



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00.001/2020 - PERP - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS; GABINETE DO PREFEITO; SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE; SECRETARIA DE GOVERNO E DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL; SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA; SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E INTEGRAÇÃO; CONTROLADORIA GERAL; SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO; OUVIDORIA GERAL.

Regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/93 (atualizada), Decreto nº 10.024/19, 20 de setembro de 2019, Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM-CE, por intermédio do Pregoeiro Max Ronny Pinheiro, nomeado pela Portaria nº 0104/003/2019 de 01 de abril de 2019, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO, para REGISTRO DE PREÇO, na forma ELETRÔNICA, pelo menor preço por lote, através do site: www.bll.org.br, tendo como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência deste edital. O edital também poderá ser obtido junto ao Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado – TCE, no endereço eletrônico: <http://www.tce.ce.gov.br>

PREÂMBULO

Início do recebimento das propostas e habilitação: 11/02/2020, às 16h
Fim do recebimento das propostas e habilitação: 27/02/2020, às 07h
Abertura das propostas: 08h do dia 27/02/2020
Início da sessão de disputa de preços: 09h00min do dia 27/02/2020
Órgão Gerenciador: Secretaria de Administração e Finanças
Validade da Ata: 12 (doze) meses
Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília – DF.

1. COMPÕEM ESTE EDITAL OS ANEXOS

- ANEXO 01** - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO
- ANEXO 02** - MINUTA DA PROPOSTA
- ANEXO 03** - MODELO DE TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL
- ANEXO 04** - MODELO DE FICHA TÉCNICA DESCRITIVA DO OBJETO PARA INÍCIO DO PREGÃO - BLL
- ANEXO 05** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
- ANEXO 06** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS
- ANEXO 07** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR
- ANEXO 08** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE
- ANEXO 09** - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- ANEXO 10** - MINUTA DO CONTRATO

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL**.



2.2. Os trabalhos serão conduzidos por um funcionário da Prefeitura Municipal de **QUIXERAMOBIM**, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da **BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL** (www.bll.org.br).

2.3 **DO VALOR ESTIMADO:** O valor estimado da presente licitação é de R\$ 415.809,09 (quatrocentos e quinze mil, oitocentos e nove reais e nove centavos).

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos;

4.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para respectivo cadastramento junto à **BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL**;

4.3. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas;

4.4. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal;

4.5. Não poderão participar da licitação a empresa que possua restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

4.6. Não poderá participar da licitação 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;

4.7. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à **BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL**, até no mínimo **uma hora antes** do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.8. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela **BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL (ANEXO 03)**;

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela **BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL (ANEXO 03)**;

c) Ficha técnica descritiva, (ANEXO 04), com todas as especificações do produto objeto da licitação em conformidade com os **ANEXOS 01 e 02. Sob nenhuma hipótese será admitida a substituição da ficha**



técnica adicionada, nem mesmo antes do início da disputa de lances. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”. Decreto 10.024/19 art. 30 parágrafo 5º;

4.8.1. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a **BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL**, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL, anexo 04;

4.9. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 04 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006 e suas posteriores alterações;

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos licitantes, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

6. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

6.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.6 “a”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bllcompras.org.br.

6.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL**.



6.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7. PARTICIPAÇÃO

7.1. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

7.2. Caberá ao fornecedor 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 do seu representante.

7.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelos telefones: Curitiba-PR (41) 30974600/30974646, ou através da **BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL** ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

8. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes das empresas deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

8.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.5. As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital (REFERENTE AO VALOR UNITÁRIO DO LOTE) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.

8.6. Fica a critério do Pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

8.7. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes. **Decreto 10.024/19 art. 30 parágrafo 5º**

8.8. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.



8.8.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço

8.14 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (cem reais)**

8.15. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances

8.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.18. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

8.19. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

8.20. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

8.21. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 e suas posteriores alterações, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP.

8.22.1. Entende-se por empate, nos termos da LC 123/06 e suas posteriores alterações, aquelas situações em que as propostas ou lances apresentados pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta ou lance melhor classificado durante a etapa de lances;

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

a) A ME ou EPP melhor classificada no intervalo percentual de até 5% (cinco por cento), definido nos termos deste subitem, será convocada automaticamente pelo sistema eletrônico para, desejando, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. É de responsabilidade da licitante a sua conexão com o sistema eletrônico durante o prazo acima referido para o exercício do direito sob comento. Apresentada a proposta nas condições acima referidas, será analisada sua documentação de habilitação;

b) Não sendo declarada vencedora a ME ou EPP, na forma da alínea anterior, serão convocadas automaticamente pelo sistema eletrônico as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.20.1, na ordem classificatória, com vistas ao exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados por ME ou EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.22.1, será realizado sorteio eletrônico entre as mesmas, pelo próprio sistema, definindo e convocando automaticamente a vencedora para, caso queira, encaminhar uma melhor proposta.

8.23. Após o desempate, poderá o Pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

8.24. Na hipótese da não contratação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, após a negociação do preço ofertado para que seja obtido preço melhor.

9. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.2. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES**, conforme a ficha técnica descritiva do serviço e/ou produto. Caso ache necessário o Pregoeiro pode solicitar arquivos para itens específicos marcando a opção ARQ ou INFO no sistema, o licitante deverá então se tiver marcado ARQ inserir catálogo ou ficha técnica do item e caso esteja marcada a opção INFO deverá no ícone azul digitar mais informações detalhadas do item, a não inserção de arquivos ou informações detalhadas, implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

9.3. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO 01 e 02**.

9.4. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão, (no caso de licitação para aquisição, o licitante deverá apresentar a marca do produto cotado);

9.5. Na hipótese do licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio da ficha técnica (anexo 04) sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006 e suas posteriores alterações.

9.6. A Empresa vencedora, deverá enviar o Pregoeiro, a Proposta de Preços escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 8.14, deste Edital.



Na proposta escrita, deverá conter:

- a) Os valores dos impostos que já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacados;
- b) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- c) Especificação completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO 01 e 02**, deste Edital e;
- d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

9.7. O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no endereço indicado pela Secretaria contratante.

9.8. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o menor preço por lote.

9.9. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado por este Edital.

9.10. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1. Para julgamento será adotado o critério de Menor Preço - **POR LOTE**, observado o prazo para início/entrega do serviço/aquisição, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

10.2. EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS:

10.2.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5%(cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via "chat" de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5(cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

h) no caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 10.2.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea "a".

c) não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea "a" anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.2.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 10.2.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.



10.3. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão do Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

10.4. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

10.5. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 10.3 e 10.4 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

10.6. De sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

11. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO

11.1. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.1.1. PARA SE HABILITAREM NESTA LICITAÇÃO, OS LICITANTES DEVERÃO ANEXAR JUNTO A PLATAFORMA DA BLL, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA, TODOS OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS NO EDITAL ATÉ A DATA E O HORÁRIO ESTABELECIDOS PARA O FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO, QUANDO, ENTÃO, ENCERRAR-SE-Á AUTOMATICAMENTE A ETAPA DE ENVIO DESSA DOCUMENTAÇÃO.

11.1.2 - O preenchimento da proposta, e envio dos documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

11.1.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

11.1.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

11.1.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

11.1.7. 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.

11.1.8. POSTERIORMENTE, OS MESMOS DOCUMENTOS ANEXADOS NA PLATAFORMA DA BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL PELA EMPRESA VENCEDORA, DEVERÃO SER ENCAMINHADOS EM ORIGINAIS OU CÓPIA DO ORIGINAL AUTENTICADA EXCLUSIVAMENTE POR CARTÓRIO COMPETENTE OU, ATRAVÉS DE CÓPIAS SIMPLES, CASO A EMPRESA APRESENTE OS ORIGINAIS PARA SIMPLES CONFERÊNCIA, NO PRAZO MÁXIMO DE 02(DOIS) DIAS ÚTEIS, CONTADOS DA CONVOCAÇÃO FEITA PELO PREGOEIRO NO SISTEMA VIA CHAT, JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA, PARA A CENTRAL DE LICITAÇÕES MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM, A FIM DE COMPROVAR A AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS ANEXADOS NA PLATAFORMA DE LICITAÇÕES ELETRÔNICAS.

r

CENTRAL DE LICITAÇÕES DE QUIXERAMOBIM – PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 00.001/2020-PERP

ENDEREÇO:

RUA: MONSENHOR SALVIANO PINTO, Nº 707 – CENTRO – CEP 63.800-000 - QUIXERAMOBIM – CE.

PREGOEIRO: MAX RONNY PINHEIRO

11.1.9. A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições dispostas no item 11.1.8

11.1.10. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no item 15, deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

11.1.1. A falta de apresentação em anexo no sistema de quaisquer documentos exigidos para habilitação do participante, implicará na inabilitação/ou desclassificação do licitante.

11.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.2.1. Os proponentes deverão apresentar os “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, os que demonstrem atendimento às exigências que são indicadas a seguir, em uma única via.

11.2.2. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

11.2.3. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

11.2.4. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ, referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial.

11.2.5. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 30 (trinta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

11.3. RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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



11.3.5. **Microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

11.3.6. **Cédula de identidade** do representante legal da empresa ou cópia de outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei;

11.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

11.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

11.4.3. Provas de regularidade, em plena validade, para com:

a) A **Fazenda Federal** (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN));

b) A **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);

c) A **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

d) O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**.

e) A Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**).

11.4.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

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

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

11.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA PARA PESSOA JURÍDICA:

11.5.1. Certidão Negativa de Falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica.

11.6. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA PESSOA JURÍDICA:

11.6.1- A licitante deverá apresentar o(s) atestado(s) de capacidade técnica-operacional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível em características com o objeto da licitação, comprovando que o licitante já executou ou que executa satisfatoriamente o objeto da licitação;



a) Em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o pregoeiro e Equipe de Apoio, poderão promover diligência junto a emitente, a fim de comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica em questão, e:

I – Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante;

II – Constatada a não veracidade, a licitante será inabilitada, sendo o fato encaminhado à Procuradoria Geral do Município para que seja aberto processo administrativo, e comprovado o dolo, aplicadas as sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente.

11.7. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA:

11.7.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante no ANEXO 07, deste edital;

11.7.2. Declaração de idoneidade, conforme modelo constante no Anexo 05, deste edital.

11.7.3. Declaração de responsabilidade, conforme modelo constante no Anexo 08 deste edital;

11.7.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante no Anexo 06 deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

12. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

12.1. Não serão conhecidos às impugnações, esclarecimentos e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

12.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital.

12.3. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

12.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

12.5. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

12.6. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

12.7. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

12.8. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame

12.9. Ao final da sessão na fase de habilitação o pregoeiro verificará a conformidade dos documentos de habilitação, e caso toda documentação e proposta estejam conforme o edital, o pregoeiro comunicará através de mensagem no sistema da BLL, que abriu a fase de recurso no sistema, sendo facultada a qualquer licitante a possibilidade de manifestação de intenção de recorrer de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema, da BLL, no prazo de **15 (quinze) minutos**.

12.10. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.11. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

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

12.13. Os recursos contra decisões do pregoeiro não terão efeito suspensivo.

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

12.15. As impugnações, esclarecimentos e os recursos deverão ser manifestados na plataforma da BLICOMPRAS e caso aceitos enviados por email ou protocolados em duas vias. Esta via deverá estar em papel timbrado com o nome da empresa, as razões do recurso e assinatura do representante legal para que possa ser anexada no processo- Junto com este documento original, deverá ser enviado também uma cópia por e-mail para que seja possível a publicação on-line das razões do recurso interposto e a decisão cabida à este.

13. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, subscrita pelo Município, através da(s) Secretaria(s) Gestora(s), representada(s) pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/02, deste Edital e demais normas pertinentes.

13.1.1. Integra o presente instrumento (ANEXO 09) o modelo da Ata de Registro de Preços a ser celebrada.

13.1.2. Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável deverão obedecer às disposições elencadas na Ata de Registro de Preços -- Anexa a este Edital.

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

13.2.1. O Licitante Vencedor terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Quixeramobim-Ce.

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

13.2.3. Se o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido é facultado à administração municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para negociar com os mesmos, com vistas à obtenção de melhores preços, preservado o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação previstos na planilha de custos anexa ao Projeto Básico.



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

13.4. O licitante, quando celebrada a Ata de Registro de Preços fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem necessárias, a critério da administração pública, respeitando-se os limites previstos na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor máximo consignado na Ata de Registro de Preços.

13.5. A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará **PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.**

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

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

13.8. O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no quadro de avisos da Comissão de Licitação da Prefeitura de Quixeramobim e ficarão à disposição durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

13.9. O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos produtos registrados.

13.9.1. O Município convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

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

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

13.12. Para efeito de definição do preço de mercado serão considerados os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Município para determinado Item.

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

14. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1- A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada pela Secretaria de, na condição de ÓRGÃO GERENCIADOR e pelas demais Unidades Administrativas, ambas, da Prefeitura Municipal de, na condição de ÓRGÃOS PARTICIPANTES, e por qualquer outro órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador do processo, desde que devidamente comprovada a vantagem.

14.2- Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços deverão manifestar o seu interesse junto à Secretaria de da Prefeitura Municipal de, que indicará as possíveis licitantes e respectivos preços registrados.

14.3- Caberá a empresa adjudicatária beneficiária da Ata de Registro de Preços, observada as condições nela estabelecidas, optar ou não pelo fornecimento dos produtos, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

14.4- As contratações decorrentes da utilização da Ata de Registro de Preços de que trata este subitem, ou seja, das adesões, não poderão exceder, por órgão ou entidade interessada a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens constantes no instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preço para o órgão gerenciador e órgãos participantes na forma em que estabelece o Decreto Federal nº 7892/13, alterado pelo Decreto nº 9488/2018.

14.5- 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 de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

14.5.1- Para as microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 - P).

14.6- A existência de preços registrados não obriga aos órgãos ou entidades Participantes, a adquirir o objeto licitado, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

14.7. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

14.8. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

14.8.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas pôr termo de contrato específico, celebrado entre o Município, representado pelo (s) Secretário (s) Ordenador (es) de Despesa (doravante denominado Contratante), e o licitante vencedor (doravante denominada Contratada), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, deste edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio da assessoria jurídica do Município.

15.2. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para assinatura do Contrato, contados da devida convocação, sendo este prazo prorrogável por mais 05 (cinco) dias úteis, nos moldes da minuta de contrato constante do Anexo 10. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado o disposto no item 15.7 deste edital.

15.3. Se o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado ao (à) Secretário (a) Ordenador (a) de Despesa convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços (descontos), ou revogar a licitação.



15.4. Incumbirá à Contratante providenciar, à sua conta, a publicação do extrato do Contrato na imprensa oficial do município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

15.5. O licitante adjudicatário se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação.

16. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar às licitantes vencedoras as seguintes sanções, quando for o caso:

I. Advertência; quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive quanto ao prazo de execução;

II. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso nos prazos de entrega da prestação de contas ou relatórios aos órgãos de controle externo ou prazos determinados pela Administração para a entrega do objeto licitado;

III. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto licitado não entregue, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos, porventura causados a Prefeitura Municipal de Quixeramobim-Ceará, pela não execução parcial ou total do contrato.

16.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o contrato ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

16.3. As sanções previstas na alínea I do subitem 16.1 e subitem 16.2, deste item poderão ser aplicadas juntamente com as das alíneas II e III do subitem 16.1, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

16.4. Se a multa for de valor superior ao valor da Nota de Empenho, além da perda deste, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso cobrado judicialmente.

16.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores de Bens e Serviços da Prefeitura Municipal de Quixeramobim, da respectiva empresa contratada, e no caso de suspensão de licitar, a contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

16.6. Não serão aceitas justificativas posteriores a adjudicação aos vencedores, por parte da licitante que não poderá manter a proposta seja escrita ou por meio de lance, com a justificativa que houve erro na formulação, engano nos preços ou erro de digitação da proposta, não será admitida a desistência da proposta para estes casos, sendo a licitante penalizada com a declaração de inidoneidade e impedida de licitar com a Administração.

16.7. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,0% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.



14



16.8. As sanções previstas no **item 16.7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

17. DO LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA:

17.1 - Quanto à entrega:

17.1.1 - Os materiais deverão ser entregues em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento e na Ordem de Compra / Autorização de Fornecimento, no local indicado abaixo:

LOCAL	TELEFONE	ENDEREÇO
Prefeitura Municipal: Administração e Finanças	(88) 3441-1326	Rua Dr. Álvaro Fernandes, 36/42 - Bairro: Centro - Quixeramobim/CE
Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário, Recursos Hídricos e Meio Ambiente.	(88) 3441-1326	Rua Idelzuite Almeida, nº 60, José Airton Machado - Quixeramobim/CE
Prefeitura Municipal: Controladoria Geral	(88) 3441-1326	Rua Dr. Álvaro Fernandes, 36/42 - Bairro: Centro - Quixeramobim/CE
Secretaria de Cultura	(88) 3441-1326	Rua Cônego Aureliano Mota, nº 21, Centro, Casa do Antônio Conselheiro - Quixeramobim/CE
Secretaria de Esporte Juventude e Integração	(88) 3441-1326	Rua Cônego Aureliano Mota, nº 388, Centro - Quixeramobim/CE
Prefeitura Municipal: Gabinete do Prefeito	(88) 3441-1326	Rua Dr. Álvaro Fernandes, 36/42 - Bairro: Centro - Quixeramobim/CE
Prefeitura Municipal: Secretaria de Governo	(88) 3441-1326	Rua Dr. Álvaro Fernandes, 36/42 - Bairro: Centro - Quixeramobim/CE
Secretaria de Ouvidoria	(88) 3441-1326	Rua Cônego Aureliano Mota, nº 388, Centro - Quixeramobim/CE
Secretaria de infraestrutura	(88) 3441-1326	Rua 13 de junho nº 939-Duque de Caxias - Quixeramobim/CE

17.1.2 - O prazo de entrega dos materiais será de até 10 (dez) dias corridos, contados da data de recebimento da Ordem de Compra / Autorização de Fornecimento a ser emitida pela administração.

17.1.3 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

17.1.4 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Termo de Referência será exclusiva do(s) servidor(es) autorizado(s) pelo órgão Contratante, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratual, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

R

17.1.5 - Os materiais deverão ser entregues rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no presente termo, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

17.1.6 - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

17.2 - Quanto ao recebimento:

17.2.1 - Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta.

17.2.2 - Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, e sua conseqüente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

17.2.3 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

17.2.4 - A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o termo de recebimento definitivo somente poderá ser emitido após a referida correção.

17.2.5 - O recebimento dos materiais, em caráter provisório ou definitivo, será realizado de segunda a sexta-feira no horário de 08:00 às 17:00hs.

17.2.6 - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos materiais em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

17.2.7 - Em caso de troca do objeto a mesma deverá ser efetuada no endereço do órgão contratante.

17.2.8 - A Contratada deverá providenciar a troca do objeto no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis do registro da ocorrência.

17.2.9 - A rejeição do objeto por estar em desacordo com as especificações, que vier a ocorrer, não justificará possível atraso no prazo de entrega fixado, sujeitando a Contratada às sanções previstas.

17.3 - Os materiais deverão obedecer a um cronograma de entrega, a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados na Ordem de Compra / Autorização de Fornecimento a ser emitida pela administração.

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de Cheque nominal, acompanhado da seguinte documentação:

I) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente autorizada pelo ordenador de despesas (pague-se) e atestada por servidor responsável pelo recebimento do objeto deste termo,

II) Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN), com abrangência inclusive as contribuições sociais,

III) CRF - Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal,

IV) CND emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual,

V) CND emitida pelo município domiciliado, e,





VI) CND emitida pela Justiça Federal do Trabalho, emitida na forma da Lei N°. 12.440/2011.

18.2 - Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo.

18.3 - É vedada a realização de pagamento antes da entrega do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

18.4 - Se o objeto não for executado conforme condições deste termo, o pagamento ficará suspenso até sua execução regular.

18.5 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de **Quixeramobim** revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. **O MUNICÍPIO DE QUIXERAMOBIM** poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

19.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.3. É facultado o Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

19.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

19.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

19.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo pregoeiro.

19.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

19.10. Não cabe à BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelos fornecedores com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

19.11. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de **QUIXERAMOBIM**, Estado CEARÁ, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.



19.12. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário de **08:00 às 12:00 horas**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de QUIXERAMOBIM, para melhores esclarecimentos.

19.13. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

19.14. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

19.15. A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerente à Secretaria Contratante.

19.16. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

19.17. As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes, e nos casos em que se encontram presentes os requisitos do Artigo 55 da Lei 8.666/93, há substituição do instrumento do contrato, na forma do artigo 62 da mesma Lei já mencionada.

19.18. Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com o Artigo 65, seus parágrafos e incisos da Lei nº 8.666/93 com as alterações da Lei nº 8.883/94.

Quixeramobim - Ce, 04 de fevereiro de 2020

MAX RONNY PINHEIRO
Pregoeiro



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO:

1.1 - O presente termo tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE QUIXERAMOBIM/CE**, tudo conforme especificações contidas neste instrumento e nas regulamentações do Decreto Municipal nº 3.697/2013, de 03 de junho de 2013.

2 – DA JUSTIFICATIVA:

2.1 – A abertura de processo licitatório visando o registro de preços para a aquisição de materiais de consumo objeto deste termo é de suma importância para atender as necessidades das diversas secretarias na execução dos seus serviços, uma vez que a ausência dos referidos materiais pode acarretar prejuízo ao regular andamento das atividades diárias e corriqueiras realizadas. As aquisições de produtos desta natureza guardam perfeita harmonia com a legitimidade das compras governamentais, situação que manterá este órgão munido dos materiais identificados abaixo que sem quaisquer dúvidas são de grande valia para o dia-a-dia nas atividades desta repartição pública. Deste modo, justifica-se a abertura de procedimento administrativo a fim de garantir a perfeita execução das atividades desenvolvidas por este órgão.

A referida aquisição visa, atender a demanda de consumo das diversas Secretarias do município de Quixeramobim, visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, tendo em vista que se trata de objeto com grandiosa demanda, cuja necessidade de contratação é frequente, em razão de sua natureza e uso contínuo na execução de atividades rotineiras, e que a administração procura prevenir-se, evitando transtornos durante o exercício das atividades diárias.

A presente contratação deve compor Registro de Preços de acordo com as normas previstas no Art. 15, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada, onde a Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, o que implica que tais quantitativos visam atender as demandas que surgirão no ano de 2020, bem como permitir um melhor gerenciamento das aquisições, sem prejuízo da economia de escala e da eficiência dos recursos aplicados.

Justifica-se o Registro de Preços quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas, ou quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pelas unidades de consumo desta secretaria, nos termos do Decreto Municipal nº 3.697/2013, de 03 de junho de 2013, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

3 – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

3.1 - Descrição do item e quantitativo:

LOTE I			
LOTE I	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT
1.1	ADESIVOS IMPRESSOS, AUTOCOLANTES, COLORIDOS, REDONDOS, DIAMETRO DE 5X5 CM	UND	6.400
1.2	ADESIVOS PARA CAMPANHAS SOCIEDUCATIVAS - ESPECIFICAÇÃO: ADESIVO LEITOSO, PARA CAMPANHAS SOCIEDUCATIVAS, TAMANHO 10X20CM, CORES VARIADAS.	UND	1.200

1.3	BLOCO DE RASCUNHO, FORMATO 21X15 CM COM 100FLS	UND	490
1.4	BLOCOS DE FOLHA - ESPECIFICAÇÃO: BLOCOS DE FOLHA, TAMANHO A4, COM 100 FOLHAS, EM PAPEL AP, COM TIMBRE DA ADMINISTRAÇÃO, IMPRESSO 1X0	UND	83
1.5	BOTTONS. ESPECIFICAÇÃO: BOTTONS EM PAPEL ADESIVO, TAMANHO 4X5CM, CORES VARIADAS.	UND	1.250
1.6	CAPA PARA PROCESSO DE PAGAMENTO, 46X33 CM, IMPRESSÃO 01 COR PRETA, PAPEL AP 75G COR BRANCA.	UND	22.750
1.7	CARTÃO DE APRESENTAÇÃO TAM. 5X9CM EM PAPEL COUCHÊ AP80KG BRILHO	UND	1.990
1.8	CARTAZ COLORIDO 4X0 COR IMPRESSO PAPEL FORMATO 30X42 COUCHÊ BRILHO 150G	UND	400
1.9	CARTAZ COLORIDO 4X0 COR IMPRESSO PAPEL FORMATO 46X64CM COUCHÊ BRILHO 150G	UND	270
1.10	CERTIFICADO DE HOMENAGEM TAM. A4 PAPEL COUCHÊ. 60KG BRILHO	UND	455
1.11	CONVITE IMPRESSO PAPEL COLORIDO AP60 KG TAM. 15X20CM	UND	2.000
1.12	CONVITE IMPRESSO PAPEL COUCHÊ COLORIDO AP60 KG BRILHO TAM. 10X5CM	UND	1.550
1.13	CONVITE IMPRESSO PAPEL COUCHÊ COLORIDO AP60 KG BRILHO TAM. 15X10CM	UND	1.300
1.14	CONVITE IMPRESSO PAPEL COUCHÊ COLORIDO AP60 KG BRILHO TAM. 15X10CM COM DOBRA	UND	1.300
1.15	CONVITE IMPRESSO PAPEL COUCHÊ COLORIDO AP60 KG BRILHO TAM. 30X20CM COM DOBRA	UND	1.700
1.16	CONVITE IMPRESSO LASER COLOR PAPEL VEGÊ TAM. 15X20CM	UND	1.600
1.17	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC LAMINADO, NOME, FOTO COLORIDA DIGITALIZADA, COM CAIXA E CORDÃO. ALTA RESISTÊNCIA E FLEXIBILIDADE. TAM. 5,4X8,4CM	UND	513
1.18	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO LAMINADO IMPRESSO PAPEL COUCHÊ 80KG COLOR, NOME, FOTO COLORIDA DIGITALIZADA, COM CAIXA E CORDÃO. ALTA RESISTÊNCIA E FLEXIBILIDADE. TAM. 5,4X8,4CM	UND	115
1.19	ENVELOPE SACO TIMBRADO TAMANHO 24X34 CM EM COR BRANCA COM TIMBRE DA ADMINISTRAÇÃO	UND	530
1.20	ENVELOPE SACO TIMBRADO TAMANHO 22X32 CM EM COR BRANCA COM TIMBRE DA ADMINISTRAÇÃO	UND	380

1.21	ENVELOPE TIPO TIMBRADO TAMANHO 16,0X22,9CM EM COR BRANCA COM TIMBRE DA ADMINISTRAÇÃO	UND	650
1.22	FAIXA EM LONA VINIL 400 TAM. 3,00X0,70M ² , COLORIDOS COM ACABAMENTO NAS LATERAIS	UND	54
1.23	FICHAS IMPRESSAS EM PAPEL CARBONO EM 3ª VIAS TAM. A4	BLC	150
1.24	FICHAS IMPRESSAS FRENTE E VERSO EM PAPEL 60 KG TAM. 21,5 X 31,50 CM	UND	340
1.25	FOLDER. ESPECIFICAÇÃO: CONFEÇÃO DE FOLDER, TAMANHO A4, 4X4, EM PAPEL COUCHÊ BRILHO, COM DOBRA, IMPRESSÃO A LASER COLOR.	UND	3.150
1.26	FOLDER. ESPECIFICAÇÃO: CONFEÇÃO DE FOLDER, TAMANHO A4 1X0COR - EM PAPEL AP 24KG, COM DOBRA, IMPRESSÃO A LASER P/B.	UND	3.450
1.27	FORMULÁRIO PERSONALIZADO PAPEL AP 24KG, TAM. A4 COM TIMBRE DA ADMINISTRAÇÃO	BLC	135
1.28	INFORMATIVO DAS SECRETARIAS DIVERSAS - ESPECIFICAÇÃO: INFORMATIVO DAS SECRETARIAS, TAMANHO A3, COM DOBRA EM PAPEL COUCHÊ, NA COR BRANCA IMPRESSÃO COLOR LASER	UND	730
1.29	JORNAL CIRCULAR. ESPECIFICAÇÃO: JORNAL CIRCULAR, TAMANHO 04, A4, COR , ABERTO, EM PAPEL 24KG, COM 16 PÁGINAS.	UND	1.900
1.30	LIVRO PERSONALIZADOS PARA MISSA COM 8 PÁGINAS IMPRESSO EM COR PRETA, PAPEL AP 24KG	UND	500
1.31	PASTA TIMBRADA. ESPECIFICAÇÃO: PASTA COM TIMBRE DA ADMINISTRAÇÃO COM ORELHA , TAMANHO 45X30,5CM, 4X1, PAPEL 80KG.	UND	550
1.32	PASTA PERSONALIZADA. ESPECIFICAÇÃO: PASTA PERSONALIZADA PARA EVENTOS, TAMANHO A3, CORES VARIADAS	UND	240
1.33	PLANFLETO INFORMATIVO - ESPECIFICAÇÃO: PANFLETOS INFORMATIVOS, TAMANHO A5, 4X0 COR	UND	9.000
1.34	PANFLETO INFORMATIVO - ESPECIFICAÇÃO: TAMANHO A5 IMPRESSO EM 1X0 COR PAPEL AP 20KG	UND	9.200
1.35	REQUISIÇÃO DE MATERIAL. ESPECIFICAÇÃO: FICHA DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL, EM DUAS VIAS, 1X0 COR	BLC	40
1.36	REQUISIÇÃO DE ABASTECIMENTO. ESPECIFICAÇÃO: REQUISIÇÃO DE ABASTECIMENTO, EM DUAS VIAS, PICOTADO TAMANHO 32, 1X0COR	BLC	20

LOTE II			
LOTE II	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT
2.1	BANNER COLOR IMPRESSO EM LONA VINIL 400 TAM. 0,60X0,40CM, COM ACABAMENTO BASTÃO MADEIRA E CORDÃO	UND	93
2.2	BANNER COLOR IMPRESSO EM LONA VINIL 400 TAM. 1,0X1,5M, COM ACABAMENTO BASTÃO MADEIRA E CORDÃO	UND	87
2.3	BANNER COLOR IMPRESSO EM LONA VINIL 400 TAM. 1,20MX0,80CM, COM ACABAMENTO NBASTÃO MADEIRA E CORDÃO	UND	38
2.4	BANNER COLOR IMPRESSO EM LONA 400 TAM. 1,20MX0,90CM, COM ACABAMENTO BASTÃO MADEIRA E CORDÃO	UND	56
2.5	BANNER COLOR IMPRESSO EM LONA VINIL 400 TAM. 2,5X 4M, COM ILHÓS EM SUPORTE METALON GALVANIZADO	UND	46
LOTE III			
LOTE III	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT
3.1	IMPRESSÃO DE ADESIVOS VINIL PERSONALIZADOS. ESPECIFICAÇÃO: IMPRESSÃO DE ADESIVO LEITOSO, PERSONALIZADOS, TAMANHO 17X10CM, EM PLÁSTICO, CORES VARIADAS.	UND	900
3.2	ENCADERNAÇÃO EM ASPIRAL COM CAPA TRANSPARENTE E CONTRA CAPA PRETA TAMANHO A4	UND	350
3.3	FOTOCÓPIA COLORIDA EM PAPEL AP 24KG, TAM. A4	UND	6.900
3.4	FOTOCÓPIA P&B PAPEL AP 24KG, TAM. A4	UND	47.800
3.5	IMPRESSÃO COLORIDA PAPEL AP 24KG, TAM. A3	UND	2.320
3.6	IMPRESSÃO COLORIDA PAPEL AP 24KG, TAM. A4	UND	7.550
LOTE IV			
LOTE IV	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT
4.1	ADESIVO VINIL PARA VEÍCULOS. ESPECIFICAÇÃO: ADESIVO PLÁSTICO PARA VEÍCULOS, TAMANHO 15X21CM, CORES VARIADAS.	M2	342
4.2	MEDALHA EM AÇO PERSONALIZADA TAM. 6X6CM	UND	110
4.3	MEDALHA EM AÇO PERSONALIZADA TAMANHO 8X8CM	UND	130
4.4	PLACA DE HOMENAGEM EM ACRILICO PERSONALIZADA COM PROLONGADOR TAM. 20X15 CM	UND	115

4.5	PLACA DE HOMENAGEM EM ACRÍLICO PERSONALIZADA COM PROLONGADOR TAM. 30X20 CM	UND	105
4.6	PLACA DE HOMENAGEM EM ACRÍLICO PERSONALIZADA COM PROLONGADOR TAM. 60X40 CM	UND	78
4.7	PLAQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO EM ACRÍLICO TAM. 40X10CM, EM CORES, COM IMPRESSÃO DIGITAL PARA IDENTIFICAÇÃO DE SETORES DA SECRETARIA.	UND	290
4.8	TROFÉU EM ACRÍLICO PERSONALIZADO TAM. 20X15CM COM BASE DE PEDRA (MARMORE)	UND	155
LOTE V			
LOTE V	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT
5.1	BLUSAS EM MALHA COM PERSONALIZAÇÃO EM TRANSFER FRENTE E COSTA (UNISSEX)	UND	2.600
LOTE VI			
LOTE VI	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT
6.1	CARIMBO CAIXA AUTOMÁTICO AUTO-ENTINTADO TAM. 2,5X1CM	UND	170
6.2	CARIMBO CAIXA AUTOMÁTICO AUTO-ENTINTADO TAM. 3,5X1,3 CM	UND	127
6.3	CARIMBO CAIXA AUTOMÁTICO REDONDO AUTO-ENTINTADO TAM. 3X3CM	UND	65
6.4	CARIMBO DE MADEIRA TAM. 5X1,5CM	UND	138
6.5	CARIMBO DE MADEIRA TAM. 6X4CM	UND	123
6.6	CARIMBO MADEIRA REDONDO BORRACHA EM POLIMETRO TAM. 3X3CM	UND	37

3.2 - As especificações técnicas relacionadas no presente termo de referência deverão ser atendidas em sua íntegra quando da apresentação da proposta.

3.3 - Serão aceitas variações de até 5% (cinco por cento) para mais ou para menos nas medidas apresentadas nas especificações desde que não comprometam a qualidade e funcionalidade do material.

3.4 - Os materiais deverão estar em conformidade com as normas da ABNT e INMETRO específicas para cada item.

3.5 - São informações obrigatórias: marca, capacidade, medidas e gramatura mínima de espessura.

3.6 - Para a aquisição dos materiais, serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

4.1 - Na proposta de preços deverão constar as especificações detalhada do item, tipo e quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto deste termo, mesmo que não estejam registrados neste documento.

4.2 - Será considerado vencedor o fornecedor cuja proposta seja mais vantajosa para a administração, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

4.3 - O Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta dias).

4.4 - A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste termo, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto contratual nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.5 - A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto deste termo de referência, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5 - DO LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA:

5.1 - Quanto à entrega:

5.1.1 - Os materiais deverão ser entregues em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento e na Ordem de Compra / Autorização de Fornecimento, no local indicado abaixo:

LOCAL	TELEFONE	ENDEREÇO
Prefeitura Municipal: Administração e Finanças	(88) 3441-1326	Rua Dr. Álvaro Fernandes, 36/42 - Bairro: Centro - Quixeramobim/CE
Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário, Recursos Hídricos e Meio Ambiente.	(88) 3441-1326	Rua Idelzuite Almeida, nº 60, José Ailton Macbado - Quixeramobim/CE
Prefeitura Municipal: Controladoria Geral	(88) 3441-1326	Rua Dr. Álvaro Fernandes, 36/42 - Bairro: Centro - Quixeramobim/CE
Secretaria de Cultura	(88) 3441-1326	Rua Cônego Aureliano Mota, nº 21, Centro, Casa do Antônio Conselheiro - Quixeramobim/CE
Secretaria de Esporte Juventude e Integração	(88) 3441-1326	Rua Cônego Aureliano Mota, nº 388, Centro - Quixeramobim/CE
Prefeitura Municipal: Gabinete do Prefeito	(88) 3441-1326	Rua Dr. Álvaro Fernandes, 36/42 - Bairro: Centro - Quixeramobim/CE
Prefeitura Municipal: Secretaria de Governo	(88) 3441-1326	Rua Dr. Álvaro Fernandes, 36/42 - Bairro: Centro - Quixeramobim/CE
Secretaria de Ouvidoria	(88) 3441-1326	Rua Cônego Aureliano Mota, nº 388, Centro - Quixeramobim/CE
Secretaria de Infraestrutura	(88) 3441-1326	Rua: 13 de junho nº 930 - Duque de Caxias - Quixeramobim/CE

5.1.2 - O prazo de entrega dos materiais será de até 10 (dez) dias corridos, contados da data de recebimento da Ordem de Compra / Autorização de Fornecimento a ser emitida pela administração.

5.1.3 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

5.1.4 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Termo de Referência será exclusiva do(s) servidor(es) autorizado(s) pelo órgão Contratante, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratual, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

5.1.5 - Os materiais deverão ser entregues rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no presente termo, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

5.1.6 - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

5.2 - Quanto ao recebimento:

5.2.1 - Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta.

5.2.2 - Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

5.2.3 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.2.4 - A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o termo de recebimento definitivo somente poderá ser emitido após a referida correção.

5.2.5 - O recebimento dos materiais, em caráter provisório ou definitivo, será realizado de segunda a sexta-feira no horário de 08:00 às 17:00hs.

5.2.6 - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos materiais em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

5.2.7 - Em caso de troca do objeto a mesma deverá ser efetuada no endereço do órgão contratante.

5.2.8 - A Contratada deverá providenciar a troca do objeto no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis do registro da ocorrência.

5.2.9 - A rejeição do objeto por estar em desacordo com as especificações, que vier a ocorrer, não justificará possível atraso no prazo de entrega fixado, sujeitando a Contratada às sanções previstas.

5.3 - Os materiais deverão obedecer a um cronograma de entrega, a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados na Ordem de Compra / Autorização de Fornecimento a ser emitida pela administração.

6 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

6.1 - O fornecimento deverá ser realizado na frequência compatível com a capacidade de armazenagem ou recebimento do local da Contratante.

6.2 - Todo o material fornecido deverá ser entregue nas suas condições finais de uso.

6.3 - Não será aceito objeto que esteja em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência, devendo o fornecedor providenciar sua troca sem qualquer ônus para o Órgão Contratante, sujeitando-se ainda as sanções previstas.

6.4 - A Contratada deverá prestar toda assistência técnica necessária, no período de garantia dos produtos. Deverá ainda garantir a qualidade e segurança de todos os itens fornecidos, com vista a evitar qualquer acidente ou sinistro.

6.5 - A Contratada deverá observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a segurança do pessoal e material no local de entrega dos itens.

6.6 - A Contratada deverá cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante

6.7 - Os empregados da Contratada deverão apresentar-se devidamente uniformizados, portando EPI (quando for o caso) e crachá de identificação.

7 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

7.1 - As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços serão provenientes dos recursos das diversas secretarias da Prefeitura municipal de Quixeramobim.

8 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de Cheque nominal, acompanhado da seguinte documentação:

- I) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente autorizada pelo ordenador de despesas (pague-se) e atestada por servidor responsável pelo recebimento do objeto deste termo,
- II) Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN), com abrangência inclusive as contribuições sociais,
- III) CRF - Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal,
- IV) CND emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual,
- V) CND emitida pelo município domiciliado, e,
- VI) CND emitida pela Justiça Federal do Trabalho, emitida na forma da Lei N.º. 12.440/2011.

8.2 - Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo.

8.3 - É vedada a realização de pagamento antes da entrega do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

8.4 - Se o objeto não for executado conforme condições deste termo, o pagamento ficará suspenso até sua execução regular.

8.5 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

9 - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

9.1 - Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

9.2 - Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente termo.

9.3 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitadas ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

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

9.5 - Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

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

9.7 - Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo fixado pelo Órgão Contratante, contado da sua notificação.

9.8 - Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta de preços, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

9.9 - Os produtos deverão vir lacrados de forma a proteger da ação da luz, poeira e umidade, sendo que, nos casos das embalagens apresentarem violação de qualquer espécie, deverão ser substituídas pelo fornecedor, ainda que na fase de análise/recebimento.

9.10 - Na embalagem dos produtos, salvo também regulamentações ou exceções específicas comprovadamente de prática usual do mercado, deverão constar as condições de estocagem, faixa de temperatura, umidade, limites e posições de armazenamento, exposição a raios solares e demais recomendações do fabricante, se for o caso.

9.11 - Quanto às embalagens dos produtos, quando necessário e solicitado pela Unidade devem ser consideradas inclusive aquelas extras necessárias para a proteção durante os procedimentos de embarque, desembarque e transporte.

9.12 - Quaisquer irregularidades, tanto na qualidade, nos prazos e quantidades de fornecimento, deverão ter sua correção no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contadas após a formalização da reclamação.

9.13 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.14 - Manter-se, durante todo o período de vigência do Contrato a ser firmado, um preposto aceito pela Contratante, para representação da Contratada sempre que for necessário e comunicando, por escrito, à Contratante qualquer mudança de endereço ou telefone contato.

9.15 - Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

9.16 - Responsabilizar-se pela fiel execução do objeto contratual no prazo estabelecido neste termo.

9.17 - Entregar os materiais de acordo com o pactuado, não sendo aceito, em hipótese alguma, produtos de marca diversa.

10 – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

10.1 - Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Compra / Autorização de Fornecimento, após emissão de empenho.

10.2 - Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal no 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

10.3 - Fiscalizar a execução do objeto contratual, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.

10.4 - Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

10.5 - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste Termo.

10.6 - Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.





10.7 - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para a execução do objeto contratual.

10.8 - Impedir que terceiros forneçam os materiais objeto deste termo.

10.9 - Prestar as Informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.

10.10 - Devolver os materiais que não apresentarem condições de serem utilizados.

10.11 - Solicitar a troca dos materiais devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Setor de Almoxarifado.

10.12 - Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade no fornecimento dos materiais e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

11 - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

11.1 - Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.1.1 - Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice econômico IGP-M da Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice em vigor, caso esse seja extinto, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.1.2 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.1.3 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.1.4 - Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.1.5 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.1.6 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.1.7 - O reajuste será realizado por apostilamento.

11.2 - 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 área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

11.2.1 - Nos casos do item anterior, a CONTRATADA deverá demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, sendo tal demonstração analisada pelo CONTRATANTE para verificação de sua viabilidade e/ou necessidade.

12 - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO:

12.1 - A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto e de tudo dar ciência à Administração, de acordo com o



estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, a ser informado e designado para este fim pela contratante, quando da lavratura do instrumento contratual.

12.2 - 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 8.666/1993.

12.3 - A entrega dos materiais será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

12.4 - Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer material que não esteja de acordo com as exigências, ou aquele que não seja comprovadamente original e novo, assim considerado de primeiro uso, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.

13 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

13.1 - A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contado a partir da data da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

14 - DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

14.1 - Caberá a Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Quixeramobim o gerenciamento da Ata de Registro de Preços, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas do Decreto Municipal nº 3.697/2013, de 03 de junho de 2013.

15 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

15.1 - Os prazos de vigência e de execução contratual serão definidos pelo(s) órgão(s)/entidade(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços).

15.2 - Os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecido ao disposto no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

15.3 - O objeto será executado na medida das disponibilidades dos recursos financeiros e mediante autorização, durante a vigência da Ata de Registro de Preços decorrente da licitação.

15.4 - Será firmado contrato, por cada órgão participante, no quantitativo respectivo, observando os limites definidos na Ata de Registro de Preços.

15.5 - A partir da assinatura do contrato, será expedida Ordem de Compra/Autorização de Fornecimento ao Contratado.

16 – DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

16.1 - Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação dos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços.

16.2 - A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

17 – DA GESTÃO DO CONTRATO:

17.1 - A gestão dos contratos decorrentes do registro de preços será exercida por servidor especialmente designado para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual através de Portaria específica.

18 - DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

2



18.1 - Consoante o art. 45, da Lei 9.784/1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

19 - DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

ANEXO I - ÓRGÃOS PARTICIPANTES

ANEXO II - QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO

2

ANEXO - DIVISÃO POR LOTE

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE QUIXERAMOBIM/CE.

JUSTIFICATIVA DA DIVISÃO: Justifica-se tal separação, uma vez que os itens presentes nos lotes pertencem a mesma natureza e a separação dos itens traria prejuízos para as contratadas no momento da entrega dos produtos, estando de acordo com o art. 15, inc. IV e o art. 23, §1º, ambos da Lei nº 8.666/93. Com base nas pesquisas de mercado realizadas, a presente divisão não apresenta desvantagens que possam comprometer a competitividade ou o orçamento do município.

A Comissão de licitação da Prefeitura Municipal de Quixeramobim fica autorizada a fazer alterações no Termo de Referência a fim de incluir a divisão por lote no edital do presente processo licitatório.

LOTE I	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	V. UNITÁRIO MÉDIO R\$	V. TOTAL MÉDIO R\$
1.1	ADESIVOS IMPRESSOS, AUTOCOLANTES, COLORIDOS, REDONDOS, DIAMETRO DE 5X5 CM	UND	6.400	2,267	14.508,800
1.2	ADESIVOS PARA CAMAPANHAS SOCIEDUCATIVAS - ESPECIFICAÇÃO: ADESIVO LEITOSO, PARA CAMPANHAS SOCIEDUCATIVAS, TAMANHO 10X20CM, CORES VARIADAS.	UND	1.200	2,333	2.799,600
1.3	BLOCO DE RASCUNHO, FORMATO 21X15 CM COM 100FLS	UND	490	6,800	3.332,000
1.4	BLOCOS DE FOLHA - ESPECIFICAÇÃO: BLOCOS DE FOLHA, TAMANHO A4, COM 100 FOLHAS, EM PAPEL AP, COM TIMBRE DA ADMINISTRAÇÃO, IMPRESSO 1X0	UND	83	14,30	1.186,900
1.5	BOTTONS. ESPECIFICAÇÃO: BOTTONS EM PAPEL ADESIVO, TAMANHO 4X5CM, CORES VARIADAS.	UND	1.250	0,517	646,250
1.6	CAPA PARA PROCESSO DE PAGAMENTO, 46X33 CM, IMPRESSÃO 01 COR PRETA, PAPEL AP 75G COR BRANCA.	UND	22.750	0,583	13.263,250
1.7	CARTÃO DE APRESENTAÇÃO TAM. 5X9CM EM PAPEL COUCHÊ AP80KG BRILHO	UND	1.990	0,293	583,070
1.8	CARTAZ COLORIDO 4X0 COR IMPRESSO PAPEL FORMATO 30X42 COUCHÊ BRILHO 150G	UND	400	4,467	1.786,800
1.9	CARTAZ COLORIDO 4X0 COR IMPRESSO PAPEL FORMATO 46X64CM COUCHÊ BRILHO 150G	UND	270	6,300	1.701,000
1.10	CERTIFICADO DE HOMENAGEM TAM. A4 PAPEL COUCHÊ 60KG BRILHO	UND	455	3,967	1.804,980

R

1.11	CONVITE IMPRESSO PAPEL COLORIDO AP60 KG TAM. 15X20CM	UND	2.000	1,633	3.266,000
1.12	CONVITE IMPRESSO PAPEL COUCHÊ COLORIDO AP60 KG BRILHO TAM. 10X5CM	UND	1.550	0,967	1.498,850
1.13	CONVITE IMPRESSO PAPEL COUCHÊ COLORIDO AP60 KG BRILHO TAM. 15X10CM	UND	1.300	1,267	1.647,100
1.14	CONVITE IMPRESSO PAPEL COUCHÊ COLORIDO AP60 KG BRILHO TAM. 15X10CM COM DOBRA	UND	1.300	1,733	2.252,900
1.15	CONVITE IMPRESSO PAPEL COUCHÊ COLORIDO AP60 KG BRILHO TAM. 30X20CM COM DOBRA	UND	1.700	2,800	4.760,000
1.16	CONVITE IMPRESSO LASER COLOR PAPEL VEGÊ TAM. 15X20CM	UND	1.600	1,400	2.240,000
1.17	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC LAMINADO, NOME, FOTO COLORIDA DIGITALIZADA, COM CAIXA E CORDÃO. ALTA RESISTÊNCIA E FLEXIBILIDADE. TAM. 5,4X8,4CM	UND	513	17,967	9.217,070
1.18	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO LAMINADO IMPRESSO PAPEL COUCHÊ 80KG COLOR, NOME, FOTO COLORIDA DIGITALIZADA, COM CAIXA E CORDÃO. ALTA RESISTÊNCIA E FLEXIBILIDADE. TAM. 5,4X8,4CM	UND	115	11,633	1.337,800
1.19	ENVELOPE SACO TIMBRADO TAMANHO 24X34 CM EM COR BRANCA COM TIMBRE DA ADMINISTRAÇÃO	UND	530	1,900	1.007,000
1.20	ENVELOPE SACO TIMBRADO TAMANHO 22X32 CM EM COR BRANCA COM TIMBRE DA ADMINISTRAÇÃO	UND	380	1,530	581,400
1.21	ENVELOPE TIPO TIMBRADO TAMANHO 16,0X22,9CM EM COR BRANCA COM TIMBRE DA ADMINISTRAÇÃO	UND	650	1,327	862,550
1.22	FAIXA EM LONA VINIL 400 TAM. 3,00X0,70M ² , COLORIDOS COM ACABAMENTO NAS LATERAIS	UND	54	161,633	8.728,180
1.23	FICHAS IMPRESSAS EM PAPEL CARBONO EM 3ª VIAS TAM. A4	BLC	150	25,300	3.795,000
1.24	FICHAS IMPRESSAS FRENTE E VERSO EM PAPEL 60 KG TAM. 21,5 X 31,50 CM	UND	340	0,533	181,220
1.25	FOLDER. ESPECIFICAÇÃO: CONFECCÃO DE FOLDER, TAMANHO A4, 4X4, EM PAPEL COUCHÊ BRILHO, COM DOBRA, IMPRESSÃO A LASER COLOR.	UND	3.150	1,630	5.134,500
1.26	FOLDER. ESPECIFICAÇÃO: CONFECCÃO DE FOLDER, TAMANHO A4 1X0COR - EM PAPEL AP 24KG, COM DOBRA, IMPRESSÃO A LASER P/B.	UND	3.450	0,733	2.528,850
1.27	FORMULÁRIO PERSONALIZADO PAPEL AP 24KG, TAM. A4 COM TIMBRE DA ADIMINISTRAÇÃO	BLC	135	13,633	1.840,450

1.28	INFORMATIVO DAS SECRETARIAS DIVERSAS - ESPECIFICAÇÃO: INFORMATIVO DAS SECRETARIAS, TAMANHO A3, COM DOBRA EM PAPEL COUCHÊ, NA COR BRANCA IMPRESSÃO COLOR LASER	UND	730	7,600	5.548,000
1.29	JORNAL CIRCULAR. ESPECIFICAÇÃO: JORNAL CIRCULAR, TAMANHO 04, A4, COR , ABERTO, EM PAPEL 24KG, COM 16 PÁGINAS.	UND	1.900	6,967	13.237,300
1.30	LIVRO PERSONALIZADOS PARA MISSA COM 8 PÁGINAS IMPRESSO EM COR PRETA, PAPEL AP 24KG	UND	500	3,300	1.650,000
1.31	PASTA TIMBRADA. ESPECIFICAÇÃO: PASTA COM TIMBRE DA ADMINISTRAÇÃO COM ORELHA , TAMANHO 45X30,5CM, 4X1, PAPEL 80KG.	UND	550	2,800	1.540,000
1.32	PASTA PERSONALIZADA. ESPECIFICAÇÃO: PASTA PERSONALIZADA PARA EVENTOS, TAMANHO A3, CORES VARIADAS	UND	240	4,963	1.191,120
1.33	PLANFLETO INFORMATIVO - ESPECIFICAÇÃO: PANFLETOS INFORMATIVOS, TAMANHO A5, 4X0 COR	UND	9.000	0,530	4.770,000
1.34	PANFLETO INFORMATIVO - ESPECIFICAÇÃO: TAMANHO A5 IMPRESSO EM 1X0 COR PAPEL AP 20KG	UND	9.200	0,133	1.223,600
1.35	REQUISIÇÃO DE MATERIAL. ESPECIFICAÇÃO: FICHA DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL, EM DUAS VIAS, 1X0 COR	BLC	40	8,167	326,680
1.36	REQUISIÇÃO DE ABASTECIMENTO. ESPECIFICAÇÃO: REQUISIÇÃO DE ABASTECIMENTO, EM DUAS VIAS, PICOTADO TAMANHO 32, 1X0COR	BLC	20	7,633	152,660
VALOR MÉDIO LOTE I					122.130,880
LOTE II	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	V. UNITÁRIO MÉDIO R\$	V. TOTAL MÉDIO R\$
2.1	BANNER COLOR IMPRESSO EM LONA VINIL 400 TAM. 0,60X0,40CM, COM ACABAMENTO BASTÃO MADEIRA E CORDÃO	UND	93	39,633	3.685,870
2.2	BANNER COLOR IMPRESSO EM LONA VINIL 400 TAM. 1,0X1,5M, COM ACABAMENTO BASTÃO MADEIRA E CORDÃO	UND	87	111,633	9.712,070
2.3	BANNER COLOR IMPRESSO EM LONA VINIL 400 TAM. 1,20MX0,80CM, COM ACABAMENTO NBASTÃO MADEIRA E CORDÃO	UND	38	77,633	2.950,050

2

2.4	BANNER COLOR IMPRESSO EM LONA 400 TAM. 1,20MX0,90CM, COM ACABAMENTO BASTÃO MADEIRA E CORDÃO	UND	56	87,633	4.907,450
2.5	BANNER COLOR IMPRESSO EM LONA VINIL 400 TAM. 2,5X 4M, COM ILHÓS EM SUPORTE METALON GALVANIZADO	UND	46	1.380,000	63.480,000
VALOR MÉDIO LOTE II					84.735,440
LOTE III	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	V. UNITÁRIO MÉDIO R\$	V. TOTAL MÉDIO R\$
3.1	IMPRESSÃO DE ADESIVOS VINIL PERSONALIZADOS. ESPECIFICAÇÃO: IMPRESSÃO DE ADESIVO LEITOSO, PERSONALIZADOS, TAMANHO 17X10CM, EM PLÁSTICO, CORES VARIADAS.	UND	900	1,733	1.559,700
3.2	ENCADERNAÇÃO EM ASPIRAL COM CAPA TRANSPARENTE E CONTRA CAPA PRETA TAMANHO A4	UND	350	4,800	1.680,000
3.3	FOTOCÓPIA COLORIDA EM PAPEL AP 24KG, TAM. A4	UND	6.900	1,767	12.192,300
3.4	FOTOCÓPIA P&B PAPEL AP 24KG, TAM. A4	UND	47.800	0,183	8.747,400
3.5	IMPRESSÃO COLORIDA PAPEL AP 24KG, TAM. A3	UND	2.320	5,467	12.683,440
3.6	IMPRESSÃO COLORIDA PAPEL AP 24KG, TAM. A4	UND	7.550	2,797	21.117,350
VALOR MÉDIO LOTE III					57.980,190
LOTE IV	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	V. UNITÁRIO MÉDIO R\$	V. TOTAL MÉDIO R\$
4.1	ADESIVO VINIL PARA VEÍCULOS. ESPECIFICAÇÃO: ADESIVO PLÁSTICO PARA VEÍCULOS, TAMANHO 15X21CM, CORES VARIADAS.	M2	342	3,067	1.048,910
4.2	MEDALHA EM AÇO PERSONALIZADA TAM. 6X6CM	UND	110	24,967	2.746,370
4.3	MEDALHA EM AÇO PERSONALIZADA TAMANHO 8X8CM	UND	130	29,300	3.809,000
4.4	PLACA DE HOMENAGEM EM ACRÍLICO PERSONALIZADA COM PROLONGADOR TAM. 20X15 CM	UND	115	71,633	8.237,800
4.5	PLACA DE HOMENAGEM EM ACRÍLICO PERSONALIZADA COM PROLONGADOR TAM. 30X20 CM	UND	105	101,633	10.671,470
4.6	PLACA DE HOMENAGEM EM ACRÍLICO PERSONALIZADA COM PROLONGADOR TAM. 60X40 CM	UND	78	178,300	13.907,400