



**SECRETARIAS DE AGRICULTURA E PECUÁRIA, DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO, DE CULTURA, DESPORTO, JUVENTUDE, TURISMO E LAZER, DE EDUCAÇÃO, DE FINANÇAS, DE GOVERNO, DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE E DE SAÚDE**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 4140401/2021**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**

As Secretarias acima citadas tornam público para conhecimento dos interessados que estará recebendo, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados pela **Portaria nº 165/2021, de 18 de fevereiro de 2021**, no local, data e horário a seguir discriminados, **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTAS COMERCIAIS** para licitação sob a modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO** e Regime de Execução de **PREÇO UNITÁRIO**, mediante as condições estabelecidas neste edital, regido pelas normas gerais contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, nos Decretos Federais nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, e 7.892, de 23 de janeiro de 2013, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e subsidiariamente nas normas contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

## **CAPÍTULO 1 - DO LOCAL, DATA, HORÁRIO DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E ANEXOS**

### **1.1. - LOCAL**

Sala da Comissão Permanente de Licitação (CPL), situada à Rua Major José Paulino, nº 191, Bairro Centro, CEP.: 62.140-000, Município de Massapê-CE.

### **1.2. - DATA E HORÁRIO**

10 de Maio de 2021, às 09 h.

### **1.3. - ANEXOS**

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Minuta de Contrato

Anexo III – Modelo de Declaração de Menor

Anexo IV – Modelo de Declaração de ME, EPP e/ou Cooperativa

Anexo V – Modelo de Carta de Credenciamento

Anexo VI – Modelo de Declaração Cumprimento dos Requisitos de Habilitação

Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços

## **CAPÍTULO 2 - DO OBJETO**

2.1. A presente licitação tem por objetivo o **Registro de Preços para contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de material gráfico destinado às Diversas Secretarias da Prefeitura do Município de Massapê-CE.**, conforme

especificações técnicas e quantitativos constantes do Termo de Referência, Anexo I do edital.

### **CAPÍTULO 3 – DA PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de CREDENCIAMENTO constantes deste Edital;

3.2. Poderão participar ainda os interessados que, mesmo sem credenciamento, encaminharem seus envelopes na sala da Comissão de Licitação via portador ou Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos. Estas não terão direito a lances;

3.3. Será garantido, aos licitantes enquadrados como Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e as Cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34 da Lei nº 11.488/2007, tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, em seu Capítulo V – DO ACESSO AOS MERCADOS / Das Aquisições Públicas;

3.4. Os interessados que desejarem obter o edital deverão baixá-lo gratuitamente, em arquivo digital, no site do TCE (Tribunal de Contas do Estado), no "Portal de Licitações dos Municípios";

3.5. É vedada a participação de licitante:

- 3.5.1. Sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição;
- 3.5.2. Que tenha em comum um ou mais sócios cotistas e/ou prepostos com procuração;
- 3.5.3. Que esteja sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação;
- 3.5.4. Impedida de licitar e contratar com a Administração Pública;
- 3.5.5. Suspensa temporariamente de participar de licitação e impedida de contratar com a Administração;
- 3.5.6. Declarada Inidônea pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição; e
- 3.5.7. Estrangeira não autorizada a comercializar no país.
- 3.5.8. Licitantes enquadrados nas hipóteses previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93, quando for o caso.

3.6. Os licitantes deverão acompanhar possíveis modificações dos termos deste edital, através de adendos, pelos mesmos meios os quais foi publicado o extrato originário do edital. Referidos adendos também serão disponibilizados no site do TCE.



## **CAPÍTULO 4 – DO CREDENCIAMENTO E DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

4.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, originais ou autenticados em cartório, os quais farão parte dos autos do processo:

- a) carta de credenciamento devidamente preenchida em papel timbrado do licitante conforme modelo do anexo V deste Edital;
- b) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- c) tratando-se de procurador, a procuração para este pregão por instrumento público ou particular, da qual constem poderes para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados nas alíneas "a" e "b", que comprove os poderes do mandante para a outorga;

4.2. O Credenciamento será efetuado nos 15 minutos iniciais do horário da sessão de abertura constante do item nº 1.2, com a assinatura da "Lista de Presença". Referida "Lista de Presença" poderá ser desconsiderada, a critério do Pregoeiro, desde que os presentes sejam signatários da ata da sessão;

4.3. O representante legal ou procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto;

4.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada;

4.5. No decorrer do procedimento licitatório, o representante legal ou o procurador poderá nomear outro representante ou procurador, descredenciar ou substituir os já nomeados, desde que apresente os documentos exigidos nos itens 4.1 e 4.3 deste edital, devendo o fato ser ratificado pelo Pregoeiro;

4.6. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, preenchida de acordo com modelo estabelecido no Anexo VI deste Edital, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 1 e 2.

## **CAPÍTULO 5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS**

5.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em envelope lacrado, distinto do envelope da Habilitação, no qual constará no anverso o seguinte:

### **ENVELOPE Nº 01:**

Ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Massapê-CE.  
Pregão Presencial Nº \_\_\_\_\_ (Colocar o nº do Pregão)  
**DA PROPOSTA DE PREÇOS**  
Participante: (Razão Social/Nome, CNPJ/CPF e Endereço)

5.2. A Proposta de Preços deverá ser confeccionada em 01 (uma) via. A Proposta deverá ser encaminhada **DATADA**, em papel timbrado da Licitante com a identificação da **Razão Social e/ou Nome, Endereço Completo, Telefone(s), E-mail e Site (se houver), CNPJ ou CPF e Inscrição Estadual / Municipal**, devidamente assinada pelo seu Representante Legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, bem como **CPF e RG** do representante;

5.3. As propostas deverão especificar e quantificar o objeto por completo, **CITANDO SUAS CARACTERÍSTICAS**, devendo ser atendidas as exigências mínimas solicitadas no Anexo I. Os preços do objeto licitado deverão ser expressos em R\$ (reais), em valores numéricos unitário(s) e total(is). Caso o licitante opte por colocar também o valor por extenso, prevalecerá em caso de discordância com o numérico o valor por extenso. Havendo discordância entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário;

5.4. A apresentação da proposta implica aceitação plena e total das condições e exigências contidas no presente Edital, devendo ainda declarar expressamente que os preços já contêm todos os custos para o pleno cumprimento do objeto;

5.5. O prazo de validade da proposta deve constar na proposta e não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias cotados da data da realização da licitação;

5.6. O ato de apresentação das propostas implica na obrigação da licitante contratada em substituir e/ou recuperar no todo ou em parte os materiais e/ou serviços de má qualidade;

5.7. Serão nulas quaisquer declarações lançadas nas propostas que contrariem os termos deste edital;

5.8. Serão desclassificados os itens/lotes em que os preços unitários ultrapassarem a casa de 02 (dois) dígitos após a vírgula.

## CAPÍTULO 6 – DA HABILITAÇÃO

6.1. A documentação exigida para a Habilitação deverá ser apresentada em envelope lacrado, distinto do envelope da Proposta, no qual constará no anverso o seguinte:

### ENVELOPE Nº 02:

Ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Massapê-CE.  
Pregão Presencial Nº \_\_\_\_\_ (Colocar o nº do Pregão)  
DA HABILITAÇÃO  
Participante: (Razão Social/Nome, CNPJ/CPF e Endereço)

6.2. A documentação apresentada em única via integrará os autos do Processo e não será devolvida aos Licitantes. Toda a documentação deverá estar atualizada nos termos da legislação vigente, devidamente apresentada em cópia autenticada



em cartório, folha a folha, e numeradas. Não estando autenticada, poderá sê-lo pela própria Comissão ou pelo Pregoeiro, mediante vistas ao documento original. Os documentos emitidos via Internet não necessitam de autenticação. Os documentos, dependendo da constituição jurídica do licitante, serão os seguintes:

#### 6.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 6.2.1.1. Documento de Identidade (RG);
- 6.2.1.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- 6.2.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 6.2.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 6.2.1.5. 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;

#### 6.2.2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

- 6.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- 6.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 6.2.2.3. Certidão Negativa de Débitos Municipais da Sede da Licitante;
- 6.2.2.4. Certidão Negativa de Débitos Estaduais da Sede da Licitante;
- 6.2.2.5. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 6.2.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 6.2.2.7. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

#### 6.2.3. HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 6.2.3.1. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação;

#### 6.2.4 – HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 6.2.4.1. Balanço Patrimonial do **Exercício Social de 2019**, já exigível e apresentado na forma da lei, com os respectivos **TERMOS de ABERTURA e ENCERRAMENTO DO LIVRO DIÁRIO** no qual o mesmo encontra-se transcrito, devidamente chancelado na Junta Comercial, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado

por índices oficiais quando encerrado a mais de 03 (três) meses após a data de apresentação da proposta, sendo:

- a) No caso de sociedade por ações, a demonstração financeira e contábil será apresentada em conformidade com a Lei Federal N° 6404/76 e a respectiva publicação no Diário Oficial;
  - b) As demais empresas deverão apresentar balanços certificados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade da Sede da Matriz, devidamente Chancelado/Autenticado na Junta Comercial;
- 6.2.4.2. Demonstrativo de índices financeiros, a seguir solicitados, extraídos do balanço apresentado, para fins de análise das condições financeiras da licitante. Os índices mínimos serão os seguintes, apresentados em números inteiros e de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, com arredondamento:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}} \geq 1,10$$

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,10$$

$$IE = \frac{\text{Passivo circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Circul.} + \text{Realizáv. a Longo Prazo} + \text{Ativo Perman.}} \leq 0,90$$

**Sendo:**

**ILG = Índice de Liquidez Geral**

**ILC = Índice de Liquidez Corrente**

**IE = Índice de Endividamento**

- 6.2.4.3. Certidão Negativa de Concordata, Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou de Execução Patrimonial do seu domicílio. Caso não contenha prazo de validade será considerada válida a expedida a não mais de 120 (cento e vinte) dias da realização desta licitação;

## 6.2.5 – OUTROS DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES

- 6.2.5.1. Declaração de que não emprega menor em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme Inciso V do Art. 27 da lei 8.666/93, c/c o Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (Modelo Anexo III);

6.3. Caso o licitante opte por não estar presente, nos termos do item nº 3.2 do Capítulo 3 deste edital, deverá colocar junto dos documentos de habilitação (envelope nº 2) a "declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação" (Modelo Anexo VI), sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.



## CAPÍTULO 7 – DO JULGAMENTO E PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

7.1. O Pregão será realizado pelo Sistema presencial;

7.2. O julgamento da licitação será realizado em apenas uma fase, sendo dividido em duas etapas somente para fins de ordenamento dos trabalhos, e obedecerá ao critério do **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, sendo as etapas as seguintes:

I – Etapa de classificação de preços – Compreenderá a ordenação das propostas de todo os licitantes, classificação inicial das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, oferta de lances verbais dos licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

II – Etapa de habilitação, declaração do licitante vencedor e adjudicação – compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "Documentos de Habilitação" do licitante classificado em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente edital, bem como a declaração do licitante considerado vencedor do certame e a adjudicação, sendo esta última feita caso não ocorra interposição de recurso.

7.3. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;

7.4. A Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte que se valer das prerrogativas da Lei Complementar nº 123/2006, além de apresentar declaração de que é ME, EPP e/ou Cooperativa (Modelo Anexo IV), poderá, a critério da Pregoeiro, comprovar a conformidade com os incisos I ou II do art. 3º da referida Lei, por meio do envio em até 02 (dois) dias úteis, do **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis do Exercício de 2019** ou do Imposto de Renda onde conste a Receita Bruta do mesmo exercício. A exigência desse item será desconsiderada caso a empresa esteja na condição de Optante pelo Simples Nacional no site da Receita Federal do Brasil;

7.5. Da reunião para recebimento, abertura e classificação das propostas e habilitação, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todos os licitantes, as propostas apresentadas, as observações e impugnações feitas pelas licitantes e demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, devendo ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes, quando não efetivada através da "Lista de Presença" mencionada no Capítulo 4;

7.6. A reunião mencionada no item anterior poderá ser gravada, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, por qualquer meio de reprodução mecânica ou eletrônica, como a fotográfica, cinematográfica, fonográfica ou de outra espécie. O Pregoeiro comunicará aos licitantes qual o meio de gravação estará utilizando e os registros decorrentes desta poderão ser utilizados para comprovação de atos e fatos nele contidos. A gravação será arquivada por um período mínimo de 60 (sessenta) dias após a data da reunião;



7.7. A Administração se reservará o direito de efetuar diligências visando confirmar as informações apresentadas pelo licitante sobre as características dos produtos ofertados. Caso sejam encontradas discrepâncias entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Se inexequíveis este fato implicará na desclassificação da proposta da licitante.

## CAPÍTULO 8 – DA FASE DE LANCES E CLASSIFICAÇÃO DE PREÇOS

8.1. Serão abertos os envelopes "Proposta de Preço" de todos os licitantes e o Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do(s) objeto(s) da presente licitação e os respectivos valores ofertados;

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

8.3. Quando não forem verificadas no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas no item 8.2., o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 3 (três), para que seus representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

8.4. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e com preços decrescentes;

8.5. O Pregoeiro convidará individualmente os representantes dos licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de menor preço, em ordem decrescente de preço;

8.6. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

8.7. Aos licitantes, a critério do Pregoeiro, **SERÁ PERMITIDA UTILIZAÇÃO DE MEIOS DE COMUNICAÇÃO** próprios ou de terceiros (Celulares, Pagers, Palm's, Smartphone's, Notebooks com acesso à Internet, etc.) com o intuito da obtenção de melhores lances;

8.8. Caso não mais se realizem lances verbais, será declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas;

8.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais;



ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva;

8.10. Declarada encerrada a etapa competitiva e realizada a classificação final das propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

8.11. Será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e os valores estimados para a contratação;

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

8.13. Nas situações em que não se realizem lances verbais, ou depois de declarado o encerramento da etapa competitiva, ou se a oferta não for aceitável ou no exame de oferta subsequente, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor para a Administração;

8.14. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital;

8.15. Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 01 (Proposta de Preço), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, bem como os que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior;

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

8.17. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, permitida renegociação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até uma proposta que atenda integralmente ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame; e

8.18. Não serão aceitos lances cujos preços unitários ultrapassem a casa de 02 (dois) dígitos após a vírgula, nem que tenham como referência propostas ou lances de outros licitantes.

## **CAPÍTULO 9 – DA FASE DE HABILITAÇÃO**

9.1. Efetuados os procedimentos previstos no CAPÍTULO 8 deste edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura

do(s) envelope(s) referente(s) aos "Documentos de Habilitação" do(s) licitante(s) vencedor(es);

9.2. Os licitantes vencedores que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 02 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem fora do prazo de validade, serão desclassificados, salvo se na própria sessão o Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio tiver acesso à Internet e puder sanar a pendência, com a impressão do(s) documento(s);

9.3. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital o licitante será declarado vencedor;

9.4. Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a aquisição dos produtos será feita, pelo Pregoeiro, a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião. Posteriormente, o processo, devidamente instruído, será encaminhado para a Autoridade Competente para homologação e subseqüente contratação;

9.5. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados vencedores serão retirados pelos representantes dos licitantes na própria sessão. Os remanescentes permanecerão em poder da Administração, devidamente lacrados, durante 20 (vinte) dias correntes à disposição dos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

## CAPÍTULO 10 – DOS RECURSOS

10.1. Ao final da sessão, depois de declarado o licitante vencedor do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar as razões do recurso no prazo de 3 (três) dias, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões do recurso em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes franqueada vistas imediata aos autos;

10.2. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;

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

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

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



10.6. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão Permanente de Licitação;

10.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará e homologará o objeto ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) do certame, determinando a contratação da adjudicatária;

10.8. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

## **CAPÍTULO 11 – DOS PRAZOS, DOS RECURSOS FINANCEIROS, DA ENTREGA E DO PAGAMENTO**

11.1. O prazo de fornecimento será o constante na Minuta de Contrato (Anexo II), c/c a Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo VII);

11.2. O objeto será fornecido de acordo com o constante na Minuta de Contrato (Anexo II), c/c a Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo VII);

11.3. O pagamento será efetuado conforme previsão no Anexo II (Minuta de Contrato), c/c a Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo VII);

11.4. Os Recursos Financeiros necessários para custear as despesas referentes a presente Licitação serão oriundos da(s) secretaria(s) da Prefeitura do Município, na(s) secretaria(s) e rubrica(s) orçamentária(s) estabelecida(s) na Minuta do Contrato (Anexo VII), c/c a Nota de Empenho a ser retirada pelo Fornecedor Beneficiário, por ocasião de cada aquisição, no que couber;

11.5. O objeto deverá ser faturado diretamente do licitante vencedor para esta Pública Administração, sendo vedado o faturamento via terceiros;

11.6. Os preços serão **FIXOS E REAJUSTÁVEIS**, na forma do previsto no Sistema de Registro de Preços – SRP do edital de Pregão que der origem a esse termo.

## **CAPÍTULO 12 – DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**

12.1. A Sec. de Finanças será o Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços de que trata este Edital, efetivando-se também como Órgão Participante juntamente com as Secretarias de Agricultura e Pecuária, de Assistência Social, Trabalho e Habitação, de Cultura, Desporto, Juventude, Turismo e Lazer, de Educação, de Governo, de Infraestrutura e Meio Ambiente, de Saúde;

12.2. A Ata de Registro de Preços elaborada conforme o Anexo VII será assinada pelo titular pelo órgão gerenciador e pelos órgãos participantes do SRP ou, por delegação, por seu(s) substituto(s) legal(is), e pelos representantes de cada um dos fornecedores legalmente credenciados e identificados;



12.3. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão aqueles ofertados nas propostas de preços dos licitantes vencedores;

12.4. A Ata de Registro de Preços uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitadas os dispositivos da Lei Federal 10.520/2002, subsidiada pela Lei Federal nº 8.666/1993, sendo assegurada ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições;

12.5. O(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços), quando necessitar, efetuará aquisições junto aos fornecedores detentores de preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especificações previstos, durante a vigência da Ata;

12.6. Os fornecedores detentores de preços registrados ficarão obrigados a fornecer o objeto licitado ao(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços), nos prazos e locais especificados na Minuta de Contrato (Anexo II) ou na Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo VII);

12.7. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, na condição de órgão interessado (CARONA), mediante consulta prévia ao órgão gerenciador do SRP, o qual indicará o fornecedor e o preço a ser praticado, e concordância do fornecedor;

12.7.1. As contratações decorrentes da utilização da Ata de Registro de Preços de que trata este subitem não poderão exceder, por órgão Interessado, a 50% dos quantitativos registrados na Ata;

12.7.2. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem;

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

12.9. O órgão gerenciador providenciará a publicação do extrato da Ata do Registro de Preços na Imprensa Oficial;

12.10. Os preços registrados poderão ser revistos a qualquer tempo em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos itens registrados, obedecendo aos parâmetros a seguir;



12.10.1. É vedado efetuar acréscimos aos quantitativos registrados em Ata de Registro de Preços, inclusive o que trata o § 1º art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.10.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

12.10.3. Independentemente de solicitação, a Administração poderá convocar o licitante fornecedor, após a assinatura da Ata de Registro de Preços, para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado, hipótese em que o órgão gerenciador deverá:

I - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

12.10.4. O preço poderá ser revisto na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, que desequilibrem a relação econômico-financeira do preço registrado, e a fim de restabelecer as condições efetivas da proposta inicialmente registrada.

12.10.4.1. A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso;

12.10.4.2. Reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, a Administração formalmente revisará o preço com o propósito de readequar as condições efetivadas das propostas inicialmente registradas.

12.11. O órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado. Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

12.12. Não havendo êxito nas negociações com os fornecedores com preços registrados, a Administração poderá convocar os demais fornecedores classificados, nas mesmas condições, podendo negociar os preços de mercado, ou cancelar o item, ou ainda revogar a Ata de Registro de Preços;

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

12.14. As alterações dos preços registrados, oriundas de revisão dos mesmos, serão publicadas na Imprensa Oficial;



12.15. As demais condições contratuais se encontram estabelecidas na Minuta de Contrato (Anexo II) ou na Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo VII);

12.16. As quantidades previstas no Anexo I (Termo de Referência) deste Edital são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração Municipal, através do(s) órgão(s) participante(s), o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário ou mesmo abster-se de adquirir o item especificado;

12.17. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, **IMPRORROGÁVEIS**; e

12.18. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, para formação de cadastro de reserva.

### **CAPÍTULO 13 - DAS SANÇÕES CONTRATUAIS**

13.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, às seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais constantes dos Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

- I) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor total do contrato ou da parcela não cumprida, até o limite de 15% (quinze por cento) e multa de 10% (dez por cento) do valor global contratado, no caso de atraso injustificado no prazo da execução do contrato por período não superior a 30 (trinta) dias;
- II) 10% (dez por cento) incidente sobre o valor total do contrato ou da parcela não cumprida, no caso de atraso injustificado no prazo da execução do contrato por período superior a 30 (trinta) dias;
- III) 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação, no caso de desistência de realizar os execução dos serviços devidos, com o consequente cancelamento da Nota de Empenho ou documento equivalente;

13.2. O valor da multa aplicado será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o Setor Financeiro da Administração comunicará à CONTRATADA. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de depósito bancário em nome da Administração. Se não o fizer, será encaminhado à Procuradoria Geral da Prefeitura para cobrança e processo de execução;

13.3. A contratante aplicará de forma não cumulativa as seguintes sanções administrativas:

- a) Multa; e



b) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e demais cominações legais.

## CAPÍTULO 14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da Contratação. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo Pregoeiro durante a sessão;

14.2. A Administração se reserva o direito de anular a presente Licitação em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou erro no seu julgamento, ou revogar por conveniência da Administração, por decisão fundamentada em que fique evidenciada a notória relevância de interesse do Órgão, sem que caiba aos Licitantes qualquer reclamação, recurso ou indenização;

14.3. Caso o serviço licitado não atenda às especificações exigidas ou apresente defeitos, não será aceito, sujeitando-se o contratado às penas contratuais e legais;

14.4. O Licitante vencedor se obriga a aceitar o instrumento de adjudicação até 120 (cento e vinte) dias após a entrega das Propostas;

14.5. O Município de Massapê e o Licitante vencedor assinarão contrato objeto desta licitação em até 48h (quarenta e oito horas) após a sua homologação, instante em que poderá, a critério da Contratante, ser exigida a Garantia de Execução Contratual, no valor de 5% (cinco por cento) da proposta vencedora;

14.6. A Administração poderá **ENCAMINHAR NOTIFICAÇÕES POR E-MAIL**, possibilitando a abertura de procedimentos administrativos, tais como os de sanções por inadimplência contratual;

14.7. A vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de acordo com o Art. 65 da Lei 8.666/93;

14.8. Dos procedimentos oriundos desta licitação caberão recursos administrativos nos termos da legislação pertinente;

14.9. Todas as medidas de segurança para evitar a aproximação de pessoas serão tomadas, em razão da mobilização mundial em torno do vírus Covid-19 (Coronavírus), orientados pelas normas da OMS (Organização Mundial de Saúde) e do Ministério da Saúde. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) serão disponibilizados pela Administração para os presentes. Os licitantes presentes deverão escolher apenas **03 (TRÊS) REPRESENTANTES** para acesso à sessão em tempo integral, os quais serão os mesmos a rubricar os documentos em nome de todos;

14.10. Os licitantes participantes devem precaver-se quanto às normas de aproximação orientadas pela OMS e o Ministério da Saúde, para que não comprometa a lisura do processo e a saúde da sociedade, **PODENDO A ADMINISTRAÇÃO REPRESENTAR CRIMINALMENTE** os que violarem essas orientações;

14.11. Para maiores esclarecimentos, os interessados deverão dirigir-se à Comissão Permanente de Licitação, no período de 08 as 13h, de segunda a sexta-feira, na sede da Prefeitura, pelo telefone: (88) 3643-1066, ou através do(s) e-mail: comissaolic2021@gmail.com.


Massapê-CE., 14 de abril de 2021.



**Mário César Olímpio Vasconcelos**  
Sec. de Agricultura e Pecuária



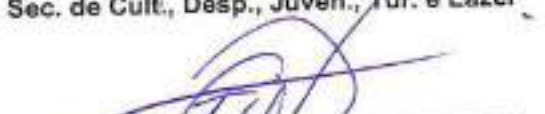
**Tereza Cristina Gomes Alves**  
Sec. de Assist. Social, Trab. e Habitação




**Adriano Pontes Albuquerque**  
Sec. de Cult., Desp., Juven., Tur. e Lazer



**Sandra Maria Mota do Nascimento**  
Sec. de Educação



**José Gilson Andrade Vasconcelos**  
Sec. de Finanças e Ordenad. de Despesas  
das Sec. de Governo e de Saúde



**José Evilásio Farias**  
Sec. de Infraestrutura e Meio Ambiente

Ref.: Pregão Presencial nº 4140401/2021



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

**1. OBJETO** – O presente Termo tem por objeto definir o conjunto de elementos técnicos que nortearão os procedimentos administrativos de **Registro de Preços para contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de material gráfico destinado às Diversas Secretarias da Prefeitura do Município de Massapê-CE.**, de acordo com os Quantitativos e Especificações constantes neste Termo.

**2. FUNDAMENTO LEGAL** – A contratação do presente objeto fundamenta-se na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, nos Decretos Federais nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, e nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas respectivas alterações.

**3. JUSTIFICATIVA** – A presente contratação justifica-se na necessidade de utilização de material gráfico para divulgação dos eventos a serem realizados pela Administração e para atendimentos das demandas dos mais diversos setores das secretarias com relação a envelopes, papel timbrado institucional, capas de processos, bem como ainda nos mais diversificados setores de prestação de serviços das secretarias de Saúde, como Postos de Saúde, Educação, como as escolas municipais, e a Assistência Social, no desenvolvimento dos seus programas vinculados a repasses federais e estaduais. Assim, justifica-se o procedimento visando atender os objetivos e demandas da Prefeitura Municipal, que, além de fundamental importância permite maior transparência, organização e visibilidade das ações e trabalhos realizados na Administração.

O quantitativo foi elaborado com base nas necessidades de cada secretaria envolvida, verificado *in loco* em cada órgão, tendo como norte ainda os quantitativos de licitações e os efetivamente consumidos da gestão anterior.

O objeto ora discriminado está definido de forma clara e objetiva em todas as especificações e quantitativos, por meio de padrão usual de mercado. É considerado objeto utilizado de forma ampla, rotineira e constante no mercado nacional por órgãos públicos e privados para satisfação de suas necessidades nas mais diversas áreas de atuação. Portanto, são inquestionavelmente considerados bens comuns, na forma que dispõe o parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/2002.

**4. PLANILHA DE QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

Lote	Item	Especificações	Und	Qtd	Vr. Unt.	Vr. Total
		<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>				
1	1	Impressão de ficha c/100fls 21x31cm 1x0 cor papel 75g	BLO	9.000		



Prefeitura de  
**MASSAPÉ**



Lote	Item	Especificações	Und	Qtd	Vr. Unt.	Vr. Total
2	1	Impressão de receituário médico c/100fls 15x21cm 1x0 cor	BLO	9.000		
3	1	Impressão de receituário de controle especial 50x2 vias 15x21cm 1x0 cor papel 75g	BLO	9.000		
4	1	Impressão de boletim de atendimento a paciente c/100fls 21x30cm 1x0 cor papel 75g	BLO	400		
5	1	Impressão de bioquímica c/100fls 21x30cm 1x0 cor papel 75g	BLO	400		
	2	Impressão de solicitação de exames c/100fls 15x21cm 1x0 cor papel 75g	BLO	400		
6	1	Impressão de ficha de laudo médico c/100fls 21x31cm 1x0	BLO	2.000		
7	1	Impressão de ficha de notificação c/100fls 21x31cm 1x0	BLO	2.000		
8	1	Impressão de questionário p/identificação de paciente c/100fls 21x31cm 1x0 cor papel 75g	BLO	400		
	2	Impressão de boletim de produção ambulatorial c/100fls 21x31 cm 1x0 cor papel 75g	BLO	400		
9	1	Impressão de ficha ginecológica c/100fls 21x31cm 1x1 cor papel 75g	BLO	400		
	2	Impressão de relação exame citológica c/100fls 21x31cm 1x0 cor papel 75 g	BLO	400		
10	1	Impressão de relatório de enfermagem c/100fls 21x31cm 1x0 cor papel 75g	BLO	400		
	2	Impressão de procedimento de leitos c/100fls 15x21cm 1x0 cor papel 75g	BLO	400		
11	1	Impressão de partograma c/100fls 21x31cm 1x0 cor papel 75g	BLO	400		
	2	Impressão de serviço de ultrassonografia c/100fls 15x21 cm 1x0 cor papel 75g	BLO	400		
12	1	Impressão de requisição de exame citológica c/100fls 21x31cm 1x0 cor papel 75g	BLO	500		
13	1	Impressão de notificação de receita especial B azul numerado 1x0 cor papel super bond	BLO	2.000		
14	1	Impressão de ficha de avaliação clínica e diagnostica e evolução 21x31cm 1x0 c/100fls	BLO	400		
15	1	Impressão de ficha gerenciadora de ambiente laboratorial c/100fls	BLO	2.000		
16	1	Impressão de resultados de exame c/100fls 15x21cm 1x0 cor papel 75g	BLO	400		
	2	Impressão de preenchimento de leitos c/100fls 15x21cm 1x0 cor papel 75g	BLO	200		





Prefeitura de  
**MASSAPÊ**



Lote	Item	Especificações	Und	Qtd	Vr. Unt.	Vr. Total
	3	Impressão consolidados de odontológicos c/100fls 21x31cm lxl com papel 75g	BLO	400		
17	1	Impressão cartão de vacinação 15x21cm lxl papel 180g	UND	4.000		
	2	Impressão de cartão de medicamentos llx9cm em papel 180g	UND	4.000		
	3	Impressão de folha de sumario de internato c/100fls 21x31cm com papel 75g	BLO	200		
	4	Impressão de acompanhamento de atividade anti-vetorial p/localidade c/100fls 21x31cm lxl com papel 75g	BLO	200		
18	1	Impressão de formulário diário de atividade c/100fls 1x0 cor papel 75g	BLO	200		
	2	Confecção de ficha D+ c/100fls lxl com papel 75g	BLO	200		
	3	Confecção de registro diário de serviço anti-vetorial c/100fls 21x31cm 1x0 cor papel 75g	BLO	200		
	4	Pré-natal ambulatorial c/100fls 21x31 cm 1x0 cor papel 75g	BLO	200		
	5	Impressão de monitoração das doenças diarreicas c/100fls 21x31cm 1x0 cor papel 75g	BLO	200		
19	1	Impressão de banner 90x1,20 4x0 em lona com acabamento em bastão	UND	200		
20	1	Impressão de adesivos 4x0 para campanhas de prevenção e para uso diversos de interesse da secretaria municipal de saúde da prefeitura municipal de Massapê	M²	1.000		
21	1	Confecção de cartão de acompanhamento do paciente com suspeita de arboviroses	UND	2.000		
	2	Impressão de caderneta da gestante papel 60kg lxl cor	UND	2.000		
	3	Impressão de caderneta da criança masculino papel 60kg lxl cor	UND	2.000		
	4	Impressão de caderneta da criança feminino papel 60kg lxl cor	UND	2.000		
22	1	Impressão de folha de prescrição medica c/100fls 15x21cm 1x0 cor em papel offset 75g	BLO	400		
	2	Impressão de laudo médico p/emissão de AIR c/100fls 21x31cm 1x0 com em papel 75g	BLO	400		
23	1	Impressão de cartão gestante 21x31cm lxl cor papel offset 180g	UND	4.000		
	2	Impressão de mapa de atendimento diário c/100fls 21x31cm 1x0 cor papel 75g	BLO	400		

Lote	Item	Especificações	Und	Qtd	Vr. Unt.	Vr. Total
24	1	Impressão de registro de atividades procedimento e notificação c/100fls 21x31cm cor papel 75g	BLO	200		
	2	Impressão termo de responsabilidade c/100fls 21x31 cm lxl com papel 75g	BLO	200		
	3	Confecção de boletim de consulta e atendimento c/100fls 21x31 cm 1x0 cor papel 75g	BLO	400		
25	1	Impressão de caderneta da família papel 60kg lxl cor	UND	10.000		
26	1	Cartão de identificação de paciente 9x1cm 1x0 cor papel 180g	UND	10.000		
	2	Solicitação de encaminhamento c/100fls 21x31cm 1x0 cor papel 75g	BLO	200		
27	1	Impressão de cartão da família 9x12 em lxl cor papel 180g	UND	10.000		
28	1	Impressão de cartão da criança masculino 21x45cm 2x2 cor papel 75g	UND	8.000		
29	1	Impressão de folha de evolução c/100fls 21x31cm 1x0 cor papel 75g	BLO	1.000		
30	1	Ficha de acompanhamento hipertenso e/ou diabético 21x31cm 1x0 cor papel 75g	BLO	400		
31	1	Impressão de cadastro hipertensão e/ou diabético 21x31cm 1x0 cor 75g	BLO	400		
	2	Confecção de ficha B- HA de acompanhamento de hipertenso 21x31cm 1x0 cor papel 75g	BLO	200		
32	1	Impressão de ficha de registro geral lxl7cm impressão 1x0 cor papel a 180g	UND	10.000		
33	1	Cartão de hipertenso e diabético 10x17cm lxl cor papel 180g	UND	10.000		
34	1	Impressão de convites para eventos da secretaria 15x21cm papel couchê 250g com envelope	UND	10.000		
35	1	Impressão de envelope 24x34cm 1x0 cor	UND	2.000		
	2	Impressão de resumo semanal de captura com c/100fls 21x31cm papel 75g	BLO	200		
36	1	Impressão de ficha de anamnese c/100fls 1x0 cor papel 75g	BLO	200		
	2	Impressão de folha de relatório de operação c/100fls 21x31cm papel 75g	BLO	200		
	3	Impressão de censo diário de enfermagem c/100fls 21x31cm 75g	BLO	200		



Lote	Item	Especificações	Und	Qtd	Vr. Unt.	Vr. Total
37	1	Impressão de cartão de criança feminino 21x45cm 2x2 c/100fls 21x31cm papel 75g	BLO	4.000		
38	1	Impressão de consolidados de atividades de fisioterapia c/100fls 21x31cm lxl com papel 75g	BLO	200		
	2	Impressão de programa de controle de febre amarela e dengue c/100fls 21x31cm lxl cor papel 75g	BLO	200		
	3	Impressão de relatório de produção de marcadores c/100fls 21x31cm 1x0 cor papel 75g	BLO	200		
39	1	Pedido de exame c/100fls 1x0 cor papel 75g	BLO	200		
	2	Impressão de ficha de centro de orientação e apoio sorológico c/100fls 21x31 1x0 cor papel 75g	BLO	200		
	3	Folder's informativos em papel couchê 150g p/ eventos e ações da secretaria, tam. A4	UND	8.000		
40	1	Cartaz confeccionado em papel couchê com gramatura de 115g tam.A3 medindo 42x29,7 impressão 4x0.	UND	3.000		
41	1	Cartão Prontuário medindo 31x21cm impressão lxl cor	UND	15.000		
42	1	Totens de álcool em gel em estrutura de aço metalon galvanizado. Placas de ACM 3mm e OS de 2mm. Impressão digital personalizada da Prefeitura Municipal de Massapê.	UND	100		
43	1	Impressão de ficha de requisição de material c/100fls 21x31cm 1x0 cor	BLO	200		
	2	Confecção de placas de identificação de salas em PVC com adesivo aplicado impressão 4x0	UND	400		
44	1	Confecção de placas em metalon galvanizado com lona de 400g impressão 4x0	IVT	200		
<b>Sec. de Assistência Social, Trabalho e Habitação</b>						
45	1	ADESIVO EM VINIL LEITOSO IMPRESSÃO DIGITAL, 4X0 CORES, APLICADO, INCLUINDO REMOÇÃO	M²	180		
46	1	ADESIVOS PARA EVENTOS - TAM. 10X30 CM, 4X1 CORES, PLÁSTICO, COLORIDO.	UND	4.000		
47	1	ADESIVOS PARA VEÍCULOS - TAM. 60X90 CM, PLÁSTICO, 4X1 COR.	UND	36		
	2	APOSTILAS, TAM. 21X30CM, ENCADERNADAS, 45 PÁGINAS, 4X4 CORES, PAPEL OFFSET 90G.	UND	370		
48	1	BANNER EM LONA, ARTE INCLUSA, COM 90CMX120M, CORES 4X0, ACABAMENTO EM CANALETAS E CORDÃO SUSPENSO	UND	82		



Prefeitura de  
**MASSAPÊ**



Lote	Item	Especificações	Und	Qtd	Vr. Unt.	Vr. Total
	2	BLOCO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRAS, (ÁGUA, GÁS, ETC.), 1X0 COR, FORMATO 10X15CM, 2 VIAS, CARBONADAS, BLOCO C/ 100 UNID	BLOCO	30		
	3	BLOCO DE AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS, 1X0 COR, FORMATO 10X15CM, 2 VIAS, CARBONADAS, BLOCO C/ 100 UNID	BLOCO	40		
	4	BLOCO DE NOTAS, PAPEL OFFSET 90G, TAM. 105 X 148 MM, 4X0 CORES, 50 PÁGINAS	UNID	190		
	5	BLOCO PARA REQUISIÇÃO DE MATERIAL 1X0 FORMATO 15X21 CM, 2 VIAS CARBONADAS	BLOCO	30		
	6	BLOCOS DE PAPEL TIMBRADO, TAM. A4, 4X0, OFFSET 90G, C/ 100 FLS	BLOCO	148		
49	1	CAMISAS SUBLIMADAS ARTES DE ACORDO COM EVENTO EM MALHA FRIA/PV, FIO 30.1, 100% ALGODÃO TAM P,M,G	UND	1.160		
50	1	CARIMBO AUTOMÁTICO - FORMATO 13X47 MM	UND	44		
	2	CARIMBO AUTOMÁTICO - FORMATO 38X56MM	UND	44		
	3	CARIMBO AUTOMÁTICO - FORMATO 88X56MM	UND	44		
	4	CARIMBO DE MADEIRA - FORMATO 12X40 CM	UND	22		
	5	CARIMBO DE MADEIRA - FORMATO 88X56MM	UND	22		
	6	CARTÃO DE VISITA, COM APLICAÇÃO DE VERNIZ, FORMATO 5X9 CM, IMPRESSÃO 4X0 COR, PAPEL COUCHÉ 80KG	UND	1.000		
51	1	CARTAZ EM PAPEL A3, OFFSET, TAMANHO 42 X 29,7CM, GRAMATURA 90 G, COLORIDO 4X4 CORES	UND	3.250		
52	1	CARTAZ EM PAPEL COUCHÉ BRILHO, OFFSET, TAMANHO 31 X 47CM, GRAMATURA 150 G, COLORIDO 4X0	UND	1.100		
	2	CARTAZ EM PAPEL COUCHÉ BRILHO, OFFSET, TAMANHO 42 X 29,7CM, GRAMATURA 150 G, COLORIDO 4X1	UND	1.100		
	3	CERTIFICADOS, FORMATO 21X31, IMPRESSÕES 4X1 COR, PAPEL OFFSET 150G.	UND	1.660		
53	1	CONVITE, TAM. (15X21CM), PAPEL COUCHÉ 120G, IMPRESSÃO 4X4 CORES	UND	1.900		
	2	CONVITE, TAM. (15X21CM), PAPEL COUCHÉ 80G, IMPRESSÃO 4X4 CORES	UND	1.900		





Prefeitura de  
**MASSAPÉ**



Lote	Item	Especificações	Und	Qtd	Vr. Unt.	Vr. Total
54	1	CONVITE, TAM. (21X30CM), PAPEL 40KG, FOSCO, IMPRESSÃO 4X4 CORES	UND	1.700		
	2	CONVITE, TAM. (21X30CM), PAPEL COUCHÊ 250G, IMPRESSÃO 4X4 CORES	UND	1.700		
55	1	CONVITE, TAM. A4 (29,7X21CM), PAPEL AP 120G, IMPRESSÃO 4X4 CORES	UND	1.700		
	2	CONVITE, TAM. A4 (29,7X21CM), PAPEL COUCHÊ 120G, IMPRESSÃO 4X4 CORES	UND	1.700		
56	1	CONVITE, TAM. A4 (29,7X21CM), PAPEL FOTOGRÁFICO 220G, IMPRESSÃO 4X4 CORES	UND	1.700		
	2	CRACHÁS CREDENCIAL EM PAPEL, 4X4 CORES, 10X14 CM - IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE, PAPEL COUCHÊ 150G, CORDÃO NYLON, PARA EVENTOS	UND	930		
57	1	CRACHÁS TIPO PVC, 4X4 CORES - IMPRESSÃO DIGITAL COM CORDÃO PERSONALIZADO, PARA EQUIPE DE FUNCIONÁRIOS.	UND	400		
	2	DECLARAÇÃO - PAPEL APERGAMINHADO 24KG - 75G/M² BLOCO C/ 100 FLS PAPEL TAM. 15X21CM 1X0 COR	BLC	30		
58	1	ENVELOPE TIMBRADO, TAM. 11X23 CM, PAPEL OFF SET 90 G, 4X0 COR, IMPRESSÃO OFF SET	UND	6.000		
59	1	ENVELOPE TIMBRADO, TAM. 15,5X22 CM, PAPEL OFF SET 90 G, 4X0 COR, IMPRESSÃO OFF SET	UND	6.000		
60	1	ENVELOPE TIMBRADO, TAM. 18X25 CM, PAPEL OFF SET 90 G, 4X0 COR, IMPRESSÃO OFF SET	UND	6.000		
61	1	ENVELOPE TIMBRADO, TAM. 23X33 CM, PAPEL OFF SET 90 G, 4X0 COR, IMPRESSÃO OFF SET,	UND	3.000		
62	1	ENVELOPE TIMBRADO, TAM. 24X34 CM, PAPEL OFF SET 90 G, 4X0 COR, IMPRESSÃO OFF SET	UND	3.000		
63	1	ENVELOPE TIMBRADO, TAM. 26X36 CM, PAPEL OFF SET 90 G, 4X0 COR, IMPRESSÃO OFF SET	UND	3.000		
64	1	FAIXAS EM LONA DE ALTA RESISTÊNCIA, IMPRESSÃO DIGITAL, 4X0 CORES, TAM. 4,0X0,80 MTS. ACABAMENTO EM BASTÃO E BARBANTE P/ SUPORTE	UND	122		
65	1	FICHA DE DOAÇÃO DE AUXÍLIO FUNERAL PARA CRAS E SECRETARIA, PAPEL OFFSET 180G, 100X1 VIAS, IMPRESSÃO 1X1 COR.	BLC	10		



Prefeitura de  
**MASSAPÉ**



Lote	Item	Especificações	Und	Qtd	Vr. Unt.	Vr. Total
	2	FICHA DE PRATELEIRAS TAM. 13X21CM	UND	100		
	3	FICHAS DE IDENTIFICAÇÃO FAMILIAR, PAPEL OFFSET 180G, 100X1 VIAS, IMPRESSÃO 1X1 COR.	BLC	350		
	4	FICHAS DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA, PAPEL OFFSET 180G, 100X1 VIAS, IMPRESSÃO 1X1 COR.	BLC	260		
66	1	FOLDER 2 DOBRAS, COUCHÊ 150G BRILHO, TAM. 210 X 297 MM, 4X4 CORES - FOLDER A4	UNID	19.000		
67	1	FOLDER 2 DOBRAS, COUCHÊ FOSCO 90G, TAM. 210 X 297 MM, 4X4 CORES - FOLDER A4	UNID	19.000		
68	1	FOLDER 2 DOBRAS, PAPEL OFFSET 90G, TAM. 210 X 297 MM, 4X4 CORES - FOLDER A4	UNID	19.000		
69	1	FORMULÁRIOS DE AGENDAMENTO DE CADASTRO DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, PAPEL OFFSET 180G, 100X1 VIAS, IMPRESSÃO 1X1 COR	BLC	100		
	2	FORMULÁRIOS DE ATENDIMENTO DIÁRIO DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, PAPEL OFFSET 180G, 100X1 VIAS, IMPRESSÃO 1X1 COR	BLC	100		
	3	FORMULÁRIOS DE OCORRÊNCIAS DO CONSELHO TUTELAR, PAPEL OFFSET 180G, 100X1 VIAS, IMPRESSÃO 1X1 COR	BLC	40		
	4	FORMULÁRIOS DE VISITAS DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, PAPEL OFFSET 180G, 100X1 VIAS, IMPRESSÃO 1X1 COR	BLC	140		
70	1	PANFLETOS INSTITUCIONAL, COUCHÊ BRILHO 150GR, TAM. 148 X 210 MM, 4X0 CORES, IMPRESSÃO DE 1000UNID	MILHEIRO	140		
71	1	PANFLETOS INSTITUCIONAL, COUCHÊ BRILHO 150GR, TAM. 148 X 210 MM, 4X4 CORES, IMPRESSÃO DE 1000UNID	MILHEIRO	140		
72	1	PANFLETOS INSTITUCIONAL, COUCHÊ FOSCO 90GR, TAM. 148 X 210 MM, 4X0 CORES, IMPRESSÃO DE 1000UNID	MILHEIRO	110		
73	1	PASTA COM ABA, TAM. 392X523MM ABERTO, PAPEL 300GR, 4X0 CORES, IMPRESSÃO OFFSET, COM LAMINAÇÃO FOSCA, ABA NA PARTE INFERIOR	UND	1.000		
	2	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DE SETOR TIPO PVC, APLICADO NO LOCAL, TAMANHO 0,30 X 0,10.	UND	240		



Lote	Item	Especificações	Und	Qtd	Vr. Unt.	Vr. Total
74	1	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO TIPO PVC COM ACABAMENTO EM AÇO ESCOVADO, IMPRESSÃO 4 CORES, APLICADO NO LOCAL, TAMANHO 0,30 X 0,10.	UND	240		
	2	PLACAS DE SINALIZAÇÃO (ENTRADA, SAÍDA, EXTINTORES, ACIDENTE BIOLÓGICO, HIGIENIZAÇÃO DE MÃOS, ACESSIBILIDADE ENTRE OUTROS) TIPO PVC, APLICADO NO LOCAL, TAMANHO 0,30 X 0,20.	UND	155		
75	1	PLACAS LUMINOSAS COM ESTRUTURA DE FERRO E LONA DE ALTA RESISTÊNCIA COM IMPRESSÃO DIGITAL, TAMANHO 4M X 1M PARA OS PRÉDIOS.	UND	44		
76	1	PRONTUÁRIOS SUAS, FORMATO: 21 X 29,7 CM, NÚMERO DE PÁGINAS: 56, CAPA: PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G - 4/4 CORES, MIOLO: PAPEL AP 90G - 4/4 CORES, ACABAMENTO: CANOA, 2 GRAMPOS, FACA DE CORTE ESPECIAL, VERNIZ DE PROTEÇÃO.	BLC	2.500		
77	1	TROFÉUS EM ACRÍLICO COM CORTE A LAZER COM BASE DE GRANITO 30 CM DE DIÂMETRO	UND	140		
<b>Sec. de Finanças</b>						
78	1	Capa de processo de pagamento 48x33, papel offset 90g	UND	30.000		
79	1	Cartão de visita 5x9cm 4x0 couchê 300g	UND	10.000		
80	1	Confecção de Lona/Banner, impressão digital 4x0 cores, acabamento com bastão e cordão ou ilhós.	M <sup>2</sup>	400		
81	1	Crachá PVC - colorido c/cordão e porta crachá	UND	250		
	2	Papel ofício timbrado - colorido, 21x30cm, papel offset 90	BLO	500		
82	1	Envelopes saco pequeno 11x22 - timbrado color - papel offset 120g	UND	7.000		
83	1	Envelopes saco grande 26x36 - timbrado color - papel offset 120g	UND	7.000		
84	1	Envelopes saco médio 18x25 - timbrado color - papel offset 120g	UND	7.000		
85	1	Folder's informativos em papel couchê 150g p/ eventos e ações da secretaria, tam. A4	UND	15.000		
86	1	Jornal informativo do município com ações das secretarias - 4 folhas 4x4 cor papel A3 couchê 150g	UND	10.000		
87	1	Convites personalizados papel couchê 250g p/eventos e ações da secretaria com envelope	UND	10.000		
88	1	Ficha de prateleiras tam. 13x21cm offset 180g 1x0cor	UND	5.000		

Lote	Item	Especificações	Und	Qtd	Vr. Unt.	Vr. Total
89	1	Carimbo médio - automático	UND	100		
90	1	Carimbo pequeno - automático	UND	100		
91	1	Carimbo grande - automático	UND	100		
92	1	Carimbo de madeira (padrão)	UND	100		
	2	Adesivos coloridos tamanho 21x15 p/eventos e ações da secretaria	UND	3.000		
93	1	Autorização para compra com folhas, papel 75g, A4	BLO	600		
94	1	Autorização de abastecimento de combustível (03 vias carbonados), tam. 15x21cm, lcor	BLO	600		
95	1	Pastas para eventos c/logomarca - tam. 44x31cm, papel triplex 250kg - p/eventos e ações da secretaria	UND	5.000		
96	1	Faixas em lona 4,00x0,80M	UND	50		
97	1	Blusa gola careca, algodão, 3 logos frente e costa p/eventos e ações da secretaria	UND	300		
98	1	Adesivos para envelopamento de veículos, impressão digital	M²	100		
99	1	Confecção de Adesivo Vinílico com impressão digital 4 cores	M²	300		
<b>Sec. de Infraestrutura e Meio Ambiente</b>						
100	1	Confecção de Lona/banner, impressão digital 4x0 (cores), acabamento com bastão e cordão ou ilhós.	M²	300		
101	1	Confecção de Adesivo vinílico com impressão digital 4 cores	M²	400		
102	1	Confecção de Camisetas de algodão/poliéster sublimada 4 cores	UND	500		
103	1	Convite para solenidades da secretaria de infraestrutura 21x29cm papel couchê 250g 4x4 cores com envelopes.	UND	5.000		
104	1	Confecção de placas de identificação de salas em PVC com adesivo aplicado impressão 4x0	UND	200		
105	1	Confecção de placas em metalon galvanizado com lona de 440g impressão 4x0	M²	200		
106	1	Crachá PVC - colorido c/cordão p/eventos e ações da secretaria	UND	200		
107	1	Placas de inauguração em inox medindo 60x40cm impressão digital 4x0 com extensores para fixação.	UND	20		
108	1	Placas de inauguração em vidro medindo 60x40cm impressão digital 4x0 com extensores para fixação.	UND	20		
109	1	Placas de inauguração em PVC medindo 60x40cm impressão digital 4x0 com extensores para fixação.	UND	20		
<b>Sec. de Agricultura e Pecuária</b>						
110	1	Confecção de Lona/banner, 90x1.20cm impressão digital 4x0 (cores), acabamento com	UND	200		



Lote	Item	Especificações	Und	Qtd	Vr. Unt.	Vr. Total
		bastão e cordão.				
111	1	Confecção de faixas em Lona impressão digital 4x0 medindo 50x3m	M <sup>2</sup>	50		
112	1	Confecção de Camisetas de algodão/poliéster sublimada 4 cores	UND	500		
113	1	Convite para solenidades da secretaria de agricultura 21x29cm papel couchê 250g 4x4 cores com envelopes.	UND	2.000		
	2	Confecção de placas de identificação de salas em PVC com adesivo aplicado impressão 4x0	UND	200		
	3	Crachá PVC - colorido c/cordão e porta crachá p/eventos e ações da secretaria	UND	200		
114	1	Confecção de Adesivo vinílico com impressão digital 4 cores	M <sup>2</sup>	50		
	2	Cartaz confeccionado em papel couchê com gramatura de 250g medindo 45x30 impressão 4x0.	UND	2.000		
115	1	Impressão de cartilha de orientação aos produtores rurais impressão 4x4 miolo em papel 75g contendo 25 páginas.	UND	4.000		
116	1	Impressão de panfletos medindo 15x21cm impressão offset 4x4	UND	20.000		
		<b>Sec. de Cultura, Desporto, Juventude, Turismo e Lazer</b>				
117	1	Confecção de Lona/banner, 90x1.20cm impressão digital 4x0 (cores), acabamento com bastão e cordão.	UND	200		
118	1	Confecção de faixas em Lona impressão digital 4x0 medindo 50x3m	M <sup>2</sup>	50		
119	1	Confecção de Camisetas de algodão/poliéster sublimada 4 cores.	UND	500		
120	1	Convite para solenidades da secretaria de agricultura 21x29cm papel couchê 250g 4x4 cores com envelopes.	UND	2.000		
	2	Confecção de placas de identificação de salas em PVC com adesivo aplicado impressão 4x0	UND	200		
	3	Crachá PVC - colorido c/cordão e porta crachá p/eventos e ações da secretaria	UND	200		
121	1	Confecção de Adesivo vinílico com impressão digital 4 cores	M <sup>2</sup>	50		
	2	Cartaz confeccionado em papel couchê com gramatura de 210g medindo 45x30 impressão 4x0.	UND	2.000		
122	1	Impressão de cartilha de orientação aos produtores rurais impressão 4x4 miolo em papel 75g contendo 25 páginas.	UND	4.000		



Prefeitura de  
**MASSAPÊ**



Lote	Item	Especificações	Und	Qtd	Vr. Unt.	Vr. Total
123	1	Impressão de panfletos medindo 15x21cm impressão offset 4x4	UND	20.000		
<b>LOTE 11 - Sec. de Governo</b>						
124	1	Capa de processo de pagamento 48x33, papel offset 90g	UND	30.000		
125	1	Cartão de visita 5x9cm 4x0 cores couchê 300g	UND	5.000		
	2	Confeção de Lona/Banner, impressão digital 4x0 cores, acabamento com bastão e cordão ou ilhós.	M <sup>2</sup>	200		
126	1	Crachá PVC - colorido c/cordão p/eventos e ações da secretaria	UND	200		
	2	Papel officio timbrado - colorido, 21x30cm, papel offset 90	BLO	400		
127	1	Envelopes saco pequeno 11x22 - timbrado color - papel offset 120g	UND	5.000		
128	1	Envelopes saco grande 26x36 - timbrado color - papel offset 120g	UND	5.000		
129	1	Envelopes saco médio 18x25 - timbrado color - papel offset 120g	UND	5.000		
130	1	Etiqueta adesiva para protocolo de processos	UND	10.000		
131	1	Folders com impressão 4x4, em papel couchê 150, tamanho 21x31 cm com artes diversas, acabamento em duas dobras e separados em pacotes	UND	20.000		
132	1	Panfieto tamanho 15x21 papel couchê 150g com impressão 4x4 separados em pacotes	UND	10.000		
	2	Banner tamanho 120x90cm em lona 480 com acabamento em bastão.	UND	50		
133	1	Pastas com bolso para eventos em papel triplex 250g com acabamento.	UND	10.000		
134	1	Imas com calendários medindo 5x5cm com bloco de calendário 12 meses	UND	1.000		
	2	Chaveiro em material emborrachado ou metal com impressão 4x4 tamanho 3,5x3,5.	UND	2.000		
135	1	Cartaz confeccionado em papel couchê com gramatura de 210g medindo 45x30 impressão 4x0.	UND	2.000		
	2	Faixa confeccionada em lona, impressão 4x0	M <sup>2</sup>	30		
136	1	Jornal informativo tamanho 55x40 na cor 4x4 com acabamento em vinco.	UND	5.000		
137	1	Carimbo médio - automático	UND	80		
138	1	Carimbo pequeno - automático	UND	80		
139	1	Carimbo grande - automático	UND	80		



Lote	Item	Especificações	Und	Qtd	Vr. Unt.	Vr. Total
140	1	Blusa gola careca, algodão, 3 logos frente e costa p/eventos e ações da secretaria	UND	300		
141	1	Convite para solenidades da secretaria de governo 21x29cm papel couchê 250g 4x4 cores com envelopes.	UND	3.000		
	2	Confecção de placas de identificação de salas em PVC com adesivo aplicado impressão 4x0	UND	200		
142	1	Confecção de Adesivo Vinílico com impressão digital 4 cores	M <sup>2</sup>	300		
<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>						
143	1	Diários escolar para o ensino fundamental de 1º ano ao 5º ano 21x31 capa 1x0 cor papel 120g miolo c/100pags lxl cor	UND	800		
144	1	Diários escolar para o ensino fundamental de 6º ano ao 9º ano 21x31 capa 1x0 cor papel 120g miolo c/100pags lxl cor	UND	1.000		
145	1	Diários escolar para o ensino infantil 21x31 capa 1x0 cor papel 120g miolo c/100pags lxl cor	UND	700		
146	1	Boletim escolar para ensino fundamental 1ª Ano ao 5º ano 21x31cm lxl cor papel 120g	UND	3.000		
	2	Boletim escolar para ensino fundamental 6ª Ano ao 9ª ano 21x31cm lxl cor papel 120g	UND	3.500		
	3	Ficha individual do aluno 21x31 impressão lxl cor papel 120g	UND	4.000		
	4	Pasta individual do aluno 40x55cm lxl papel cartolina 150g	UND	4.000		
147	1	Histórico escolar do aluno lxl cor papel cartolina 150g	UND	4.000		
	2	Convite para solenidades da secretaria de educação 21x29cm papel couchê 170g 4x4 cores com envelopes.	UND	500		
	3	Confecção de Adesivo vinílico com impressão digital 4 cores	M <sup>2</sup>	100		
148	1	Confecção de Lona/banner, impressão digital 4x0 (cores); acabamento com bastão e cordão ou ilhós.	M <sup>2</sup>	400		
149	1	Confecção de Camisetas de algodão/poliéster sublimada 4 cores. Impressão parcial de no mínimo 20%	UND	700		
150	1	Folder's informativos em papel couchê 150g p/eventos e ações da secretaria, tam. A4	UND	2.000		
	2	Livreto; formato (fechado): A6 (10,5 x 14,8 cm), número de páginas (formato aberto): 4 páginas, cores: 4x4 (colorido), papel: offset 90g, tipo de dobra: simples (1 dobra), impressão externa e interna, vinco	UND	2.000		

Lote	Item	Especificações	Und	Qtd	Vr. Unt.	Vr. Total
	3	Panfletos: formato A5 (14,8x21,0cm), impressão frente, cores 4x0(colorido), papel couchê brilho 170g, acabamento refilê, enobrecimento laminação fosca	UND	10.000		
151	1	Provas de teste cognitivos de português e matemática 15x21cm capa apl20 1x0 cores miolo papel 75g c/16 páginas, impressão 4x4 cores	UND	15.000		
152	1	Certificados 21x31cm impressão lxl cores papel 180g	UND	4.000		
	2	Banner colorido 1,20 x 0,90 cm 4x0 cores em lona	UND	200		
153	1	Cópias para apostilas do paic+formato 21x29, 7cm lxlcor papel 75g, encadernados	UND	400.000		
154	1	Faixa para eventos medindo 2m x 0,90cm impressão 4x0 em lona com acabamento em bastão	UND	150		
155	1	Carimbos	UND	200		
156	1	Impressão de capa de processo, papel 75g, 48x33cm, 1x0 cor	UND	4.000		

## 5. DA MINUTA DE CONTRATO

A Minuta de Contrato (Anexo II) e a Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo VII) são partes integrantes deste termo, complementando-o nas condições e informações que não lhe contrariarem.





**ANEXO II**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_ QUE  
ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE  
MASSAPÊ-CE., E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_  
PARA O OBJETO QUE NELE DECLARA.**

**O MUNICÍPIO DE MASSAPÊ-CE.,** através das Secretarias de Agricultura e Pecuária, de Assistência Social, Trabalho e Habitação, de Cultura, Desporto, Juventude, Turismo e Lazer, de Educação, de Finanças, de Governo, de Infraestrutura e Meio Ambiente e de Saúde de sua Prefeitura, de um lado, sediada à Rua Major José Paulino, nº 191, Centro, CEP.: 62.140-000, Massapê-CE., com CNPJ: 07.598.691/0001-16, neste ato representada pelo(as) seu(uas) respectivo(as) Secretário(as), o(as) Sr(as) **Mário César Olímpio Vasconcelos, Tereza Cristina Gomes Alves, Adriano Pontes Albuquerque, Sandra Maria Mota do Nascimento, José Gilson Andrade Vasconcelos,** este também na qualidade de **Ordenador de Despesas das Sec. de Governo e de Saúde e José Evilásio Farias,** doravante denominado(as) **CONTRATADO(AS),** resolvem celebrar o presente Contrato, sob o **regime de execução de Empreitada por Preço Unitário,** tendo em vista o resultado da licitação sob a modalidade de \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, tudo de conformidade com a Lei nº 10.520/2002, com os Decretos Federais nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, e 7.892, de 23 de janeiro de 2013, com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e com a Lei nº 8.666/93, e suas alterações, mediante as Cláusulas e condições a seguir expressas, que reciprocamente outorgam e aceitam:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

Fundamenta-se o presente Contrato na proposta apresentada pela CONTRATADA e no procedimento de licitação acima mencionado, devidamente homologado/ratificado pelo(s) Secretário(s) acima citado(s).

Casos omissos serão resolvidos pelo(s) Secretário(s) e Ordenador(es) de Despesa(s), mediante aplicação de legislação pertinente.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

Constitui objeto deste termo o **fornecimento de material gráfico destinado às Diversas Secretarias da Prefeitura do Município de Massapê-CE.,** de acordo com o Termo de Referência/Projeto Básico constante do Anexo I do procedimento de licitação.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

### I - DA CONTRATANTE

- a) Efetuar o pagamento correspondente ao valor do fornecimento do objeto, de conformidade com o disposto na Cláusula Quarta;
- b) Atestar o recebimento dos serviços, após a verificação da eficiente execução de todos os serviços, através do Setor responsável. Após a devida conferência, não sendo constatado qualquer defeito nos mesmos será atestado o recebimento. Na constatação de problema na prestação dos serviços, será obrigatória a reparação, para ser concretizada a liquidação da respectiva fatura.

### II - DA CONTRATADA

- a) Fornecer o objeto de acordo com as normas da ABNT, INMETRO e de acordo com o Termo de Referência constante do Anexo I do procedimento de contratação;
- b) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos seus prepostos ou a terceiros durante a execução do objeto contratado;
- c) Responsabilizar-se pelo pagamento de seus impostos, tributos e principalmente pelo pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários devidos;
- d) Responsabilizar-se pela solidez, segurança e garantia do objeto contratado, à luz do Código Civil Brasileiro;
- e) Manter durante toda a execução deste termo compatibilidade com as obrigações assumidas, em especial as condições de HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO exigidas na contratação; e
- f) Faturar o objeto diretamente à CONTRATANTE, vedado o faturamento via terceiros.

## CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O valor Global do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_), perfazendo os seguintes valores unitários:

**(Colocar a tabela com os itens, quantidades e valores unitários e totais)**

4.2. O valor devido será pago em até 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal, devidamente atestado seu recebimento pela CONTRATANTE.

4.3. Os preços serão **FIXOS E IRREAJUSTÁVEIS**.

4.4. A atualização financeira dos valores a serem pagos, em virtude de inadimplemento pela contratante, será efetuada através do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), *pro rata temporis*, desde a data final do período do adimplemento até a data do efetivo pagamento, desde que comprove que a contratante é o único responsável pelo atraso.



## CLÁUSULA QUINTA - DA FONTE DE RECURSOS

Os Recursos Financeiros necessários para custear as despesas referentes à presente Licitação serão oriundos do Orçamento da(s) seguinte(s) secretaria(s) e respectiva(s) rubrica(s) orçamentária(s) e valores:

Secretaria	Dotação Orçamentária	Valor
Agricultura e Pecuária		
...		

## CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS, VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

6.1. O prazo para início do fornecimento do objeto será imediatamente após a homologação da licitação e a respectiva assinatura do termo contratual, vigorando até o dia 31 de dezembro do ano do presente termo, **IMPRORROGÁVEIS**.

6.2. Os produtos serão fornecidos de forma parcelada, acordo com as necessidades da Administração, em até 05 (cinco) dias da solicitação, mediante o recebimento de Nota de Empenho/Ordem de Compra por parte do Contratado.

6.3. O objeto contratual deverá ser fornecido/executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, nos endereços e horários informados pela CONTRATANTE, no Município de Massapê, com o transporte e o desembarque da carga, quando couber, sob responsabilidade da CONTRATADA.

6.4. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados em até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

6.5. O OBJETO será recebido:

6.5.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

6.5.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas, e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

6.6. A CONTRATANTE terá o direito de inspecionar e/ou testar os materiais, caso haja dúvida no recebimento, para confirmar se atendem as especificações do Termo de Referência, sem custo extra para a CONTRATANTE.

6.7. O responsável pelo recebimento do objeto terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data do efetivo recebimento, para aceitá-los, após

verificação de que os produtos estiverem em conformidade com as especificações e demais exigências contidas no Termo de Referência.

6.8. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações e condições exigidas no Termo de Referência, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato.

6.9. Sendo constatado fornecimento incompleto ou em desacordo com as especificações do Termo de Referência no material entregue, mesmo após a aceitação do material pelo responsável, a CONTRATADA será convocada para substituir ou complementar o objeto no prazo de 05 dias úteis, a contar da convocação pelo representante da CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES CONTRATUAIS**

7.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, às seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais constantes dos Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

- I) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor total do contrato ou da parcela não cumprida, até o limite de 15% (quinze por cento) e multa de 10% (dez por cento) do valor global contratado, no caso de atraso injustificado no prazo da execução do contrato por período não superior a 30 (trinta) dias;
- II) 10% (dez por cento) incidente sobre o valor total do contrato ou da parcela não cumprida, no caso de atraso injustificado no prazo da execução do contrato por período superior a 30 (trinta) dias;
- III) 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação, no caso de desistência de realizar os fornecimentos devidos, com o conseqüente cancelamento da Nota de Empenho ou documento equivalente;

7.2. O valor da multa aplicado será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o Setor Financeiro da Administração comunicará à CONTRATADA. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de depósito bancário em nome da Administração. Se não o fizer, será encaminhado à Procuradoria Geral da Prefeitura para cobrança e processo de execução;

7.3. A contratante aplicará de forma não cumulativa as seguintes sanções administrativas:

a) Multa; e

b) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e demais cominações legais.



7.4. A Administração poderá **ENCAMINHAR NOTIFICAÇÕES POR E-MAIL**, possibilitando a abertura de procedimentos administrativos, tais como os de sanções por inadimplência contratual.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente Contrato nas hipóteses previstas nos Arts. 77 a 80 da Lei 8.666/93.


#### CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

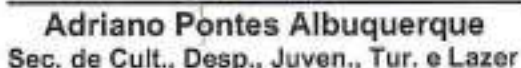
A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, especialmente designado(a) para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, doravante denominado(a) simplesmente de FISCAL.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Massapê-CE., excluindo-se a quaisquer outros por mais privilegiados que sejam, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato e que não puderem ser resolvidas por meios administrativos. E, em estarem assim contratadas, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual forma e teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o assinam, para que surta seus efeitos legais e jurídicos.

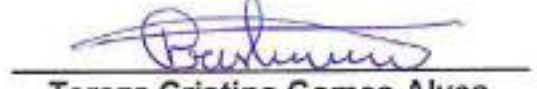
Massapê-CE., de \_\_\_\_\_ de 2021.


  
Mário César Olímpio Vasconcelos  
Sec. de Agricultura e Pecuária

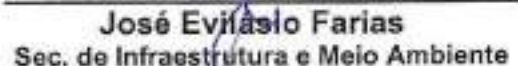
  
Adriano Pontes Albuquerque  
Sec. de Cult., Desp., Juven., Tur. e Lazer

  
José Gilson Andrade Vasconcelos  
Sec. de Finanças e Ordenad. de Despesas  
das Secs. de Governo e de Saúde

(Nome do Fiscal)  
Fiscal do Contrato

  
Tereza Cristina Gomes Alves  
Sec. de Assist. Social, Trab. e Habitação

  
Sandra Maria Mota do Nascimento  
Sec. de Educação

  
José Eváasio Farias  
Sec. de Infraestrutura e Meio Ambiente

(Responsável pelo Contratado)  
Contratado

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_  
CPF.: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
CPF.: \_\_\_\_\_



**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR  
MODELO – EMPREGADOR PESSOA FÍSICA/PESSOA JURÍDICA  
(colocar em papel timbrado quando se tratar de pessoa jurídica)**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ-CE.**

**REF.: Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_ (Colocar o nº do Pregão)**

(Identificação do licitante), inscrito no CPF/CNPJ nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito anos e em qualquer trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Licitante/Representante Legal  
(Nome e Cargo)





ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA**  
(colocar em papel timbrado quando se tratar de pessoa jurídica)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ-CE.

REF.: Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_ (Colocar o nº do Pregão)

**DECLARAÇÃO**

(nome \_\_\_\_\_ /razão \_\_\_\_\_ social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portado(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser \_\_\_\_\_ (microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Licitante/Representante Legal  
(Nome e Cargo)



ANEXO V



**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**  
(colocar em papel timbrado quando se tratar de pessoa jurídica)

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_ (Colocar o nº do Pregão)

OBJETO: \_\_\_\_\_ (Especificar o objeto do pregão)

Nome do LICITANTE: \_\_\_\_\_

CNPJ / CPF \_\_\_\_\_

ENDEREÇO COMPLETO: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

FONE: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

E-MAIL DO LICITANTE: \_\_\_\_\_

PESSOA P/ CONTATO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(Local)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Licitante/Representante Legal  
(Nome e Cargo)





## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DA HABILITAÇÃO

(colocar em papel timbrado quando se tratar de pessoa jurídica)

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CPF  
nº \_\_\_\_\_, sediada à Rua/Avenida  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na  
cidade de \_\_\_\_\_ Estado de \_\_\_\_\_, DECLARA, para  
efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII do art. 4º da Lei Federal nº  
10.520 de 17/07/2002, sob as penas da Lei que cumpre plenamente os requisitos de  
habilitação exigidos no Edital de **Pregão Presencial** nº \_\_\_\_\_ (**Colocar o nº do  
Pregão**) da Prefeitura Municipal de Massapé-CE.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(Local)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Licitante/Representante Legal  
(Nome e Cargo)

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREÂMBULO

Ata RP nº \_\_\_/\_\_\_ - Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_ (Colocar o nº do Pregão)

Objeto: \_\_\_\_\_ (Colocar o objeto do Pregão)

No dia \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, o Município de Massapê-CE., por intermédio da **Secretaria de Finanças de sua Prefeitura**, CNPJ sob o nº 07.598.691/0001-16, situada na Rua Major José Paulino, nº 191, Centro, CEP.: 62.140-000, representada(s) pelo(as) seu(uas) Secretário(as), **Sr(s). José Gilson Andrade Vasconcelos, constituindo-se ainda como Ordenador de Despesas das Sec. de Governo e de Saúde, na qualidade de Órgão Gerenciador e participante, fazendo parte ainda como Órgãos participantes as Secretarias de Agricultura e Pecuária, de Assistência Social, Trabalho e Habitação, de Cultura, Desporto, Juventude, Turismo e Lazer, de Educação, de Governo, de Infraestrutura e Meio Ambiente e de Saúde, representadas respectivamente pelos seus secretários, os Srs. Mário César Olímpio Vasconcelos, Tereza Cristina Gomes Alves, Adriano Pontes Albuquerque, Sandra Maria Mota do Nascimento e José Evilásio Farias, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, dos Decretos Federais nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, e 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão acima citado, **RESOLVE REGISTRAR** o(s) preço(s) ofertado(s) pelo Fornecedor Beneficiário conforme descrito abaixo:**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO(S) FORNECEDOR(ES) BENEFICIÁRIO(S)

1) Razão Social: \_\_\_\_\_, sediado \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representado pelo seu \_\_\_\_\_, o Sr. \_\_\_\_\_, CPF.: \_\_\_\_\_ CI: \_\_\_\_\_

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

I – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- Efetuar o pagamento correspondente ao valor da execução do objeto, de conformidade com o disposto na cláusula seguinte;
- Atestar o recebimento do objeto, após a verificação da eficiente execução do mesmo, através do Setor responsável. Após a devida conferência, não sendo constatado qualquer defeito nos mesmos será atestado o recebimento. Na constatação de problema na execução, será obrigatória a reparação, para ser concretizada a liquidação da respectiva fatura.



## II – DO(S) FORNECEDOR(ES) BENEFICIÁRIO(S)

- Fornecer o objeto, conforme o caso, de acordo com as normas da ABNT, do INMETRO e de acordo com o Termo de Referência constante do Anexo I do edital;
- Responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos seus prepostos ou a terceiros durante a execução do objeto licitado;
- Responsabilizar-se pelo pagamento de seus impostos, tributos e principalmente pelo pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários devidos;
- Responsabilizar-se pela solidez, segurança e garantia do objeto licitado, à luz do Código Civil Brasileiro;
- Manter durante toda a execução deste termo compatibilidade com as obrigações assumidas, em especial as condições de HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO exigidas na licitação; e
- Faturar o objeto diretamente à CONTRATANTE, vedado o faturamento via terceiros.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DOS VALORES, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

3.1. Os valores em R\$ (Reais) por item e fornecedor são os seguintes:

Item	Descrição	Fornecedor	Quantidade	Preço Unt.	Valor Total
			(B)	(A)	(C) = (A)x(B)
1					
TOTAL ANUAL (R\$)					

3.2. O valor devido será pago em até 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal, devidamente atestado seu recebimento pela Administração.

3.3. A atualização financeira dos valores a serem pagos, em virtude de inadimplemento pela Administração, será efetuada através do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), *pro rata temporis*, desde a data final do período do adimplemento até a data do efetivo pagamento, desde que comprove que a Administração é a única responsável pelo atraso.

3.4. Os preços serão **FIXOS E REAJUSTÁVEIS**, na forma do Capítulo 12 (Do Sistema de Registro de Preços – SRP) do edital de Pregão Presencial que deu origem a esse termo.

## CLÁUSULA QUARTA - DA FONTE DE RECURSOS

Os Recursos Financeiros necessários para custear as despesas referentes ao presente SRP serão oriundos do Orçamento da(s) secretaria(s), as quais são órgãos participantes do SRP, e serão alocadas na(s) dotação(ões) orçamentária(s)

consignada(s) a cada contratação necessária, através da emissão da Nota de Empenho por parte de cada órgão participante do SRP.

## **CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS, VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

5.1. O prazo para início do fornecimento do objeto será imediatamente após a homologação da licitação e a respectiva assinatura deste termo.

5.2. O objeto será fornecido de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Administração, em até 05 (cinco) dias contados do recebimento da Ordem de Compras ou Nota de Empenho.

5.3. O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, nos endereços e horários informados pela Administração, no Município de Massapê, com o transporte e o desembarque da carga, conforme o caso sob responsabilidade do Fornecedor Beneficiário.

5.4. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados em até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela Administração, não serão considerados como inadimplemento contratual.

5.5. O OBJETO será recebido:

5.5.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela Administração.

5.5.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas, e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

5.6. A Administração terá o direito de inspecionar e/ou testar os materiais, caso haja dúvida no recebimento, para confirmar se atendem as especificações do Termo de Referência, sem custo extra para a Administração.

5.7. O responsável pelo recebimento dos materiais e serviços terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data do efetivo recebimento, para aceitá-los, após verificação de que os produtos estiverem em conformidade com as especificações e demais exigências contidas no Termo de Referência.

5.8. A Administração reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações e condições exigidas no Termo de Referência, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato.



5.9. Sendo constatado fornecimento/execução incompleto ou em desacordo com as especificações do Termo de Referência no material entregue, mesmo após a aceitação do material pelo responsável, o Fornecedor Beneficiário será convocado para substituir ou complementar o objeto no prazo de 05 dias úteis, a contar da convocação pelo representante da Administração.

5.10. Esta Ata de Registro de Preços tem VIGÊNCIA DE 01 (UM) ANO contado da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial.

## CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES

6.1. O Fornecedor Beneficiário do SRP sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, às seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais constantes dos Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

I) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor total do contrato ou da parcela não cumprida, até o limite de 15% (quinze por cento) e multa de 10% (dez por cento) do valor global contratado, no caso de atraso injustificado no prazo da execução do contrato por período não superior a 30 (trinta) dias;

II) 10% (dez por cento) incidente sobre o valor total do contrato ou da parcela não cumprida, no caso de atraso injustificado no prazo da execução do contrato por período superior a 30 (trinta) dias;

III) 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação, no caso de desistência de realizar os fornecimentos devidos, com o conseqüente cancelamento da Nota de Empenho ou documento equivalente;

6.2. O valor da multa aplicado será deduzido pela Administração por ocasião do pagamento, momento em que o Setor Financeiro da Administração comunicará ao Fornecedor Beneficiário. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, o Fornecedor Beneficiário ficará obrigado a recolher a multa por meio de depósito bancário em nome da Administração. Se não o fizer, será encaminhado à Procuradoria Geral da Prefeitura para cobrança e processo de execução;

6.3. A Administração aplicará de forma não cumulativa as seguintes sanções administrativas:

a) Multa; e

b) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e demais cominações legais.

6.4. A Administração poderá **ENCAMINHAR NOTIFICAÇÕES POR E-MAIL**, possibilitando a abertura de procedimentos administrativos, tais como os de sanções por inadimplência contratual.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

7.1. As especificações técnicas constantes do Anexo I (Termo de Referência) do Edital do Pregão acima citado, bem como a Minuta de Contrato (Anexo II) do mesmo edital, integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição, complementando-a no que não lhe contrariar.

7.2 Fica eleito o Foro da Comarca de Massapê – CE., excluindo-se a quaisquer outros por mais privilegiados que sejam, para dirimir quaisquer questões oriundas deste termo e que não puderem ser resolvidas por meios administrativos. O presente termo, após lido e achado conforme, é assinado pelo(s) representante(s) legal(is) da Administração e pelo(s) Fornecedor(es) Beneficiário(s), para que surta seus efeitos legais e jurídicos.

Massapê-CE., \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Mário César Olímpio Vasconcelos**  
Sec. de Agricultura e Pecuária

\_\_\_\_\_  
**Tereza Cristina Gomes Alves**  
Sec. de Assist. Social, Trab. e Habitação

\_\_\_\_\_  
**Adriano Pontes Albuquerque**  
Sec. de Cult., Desp., Juven. Tur. e Lazer

\_\_\_\_\_  
**Sandra Maria Mota do Nascimento**  
Sec. de Educação

\_\_\_\_\_  
**José Gilson Andrade Vasconcelos**  
Sec. de Finanças e Ordenad. de Despesas  
das Secs. de Governo e de Saúde

\_\_\_\_\_  
**José Evilásio Farias**  
Sec. de Infraestrutura e Meio Ambiente

\_\_\_\_\_  
**(Responsável pelo Contratado)**  
Fornecedor Beneficiário

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_  
CPF.: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
CPF.: \_\_\_\_\_