0048	Ficha de sistematização da assistência de enfermagem - SAE , frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	100		
0049	Ficha de evolução de enfermagem - SAE , frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	100		
0050	Ficha termo de vistoria (vigilância sanitária) 3 vias (1º branca,2ª rosa, 3ª amarela) , uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam.	BL	250		

Prefeitura Municipal de Porteiras
FL Nº 155
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

	30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior				
0051	Ficha termo de apreensão (vigilância sanitária) 4 vias (1º branca,2ª rosa, 3ª verde,4ª amarela) , uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	180		
0052	Ficha de inquérito canino: registro diário da coleta e exame de amostras de sangue canino, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg	BL	180		
0053	FiFicha de encaminhamento de amostras caninas para o Lacen, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg	BL	180		
0054	Ficha programa de controle da peste, (vigilância epidemiológica/ controle: diário de busca ativa/divulgação-captura/controle roedores e pulicídeos) uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	120		
0055	Ficha de controle da dengue/entologia, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg	BL	180		
0056	Ficha de programa de controle da doença de chagas, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg	BL	120		
0057	Ficha de registro diário do guarda borrifador, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	100		
0058	Ficha de resumo dos trabalhadores de profilaxia/controle (campanha contra peste), uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	120		
0059	Ficha de registro diário do serviço anti vetorial (programa nacional de controle da dengue PNCD), frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg	BL	240		
0060	Ficha de resumo semanal e FAD, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg	BL	120		
0061	Ficha de atestado medico, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 20x15, oficio papel 24kg.	BL	720		
0062	Ficha de referencia centro especializado de odontologia - CEO, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 20x15, oficio papel 24kg.	BL	200		
0063	Ficha de exame para leishmaniose visceral canina (declaração de resultado), uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 21,5x16, oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	100		
0064	Ficha de formulário diário de atividades de controle da doença de chagas, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 21x15, oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	100		
0065	Ficha de componente especializado da assistência farmacêutica (CEAF)relatos clínico de sinais e sintomas, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 21x15, oficio papel 24kg.	BL	40		
0066	Ficha de visita domiciliar,(para colar na porta) uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 14x10,5, oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	1500		
0067	Ficha de contra-referência - centro especializado de odontologia - CEO, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam.14,5x10, oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	500		

Prefeitura Municipal de Porteiras
FL. Nº 156
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

					Total:

Lote 04 - Materiais Gráficos IV

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor unitário	Valor Total
0001	Receituário azul, bloco c/ 50 fls, tam. 19x8,5, oficio azul 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	UND	314		
0002	Receituário de controle especial carbonado duas vias, 1ª branca, 2ª amarela, tam. 21x15 bloco c/ 100 fls. Acabamento profissional tipo blocagem cola,	BL	5400		
0003	Receituário médico psf, uma face, em papel 40kg monocolor c/ 100 fls tam 21x15. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	7600		
0004	Receituário médico Hospital Municipal Manoel Tavares Rosendo. Uma face, em papel 40kg monocolor c/ 100 fls. tam 21x15. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	6000		
					Total:

Lote 05 - Materiais Gráficos V

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor unitário	Valor Total
0001	Impressão em papel 75g/m2, tamanho A4, frente e verso, monocolor	UND	8500		
0002	Configuração e impressão de provas Brasil/mais paic - Português, em papel 75g/m2, tamanho A4, frente e verso, monocolor	UND	50000		
0003	Configuração e impressão de provas Brasil/mais paic - Matemática, em papel 75g/m2, tamanho A4, frente e verso, monocolor	UND	40000		
0004	Cartaz em papel couchê, 115g, tam A2 color 4x4 - Artes e layouts variados a definir pela contratante	UND	1100		
0005	Cartazes tamanho A3 em papel couchê color - Artes e layouts variados a definir pela contratante	UND	7000		
0006	Folders coloridos papel couchê, meio ofício - Artes e layouts variados a definir pela contratante	UND	12300		
0007	Informativo em papel couchê, 115g, tam. oficio 9 color 4x4 - Artes e layouts variados a definir pela contratante	UND	1500		
0008	Panfleto 15 x 21cm, em papel couchê liso 90g, color - Artes e layouts variados a definir pela contratante	UND	2200		
0009	Panfleto 15 x 21cm, em papel couchê liso 90g, monocolor - Artes e layouts variados a definir pela contratante	UND	2200		
0010	Capa para processo padronizada, papel 24kg, tamanho 33x48 monocolor para o Serviço de Inspeção Municipal - SIM	UND	400		
0011	Capa para processos, em papel 60kg, branco, impressão monocolor, tam. 48x33cm (aberta) / 24x33cm(fechada), dobra tipo canoa	UND	600		
					Total:

Lote 06 - Materiais Gráficos VI

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor unitário	Valor Total
0001	Botons personalizados, modelos variados, aproximadamente 3,5cm	UND	500		
0002	Canetas personalizadas (modelo de acordo com o evento)	UND	1200		
0003	Placa em acrílico 12x50 cm, com adesivo 4x0 color, corte a laser	UND	450		
0004	Pulseira de identificação - Tamanho: 245x20mm - Material de confecção: Sintético; Lacre adesivo inviolável; Produto resistente a águaPulseira de identificação - Tamanho: 245x20mm - Material de confecção: Sintético; Lacre adesivo inviolável; Produto resistente à água no período de 01 dia(no mínimo); Indicada para uso sem impressão; cores variadas	UND	12000		
0005	Envelope branco padronizado para relação dos exames encaminhados para leitura, monocolor com logo, tam. 35x26.	UND	2000		
0006	Placa em acrílico com adesivo transparente ax0 cor corte a laser 030x40mm	UND	110		
					Total:

Lote 07 - Materiais Gráficos VII

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor unitário	Valor Total
0001	Certificado escolar, papel 60kg, tam. oficio 9, colorido 4x0, impressão em uma face	UND	800		

Prefeitura Municipal de Porteiras
FL. Nº 57
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

0002	Cartão/ficha em papel 60 kg, tamanho 1/2 oficio monocolor	UND	6000		
0003	Certificado 21 x 31cm - 1 x 0 cor- offset 56g - fotolito da prefeitura colado	UND	1100		
0004	Convite papel lustre 300g tam. 1/2 ofício, color 4x4	UND	3500		
0005	Convites em papel couchê/60kg 1/2 ofício	UND	6000		
0006	Crachás, em papel 60Kg, color 4x4, com cordão	UND	2000		
0007	Pasta em papel 60Kg ou couchê 210g, tam. 4, impressão color, na face externa frontal	UND	2100		
0008	Cartão da gestante em papel 40kg tam. 32x21,monocolor, frente e verso, tipo folder, 3 dobras.	UND	3000		
0009	Cartão da mulher e adolescente em papel 40 kg, tam. 32x21, monocolor, frente verso, tipo folder, 3 dobras	UND	3000		
0010	Cartão de controle de medicamentos controlados, em papel 60 kg, tam. 21x15, monocolor frente verso	UND	2000		
0011	Cartão hiperdia em papel 60 kg, tam. 21x15 cm monocolor frente verso	UND	2000		
0012	Cartão para acompanhamento da fisioterapia em papel 60 kg, tam. 22x8, monocolor, frente verso.	UND	2000		
0013	Cartão de consulta e controle, equipe de saúde da família - ESF (atendimento odontológico) em papel 60 kg, tam. 15x8, monocolor, frente verso.	UND	2000		
0014	Cartão da criança (menina) color, rosa, em papel 60 kg, tam. 47x21 frente verso modelo folder 4 dobras.	UND	2000		
0015	Cartão da criança (menino) color, verde, em papel 60 kg, tam. 47x21 frente verso modelo folder 4 dobras.	UND	2000		
0016	Cartão de consulta e controle, centro de especialidades odontológicas - CEO, (atendimento odontológico) em papel 60 kg, tam. 15x8, monocolor, frente v	UND	3000		
0017	Caderneta de saúde da criança (menina) tam. 20x14 cm c/ 12 fls, capa color rosa.	UND	3000		
0018	Caderneta de saúde da criança (menino) tam. 20x14 cm c/ 12 fls, capa color verde.	UND	3000		
0019	Caderneta de gestante tam. 20x14 cm c/ 5 fls, capa, color rosa.	UND	1000		
					Total:

Valor Total da Proposta: R$ .....

Proponente: .....
Endereço: .....
CNPJ: .....
Data da Abertura: .....
Horário de Abertura: .....
Prazo de Entrega: Conforme Edital e Contrato.
Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Data: .....

.....
Assinatura do Proponente

Prefeitura Municipal de Porteiras
FL Nº 158
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Porteiras/CE, que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7° da Constituição Federal.

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

Cidade/Estado, ...

.....
DECLARANTE

Prefeitura Municipal de Porteiras
FL. Nº 159
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO

Contrato para a contratação de serviços a serem prestados na confecção e impressão de materiais gráficos, destinados ao atendimento das necessidades de ..... do Município de Porteiras/CE, que entre si fazem, de um lado o Município de Porteiras/CE e do outro .....

O **Município de Porteiras**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 07.654.114/0001-02, através do(a) ....., neste ato representada por sua Ordenadora de Despesas, ..., residente e domiciliada na Cidade de Porteiras/CE, apenas denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado ....., estabelecida na ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ..... e C.G.F. sob o nº ....., neste ato representada por ....., portador(a) do CPF nº ....., apenas denominada de **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, tendo em vista o resultado da Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 2023.02.15.1, tudo de acordo com as normas gerais da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, bem como com a Lei nº 10.520/02 – Lei que Regulamenta o Pregão, na forma das cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 - Processo de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 2023.02.15.1, de acordo com as normas gerais da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, bem como com a Lei nº 10.520/02 – Lei que Regulamenta o Pregão, devidamente homologado pelo(a) Sr(a). ....., Ordenador(a) de Despesas do(a) .....

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - O presente Instrumento tem como objeto a contratação de serviços a serem prestados na confecção e impressão de materiais gráficos, destinados ao atendimento das necessidades de ..... do Município de Porteiras/CE, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital Convocatório, nos quais a Contratada sagrou-se vencedora, conforme discriminado no quadro abaixo:

.....

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.1 - O objeto contratual tem o valor total de R$ ..... (.....).

3.2 - O valor do presente contrato não será reajustado.

3.3 - Poderá 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, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei Federal nº 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

3.4 - Para a efetivação do que trata o item anterior, deverá a Contratada apresentar requerimento formal à Administração Municipal solicitando o reequilíbrio econômico-financeiro do(s) preço(s) do item(ns) que se fizer(em) necessário(s) para a justa remuneração do(s) fornecimento(s), devendo o referido pedido ser acompanhado da(s) nota(s) fiscal(is) de entrada da(s) mercadoria(s), do período compreendido entre a data

Prefeitura Municipal de Porteiras
FL. Nº 160
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

da contratação e da solicitação, que será formalizado através de Termo Aditivo, cuja publicação do mesmo, em forma resumida, deverá ser providenciada pela Contratante, em obediência ao disposto no § único, do Art. 61, da Lei nº 8.666/93.

3.4.1 - Fica assegurado o direito da CONTRATADA ter seus preços reajustados, desde que, para tanto, seja demonstrando o desequilíbrio econômico-financeiro, em razão da majoração ou alteração da base de cálculo para cobrança de tributos que venham a incidir sobre os produtos negociados.

3.4.2 - O índice a ser aplicado em caso de reajustamento de preço será o Índice Nacional de Preço do Consumidor (INPC).

3.4.3 - O reajustamento somente se dará após a avaliação favorável pela Administração.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1 - O presente Contrato terá vigência até **31/12/2023**, a contar da data de sua assinatura, ou enquanto decorrer o serviço/fornecimento dos produtos dentro da vigência do mesmo, podendo ser prorrogado/sofrer alterações conforme art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DA ENTREGA DOS PRODUTOS E DO RECEBIMENTO

5.1 - Os produtos serão fornecidos de acordo com as solicitações requisitadas pelo(a) Secretaria/Fundo Contratante, devendo os mesmos ser entregues junto à sede desta, ou onde for mencionado nas respectivas Ordens de Compra/Serviço, ficando a Administração no direito de solicitar apenas aquela quantidade que lhe for estritamente necessária, sendo as despesas com a entrega de responsabilidade da empresa Contratada.

5.2 - Os produtos deverão ser entregues no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Compra/Serviço.

5.3 - A Contratada ficará obrigada a trocar, as suas expensas, os produtos que vierem a ser recusados por justo motivo, sendo que o ato do recebimento não importará a sua aceitação.

5.4 - A Contratada deverá efetuar as entregas em transporte adequado para tanto, sendo que os produtos deverão estar todos em embalagens fechadas, contendo a identificação da data de industrialização e o prazo de validade, quando for o caso.

5.5 - Caso a Prefeitura venha optar por entrega programada a contratada deverá dispor de instalações condizentes e compatíveis para a guarda e armazenamento dos produtos.

5.6 - O recebimento dos produtos será efetuado nos seguintes termos:

5.6.1 - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação;

5.6.2 – Definitivamente, após verificação da qualidade e quantidade do produto, pelo setor responsável pela solicitação e consequentemente aceitação.

CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

6.1 - As despesas deste Contrato correrão por conta de recursos oriundos do ....., previstos na seguinte Dotação Orçamentária:

.....

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1 - O pagamento dos produtos fornecidos será efetuado pela Administração, obedecidas as requisições, em moeda corrente, conforme o valor apresentado na fatura correspondente e certificado pelo setor competente limitando-se o desembolso máximo em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros do Tesouro Municipal, em prazo não superior a 30 (trinta) dias em relação ao recebimento definitivo do produto.

7.2 - O pagamento será efetuado através de Transferência Bancária.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - A Contratada para fornecer o(s) produto(s), objeto do presente Contrato, obrigar-se-á a:

8.1.1 – Cumprir integralmente as disposições deste Instrumento e do Edital Convocatório.
8.1.2 – Responsabilizar-se pela perfeição do(s) produto(s) objeto deste Contrato, sendo ainda responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais, inclusive contra terceiros, ocorridos durante seu fornecimento.
8.1.3 – Responsabilizar-se e zelar pelo pagamento de suas dívidas em favor de terceiros envolvidos na execução do objeto contratual, em particular no que se refere às contribuições devidas à Previdência Social, Obrigações Trabalhistas, Seguros e aos Tributos à Fazenda Pública em geral.
8.1.4 – Manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
8.1.5 – Fornecer com presteza e dignidade o(s) produto(s) objeto deste Contrato.
8.1.6 – Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na forma estabelecida no Art. 65, § 1º da Lei Federal n° 8.666/93, alterada e consolidada.
8.1.7 – Entregar no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Compra/Serviço, os produtos requisitados pelo setor competente, devendo os mesmos ser entregues na sede do(a) contratante, ou no local indicado na antedita Ordem de Compra/Serviço, sendo as despesas com a entrega de sua responsabilidade.
8.1.8 – Trocar, as suas expensas, o(s) produto(s) que vier(em) a ser recusado(s) por justo motivo, sendo que o ato de recebimento não importará em sua aceitação.
8.1.9 – Efetuar a entrega do(s) produto(s) em transporte adequado para tanto, sendo que os mesmos deverão estar todos em embalagens fechadas, contendo a identificação da data de industrialização e o prazo de validade, quando for o caso.
8.1.10 – Caso a Contratante venha optar por entrega programada a Contratada deverá dispor de instalações condizentes e compatíveis para a guarda e armazenamento dos produtos pondo-os a salvo de possível deterioração.
8.1.11 - É de inteira responsabilidade da contratada todas e quaisquer despesas, tais como pré-impressão, papeis e demais materiais/produtos necessários para a impressão, produção, custos de embalagem, entrega, obrigações trabalhistas e todas as demais existentes em decorrência da execução ou prestação dos serviços, sem, para tanto, cobrança de quaisquer valores adicionais à contratante.
8.1.11.1 - A empresa que sagrar-se vencedora junto ao Lote 1, arcará com as despesas referentes ao envio e devolução de materiais eventualmente produzidos no município de Porteiras (para a devida encadernação/plastificação), sem, para tanto, cobrança de qualquer valor adicional.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - A Contratante obrigar-se-á a:
9.1.1 - Exigir o fiel cumprimento do Edital e deste Contrato, bem como zelo no fornecimento e o cumprimento dos prazos.
9.1.2 - Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do(s) produto(s) objeto deste Contrato.
9.1.3 - Acompanhar e fiscalizar junto a Contratada, através da Secretaria/Fundo Municipal contratante, a execução do objeto contratual.
9.1.4 - Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Instrumento, bem como zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

10.1 - À Contratada total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções dos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, e suas demais alterações.
10.2 – O Atraso injustificado na execução do contrato, inadimplemento, sujeitará a Contratada às seguintes sanções:

I – advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei Federal n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:
a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.
II – multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);
a) de 1% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
b) de 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
c) de 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;
III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Porteiras, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
10.3 - A Prefeitura Municipal de Porteiras, sem prejuízo das sanções aplicáveis, reterá crédito, promoverá cobrança judicial ou extrajudicial, a fim de receber multas aplicadas e resguardar-se dos danos e perdas que tiver sofrido por culpa da empresa Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 - Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Contratante, por conveniência administrativa ou por infringência de qualquer das condições pactuadas.
11.2 - O não cumprimento das disposições especificadas neste Contrato implicará automaticamente em quebra de Contrato, ensejando rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal 8.666/93, reconhecidos desde já os direitos da Administração, com relação as normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente Instrumento.
11.3 - O presente contrato é rescindível ainda, independentemente de qualquer interpelação Judicial ou Extrajudicial, nos casos de:
11.3.1 – Omissão de pagamento pela CONTRATANTE;
11.3.2 – Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes;
11.3.3 – Acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para ambas as partes.
11.3.4 – No caso de não cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato, a parte que se sentir prejudicada poderá rescindi-lo sem que se faça necessário uma comunicação por escrito com a antecedência definida no subitem anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1 – Quaisquer alterações que venham a ocorrer neste Instrumento serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

Prefeitura Municipal de Porteiras
FL. Nº 163
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

13.1 – Este contrato deverá ser publicado por afixação em local de costume, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS ANEXOS

14.1 - Integram o presente contrato todas as peças que formaram o procedimento licitatório, a proposta apresentada pela Contratada, bem como eventuais correspondências trocadas entre as partes, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato é o da Comarca de Porteiras - CE.

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado e, por assim estarem de acordo, assinam o presente Contrato as partes e as testemunhas abaixo firmadas.

Porteiras/CE, ...

.....
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) ..... CPF .....

2) ..... CPF .....