



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.08.18.01PMS
(Processo Administrativo nº 2021.08.18.01PMS)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE, sito à Praça São Francisco, S/N, Centro, nesta cidade, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 26 de agosto de 2021 às 14:00 horas.
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 09 de setembro de 2021 às 09:00 horas.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09 de setembro de 2021 às 09:30 horas.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil - BLL www.bll.org.br

1. DO OBJETO

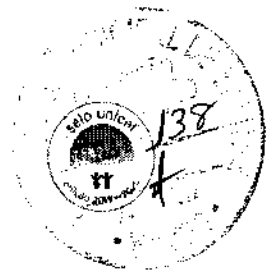
1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para confecção de material gráfico, material de divulgação e premiação para atender as necessidades das escolas, Secretaria de Educação, CRAS, Criança Feliz, Secretaria de Proteção Social e Direitos Humanos, Bolsa Família, Hospital de Pequeno Porte São Francisco e Unidades Básicas de Saúde do Município de Salitre/CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital com as características descritas no Termo de Referência.

1.2 A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço/lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 Os recursos para a execução do objeto da presente licitação correrão à conta das seguintes dotações Orçamentárias: Fundo Municipal de Educação: 0505 12 122 0037 2.007 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação, 1313 12 361 0231 2.008 - Manutenção das Atividades Educação Básica - Fundamental 40%. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, mediante a utilização de



recursos próprio e transferências governamentais. **Fundo Municipal de Saúde:** 1212 10 301 0171 2.030 – Manutenção do Bloco da Atenção Básica, 1212 10 302 0176 2.031 – Manutenção do Bloco da Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, mediante a utilização de recursos próprio e transferências governamentais. **Fundo Municipal de Assistência Social:** 0808 04 122 0037 2.021 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Proteção Social e Direitos Humanos, 1414 08 244 0137 2.028 – Manutenção da Rede de Centro de Referência da Assistência Social, 1414 08 244 0136 2.038 – Aprimoramento da Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único, 1414 08 243 0131 2.084 – Manutenção do Programa Primeira Infância no Suas/Criança Feliz. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, mediante a utilização de recursos próprio e transferências governamentais.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 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.

3.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

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

3.4 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.

3.5 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.

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

- a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil;
- 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; e
- c) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará
Fone: (88) 3537 1201
www.salitre.ce.gov.br
salitre@salitre.ce.gov.br



no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. "A empresa participante do certame não deve ser identificada". Decreto 5.450/05, art. 24 parágrafo 5º.

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.

3.7 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1 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 fornecedores, 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.

CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

4.2 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.bll.org.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará
Fone: (88) 3537 1201
www.salitre.ce.gov.br
salitre@salitre.ce.gov.br



4.3 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.

4.4 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.

4.5 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.

4.6 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.

4.7 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.

PARTICIPAÇÃO:

4.8 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.

4.9 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;

4.10 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.11 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.12 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.13 Não poderão participar desta licitação os interessados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará
Fone: (88) 3537.1201
www.salitre.ce.gov.br
salitre@salitre.ce.gov.br



4.13.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.13.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.13.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.13.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.13.5 que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.14 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 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.

5.4 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.

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

5.6 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.

5.7 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.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 Valor unitário;

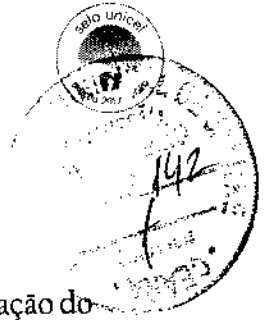


PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará
Fone: (88) 3537.1201
www.salitre.ce.gov.br
salitre@salitre.ce.gov.br



6.1.2 Marca e/ou fabricante do produto;

6.1.3 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6 O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

6.7 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.7.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

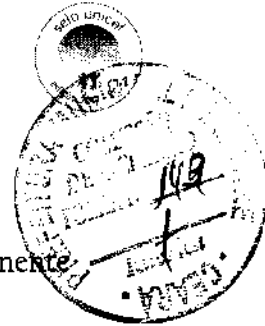
7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

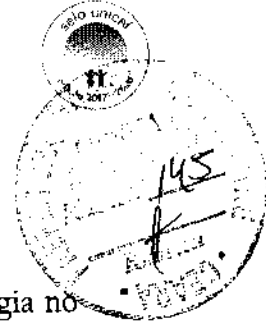
7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação. X



- 7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total/lote.
- 7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8 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).
- 7.9 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante poderá variar conforme o pregão e objeto licitado, quando o pregoeiro definir uma margem de lance para esse lote.
- 7.10 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.
- 7.11 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.
- 7.12 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.
- 7.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.14 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.
- 7.15 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.16 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.17 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.18 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



7.28.2 por empresas brasileiras;

7.28.3 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.28.4 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.29 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.30 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.30.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.30.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.31 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2 O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

8.3 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

X

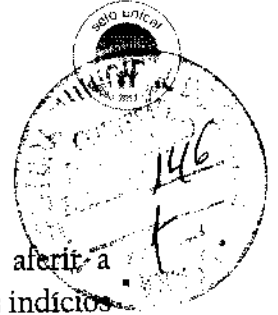


PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará
Fone: (88) 3537.1201
www.salitre.ce.gov.br
salitre@salitre.ce.gov.br



8.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.7.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.8 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.9 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

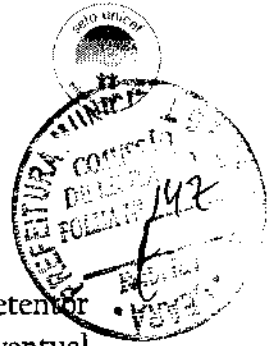
8.10 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.10.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.10.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.11 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.12 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.



9. DA HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

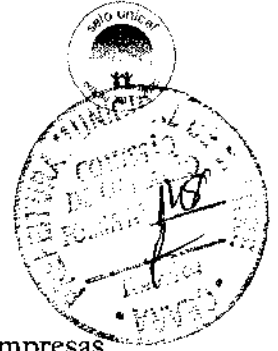
9.2 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.4.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.5 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:



9.6. Habilitação jurídica:

9.6.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6.2 Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;

9.6.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.6.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.6.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.6.6 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.6.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.6.8. Identidade e CPF dos sócios.

9.7 Regularidade fiscal e trabalhista:

9.7.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.7.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.7.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.7.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.7.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará
Fone: (88) 3537 1201
www.salitre.ce.gov.br
salitre@salitre.ce.gov.br



- 9.7.6 prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.7.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.7.8. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.7.9 caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.8 Qualificação Econômico-Financeira.

9.8.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.8.1.1 a certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão

9.8.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

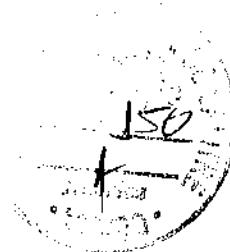
9.8.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.8.3 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$



9.8.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação ou do lote pertinente.

9.9 Qualificação Técnica

9.9.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.10 Demais Declarações:

9.10.1 declaração, sob as penalidades cabíveis, que não foi declarada inidônea, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame;

9.10.2 declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores.

9.10.3. declaração, declarando em seu teor a inexistência de servidor público municipal nos quadros da empresa licitante;

9.10.4 declaração Responsabilidade;

9.10.5 declaração de que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo, se for o caso.

9.11 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.11.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.12 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.13 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou

JSL
K

sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.14 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.15 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.16 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.17 O licitante provisoriamente vencedor em um lote, que estiver concorrendo em outro lote, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do lote em que venceu às do lote em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.17.1 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) lote(s) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.18 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

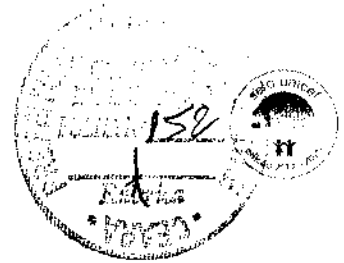
10.1.2 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.



10.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

II. DOS RECURSOS

11.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 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.

11.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

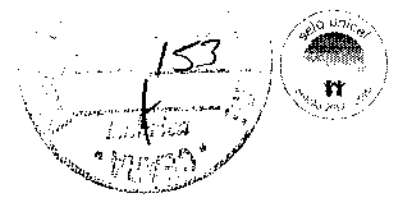
11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não



comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

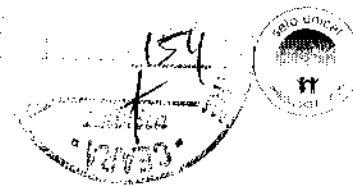
15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;



15.4 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.5. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2021, conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

15.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

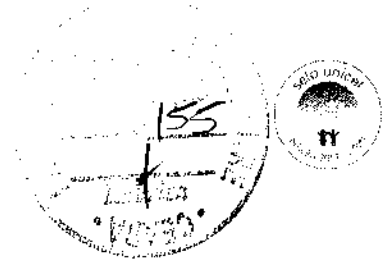
18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantivera proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a



penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

20.2. A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I – advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

- a) de 1% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso e/ou interrupção na entrega do objeto, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Salitre, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base nos incisos anteriores.

20.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 20.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

20.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

20.5. As sanções previstas nos itens supra, poderão ser aplicadas às licitantes que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;



II - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

III - sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

20.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 20.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

20.7. 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% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

20.8. As sanções previstas no item 20.7 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.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacaosalitrece@gmail.com ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Praça São Francisco, S/N, Centro, Salitre/CE, Comissão Permanente de Licitações.

21.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

21.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6 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.

21.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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



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

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2 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 em contrário, pelo Pregoeiro.

22.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico WWW.BLL.ORG.BR, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;

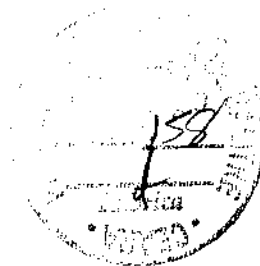
22.12.3 ANEXO II – Modelo de proposta;

22.12.6 ANEXO III – Declaração Inidoneidade

22.12.7 ANEXO IV – Declaração Habilitação


22.12.8 ANEXO V – Declaração menor de idade;

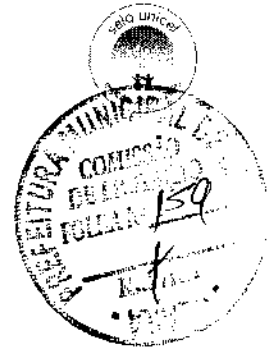
22.12.9 ANEXO VI – Declaração ME/EPP



- 22.12.10 ANEXO VII - Declaração Responsabilidade
- 22.12.11 ANEXO VIII - Declaração Vínculo
- 22.12.12 ANEXO IX - Minuta de Contrato

Salitre/CE, 25 de agosto de 2021.


João Adoniran Filho Cavalcante
Pregoeiro



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para confecção de material gráfico, material de divulgação e premiação para atender as necessidades das escolas, Secretaria de Educação, CRAS, Criança Feliz, Secretaria de Proteção Social e Direitos Humanos, Bolsa Família, Hospital de Pequeno Porte São Francisco e Unidades Básicas de Saúde do Município de Salitre/CE.

1.2. Os referidos itens estão discriminados na Planilha de Quantitativos e Preços Máximos, cujos valores foram obtidos pela média aritmética dos valores conseguidos por intermédio de pesquisa de mercado realizada junto a fornecedores, como forma de estimar o valor da presente contratação.

1.3. O objeto será executado mediante a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada menor preço global/lote, nos termos da Lei 10.520/02, todavia os lotes são formados com elementos de mesma característica, destarte evidenciado que a licitação por itens isolados exigirá elevado número de processos licitatórios (quanto ao critério de julgamento), onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração. TCU - Acórdão 5301/2013-Segunda Câmara, TC 009.965/2013-0, relator Ministro-Substituto André Luís de Carvalho, 3.9.2013.

1.4. Justificativa: A presente confecção de material gráfico tem o objetivo de atender os trabalhos desenvolvidos pelos servidores dos setores e secretarias vinculados aos respectivos fundos, proporcionando aos mesmos o uso de material adequado para que possam desenvolver seus trabalhos, proporcionando um atendimento adequado a população.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E VALOR DE REFERÊNCIA

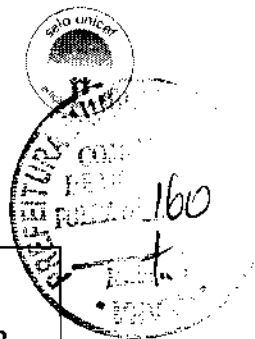
LOTE 1 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (CONFEÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO)					
ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UNID.	ESCOLAS	SEC. EDUCAÇÃO	QUANT GERAL
1	Confecção de adesivos 4x0 cor, impressão plotada e corte a laser, medindo 15 cm x 15 cm de diâmetro, formato redondo.	Unid	9.990	15	10.005
2	Confecção de adesivos 4x0 cor, impressão plotada e corte a laser, medindo 25cm x 25cm, formato quadrado.	Unid	2.980	20	3.000
3	Confecção de adesivos 4x0 cor, impressão plotada e corte a laser, medindo 54cm x 20 cm, formato retangular.	Unid	2.980	20	3.000
4	Confecção de banner 4x0 cor, impressão plotada em lona 440 medindo 4,00m x 2,00m com acabamento em madeira ponteira	Unid	136	4	140



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará
Fone: (88) 3537.1201
www.salitre.ce.gov.br
salitre@salitre.ce.gov.br

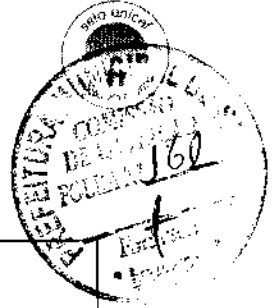
5	Confecção de placas 4x0, impressão plotada em lona 440 medindo 8,00m x 2,50m, considerar estrutura em metalon com espessura mínima de 20mm x 20mm, acabamento em ilhoes, com montagem no município de Salitre.	Unid	37	5	42
6	Confecção de banner/faixa 4x0 cor, impressão plotada em lona 440 medindo 3,00m x 1,00m com acabamento em madeira e ponteiros de plástico.	Unid	77	5	82
7	Confecção de placas em lona 440 com impressão plotada medindo 8,00 m x 3,00 m, com acabamento e estrutura em metalon (espessura mínima do metalon 20mm x 20mm), instalação e montagem no município de Salitre.	Unid	46	5	51
8	Confecção de banner em lona 440 com impressão 4x0 cor, medindo 2,50 m x 2,00 m, com acabamento em ilhós.	Unid	40	10	50
9	Confecção de minidoor impressão 4x0 cores em papel 60k, medindo 1,20 m x 1,00m. (Considerar 5 tiragens de 220 unidades cada).	Unid	1.090	10	1.100
10	Confecção de certificado para formações, minicursos, cursos, seminários, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4) cor 4x0, papel couche fosco 260 g/m2, com corte e refilo.	Unid	1.950	50	2.000
11	Confecção de convite em semente, tamanho 15 cm x 21 cm, 4x4 cores no papel couche 180grs.	Unid	1.050	50	1.100
12	Confecção de convite em papel reciclado 180 grs, 4x0 cor, tamanho 15 cm x 21 cm, com envelope e corte especial 16cm x 22cm de cor personalizado com logomarca do município e secretaria 4x0 cor.	Unid	1.300	200	1.500
13	Confecção de crachá para formações, minicursos, cursos e seminários, tamanho 10 cm x 15 cm, com cortes e impressão 4x0 cor a laser, com furo e cordão em nylon.	Unid	1.300	100	1.400
14	Confecção de crachá para identificação funcional, tamanho 8,5 x 5,5 cm cores, PVC com case, cordão e garra de aço, impressão em dados variados com captação de fotografia digital dos funcionários no município de Salitre.	Unid	940	100	1.040
15	Confecção de folder tamanho 32cm x 44cm, com 2 (duas) dobras, em papel papel couche fosco 180grs, impressão colorida frente e verso, com aplicação de verniz localizado frente e verso.	Unid	4.900	150	5.050
16	Confecção de jornal informativo tamanho 32cm x 46cm, em papel couche fosco 115 grs, impressão 4x4 cores, com 16 páginas,	Unid	5.050	500	5.550



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará
Fone: (88) 3537 1201
www.salitre.ce.gov.br
salitre@salitre.ce.gov.br

	com 1 dobra, com criação, diagramação e captura de fotos no município de Salitre por conta da contratada.(Considerar 6 tiragens de 850 unidades cada)				
17	Confecção e impressão de apostila/livro especial para alunos, tamanho 22cm x 32cm (fechado) com 254 folhas, sendo frente e verso, com capa e miolo impressão 4x4 cores, encadernada com espiral WIRE-O, com capa e conta capa em papel supremo 350 grs, com laminação fosca.	Unid	6.000	100	6.100
18	Confecção e impressão de apostila/livro especial para alunos, tamanho 22cm x 32cm (fechado) com 148 folhas, sendo frente e verso, com capa e miolo impressão 4x4 cores, encadernada com espiral WIRE-O, com capa e conta capa em papel supremo 350 grs, com laminação fosca.	Unid	5.000	50	5.050
19	Confecção de pasta personalizada, papel supremo 300grs, tamanho 44 x 32 cm. impressão 4x0 cor, verniz localizado na logo da secretaria e do município, com 2 abas de furos e suporte para folhas e canetas.	Unid	2.500	100	2.600
20	Confecção ficha de leitura, tamanho 21 x 31cm, papel 75g, cor 4x0, bloco com 100 folhas.	Blocos	950	950	1.900
21	Impressão laser colorida tamanho 29,7cm x 42,0cm em papel couche liso 180grs, frente e verso. (considerar 20 tiragens de 500 unidades).	Unid	9.090	150	9.240
22	Impressão laser colorida em papel couche fosco, A4, 180 grs, frente e verso.	Unid	9.090	150	9.240
23	Impressão laser colorida em papel Ap 75grs, A4, frente e verso	Unid	10.000	150	10.150
24	Serviços de encadernação, com capa e contra capa em plástico próprio para capas/encadernação, espiral WIRE-O com furos quadrados, tamanho A4, 50 folhas.	Unid	10.000	100	10.100
25	Serviços de encadernação, com capa e contra capa em plástico próprio para capas/encadernação, espiral WIRE-O com furos quadrados, tamanho A4, 100 folhas.	Unid	10.000	100	10.100
26	Serviços de encadernação, com capa e contra capa em plástico próprio para capas/encadernação, espiral WIRE-O com furos quadrados, tamanho A4, 250 folhas.	Unid	10.000	100	10.100
27	Diário Escolar com capa e contra capa 4x4 cor, no papel AP 80grs, encadernado com espiral incolor e com proteção de capa plástica incolor e contracapa preta.	Unid	5.000		5.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará
Fone: (88) 3537.1201
www.salitre.ce.gov.br
salitre@salitre.ce.gov.br

	tamanho 22cm x 32cm (fechado) miolo com 126 folhas, no papel AP 75 grs, impressão lxl cor.				
28	Diário de atendimento a ocorrências escolar, tamanho 22 cm x 30 cm papel 90gr, lxl cor bloco com 100 folhas	Blocos	300	50	350
29	Impressão laser 4x4 cor, em papel AP 75 grs, frente e verso, tamanho 21cm x 31cm, dos protocolos do PAIC MAIS Língua Portuguesa e matemática do 2º ao 5º ano.	Unid	40.000	100	40.100
30	Impressão laser 4x4 cor, em papel AP 75 grs, frente e verso, tamanho 21cm x 31cm, dos protocolos do PAIC MAIS Língua Portuguesa e Matemática do 6º ao 9º ano.	Unid	40.000	100	40.100

LOTE II - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO)

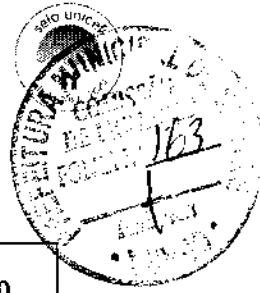
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.					QUANT GERAL	
			QUANT. CRAS-SEDE	QUANT. CRAS- LAGOA	CRIANÇA FELIZ	SDH		
1	Adesivos em vinil, impressão digital, 4x0 cor, vários formatos, com mão de obra inclusa	M2	25	25			50	
2	Apostilas, tamanho a4, com 100 folhas, com capa colorida, encadernada com espiral, com capa plástica incolor e contra capa preta,	Unid	220	220	220	60	720	
3	Apostilas, tamanho a4, com 50 folhas, com capa colorida, encadernada com espiral, com capa plástica incolor e contra capa preta	Unid	200	200		120	520	
4	Banner tam.2,00x1,0m, impressão em lona 440g, colorido	Unid			3		3	
5	Blocos de anotações personalizadas tam. 210x297	Bloco			120		120	
6	Cartaz em tamanho a3 4x0 cor papel couchê 90g, sendo vários modelos.	Unid	900	900	1800	330	800	4730
7	Cartilha, tam a4 , capa papel couchê 230g, 4x0 cores, miolo 240 pag. 4x	Unid			280			280
8	Certificado, papel couchê fosco 150g - tamanho 21 x 29,7, 4x0 cor	Unid	220	220		600		1040



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará
Fone: (88) 3537.1201
www.salitre.ce.gov.br
salitre@salitre.ce.gov.br

9	Convites, tamanho 15 x 21cm, cor 4x0, com envelope, modelos variados.	Unid	600	600				1200
10	Crachá para identificação funcional, tamanho 8,5 x 5,5 cm cores, em pvc com case, cordão e garra de aço, impressão em dados variados com captação de fotografia digital.	Unid	150	150		120	35	455
11	Crachá, com cordão de nylon, papel couchê 1800, tamanho 10 x 15cm, 4x0 cor	Unid	200	200	80	500		980
12	Diário de atendimento recepção, tamanho 21 x 29.7cm, papel 75g, cor lx0, bloco com 100 folhas	Bloco	40	40				80
13	Declaração de baixa renda da família, tamanho 21 x 29.7cm cor lxl, bloco com 100 folhas	Bloco					120	120
14	Declaração do agricultor tamanho 21 x 29.7cm cor lxl, bloco com 100 folhas	Bloco					80	80
15	Ficha de identificação da família, tamanho 21 x 29,7cm, papel 75g, cor lxl, bloco com 100 folhas.	Bloco	40	40				80
16	Envelope 11,5x23cm timbre colorido	Unid	150	150		2000	3000	5300
17	Envelope 23x33cm branco timbre colorido	Unid	200	200		2000	4200	6600
18	Encadernação apostila - guia para visita domiciliar	Unid			220			220
19	Folder colorido, tam. A3 4x4 cores.	Unid			2200			2200
20	Folder, tamanho a4, cor 4x4, sendo vários modelos.	Unid	2000	2000		800	2000	6800
21	fotocópias colorida do formulário principal de cadastramento, tamanho 21 x 29.7cm cor lxl, bloco com 32 páginas.	Bloco					500	500
22	Fotocópias colorida do formulário avulso 1, tamanho 21 x 29.7cm cor lxl, bloco com 6 páginas.	Bloco					1600	1600
23	Fotocópias colorida do formulário avulso 2, tamanho 21 x 29.7cm cor lxl, bloco com 7 páginas.	Bloco					1600	1600
24	Fotocópias colorida do formulário complementar 1, tamanho 21 x 29.7cm cor lxl, bloco com 4 páginas.	Bloco					1600	1600
25	Fotocópia xerox - cuidados para o desenvolvimento da criança	Unid			1800			1800
26	Fotocópia xerox - formulário anexo i, ii, iii, iv, v, vi, vii	Unid			2800			2800
27	Formulário de inscrição scfv, tamanho 21 x 29,7cm, papel 75g, cor lxl, bloco com 100 folhas.	Bloco	40	40				80



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará
Fone: (88) 3537.1201
www.salitre.ce.gov.br
salitre@salitre.ce.gov.br



28	Informativo tamanho 46 x 31 cm, papel couchê 90g, 4x4 cores, 4 páginas, com dobra.	Unid	700	700	600	460	700	3160
29	Impressão a3 adesiva - papel adesivo brilho 60kg. Tamanho 29,7x42cm	Unid			600			600
30	Marcador de livro personalizado	Unid			320			320
31	Lista de frequência mensal, tamanho 21 x 29,7cm, papel 75g, cor lxo, bloco com 100 folhas	Bloco	30	30				60
32	Panfleto tam. A4, colorido, 4x4 cores, papel couchê 1700g	Unid			1800			1800
33	Panfleto tamanho 15 x 21 cm, cor 4x0, sendo vários modelos.	Unid	2000	2000		1800	2800	8600
34	Pasta com bolso personalizada - tam 32x46cm, papel couchê 80kg com corte especial, 4x0 cor.	Unid	200	200				400
35	Placa da fachada do centro de referência da assistência social - cras em lona, com mão de obra inclusa.	Unid	2	2				4
36	Placa de identificação, tamanho 30 x 12 cm, em pvc de 1,00 mm, com adesivo vinil leitoso, 4x0 cor, com fita dupla face e colocação inclusa, com modelos variados.	Unid	30	30		30	16	106
37	Prontuário suas, tamanho a4, com 56 páginas, sendo miolo, cor lxl, papel 75g e capa 4x0 cor.	Unid	400	400				800
38	Registro de atendimento, tamanho 21 x 29.7cm cor lxl, bloco com 100 folhas	Bloco	50	50				100
39	Registro de encaminhamento, tamanho 21 x 29.7cm, papel 75g, cor lxl, bloco com 100 folhas.	Bloco	50	50				100

LOTE III - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (SERVIÇOS DE CONFECCÃO DE MATERIAL GRÁFICO)					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	HOSP SÃO FRANCISCO	ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE	QUANT. GERAL
1	Agenda de busca ativa do agente comunitário de saúde com 150 folhas frente e verso - encadernada	Unid		90	90
2	Atestado médico - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls	Blocos	500	500	1000
3	Boletim mensal de doses aplicada em vacinas - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls	Blocos		100	100
4	Bpa completo - 6 folhas cada, blocos com 12 unidades	Blocos	20	100	120

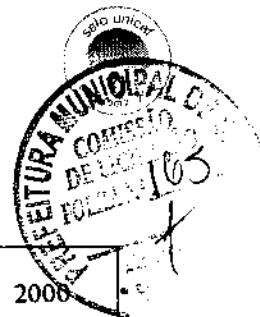


PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará
Fone: (88) 3537.1201
www.salitre.ce.gov.br
salitre@salitre.ce.gov.br



5	Cartão de agendamento de consultas (puericultura) em papel 180g 15cmx11cm	Unid		2000	2000
6	Cartão de planejamento família folha 180g colorido	Unid		1500	1500
7	Cartão de registro de visita do agente comunitário de saúde 15cmx11cm em papel 180 gramas	Unid		5000	5000
8	Cartão do hiperdia frente verso	Unid		5000	5000
9	Cartão retorno saúde bucal 180g, 10x18cm frente verso	Unid		8000	8000
10	Cartão simplificado da criança com 24 folhas, frente verso, colorido em papel 140g	Unid		1000	1000
11	Cartão simplificado da gestante com 6 folhas, frente verso, colorido em papel 140g	Unid		1000	1000
12	Confecção de banner 100x100	Unid	5	30	35
13	Confecção de banner 120x100	Unid	5	30	35
14	Confecção de banner 300x80	Unid	5	30	35
15	Confecção de placa externa 120x300cm	Unid		25	25
16	Confecção de pôster em folha a3	Unid		2000	2000
17	Encadernação 200 ou mais folhas	Unid		100	100
18	Encadernação até 100 folhas	Unid		100	100
19	Encadernação até 50 folhas	Unid		100	100
20	Ficha cadastro domiciliar e territorial - versão 3.015 do e-sus ab offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls frente verso	Blocos		150	150
21	Ficha checklist diário da sala de estabilização - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls	Blocos	50		50
22	Ficha complementar - versão 3.015 do e-sus ab offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls frente verso	Blocos		150	150
23	Ficha de acompanhamento da criança na consulta de puericultura - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls frente verso	Blocos		60	60
24	Ficha de atendimento ambulatorial - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls	Blocos	600		600
25	Ficha de atendimento diário do agente comunitário de saúde - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls frente verso	Blocos		300	300
26	Ficha de atendimento domiciliar - versão 3.015 do e-sus ab offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls frente verso	Blocos		150	150
27	Ficha de atendimento individual - versão 3.015 do e-sus ab offset 75g	Blocos		300	300



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará
Fone: (88) 3537.1201
www.salitre.ce.gov.br
salitre@salitre.ce.gov.br

	/21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls frente verso				
28	Ficha de atendimento odontológico individual - versão 3.015 do e-sus ab offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls frente verso	Blocos		300	300
29	Ficha de atendimento para pacientes suspeitos de avc/ave - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls	Blocos	12		12
30	Ficha de atividade coletiva - versão 3.015 do e-sus ab offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls frente verso	Blocos		300	300
31	Ficha de avaliação de elegibilidade e admissão- versão 3.015 do e-sus ab offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls frente verso	Blocos		20	20
32	Ficha de cadastro individual - versão 3.015 do e-sus ab offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls	Blocos		200	200
33	Ficha de cuidados com o bebê para o hpp - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls	Blocos	10		10
34	Ficha de evolução médica/enfermagem - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls	Blocos	80		80
35	Ficha de marcadores de consumo alimentar- versão 3.015 do e-sus ab offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls frente verso	Blocos		300	300
36	Ficha de prateira frente e verso colorida frente verso	Unid		4000	4000
37	Ficha de procedimentos - versão 3.015 do e-sus ab offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls frente verso	Blocos		200	200
38	Ficha de referência da atenção básica offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls frente verso	Blocos		300	300
39	Ficha de referência da central de marcação offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls	Blocos		20	20
40	Ficha de referência de saúde bucal offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls frente verso	Blocos		300	300
41	Ficha de referência do nasf offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls frente verso	Blocos		200	200
42	Ficha de registro diário do sisprenatal - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls	Blocos		20	20
43	Ficha de resumo semanal de captura, para uso dos agentes de endemias -	Blocos		20	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará
Fone: (88) 3537 1201
www.salitre.ce.gov.br
salitre@salitre.ce.gov.br

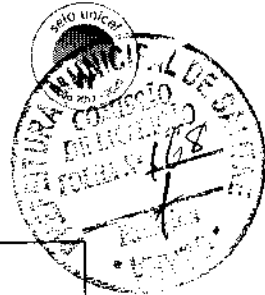
	offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls				
44	Ficha de solicitação de mamografia - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls frente verso	Blocos		100	100
45	Ficha de visita agente comunitário de saúde - assinaturas - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls	Blocos		200	200
46	Ficha de visita domiciliar - prontuário - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls frente verso	Blocos		20	20
47	Ficha de visita domiciliar e territorial - versão 3.015 do e-sus ab - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls frente verso	Blocos		200	200
48	Ficha laudo apac- offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls frente verso	Blocos		80	80
49	Ficha laudo apac- offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls frente verso	Blocos	80		80
50	Ficha para anotação de nascidos vivos - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls frente verso	Blocos		30	30
51	Ficha perinatal - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls frente verso	Blocos		80	80
52	Ficha sae - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls	Blocos	80		80
53	Laudo diagnostico teste rápido - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls	Blocos		50	50
54	Mapa de cadastro do sipni - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls frente verso	Blocos		30	30
55	Mapa de controle de temperatura para geladeira de vacina - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls	Blocos		20	20
56	Mapa diário de atendimento - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls frente verso	Blocos	100	500	600
57	Panfletos	Unid	1000	5000	6000
58	Panfletos de saúde da criança	Unid	1000	4000	5000
59	Panfletos de saúde da idoso	Unid	1000	4000	5000
60	Panfletos de saúde da mulher	Unid	1000	4000	5000
61	Panfletos de saúde do homem	Unid	1000	4000	5000
62	Panfletos saúde bucal	Unid	1000	5000	6000
63	Placas de identificação dos setores, plastificado em papel 60kg	Unid	150	2000	2150
64	Plastificação pequena 12x8	Unid		500	500
65	Plastificação tamanho a4	Unid		500	500
66	Plastificação tamanho oficio	Unid		500	500
67	Receituário azul com folhas 7,5x21 bloco de 20 folhas, 75 gm	Blocos		1.000	1000



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará
Fone: (88) 3537.1201
www.salitre.ce.gov.br
salitre@salitre.ce.gov.br

	(personalizado de acordo com autorização da 20ª cres de saúde)				
68	Receituário comum 10x21 bloco de 80 folhas, 75 gm	Blocos	5.000	11000	16000
69	Receituário de atendimento a gestante - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls	Blocos		100	100
70	Receituário de atendimento a gestante - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls	Blocos	100		100
71	Receituário de solicitação de exames laboratoriais, bloco de 80 folhas, pf 75 gm, tamanho 7.5x21cm	Blocos	2.000	7000	9000
72	Receituário especial com folhas brancas e amarelas - bloco de 80 folhas, pf 75 gm, tamanho 7.5x21cm	Blocos	2.000	7000	9000
73	Termo de autorização para vacinação contra hpv - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls	Blocos		300	300
74	Termo de permuta de plantões - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls	Blocos	30		30
75	Termo de responsabilidade hpp - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls	Blocos	20		20
76	Termo de responsabilidade recusa de transferência - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls	Blocos	20		20

LOTE IV - SERVIÇOS DE CONFECCÃO DE VESTIMENTAS E BOLSAS

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UNID.	ESCOLAS	SEC. EDUCAÇÃO	QUANT. GERAL
1	Confecção de bolsa de algodão cru, medindo 44 cm x 38 cm, aba frontal em fechamento abotoado, com altas e zíper, com logo bordada do município e da secretaria de acordo com o evento.	UND	950	150	1.100
2	Camisa manga curta 100% algodão fio 30 peteada, cor branca ou colorida, gola careca ou de viés, impressão personalizada em seriorafia, frente e verso, com 1 bolso bordado, de acordo com o evento. Tamanhos PP, P, M, G, GG, XGG, EXGG	UND	2.000	100	2.100



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará
Fone: (88) 3537 1201
www.salitre.ce.gov.br
salitre@salitre.ce.gov.br

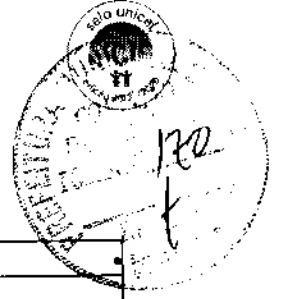
LOTE V - SERVIÇOS DE CONFEÇÃO DE TROFÉUS, MEDALHAS E OUTROS										
ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UNID.	ESCOLAS	SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO	QUANT. CRAS-SEDE	QUANT. CRAS-LAGOA	CRIANÇA FELIZ	SDH	BOLSA FAMILIA	QUANT. GERAL
1	Chaveiro em acrílico, personalizado, colorido, de acordo com o evento, tamanho 6,5 cm x 6,5 cm.	Unid	1.100	100						1.200
2	Medalhas em acrílico transparente 3MM, adesivada, resinada de acordo com o evento e com fitas em cetim em cores.	Unid	1.100	150						1.250
3	Comenda medindo 15 x 21cm em acrílico com corte a laser e aplicação em resina para alunos destaques nas avaliações externas e internas.	Unid	1.100	100						1.200
4	Copos em acrílico, com estampa sublimada, colorida, capacidade mínima para 350ml, com logomarca do município e da secretaria.	Unid	1.100	200						1.300
5	Garrafa squeeze, em alumínio personalizada colorida, com logomarca do município e secretaria, capacidade mínima 500ml.	Unid	4.500	200	60	60				4.820
6	Troféu para premiação dos alunos da rede municipal de ensino, medindo 40 x 30, em acrílico, com corte a laser e aplicação de resina, com logomarca do município e secretaria.	Unid	1.100	200						1.300
7	Canetas personalizadas	Unid					150	400		550
8	Botons personalizados 2,5 cm	Unid			55	55				110
9	Canecas personalizadas branca 300ml	Unid			140	140				280
10	Carimbo com assinatura automática 1,0x6,9cm	Unid			25	25		30		80



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará
Fone: (88) 3537 1201
www.salitre.ce.gov.br
salitre@salitre.ce.gov.br

VALOR DO ORÇAMENTO	
LOTE I - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (CONFEÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO)	R\$ 1.252.136,72
LOTE II - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SERVIÇOS DE CONFEÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO)	R\$ 177.288,43
LOTE III - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (SERVIÇOS DE CONFEÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO)	R\$ 527.485,59
LOTE IV - SERVIÇOS DE CONFEÇÃO DE VESTIMENTAS E BOLSAS	R\$ 123.660,00
LOTE V - SERVIÇOS DE CONFEÇÃO DE TROFÉUS, MEDALHAS E OUTROS	R\$ 1.842.873,41
Valor global do orçamento: R\$ 3.923.444,15 (três milhões e novecentos e vinte e três mil e quatrocentos e quarenta e quatro reais e quinze centavos).	

3. FUNDAMENTO LEGAL

3.1. Decreto nº 3.555/00 e a Lei nº 10.520/02.

4. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

4.1. O Contrato resultante da presente licitação terá validade e eficácia da data da sua assinatura até 31 de dezembro de 2021.

5. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DA CONTRATANTE

5.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

5.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual

5.3. Providenciar os pagamentos à Contratada, à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, pelo setor competente.

6. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DA CONTRATADA

6.1. Entregar o objeto contratual em conformidade com as condições e prazos estabelecidos na proposta.

6.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.3. Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato.

6.4. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO



7.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

8. DA DATA, LOCAL E DOS RECEBIMENTOS

8.1. Os produtos deverão ser entregues de acordo com as solicitações requisitadas pela Secretaria responsável, devendo os mesmos ser entregues na sede desta, ou onde for mencionado nas respectivas Ordens de Compra, ficando a Administração no direito de solicitar apenas aquela quantidade que lhe for estritamente necessária, sendo as despesas com a entrega de responsabilidade da licitante vencedora.

8.1.1. O prazo de entrega dos produtos não será superior a 05 (cinco) dias úteis, a contar da solicitação emitida pelo responsável.

8.1.2. Para o objeto deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal em nome do Fundo Contratante.

8.2. A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pelo responsável do Fundo Contratante.

8.3. Dos Recebimentos:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação e, sendo atestada sua qualidade e conformidade aos termos do edital;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos;

8.4. Caso o(s) objeto(s) sejam considerados insatisfatórios, será lavrado termo de recusa, no qual se consignará as desconformidades verificadas, devendo ser substituído, no prazo máximo abaixo fixado:

a) se disser respeito à especificação, rejeita-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) Na hipótese de substituição, a empresa Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Prefeitura, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença das características do objeto, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

9. DA RESCISÃO DO CONTRATO

9.1. O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da mesma lei e suas alterações posteriores.



9.2. A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas no instrumento convocatório, pela Contratada, assegurará à Contratante o direito de dá-lo por rescindido mediante notificação entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

9.3. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

9.4. É dever da Contratada reconhecer os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei de Licitações.

10. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos serão realizados após a entrega do objeto, com a devida documentação fiscal;

10.1.1. Os preços pactuados poderão ser restabelecidos, para a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro do contrato, desde que o eventual aumento dos custos venha a ser devidamente comprovado, por meio de planilha analítica e documentação hábil.

10.2. Os produtos serão atestados e pagos, pelo Fundo Contratante, nos prazos e na forma estabelecidos na minuta do Termo de Contrato.

10.3. O pagamento será efetuado, em até o 15º (décimo quinto) dia útil, contados da data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente pelo Fundo Contratante.

10.4. Não haverá reajuste de preços.

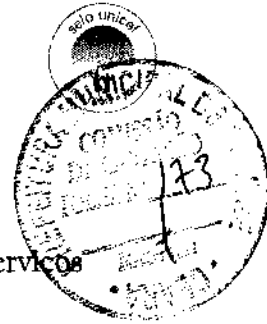
11. DAS PENALIDADES

11.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

11.2. A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;



b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

a) de 1% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso e/ou interrupção na entrega do objeto, limitada a 10% do mesmo valor;

b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Salitre, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base nos incisos anteriores.

II.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item II.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

II.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

II.5. As sanções previstas nos itens supra, poderão ser aplicadas às licitantes que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I - praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

II - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

III - sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

II.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item II.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

II.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% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

11.8. As sanções previstas no item 11.7 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.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos deverão ser contratados à conta da seguinte classificação: Dotação Orçamentária: Fundo Municipal de Educação: 0505 12 122 0037 2.007 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação, 1313 12 361 0231 2.008 – Manutenção das Atividades Educação Básica – Fundamental 40%. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, mediante a utilização de recursos próprio e transferências governamentais. Fundo Municipal de Saúde: 1212 10 301 0171 2.030 – Manutenção do Bloco da Atenção Básica, 1212 10 302 0176 2.031 – Manutenção do Bloco da Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, mediante a utilização de recursos próprio e transferências governamentais. Fundo Municipal de Assistência Social: 0808 04 122 0037 2.021 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Proteção Social e Direitos Humanos, 1414 08 244 0137 2.028 – Manutenção da Rede de Centro de Referência da Assistência Social, 1414 08 244 0136 2.038 – Aprimoramento da Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único, 1414 08 243 0131 2.084 – Manutenção do Programa Primeira Infância no Suas/Criança Feliz. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, mediante a utilização de recursos próprio e transferências governamentais.



**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA
PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº ___/2021**

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº ___/2021 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

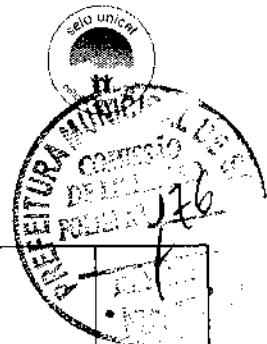
LOTE I - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (CONFECCÃO DE MATERIAL GRÁFICO)							
ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UNID.	ESCOLAS	SEC. EDUCAÇÃO	QUANT GERAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Confeccão de adesivos 4x0 cor, impressão plotada e corte a laser, medindo 15 cm x 15 cm de diâmetro, formato redondo.	Unid	9.990	15	10.005		
2	Confeccão de adesivos 4x0 cor, impressão plotada e corte a laser, medindo 25cm x 25cm, formato quadrado.	Unid	2.980	20	3.000		
3	Confeccão de adesivos 4x0 cor, impressão plotada e corte a laser, medindo 54cm x 20 cm, formato retangular.	Unid	2.980	20	3.000		
4	Confeccão de banner 4x0 cor, impressão plotada em lona 440 medindo 4,00m x 2,00m com acabamento em madeira ponteira	Unid	136	4	140		
5	Confeccão de placas 4x0, impressão plotada em lona 440 medindo 8,00m x 2,50m, considerar estrutura em metalon com espessura mínima de 20mm x 20mm, acabamento em ilhoes, com montagem no município de Salitre.	Unid	37	5	42		



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará
Fone: (88) 3537 1201
www.salitre.ce.gov.br
salitre@salitre.ce.gov.br

6	Confecção de banner/faixa 4x0 cor, impressão plotada em lona 440 medindo 3,00m x 1,00m com acabamento em madeira e ponteiros de plástico.	Unid	77	5	82		
7	Confecção de placas em lona 440 com impressão plotada medindo 8,00 m x 3,00 m, com acabamento e estrutura em metalon (espessura mínima do metalon 20mm x 20mm), instalação e montagem no município de Salitre.	Unid	46	5	51		
8	Confecção de banner em lona 440 com impressão 4x0 cor, medindo 2,50 m x 2,00 m, com acabamento em ilhós.	Unid	40	10	50		
9	Confecção de minidoor impress ^o 4x0 cores em papel 60k, medindo 1,20 m x 1,00m. (Considerar 5 tiragens de 220 unidades cada).	Unid	1.090	10	1.100		
10	Confecção de certificado para formações, minicursos, cursos, seminários, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4) cor 4x0, papel couche fosco 260 g/m ² , com corte e refilo.	Unid	1.950	50	2.000		
11	Confecção de convite em semente, tamanho 15 cm x 21 cm, 4x4 cores no papel couche 180grs.	Unid	1.050	50	1.100		
12	Confecção de convite em papel reciclado 180 grs, 4x0 cor, tamanho 15 cm x 21 cm, com envelope e corte especial 16cm x 22cm de cor personalizado com logomarca do município e secretaria 4x0 cor.	Unid	1.300	200	1.500		
13	Confecção de crachá para formações, minicursos, cursos e seminários, tamanho 10 cm x 15 cm, com cortes e impressão 4x0 cor a laser, com furo e cordão em nylon.	Unid	1.300	100	1.400		
14	Confecção de crachá para identificação funcional, tamanho 8,5 x 5,5 cm cores, PVC com case, cordão e garra de aço, impressão em dados variados com captação de fotografia digital dos funcionários no município de Salitre.	Unid	940	100	1.040		
15	Confecção de folder tamanho 32cm x 44cm, com 2 (duas) dobras, em papel papel couche fosco 180grs, impressão colorida frente e verso, com aplicação de verniz localizado frente e verso.	Unid	4.900	150	5.050		
16	Confecção de jornal informativo tamanho 32cm x 46cm, em papel couche fosco 115 grs, impressão 4x4 cores, com 16 páginas, com 1 dobra, com criação, diagramação e captura	Unid	5.050	500	5.550		



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará
Fone (88) 3537.1201
www.salitre.ce.gov.br
salitre@salitre.ce.gov.br

	de fotos no município de Salitre por conta da contratada.(Considerar 6 tiragens de 850 unidades cada)						
17	Confecção e impressão de apostila/livro especial para alunos, tamanho 22cm x 32cm (fechado) com 254 folhas, sendo frente e verso, com capa e miolo impressão 4x4 cores, encadernada com espiral WIRE-O, com capa e conta capa em papel supremo 350 grs, com laminação fosca.	Unid	6.000	100	6.100		
18	Confecção e impressão de apostila/livro especial para alunos, tamanho 22cm x 32cm (fechado) com 148 folhas, sendo frente e verso, com capa e miolo impressão 4x4 cores, encadernada com espiral WIRE-O, com capa e conta capa em papel supremo 350 grs, com laminação fosca.	Unid	5.000	50	5.050		
19	Confecção de pasta personalizada, papel supremo 300grs, tamanho 44 x 32 cm. impressão 4x0 cor, verniz localizado na logo da secretaria e do município, com 2 abas de furos e suporte para folhas e canetas.	Unid	2.500	100	2.600		
20	Confecção ficha de leitura, tamanho 21 x 31cm, papel 75g, cor 4x0, bloco com 100 folhas.	Blocos	950	950	1.900		
21	Impressão laser colorida tamanho 29,7cm x 42,0cm em papel couche liso 180grs, frente e verso. (considerar 20 tiragens de 500 unidades).	Unid	9.090	150	9.240		
22	Impressão laser colorida em papel couche fosco, A4, 180 grs, frente e verso.	Unid	9.090	150	9.240		
23	Impressão laser colorida em papel Ap 75grs, A4, frente e verso	Unid	10.000	150	10.150		
24	Serviços de encadernação, com capa e contra capa em plástico próprio para capas/encadernação, espiral WIRE-O com furos quadrados, tamanho A4, 50 folhas.	Unid	10.000	100	10.100		
25	Serviços de encadernação, com capa e contra capa em plástico próprio para capas/encadernação, espiral WIRE-O com furos quadrados, tamanho A4, 100 folhas.	Unid	10.000	100	10.100		
26	Serviços de encadernação, com capa e contra capa em plástico próprio para capas/encadernação, espiral WIRE-O com furos quadrados, tamanho A4, 250 folhas.	Unid	10.000	100	10.100		



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N
CEP. 63.155-000, Salitre/Ceará
Fone: (88) 3537.1201
www.salitre.ce.gov.br
salitre@salitre.ce.gov.br

27	Diário Escolar com capa e contra capa 4x4 cor, no papel AP 80grs, encadernado com espiral incolor e com proteção de capa plástica incolor e contracapa preta, tamanho 22cm x 32cm (fechado) miolo com 126 folhas, no papel AP 75 grs, impressão lxl cor.	Unid	5.000		5.000			
28	Diário de atendimento a ocorrências escolar, tamanho 22 cm x 30 cm papel 90gr, lxl cor bloco com 100 folhas	Blocos	300	50	350			
29	Impressão laser 4x4 cor, em papel AP 75 grs, frente e verso, tamanho 21cm x 31cm, dos protocolos do PAIC MAIS Língua Portuguesa e matemática do 2º ao 5º ano.	Unid	40.000	100	40.100			
30	Impressão laser 4x4 cor, em papel AP 75 grs, frente e verso, tamanho 21cm x 31cm, dos protocolos do PAIC MAIS Língua Portuguesa e Matemática do 6º ao 9º ano.	Unid	40.000	100	40.100			
VALOR TOTAL DO LOTE								R\$

LOTE II - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SERVIÇOS DE CONFEÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. CRAS-SEDE	QUANT. CRAS-LAGOA	CRIANÇA FELIZ	SDH	BOLSA FAMILIA	QUANT GERAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Adesivos em vinil, impressão digital, 4x0 cor, vários formatos, com mão de obra inclusa	M2	25	25				50		
2	Apostilas, tamanho a4, com 100 folhas, com capa colorida, encadernada com espiral, com capa plástica incolor e contra capa preta,	Unid	220	220	220	60		720		
3	Apostilas, tamanho a4, com 50 folhas, com capa colorida, encadernada com espiral, com capa plástica incolor e contra capa preta	Unid	200	200		120		520		
4	Banner tam.2,00x1,0m, impressão em lona 440g, colorido	Unid			3			3		



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco S/N
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará
Fone: (88) 3537 1201
www.salitre.ce.gov.br
salitre@salitre.ce.gov.br

5	Blocos de anotações personalizadas tam. 210x297	Bloco			120			120		
6	Cartaz em tamanho a3 4x0 cor papel couchê 90g, sendo vários modelos.	Unid	900	900	1800	330	800	4730		
7	Cartilha, tam a4, capa papel couchê 230g, 4x0 cores, miolo 240 pag. 4x	Unid			280			280		
8	Certificado, papel couchê fosco 150g - tamanho 21 x 29,7, 4x0 cor	Unid	220	220		600		1040		
9	Convites, tamanho 15 x 21cm, cor 4x0, com envelope, modelos variados.	Unid	600	600				1200		
10	Crachá para identificação funcional, tamanho 8,5 x 5,5 cm cores, em pvc com case, cordão e garra de aço, impressão em dados variados com captação de fotografia digital.	Unid	150	150		120	35	455		
11	Crachá, com cordão de nylon, papel couchê 1800, tamanho 10 x 15cm, 4x0 cor	Unid	200	200	80	500		980		
12	Diário de atendimento recepção, tamanho 21 x 29,7cm, papel 75g, cor 1x0, bloco com 100 folhas	Bloco	40	40				80		
13	Declaração de baixa renda da família, tamanho 21 x 29,7cm cor 1x1, bloco com 100 folhas	Bloco					120	120		
14	Declaração do agricultor tamanho 21 x 29,7cm cor 1x1, bloco com 100 folhas	Bloco					80	80		
15	Ficha de identificação da família, tamanho 21 x 29,7cm, papel 75g, cor 1x1, bloco com 100 folhas.	Bloco	40	40				80		
16	Envelope 11,5x23cm timbre colorido	Unid	150	150		2000	3000	5300		
17	Envelope 23x33cm branco timbre colorido	Unid	200	200		2000	4200	6600		
18	Encadernação apostila - guia para visita domiciliar	Unid			220			220		
19	Folder colorido, tam. A3 4x4 cores.	Unid			2200			2200		
20	Folder, tamanho a4, cor 4x4, sendo vários modelos.	Unid	2000	2000		800	2000	6800		
21	fotocópias colorida do formulário principal de cadastramento, tamanho 21	Bloco					500	500		

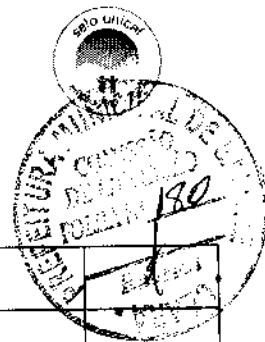


PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará
Fone: (88) 3537 1201
www.salitre.ce.gov.br
salitre@salitre.ce.gov.br



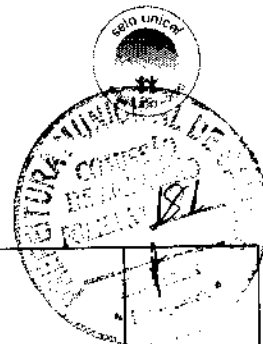
	x 29,7cm cor lxl, bloco com 32 páginas.																			
22	Fotocópias colorida do formulário avulso 1, tamanho 21 x 29,7cm cor lxl, bloco com 6 páginas.	Bloco						1600	1600											
23	Fotocópias colorida do formulário avulso 2, tamanho 21 x 29,7cm cor lxl, bloco com 7 páginas.	Bloco						1600	1600											
24	Fotocópias colorida do formulário complementar 1, tamanho 21 x 29,7cm cor lxl, bloco com 4 páginas.	Bloco						1600	1600											
25	Fotocópia xerox - cuidados para o desenvolvimento da criança	Unid			1800				1800											
26	Fotocópia xerox - formulário anexo i,ii,iii, iv, v, vi, vii	Unid			2800				2800											
27	Formulário de inscrição scfv, tamanho 21 x 29,7cm, papel 75g, cor lxl, bloco com 100 folhas.	Bloco	40	40					80											
28	Informativo tamanho 46 x 31 cm, papel couchê 90g, 4x4 cores, 4 páginas, com dobra.	Unid	700	700	600	460	700		3160											
29	Impressão a3 adesiva - papel adesivo brilho 60kg, Tamanho 29,7x42cm	Unid			600				600											
30	Marcador de livro personalizado	Unid			320				320											
31	Lista de frequência mensal, tamanho 21 x 29,7cm, papel 75g, cor lx0, bloco com 100 folhas	Bloco	30	30					60											
32	Panfleto tam. A4, colorido, 4x4 cores, papel couchê 1700g	Unid			1800				1800											
33	Panfleto tamanho 15 x 21 cm, cor 4x0, sendo vários modelos.	Unid	2000	2000		1800	2800		8600											
34	Pasta com bolso personalizada - tam 32x46cm, papel couchê 80kg com corte especial, 4x0 cor.	Unid	200	200					400											
35	Placa da fachada do centro de referência da assistência social - cras em lona, com mão de obra inclusa.	Unid	2	2					4											
36	Placa de identificação, tamanho 30 x 12 cm, em pvc de 1,00 mm, com adesivo	Unid	30	30			30	16	106											X



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará
Fone: (88) 3537.1201
www.salitre.ce.gov.br
salitre@salitre.ce.gov.br

	vinil leitoso, 4x0 cor, com fita dupla face e colocação inclusa, com modelos variados.									
37	Prontuário suas, tamanho a4, com 56 páginas, sendo miolo, cor lxl, papel 75g e capa 4x0 cor.	Unid	400	400				800		
38	Registro de atendimento, tamanho 21 x 29.7cm cor lxl, bloco com 100 folhas	Bloco	50	50				100		
39	Registro de encaminhamento, tamanho 21 x 29.7cm, papel 75g, cor lxl, bloco com 100 folhas.	Bloco	50	50				100		
VALOR TOTAL DO LOTE									R\$	

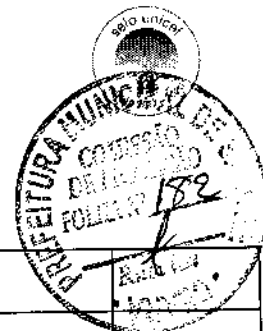
LOTE III - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE(SERVIÇOS DE CONFECCÃO DE MATERIAL GRÁFICO)							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	HOSP SÃO FRANCISCO	ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE	QUANT. GERAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Agenda de busca ativa do agente comunitário de saúde com 150 folhas frente e verso - encadernada	Unid		90	90		
2	Atestado médico - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls	Blocos	500	500	1000		
3	Boletim mensal de doses aplicada em vacinas - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls	Blocos		100	100		
4	Bpa completo - 6 folhas cada, blocos com 12 unidades	Blocos	20	100	120		
5	Cartão de agendamento de consultas (puericultura) em papel 180g 15cmx11cm	Unid		2000	2000		
6	Cartão de planejamento família folha 180g colorido	Unid		1500	1500		
7	Cartão de registro de visita do agente comunitário de saúde 15cmx11cm em papel 180 gramas	Unid		5000	5000		
8	Cartão do hiperdia frente verso	Unid		5000	5000		
9	Cartão retorno saúde bucal 180g, 10x18cm frente verso	Unid		8000	8000		
10	Cartão simplificado da criança com 24 folhas, frente verso, colorido em papel 140g	Unid		1000	1000		
11	Cartão simplificado da gestante com 6 folhas, frente	Unid		1000	1000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará
Fone: (88) 3537.1201
www.salitre.ce.gov.br
salitre@salitre.ce.gov.br

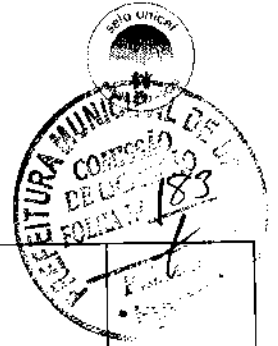
	verso, colorido em papel 140g						
12	Confecção de banner 100x100	Unid	5	30	35		
13	Confecção de banner 120x100	Unid	5	30	35		
14	Confecção de banner 300x80	Unid	5	30	35		
15	Confecção de placa externa 120x300cm	Unid		25	25		
16	Confecção de pôster em folha a3	Unid		2000	2000		
17	Encadernação 200 ou mais folhas	Unid		100	100		
18	Encadernação até 100 folhas	Unid		100	100		
19	Encadernação até 50 folhas	Unid		100	100		
20	Ficha cadastro domiciliar e territorial - versão 3.015 do e-sus ab offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls frente verso	Blocos		150	150		
21	Ficha checklist diário da sala de estabilização - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls	Blocos	50		50		
22	Ficha complementar - versão 3.015 do e-sus ab offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls frente verso	Blocos		150	150		
23	Ficha de acompanhamento da criança na consulta de puericultura - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls frente verso	Blocos		60	60		
24	Ficha de atendimento ambulatorial - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls	Blocos	600		600		
25	Ficha de atendimento diário do agente comunitário de saúde - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls frente verso	Blocos		300	300		
26	Ficha de atendimento domiciliar - versão 3.015 do e-sus ab offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls frente verso	Blocos		150	150		
27	Ficha de atendimento individual- versão 3.015 do e-sus ab offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls frente verso	Blocos		300	300		



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará
Fone: (88) 3537.1201
www.salitre.ce.gov.br
salitre@salitre.ce.gov.br

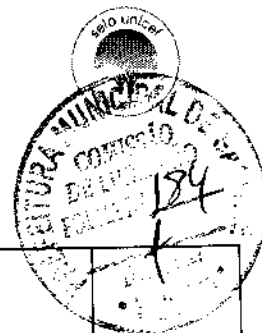
28	Ficha de atendimento odontológico individual - versão 3.015 do e-sus ab offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls frente verso	Blocos		300	300		
29	Ficha de atendimento para pacientes suspeitos de avc/ave - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls	Blocos	12		12		
30	Ficha de atividade coletiva - versão 3.015 do e-sus ab offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls frente verso	Blocos		300	300		
31	Ficha de avaliação de elegibilidade e admissão - versão 3.015 do e-sus ab offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls frente verso	Blocos		20	20		
32	Ficha de cadastro individual - versão 3.015 do e-sus ab offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls	Blocos		200	200		
33	Ficha de cuidados com o bebê para o hpp - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls	Blocos	10		10		
34	Ficha de evolução médica/enfermagem - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls	Blocos	80		80		
35	Ficha de marcadores de consumo alimentar - versão 3.015 do e-sus ab offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls frente verso	Blocos		300	300		
36	Ficha de prateira frente e verso colorida frente verso	Unid		4000	4000		
37	Ficha de procedimentos - versão 3.015 do e-sus ab offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls frente verso	Blocos		200	200		
38	Ficha de referência da atenção básica offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls frente verso	Blocos		300	300		
39	Ficha de referência da central de marcação offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls	Blocos		20	20		



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará
Fone: (88) 3537.1201
www.salitre.ce.gov.br
salitre@salitre.ce.gov.br

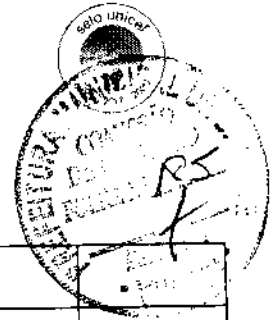
40	Ficha de referência de saúde bucal offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls frente verso	Blocos		300	300		
41	Ficha de referência do nasf offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls frente verso	Blocos		200	200		
42	Ficha de registro diário do sispre natal - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls	Blocos		20	20		
43	Ficha de resumo semanal de captura, para uso dos agentes de endemias - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls	Blocos		20	20		
44	Ficha de solicitação de mamografia - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls frente verso	Blocos		100	100		
45	Ficha de visita agente comunitário de saúde - assinaturas - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls	Blocos		200	200		
46	Ficha de visita domiciliar - prontuário - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls frente verso	Blocos		20	20		
47	Ficha de visita domiciliar e territorial - versão 3.015 do e-sus ab - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls frente verso	Blocos		200	200		
48	Ficha laudo apac- offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls frente verso	Blocos		80	80		
49	Ficha laudo apac- offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls frente verso	Blocos	80		80		
50	Ficha para anotação de nascidos vivos - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls frente verso	Blocos		30	30		
51	Ficha perinatal - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls frente verso	Blocos		80	80		
52	Ficha sae - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls	Blocos	80		80		
53	Laudo diagnostico teste rápido - offset 75g	Blocos		50	50		X



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará
Fone: (88) 3537 1201
www.salitre.ce.gov.br
salitre@salitre.ce.gov.br

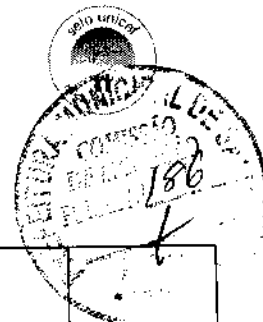
	/21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls						
54	Mapa de cadastro do sipni - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls frente verso	Blocos		30	30		
55	Mapa de controle de temperatura para geladeira de vacina - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls	Blocos		20	20		
56	Mapa diário de atendimento - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls frente verso	Blocos	100	500	600		
57	Panfletos	Unid	1000	5000	6000		
58	Panfletos de saúde da criança	Unid	1000	4000	5000		
59	Panfletos de saúde da idoso	Unid	1000	4000	5000		
60	Panfletos de saúde da mulher	Unid	1000	4000	5000		
61	Panfletos de saúde do homem	Unid	1000	4000	5000		
62	Panfletos saúde bucal	Unid	1000	5000	6000		
63	Placas de identificação dos setores, plastificado em papel 60kg	Unid	150	2000	2150		
64	Plastificação pequena 12x8	Unid		500	500		
65	Plastificação tamanho a4	Unid		500	500		
66	Plastificação tamanho officio	Unid		500	500		
67	Receituário azul com folhas 7,5x21 bloco de 20 folhas, 75 gm (personalizado de acordo com autorização da 20ª cres de saúde)	Blocos		1.000	1000		
68	Receituário comum 10x21 bloco de 80 folhas, 75 gm	Blocos	5.000	11000	16000		
69	Receituário de atendimento a gestante - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls	Blocos		100	100		
70	Receituário de atendimento a gestante - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls	Blocos	100		100		
71	Receituário de solicitação de exames laboratoriais, bloco de 80 folhas, pf 75 gm, tamanho 7.5x21cm	Blocos	2.000	7000	9000		
72	Receituário especial com folhas brancas e amarelas - bloco de 80 folhas, pf 75 gm, tamanho 7.5x21cm	Blocos	2.000	7000	9000	X	



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará
Fone: (88) 3537 1201
www.salitre.ce.gov.br
salitre@salitre.ce.gov.br

73	Termo de autorização para vacinação contra hpv - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls	Blocos		300	300		
74	Termo de permuta de plantões - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls	Blocos	30		30		
75	Termo de responsabilidade hpp - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls	Blocos	20		20		
76	Termo de responsabilidade recusa de transferência - offset 75g /21x29,7cm /1x0cor /bloco 80fls	Blocos	20		20		
VALOR TOTAL DO LOTE							R\$

LOTE IV - SERVIÇOS DE CONFEÇÃO DE VESTIMENTAS E BOLSAS							
ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UNID.	ESCOLAS	SEC. EDUCAÇÃO	QUANT. GERAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Confeção de bolsa de algodão cru, medindo 44 cm x 38 cm, aba frontal em fechamento abotoado, com altas e zíper, com logo bordada do município e da secretaria de acordo com o evento.	UND	950	150	1.100		
2	Camisa manga curta 100% algodão fio 30 peteada, cor branca ou colorida, gola careca ou de viés, impressão personalizada em seriorafia, frente e verso, com 1 bolso bordado, de acordo com o evento. Tamanhos PP, P, M, G, GG, XGG, EXGG	UND	2.000	100	2.100		
VALOR TOTAL DO LOTE							R\$

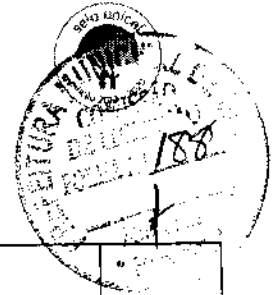
LOTE V - SERVIÇOS DE CONFEÇÃO DE TROFÉUS, MEDALHAS E OUTROS												
ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UNID.	ESCOLAS	SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO	QUANT. CRAS-SEDE	QUANT. CRAS- LAGOA	CRIANÇA FELIZ	SDH	BOLSA FAMILIA	QUANT. GERAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará
Fone: (88) 3537 1201
www.salitre.ce.gov.br
salitre@salitre.ce.gov.br

10	Carimbo assinatura automática 1,0x6,9cm	com Unid			25	25		30		80		
VALOR TOTAL DO LOTE												R\$

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA

A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os Lotes de no mínimo, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 90 (noventa) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA**

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.

x



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará
Fone: (88) 3537.1201
www.salitre.ce.gov.br
salitre@salitre.ce.gov.br



ANEXO III - DECLARAÇÃO INIDONEIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2021

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada (Endereço Completo).

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº _____ instaurada pela Prefeitura Municipal de Salitre, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

X

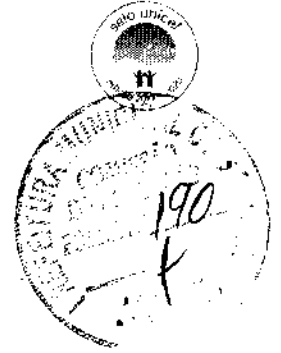


PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará
Fone: (88) 3537 1201
www.salitre.ce.gov.br
salitre@salitre.ce.gov.br



ANEXO IV - DECLARAÇÃO HABILITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2021

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada (Endereço Completo).

Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

X



ANEXO V - Declaração menor de idade
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2021

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada (Endereço Completo).

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

X



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará
Fone: (88) 3537.1201
www.salitre.ce.gov.br
salitre@salitre.ce.gov.br



ANEXO VI - DECLARAÇÃO ME/EPP PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2021

DECLARAÇÃO

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº, sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou (amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

X



ANEXO VII - DECLARAÇÃO RESPONSABILIDADE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2021

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão.....da Prefeitura Municipal de Salitre, que a empresa.....tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará
Fone: (88) 3537.1201
www.salitre.ce.gov.br
salitre@salitre.ce.gov.br



ANEXO VIII – DECLARAÇÃO VÍNCULO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2021

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada (Endereço Completo).

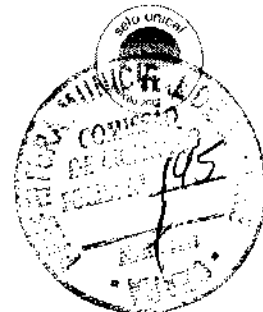
Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade _____ nº _____, instaurada pelo Município de _____, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



ANEXO IX - MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO Nº _____
PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____
CONTRATO Nº _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SALITRE,
ATRAVÉS DO FUNDO _____ E
_____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE
DECLARA.

O MUNICÍPIO DE SALITRE, pessoa jurídica de direito público, através do Fundo _____, CNPJ nº _____, com sede na _____, a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo (a) seu Ordenadora(a) de Despesas, Sr(a). _____ e _____, CNPJ nº _____, situado na _____, a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, (qualificação), portador da Carteira de Identidade de nº _____ e do CPF nº _____, resolvem firmar o presente contrato, em conformidade com o Processo Licitatório nº _____, na modalidade Pregão Eletrônico nº _____, do tipo menor preço, regime de execução indireto, empreitada por preço global/lote, sob a regência das Leis Federais nºs 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações posteriores, e demais legislações pertinentes, cada qual naquilo que couber, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, em conformidade com as Leis Federais 10.520/02 - Lei do Pregão e 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas e no Processo Administrativo nº _____, devidamente homologado pelo Ord. de Despesas do Fundo _____ da Prefeitura Municipal de Salitre.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente contrato a: _____

LOTE _____

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

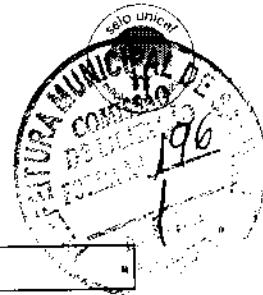


PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco S/N
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará
Fone: (88) 3537 1201
www.salitre.ce.gov.br
salitre@salitre.ce.gov.br



--	--	--	--	--	--	--	--

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. O objeto contratual tem o valor global estimado em R\$ _____ (_____)

3.2. Não haverá reajuste de preços.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO

4.1. O prazo contratual será até 31 de dezembro de 2021.

CLÁUSULA QUINTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

5.1. As despesas deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária: _____, Elemento de Despesa: _____.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

6.1. Para o objeto deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal em nome do Fundo _____.

6.2. Os pagamentos serão realizados após a entrega do objeto, com a devida documentação fiscal;

6.6.2.1. Prazo de entrega dos produtos não será superior a 05 (cinco) dias úteis, a contar da solicitação emitida pelo responsável.

6.6.2.2. Os materiais deverão ser entregues de acordo com as solicitações requisitadas pela Secretaria, devendo os mesmos ser entregues na sede desta, ou onde for mencionado nas respectivas Ordens de Compra, ficando a Administração no direito de solicitar apenas aquela quantidade que lhe for estritamente necessária, sendo as despesas com a entrega de responsabilidade da licitante vencedora.

6.2.1. Os preços pactuados poderão ser restabelecidos, para a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro do contrato, desde que o eventual aumento dos custos venha a ser devidamente comprovado, por meio de planilha analítica e documentação hábil.

6.2.2. Os produtos serão atestados e pagos, pelo Fundo _____, nos prazos e na forma estabelecidos no Contrato.

6.2.3. O pagamento será efetuado, em até o 15º (décimo quinto) dia útil, contados da data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente pelo Fundo _____.

6.3. A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pelo Ordenador de Despesas do Fundo _____.

6.4. Dos Recebimentos:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação e, sendo atestada sua qualidade e conformidade aos termos do edital;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos;

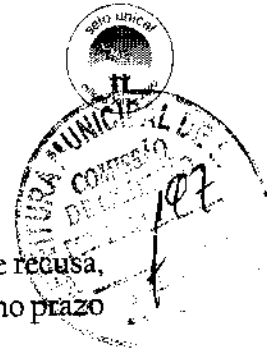


PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará
Fone: (88) 3537.1201
www.salitre.ce.gov.br
salitre@salitre.ce.gov.br



6.5. Caso o(s) objeto(s) sejam considerados insatisfatórios, será lavrado termo de recusa, no qual se consignará as desconformidades verificadas, devendo ser substituído, no prazo máximo abaixo fixado:

- a) se disser respeito à especificação, rejeita-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- a.1) Na hipótese de substituição, a empresa Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Prefeitura, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- b) se disser respeito à diferença das características do objeto, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b.1) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

7.1. Ao contratado total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções dos artigos 86 e 88 da Lei nº 8.666/93 e suas demais alterações;

7.2. A licitante contratada pelo município de Salitre para a entrega do objeto, no caso de inadimplimento, ficará sujeita às seguintes sanções:

7.2.1. Advertência;

I - advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do objeto da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

7.2.2. Multas necessárias, conforme segue:

II - multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

- a) de 1% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso e/ou interrupção na entrega do objeto, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Salitre, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará
Fone: (88) 3537.1201
www.salitre.ce.gov.br
salitre@salitre.ce.gov.br



aplicada com base nos incisos anteriores.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da mesma lei e suas alterações posteriores.

8.2. A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas no instrumento convocatório, pela Contratada, assegurará à Contratante o direito de dá-lo por rescindido mediante notificação entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

8.3. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

8.4. É dever da Contratada reconhecer os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei de Licitações

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei no 8.666/93.

9.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.

9.3. Providenciar os pagamentos à Contratada, à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, pelo setor competente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Entregar o objeto contratual em conformidade com as condições e prazos estabelecidos na proposta.

10.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.3. Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato.

10.4. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

11.1. Este contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório nº

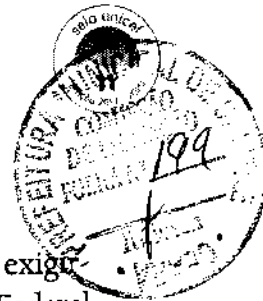


PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará
Fone: (88) 3537 1201
www.salitre.ce.gov.br
salitre@salitre.ce.gov.br



_____, Pregão Eletrônico nº _____, que lhe deu causa, para cuja execução exigir-se-á a rigorosa obediência ao Edital e seus anexos, ao Decreto 3.555/00, Lei Federal 10.520/02 e a Lei Federal 8.666/93, e suas alterações posteriores e a proposta de preços da Contratada, parte integrante do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de Salitre - CE, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro - estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, perante 02 (duas) testemunhas maiores, capazes, que também o subscrevem.

Salitre, ___ de _____ de ____.

Ord. de Desp. do Fundo _____
CONTRATANTE

CONTRATADO (A)

TESTEMUNHAS:

01. _____
CPF: _____

02. _____
CPF: _____