

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05.17.01/2019/RP/PE

ORIGEM DA LICITAÇÃO:	SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, COMISSÃO DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE BARREIRA, SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CULTURA, GABINETE DO PREFEITO E SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE.
MODALIDADE:	PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05.17.01/2019/RP/PE
PROCESSO N.º:	05.17.01/2019/RP/PE
OBJETO:	CONSTITUI OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE GRÁFICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BARREIRA-CE.

O titular da origem desta licitação torna público, para conhecimento dos interessados, que a Pregoeira e sua equipe de apoio abrirá até horas, data e local abaixo indicados eletronicamente as **PROPOSTAS DE PREÇOS** referentes à licitação objeto deste instrumento, para a escolha da proposta mais vantajosa, objetivando a contratação objeto desta licitação, observadas as normas e condições do presente Edital e seus anexos, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para **REGISTRO DE PREÇOS**.

1. **DO TIPO:** Menor Preço.

2. **DA FORMA DE FORNECIMENTO:** parcelado.

3. **DA BASE LEGAL:** Lei Federal Nº 8.666/93, Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018, Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto Federal 3.555/2000, e Lei Complementar 123/2006 e alterações, com suas alterações e do disposto no presente edital e seus anexos.

Aplica-se ao contrato decorrente da presente licitação, além dos dispositivos legais das normas da Lei Federal Nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e do Código Civil Brasileiro (Lei 10.406/2002).

3.1. DAS DEFINIÇÕES LEGAIS:

Com base no art. 2º do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013:

- **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:** conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;
- **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;
- **ÓRGÃO GERENCIADOR:** órgão ou entidade da administração pública federal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;
- **ÓRGÃO PARTICIPANTE:** órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços;
- **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE:** órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.

4. DO OBJETO: CONSTITUI OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE GRÁFICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BARREIRA-CE – TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL.

5. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO

5.1. O edital está disponível gratuitamente no *sítio* www.licitacoes-e.com.br/, www.tce.ce.gov.br

5.2. O certame será realizado por meio do sistema do Banco do Brasil, no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br.

6. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME.

6.1. INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 03/05/2019

6.2. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 17/05/2019, às 09:00hs

6.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 17/05/2019, às 09:15hs

6.4. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema será observado o horário de Brasília/DF.

6.5. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 48h (quarenta e oito horas) a contar da respectiva data.

7. DO ENDEREÇO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

7.1 A documentação deverá ser entregue no endereço sito a Rua Maria Maia, nº85 – Centro Barreira/CE.

7.2 A documentação será apresentada em envelope lacrado contendo no anverso o nome da pregoeira, nº do pregão e o nome do órgão.

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no vigente Orçamento Municipal, inerente à Secretaria Contratante quando da elaboração do termo de contrato.

8.2. Com base no art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, preceitua: "Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil".

9. DA PARTICIPAÇÃO, DO CREDENCIAMENTO E DA DECLARAÇÃO.

9.1. Os interessados em participar deste certame deverão estar credenciados junto ao sistema do Banco do Brasil S.A.

9.1.1. As regras para credenciamento estarão disponíveis no *sítio* constante no subitem 5.2 deste edital.

9.2. Não poderão se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado as microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nas condições previstas no § 4º do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006;

9.3. Tratando-se de microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, e que não se encontram em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverão declarar no Sistema do Banco do Brasil o exercício de preferência previsto em Lei.

9.4. A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

9.5. É vedada a participação de pessoa física e de pessoa jurídica nos seguintes casos:

- 9.5.1. Sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição.
- 9.5.2. Que tenham em comum um ou mais sócios cotistas e/ou prepostos com procuração.
- 9.5.3. Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação.
- 9.5.4. Impedidas de licitar e contratar com a Administração.
- 9.5.5. Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração.
- 9.5.6. Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição.
- 9.5.7. Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta.
- 9.5.8. Empresas cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto desta licitação.
- 9.5.9. Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

- 10.1. Os licitantes deverão enviar suas propostas até a data e hora designadas para a abertura das mesmas, consignando o preço global, incluídos todos os custos diretos e indiretos, de acordo com o especificado neste edital.
- 10.2. No campo "Informações Adicionais", deverá constar necessariamente o seguinte:
- Indicação do lote cotado, especificação do objeto da licitação, com todos seus itens, de acordo com o disposto no ANEXO I deste edital, devendo ser indicada a marca e/ou fabricante do produto;
 - Preço global do lote cotado, em algarismos;
 - Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias.
 - O licitante deverá informar a condição de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) que faz jus ao tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123, de 2006, no ato do envio da proposta.
- 10.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas por eles apresentadas, até o término do prazo para recebimento.

10.4. Será vedada a identificação do licitante.

11. DA ABERTURA E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

- 11.1. Abertas as propostas, a Pregoeira fará as devidas verificações, avaliando a aceitabilidade das mesmas. Caso ocorra alguma desclassificação, deverá ser fundamentada e registrada no sistema.
- 11.2. Os preços deverão ser expressos em reais, com até 2 (duas) casas decimais em seus valores globais, e unitários, inclusive em propostas de adequação, quando for o caso.
- 11.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pela Pregoeira e somente estas participarão da etapa de lances.
- 11.4. Na elaboração da proposta, o preço cotado poderá ultrapassar o limite máximo discriminado no Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA e no MAPA DE PREÇOS presente nos autos do processo em epígrafe; entretanto, na fase de lances, o lance final deverá atingir preço igual ou inferior ao limite máximo constante daquele mapa de preços; e, caso o lote cotado seja composto de itens, o preço unitário do item deverá ser igual ou inferior àquele limite. Caso não seja realizada a fase de lances, o licitante que cotou na proposta escrita o menor preço deverá reduzi-lo a um valor igual ou inferior ao limite máximo do referido mapa de preços.

12. DA ETAPA DE LANCÊS

12.1. A Pregoeira dará início à etapa competitiva no horário previsto no subitem 6.3, quando, então, os licitantes poderão encaminhar lances.

12.2. Para efeito de lances, será considerado o valor global por lote.

12.2.1. Na fase de lances, o lance final deverá atingir preço igual ou inferior ao limite máximo constante daquele mapa de preços; e, caso o lote cotado seja composto de itens, o preço unitário do item deverá ser igual ou inferior àquele limite. Caso não seja realizada a fase de lances, o licitante que cotou na proposta o menor preço deverá reduzi-lo a um valor igual ou inferior ao limite máximo do referido mapa de preços.

12.2.2. Os licitantes poderão ofertar lances sucessivos, desde que inferiores ao seu último lance registrado no sistema, ainda que este seja maior que o menor lance já ofertado por outro licitante.

12.2.3. Em caso de dois ou mais lances de igual valor, prevalece aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

12.3. Durante a sessão pública de disputa, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances a Pregoeira nem aos demais participantes.

12.4. No caso de desconexão entre a Pregoeira e o sistema no decorrer da etapa competitiva, o sistema poderá permanecer acessível à recepção dos lances, retomando a Pregoeira, quando possível, sem prejuízos dos atos realizados.

12.4.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa, sendo reiniciada somente após comunicação expressa do Pregoeira aos participantes, através de mensagem no sistema, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

12.5. A etapa inicial de lances será encerrada pela Pregoeira, seguida do tempo randômico, que poderá ser de 1 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico.

12.6. Transcorrido o tempo randômico, o sistema detectará a existência de situação de empate ficto. Em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 123/2006, a microempresa, a empresa de pequeno porte que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007 e que ofertou lance de até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço da arrematante que não se enquadre nessa situação de empate será convocada pela Pregoeira, na sala de disputa, para, no prazo de 5 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado, sob pena de preclusão.

12.6.1. Não havendo manifestação do licitante, o sistema verificará a existência de outro em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo outra situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo a Pregoeira dar por encerrada a disputa do lote.

12.7. O sistema informará a proposta de menor preço ao encerrar a fase de disputa.

13. DO LICITANTE ARREMATANTE – APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

13.1. A Pregoeira poderá negociar exclusivamente pelo sistema, em campo próprio, a fim de obter melhor preço.

13.1.1. A partir da sua convocação, o arrematante deverá encaminhar imediatamente, no limite de até 02 (duas) horas, através do e-mail (licita.barreira@gmail.com) a **proposta de preços** e a **documentação de habilitação** e no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas a contar do término da sessão virtual o arrematante deverá entregar, na Sala de Licitações da Prefeitura de Barreira - CE, no endereço constante no subitem 7.2, os documentos acima mencionados em original ou por cópia autenticada. **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

14. DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA

14.1. A proposta deverá ser apresentada em via única original e numerada, com os preços ajustados ao menor lance, nos termos do Anexo II – Proposta de preços deste edital, com todas as folhas rubricadas, devendo a última folha vir assinada pelo representante legal do licitante citado na documentação de habilitação, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões que acarretam lesão ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou impeçam exata compreensão de seu conteúdo, bem como, as especificações técnicas, quantitativos.

14.1.1. A proposta comercial deverá ser ajustada em relação a cada item, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço global por lote proposto pelo licitante arrematante.

14.2. O prazo de validade não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão.

14.3. O licitante não poderá cotar proposta com quantitativo de item inferior ao determinado no edital.

14.4. Na cotação do preço unitário, não será admitido o fracionamento do centavo.

14.5. Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes a frete, tributos, encargos sociais e demais ônus atinentes à entrega dos produtos.

14.6. O preço global proposto por lote deverá atender à totalidade da quantidade exigida, não sendo aceito que contemplem apenas parte do objeto.

14.7. Deverá constar ainda da proposta a DECLARAÇÃO DO LICITANTE de que responde por todos os prejuízos, perdas e danos que venham a ocorrer referentes ao transporte e entrega dos produtos, caso venha a ser contratado.

14.8 Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

15. DA HABILITAÇÃO

15.1. O licitante CADASTRADO deverá apresentar o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Sala de Licitações da Prefeitura de Barreira – CE, compatível com o ramo do objeto licitado e a regularidade trabalhista mediante prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, obrigando-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, do art. 32, da Lei Federal nº 8.666/1993.

15.1.1. O CRC não substituirá os documentos referentes à Qualificação Técnica.

15.1.2. O Pregoeira verificará a situação do licitante no Certificado de Registro Cadastral. Caso o mesmo esteja com algum documento vencido, deverá apresentá-lo juntamente com os documentos de habilitação, sob pena de inabilitação, salvo os documentos de Regularidades Fiscais e Trabalhistas acessíveis para consultas em *sítios* oficiais que poderão ser consultados pelo Pregoeira.

15.2. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS DA SEGUINTE FORMA:

15.2.1. Obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação referente à regularidade fiscal.

15.2.2. O documento obtido através de *sítios* oficiais que tenham sua aceitação condicionada à aceitação via internet terão sua autenticidade verificada pela Pregoeira.

15.2.3. Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se acompanhado da versão em português, firmada por tradutor juramentado.

15.2.4. Dentro do prazo de validade. Na hipótese de não constar do documento expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

15.2.5. Todos os documentos de habilitação exigidos nesse processo deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada, mesmo os documentos digitalizados (enviados por email), que devem retratar fielmente a condição do documento original ou autenticado. Caso o licitante contrarie ou deixe de apresentar qualquer uma dessas exigências, o mesmo será inabilitado.

15.2.6. O licitante NÃO CADASTRADO no CRC junto à Sala de Licitações da Prefeitura de Barreira deverá apresentar os documentos relacionados a seguir:

15.3. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) **NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) **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;

c) **NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial (não sendo o contrato social consolidado apresentar juntamente todos os aditivos a este) em se tratando de sociedades empresárias: devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;

d) **NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES:** ato constitutivo devidamente inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) **NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS:** decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

OBS: Os documentos listados acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

f) **ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO** da sede da empresa.

g) Cópia de Documento Oficial com foto e CPF, de Sócio-Administrador ou do titular da empresa, conforme o caso;

15.3.1 – PROVA DE INSCRIÇÃO NA:

a) Fazenda Federal (CNPJ);

b) Fazenda Estadual (ICMS/FIC);

15.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.4.1. - Apresentar para fins de qualificação técnica, no mínimo **01 (um) atestado/declaração** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente atualizada, de modo a comprovar que a licitante já executou, satisfatoriamente, o objeto deste edital ou outro semelhante, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e

cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo(a) Pregoeiro(a) ou quem este indicar. Os atestados deverão estar necessariamente em nome da licitante.

- a) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.
- b) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 15.4.1. "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectivo ao qual o atestado faz vinculação.

15.4.2. Apresentar Licença de Operação Ambiental, emitida por órgão competente, dentro do seu prazo de validade, compatível com o objeto desta licitação.

15.5 -RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

15.5.1. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) **Sociedades empresariais em geral:** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

d) **As empresas constituídas á menos de um ano:** apresentarão deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

15.5.2. Entende-se que a expressão "na forma da lei" constante no item 15.5.1, no mínimo: (Balanço Patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).

15.5.3. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

15.5.4. A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo na "forma da lei".

15.5.5. Entende-se que a expressão "na forma da lei" constante no item 15.5.4 engloba, no mínimo:

- a) Balanço Patrimonial;
- b) DRE - Demonstração do Resultado do Exercício;
- c) Termos de abertura e de encerramento;
- d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital (Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018);

OBS: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018)

15.5.6. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

15.5.7. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

15.5.8. Com base nas informações constantes das Demonstrações Contábeis/Financeiras, as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior que um (>1), Solvência Geral (SG), maior que um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior que um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

15.5.9. Se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

15.5.10. Apresentar CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade;

15.5.11. Fica dispensado da apresentação da exigência prevista no item 15.3. "f)" e 15.5. "a)" ao 15.5.9 deste tópico a figura do Microempreendedor Individual (MEI), devendo comprovar e apresentar as demais exigências.

15.5.12. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da sua proposta, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. (Acórdão TCU n.º 1214/2013-Plenário e IN SLTI n.º 02/2008 e alterações posteriores).

15.6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

- a) - a Fazenda Federal (Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014);
- b) - a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);
- c) - a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

- d) - Prova de regularidade fiscal junto ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS)**;
- e) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT;

OBS: Caso não seja declarado o prazo de validade da certidão em seu conteúdo, será considerada o prazo de 30 (trinta) dias da sua emissão. Para efeito de sua validade.

15.7. OUTRAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

15.7.1. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas**, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. Sugere-se o modelo apresentado (**ANEXO III**), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

15.7.2. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando, sob as penas da Lei, de que **conhece e Aceita o teor completo do Edital**, ressalvando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação. Sugere-se o modelo apresentado (**ANEXO III**), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

15.7.3. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, de **não haver Fatos Impeditivos** quanto a nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal. Sugere-se o modelo apresentado (**ANEXO III**), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

17. OBSERVAÇÕES - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) e os microempreendedores individuais (MEI);

17.1. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as MEI, ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal:

a) Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado as MEI, ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pela Pregoeira, nos termos do § 1º, art. 43, do mesmo dispositivo na Lei Complementar nº. 123/2006, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

17. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

17.1.1. A disputa será realizada por lotes, sendo os preços registrados em ata, pelo valor unitário do item.

17.1.2. A proposta final global por lote não poderá conter item ou lote com valor superior ao estimado pela administração, sob pena de desclassificação, independente do valor total, devendo o licitante readequar o valor do(os) item(s) e lote(s) aos valores constantes no mapa de preços que compõe o processo licitatório do qual este Edital é parte integrante.

17.1.3. Na fase de lances, o lance final deverá atingir preço igual ou inferior ao limite máximo constante daquele mapa de preços e, caso o lote cotado seja composto de itens, o preço unitário do item deverá ser igual ou inferior àquele limite. Caso não seja realizada a fase de lances, o licitante que cotou na proposta escrita o menor preço deverá reduzi-lo a um valor igual ou inferior ao limite máximo do referido mapa de preços.

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

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

18. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS DE PREÇOS:

18.1. Em condições ilegais, omissões, ou conflitos com as exigências deste edital.

18.2. Com preços superiores dos ITENS/LOTES aos constantes no TERMO DE REFERÊNCIA e no mapa de preços no processo em epigrafe, após a fase de lances ou comprovadamente inexequíveis.

18.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.

19. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

19.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeira, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço licita.barreira@hotmail.com, informando o número deste pregão no sistema do Banco do Brasil e o órgão interessado.

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

19.3. Os esclarecimentos serão prestados pela Pregoeira, por escrito, por meio de email àqueles que enviaram solicitações de retirada do edital.

19.4. Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa natural ou jurídica devidamente interessada, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Eletrônico.

19.5. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

19.7. Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

19.7.1. O endereçamento à(o) Pregoeiro(a) da Prefeitura de BARREIRA;

19.7.2. Identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Pregoeira da Prefeitura de BARREIRA, dentro do prazo editalício;

19.7.3. O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou sub itens discutidos;

19.7.4. O pedido, com suas especificações;

19.7.5. Caberá à(o) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

19.7.6. A resposta do Município de BARREIRA - CE, será disponibilizada a todas os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo da Pregoeira da Prefeitura de BARREIRA, e constituirá aditamento a estas Instruções.

19.7.7. O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

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

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

20. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

20.1. Qualquer licitante poderá manifestar, de forma motivada, a intenção de interpor recurso em campo próprio do sistema, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões por escrito, devidamente protocolada na Sala de Licitações da Prefeitura de Barreira, no endereço constante no subitem 7.2. deste edital. Os demais licitantes ficam desde logo convidados a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

20.2. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pelo proponente.

20.3. A falta de manifestação, conforme o subitem 20.1. deste edital importará na decadência do direito de recurso.

20.4. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

20.5. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos licitantes no endereço eletrônico constante no subitem 5.2. deste edital.

20.6. O recurso contra decisão do(a) Pregoeira(a) terá efeito suspensivo.

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

20.8. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitação deste município.

20.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Ordenador de Despesas homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) do certame, determinando a contratação da adjudicatária.

20.10. Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

20.11- DOS REQUISITOS FORMAIS PARA OS RECURSOS:

20.11.1 - O pedido deverá ser apresentado em duas vias pelo representante legal da empresa no setor de licitação no prazo estipulado no item 20.1, com dados de contato da recorrente no qual a Comissão Julgadora enviará resposta ao pedido.

20.11.2 - Somente serão aceitas as objeções mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

- a) O endereçamento à Pregoeira da Prefeitura de BARREIRA;
- b) A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada dentro do prazo editalício;
- c) O fato, o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens contra razoados;
- d) O pedido, com suas especificações.

20.11.4. Deverá ser protocolado dentro do horário de expediente do órgão.

20.11.5. Deverá ser apresentado unicamente a pregoeira, sob pena de não reconhecimento.

21. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. A adjudicação dar-se-á pela Pregoeira quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente.

21.2. A homologação dar-se-á pela autoridade competente.

21.3. Após a homologação do resultado da licitação, os preços ofertados pelos licitantes vencedores dos lotes, serão registrados na Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o anexo IV deste edital.

21.3.1. Será incluído na respectiva Ata de Registro dos licitantes que aceitarem cotar o produto com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, conforme permissivo legal do artigo 11, inciso II do Decreto Federal 7.892 de 23 de janeiro de 2013.

21.4. Os licitantes classificados em primeiro lugar terão o prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da convocação, para comparecerem perante o gestor a fim de assinarem a Ata de Registro de Preços. O prazo de comparecimento poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito.

21.5. Quando o vencedor não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, poderá ser convidado outro licitante pelo Pregoeira, desde que respeitada a ordem de



classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços.

21.6. O sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços e, no caso da Detentora não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Barreira e será descredenciado do Cadastro de Fomecedores da Sala de Licitações da Prefeitura de Barreira - CE, pelo prazo de até 05 (cinco) 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 neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

22.1.1. O licitante que praticarem quaisquer das condutas previstas na legislação pertinente, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civis e criminais, estará sujeito às seguintes penalidades:

I. Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

II. Multas, cumulativa ou não com as demais sanções, nas seguintes formas:

a) 0,03% (três centésimos por cento) do valor total da nota de empenho, para cada dia de atraso na entrega do produto, decorridos 30 (trinta) dias em atraso o contratante poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total;

b) 0,06% (seis centésimos por cento) por dia sobre o valor do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas;

c) 5% (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do registro de preços, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;

d) 20% (vinte por cento) sobre o valor global do registro de preços, nas hipóteses de recusa na assinatura da ata de registro de preços, rescisão por inexecução da ata – caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações assumidas – entrega inferior a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo registrado, atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea "a", ou os serviços forem prestados fora das especificações constantes do termo de referência e da proposta da contratada.

22.1.2. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o registro de preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Cadastro de Fomecedores da PMF ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002 e suas alterações, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital originário e no contrato e das demais cominações legais.

22.1.3. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à detentora do presente registro de preços, garantida a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá ser descontado de acordo com o parágrafo quarto desta cláusula, ou ainda, a critério do órgão participante, via Documento de Arrecadação Municipal – DAM, em

até 10 (dez) dias após o recebimento da notificação, ficando a detentora do registro obrigada a comprovar o recolhimento mediante a apresentação da cópia do referido documento. O DAM poderá ser obtido na Secretaria de Finanças do Município de Barreira – SEFIN.

22.1.4. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para o recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, e, após este prazo, o débito será cobrado judicialmente.

22.1.5. No caso de a detentora ser credora de valor suficiente, o órgão participante poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

22.1.6. Se a multa aplicada for superior ao valor dos pagamentos eventualmente devidos, responderá a detentora pela sua diferença, podendo ser esta cobrada judicialmente.

22.1.7. As sanções previstas no item 22.1. desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do §2º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

22.1.8. As sanções estabelecidas nesta cláusula é de competência exclusiva dos Senhores Secretários, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, nos termos do §3º, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

22.1.9. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à contratante, decorrentes das infrações cometidas.

23. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1. As diversas Secretarias serão os órgãos gestores da Ata de Registro de Preços de que trata este edital.

23.2. A Ata de Registro de Preços elaborada conforme o Anexo IV será assinado pela Pregoeira da PREFEITURA DE BARREIRA, órgão gestor do Registro de Preços, ou, por delegação, por seu substituto legal, pelo titular das diversas Secretarias, ou, por delegação, por seu substituto legal, e pelos representantes de cada um dos fornecedores legalmente credenciados e identificados.

23.3. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão aqueles ofertados nas propostas de preços dos licitantes vencedores, bem como dos licitantes que aceitarem cotar o produto com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

23.4. A Ata de Registro de Preços, uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal 8.666/1993, sendo assegurado ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

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

23.6. Os fornecedores detentores de preços registrados ficarão obrigados a fornecer o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), nos prazos a serem definidos no instrumento contratual e nos locais especificados no Anexo I do Termo de Referência deste edital.

23.7. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou Estadual, na condição de órgão Interessado, mediante consulta prévia ao Órgão Gestor do Registro de Preços e concordância do fornecedor, conforme disciplina o Decreto Municipal nº 022/2017.



23.8. Os órgãos interessados, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gestor do Registro de Preços, o qual indicará o fornecedor e o preço a ser praticado.

23.8.1. As contratações decorrentes da utilização da Ata de Registro de Preços de que trata este subitem não poderão exceder, por órgão Interessado, ao somatório do quantitativo estabelecido no Decreto Federal nº 7.892/13.

23.9. Caberá ao órgão gestor do Registro de Preços, para utilização da Ata por órgãos interessados da Administração Pública, proceder a indicação do fornecedor detentor do preço registrado, obedecida a ordem de classificação.

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

23.11. O SETOR DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE BARREIRA - CE providenciará a publicação do extrato da Ata do Registro de Preços.

23.12. Os preços registrados poderão ser revistos a qualquer tempo em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos itens registrados, obedecendo aos parâmetros constantes no Decreto Municipal n.º nº 022/2017.

23.13. O SETOR DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE BARREIRA convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado. Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

23.14. Não havendo êxito nas negociações com os fornecedores com preços registrados, o gestor da Ata poderá convocar os demais fornecedores classificados, podendo negociar os preços de mercado, ou cancelar o item, ou ainda revogar a Ata de Registro de Preços.

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

23.16. As alterações dos preços registrados, oriundas da revisão dos mesmos, serão publicadas no Diário Oficial do Estado, através da internet e www.tce.ce.gov.br.

23.17. As demais condições contratuais se encontram estabelecidas no Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços.

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

24. DO CONTRATO

24.1. O contrato decorrente do Registro de Preços a ser firmado entre os órgãos e entidades da Administração integrantes do Sistema de Registro de Preços e a detentora do registro poderá ser formalizado através do recebimento da Autorização de Compra e de Nota de Empenho pela detentora, ou outro instrumento similar que substituirá o instrumento contratual nos casos previstos no artigo 62 e seus parágrafos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, observando-se as condições estabelecidas neste edital, seus anexos e na legislação vigente.

24.2. Caso a Detentora da Ata de Registro de Preços se recuse, injustificadamente, a assinar o contrato, a autoridade superior deverá extinguir os efeitos da homologação e da assinatura da Ata, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



25. DA SUBCONTRATAÇÃO DE TERCEIROS:

25.1. É expressamente vedada a subcontratação parcial ou total do objeto.

26. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

26.1. As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

27.0 DILIGÊNCIA:

27.1. Em qualquer fase do procedimento licitatório, o(a) Pregoeiro(a) ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da Carta Proposta, fixando o prazo para a resposta.

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

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. Esta licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade, de ofício, ou por provocação de terceiros mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.

28.2. É facultada a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente da proposta e da documentação de habilitação.

28.3. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pela Pregoeira ou o não atendimento às solicitações ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO.

28.4. Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida ao licitante, ainda que se trate de originais.

28.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste edital se iniciam e se vencem somente em dia de expediente na Sala de Licitações da Prefeitura de Barreira - CE.

28.6. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

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

28.8. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia autenticada, inclusive pela Pregoeira. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade pela Pregoeira ou por quem por este designado.

28.9. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

28.10. A Pregoeira poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e os licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.

28.11. Todas e quaisquer comunicações com a Pregoeira deverão se dá por escrito, com o devido protocolo em sede na Sala de Licitações da Prefeitura de Barreira - CE, via e-mail institucional licita.barreira@gmail.com, ou no próprio chat da plataforma do Banco do Brasil "sala virtual" onde estará acontecendo o certame.

28.12. Fica terminantemente proibido a Pregoeira prestar quaisquer informações sobre o pregão já publicado e/ou em andamento, sob qualquer hipótese ou pretexto usando telefonia fixa ou móvel, como forma de garantir a lisura do certame.

28.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, nos termos da legislação pertinente.

28.14. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa.

28.15. A apresentação, por parte dos licitantes, de DECLARAÇÃO FALSA relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, aos impedimentos de participação ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, art. 37 da Lei Complementar nº. 123/2006, independentemente da adoção de providências quanto à responsabilização penal, com fundamento no art. 90 da Lei nº. 8.666/93 e art. 299 do Código Penal Brasileiro.

28.16. Serão consideradas como não apresentadas as declarações, não assinadas pelo representante legal da empresa ou seu procurador, considerando-se, diante da ausência de assinatura, desclassificada a proposta ou inabilitada a empresa, conforme a fase em que a declaração deva ser apresentada.

28.17. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Barreira, Capital do Estado do Ceará.

29. DOS ANEXOS

26.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – MINUTA DE DECLARAÇÃO;

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

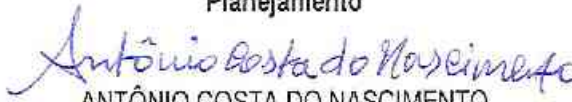
ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO VI – JUSTIFICATIVA DE NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS.

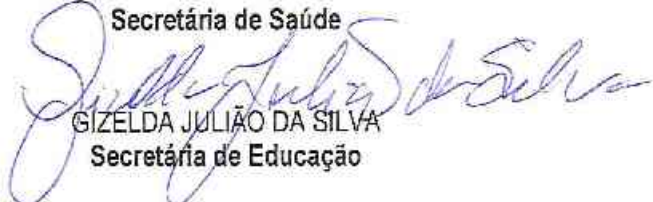
BARREIRA - CE, 03 de maio de 2019.



ANTÔNIO DOUGLAS OLIVEIRA ROMÃO
Secretário do Meio Ambiente


UEVERTON SALDANHA DE OLIVEIRA
Secretário de Finanças, Administração e
Planejamento


ANTÔNIO COSTA DO NASCIMENTO
Secretário do Gabinete do Prefeito


DULCE VIANA MACHADO
Secretária de Saúde


GIZELDA JULIÃO DA SILVA
Secretária de Educação


LUCIA MARIA GONZAGA SALDANHA
Secretária do Trabalho, Desenvolvimento
Social e Cultura

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE:

- 1.1. SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
- 1.2. SECRETARIA DE SAÚDE
- 1.3. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
- 1.4. SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CULTURA
- 1.5. SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
- 1.6. GABINETE DO PREFEITO

2. OBJETO:

- 2.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE GRÁFICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BARREIRA-CE.
- 2.2. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, com a forma de fornecimento POR DEMANDA.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Considerando a necessidade aquisições de bens e serviços comuns para atender todos os Órgãos e Entidades que integram a Administração Pública Municipal.

Considerando a necessidade de aquisição de materiais gráficos diversos, visando atender a demanda de consumo dos Órgãos e Entidades do Município de Barreira.

Diante do exposto, a Administração identificou a necessidade de iniciar processo licitatório, do tipo menor preço por lote, para suprir as necessidades dos Órgãos/Entidades participantes.

Justifica-se, portanto, a instauração do presente processo licitatório, na modalidade pregão eletrônico, para aquisição futuras e eventuais do objeto acima.

4. DA JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO POR LOTE:

4.1 JUSTIFICA-SE tal critério de julgamento e adjudicação por LOTE devido as seguintes particularidades:

4.2 buscou-se evitar o aumento do número de fornecedores, com o intuito de preservar o máximo possível a rotina das unidades, que são afetadas por eventuais descompassos no FORNECIMENTO dos produtos por diferentes fornecedores;

4.3 procurou-se lidar com um único fornecedor por lote diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação;

4.4. Diante do aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de FORNECIMENTO. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública;

4.5. Inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si" – Acórdão 5.260/2011-1ª Câmara – TCU;

4.6. A adoção da adjudicação do por LOTE por grupo/lote, demonstra-se ser mais vantajoso dessa escolha comparativamente ao critério usualmente requerido de adjudicação por Menor Preço POR LOTE, em cumprimento às disposições dos arts. 3º, § 1º, inciso I, 15, inciso IV, e 23, §§ 1º e 2º, todos da Lei n. 8.666/1993;

4.7. Foi efetuado o agrupamento dos itens por lote, visando dotar de maior celeridade e eficiência as várias etapas procedimentais relativas à licitação, formalização e fiscalização dos futuros contratos bem como a aquisição e recebimento dos gêneros e controles dos atos processuais, com reflexos na economia processual e financeira, além de proporcionar uma maior atratividade para as empresas participantes da licitação.

5. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

5.1. As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão pela fonte de recursos do(s) órgão(s)/entidade(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços), devidamente informada no edital da licitação.

6. ENTREGA E RECEBIMENTO:

6.1. Quanto à entrega:

6.1.1 O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste termo de referência, conforme ordem de fornecimento.

6.1.2 – Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados em até 01 (um) dia útil antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

6.2. Quanto ao recebimento:

6.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa devidamente designada pela CONTRATANTE;

6.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das notas fiscais pelo Gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade;

6.2.3. Os produtos somente serão recebidos dentro do prazo de validade, devendo, quando da data da entrega, a sua data de fabricação não ser inferior a 80% do prazo de validade;

6.2.4. A fornecedora ficará obrigada a substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis, sem ônus para a CONTRATANTE, o produto que vier a ser recusado, podendo o produto substituído ser submetido a exame técnico.

6.2.5. Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

6.2.6. Nos valores registrados deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos materiais cotados.

6.2.7. Deverá constar tanto do recibo como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item(ns) recebido e o local do recebimento;



6.2.8. O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima, sobretudo no que diz respeito ao prazo de entrega dos produtos, configura inadimplemento contratual, ensejando o cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e criminais cabíveis.

7. PAGAMENTO:

7.1. O pagamento advindo do objeto da Ata de Registro de Preços será proveniente dos recursos do(s) órgão(s) participante(s) e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal / fatura devidamente atestada pelo Gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da CONTRATADA, no BANCO DO BRASIL;

7.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida;

7.2. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

7.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

7.4.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL E RECEITA FEDERAL DO BRASIL.

7.4.2. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO.

7.4.3. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO.

7.4.5. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial do licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

7.4.6 PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS INADIMPLIDOS PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE CERTIDÃO NEGATIVA, NOS TERMOS DO TÍTULO VII-A DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO, APROVADA PELO DECRETO Nº 5.452, DE 01 DE MAIO DE 1943.

7.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

7.6. Quanto ao quantitativo estimado a ser contratado, somente será pago o que efetivamente for solicitado via ordem de compra ou entregue de acordo com as especificações e demais condições estipuladas em sua proposta comercial;

7.7. Se o objeto não for entregue conforme condições deste termo, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento regular;

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

8. FISCALIZAÇÃO:

8.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por um Gestor especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.1. A Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses contado a partir da data da sua publicação.

10. GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10. Caberá a COMISSÃO DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE BARREIRA - CE o gerenciamento da Ata de Registro de Preços, no seu aspecto operacional e nas resoluções das questões legais.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

11.2. Os prazos de vigência e de execução poderão ser prorrogados nos termos do que dispõe a Lei Federal nº 8.666/13.

12. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

12.1. As especificações e quantitativos dos produtos a serem adquiridos são os que seguem abaixo:

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	EDUCAÇÃO	SAÚDE	ADMINISTRAÇÃO/IN- FANÇAS E PLANEJAMENTO	MEIO AMBIENTE	GABINETE	STDS	TOTAL
1	CONFEÇÃO DE FOLDER NO FORMATO 350X210MM. IMPRESSO EM PAPEL COUCHÉ 115G EM DUAS DOBRAS COLORIDO E PERSONALIZADO.	UNIDADE	6.000						6.000
2	CONFEÇÃO DE FOLDER NO FORMATO 315X215MM. IMPRESSO EM PAPEL COUCHÉ 115GM EM DUAS DOBRAS COLORIDO E PERSONALIZADO.	UNIDADE	6.000						6.000
3	COPIAS PRETO/BRANCO TAM A4 (PEDIDO A PARTIR DE 10 UNID).	UNIDADE	70.000					5.000	75.000
4	CONFEÇÃO DE DIÁRIO DE CLASSE 88 PAG TAMA 44, 04 PAG A3, PAPEL AP 75GM 1X1 COR CAPA PAPEL 60KG COLORIDO.	UNIDADE	3.000						3.000
5	CONFEÇÃO DE HISTÓRICO ESCOLAR. TAMANHO E FORMATO PADRÃO ESCOLAR. COM BRASÃO DO MUNICÍPIO DE BARREIRA	UNIDADE	8.000						8.000



6	PASTAS NO TAMANHO 22X32CM (FECHADO) NO PAPEL TRIPLEX 250GM EM 4X4 CORES COM BOLSO OU ORELHAS E PEDIDO A PARTIR DE 100 UNID.	UNIDADE	5.000					5.000
7	CONFEÇÃO DE CÓPIAS COLORIDA, A PARTIR DE MATRIZES DIVERSAS EM PAPEL A4 75G PEDIDOS EM QUALQUER QUANTIDADE.	UNIDADE	10.000					10.000
8	CONFEÇÃO DE CARTAZ COLORIDO A3 297X42MM. EM PAPEL COUCHÉ 40KG PEDIDOS EM LAYOUTS DIFERENTES E QUALQUER QUANTIDADE.	UNIDADE	5.000					5.000
9	ENCADERNAÇÃO COM ESPIRAL.	UNIDADE	5.000					5.000
10	CONFEÇÃO DE FOLDER NO FORMATO A3 29,7X420. IMPRESSO EM PAPEL COUCHÉ 170GM EM 4X4 CORES VINCADO E DOBRADO, A PARTIR DE 100 UNIDADES.	UNIDADE	6.000					6.000
11	FICHA DE PROCEDIMENTO EM ENFERMAGEM 1 VIA FORMATO: 21X30 impressão 1x1 cor, Tinta 1 cor, Papel Offset 75g. Colado Bloco com 100 fls.	BLOCOS		10				10
12	FICHA DE PROCEDIMENTO DE RX 1 VIA - FORMATO: 21X30, impressão: 1x1 cor, Tinta 1 cor, papel offset 75g. Colado, Bloco com 100 fls.	BLOCOS		10				10
13	FICHA DA PROVA DO LAÇO 1 VIA - FORMATO: 21X30, impressão: 1x1 cor, Tinta 1 cor, papel offset 75g. Colado Bloco com 100 fls.	BLOCOS		10				10
14	FICHA DE AVISO 1 VIA - FORMATO: 21X30, impressão: 1x1 cor, Tinta 1 cor, Papel Offset 75g. Colado Bloco com 100 fls.	BLOCOS		20				20
15	RECEITUÁRIO MÉDICO 1 VIA - FORMATO: 15X21, impressão: 1x0 cor, papel offset 75g. Colado Bloco com 100 fls.	BLOCOS		300				300
16	PLANILHA BIOQUÍMICA 1 VIA - FORMATO: 21X30, impressão: 1x1 cor, tinta 1 cor, papel offset 75g. Colado Bloco com 100 fls.	BLOCOS		200				200
17	PLANILHA IMUNOLÓGICA 1 VIA - FORMATO: 21X30, impressão: 1x1 cor, tinta 1 cor, papel offset 75g. Colado Bloco com 100 fls.	BLOCOS		200				200
18	FICHA DE ATENDIMENTO MÉDICO 1 VIA - FORMATO 21X30, impressão: 1x1 cor, tinta 1 cor, papel offset 75gm. Colado Bloco com 100 fls.	BLOCOS		200				200
19	TERMO DE RESPONSABILIDADE 1 VIA - FORMATO: 21X30, impressão: 1x1 cor, tinta 1 cor, papel offset 75g. Colado Bloco com 100 fls.	BLOCOS		20				20



20	FICHA DE PRESCRIÇÃO MÉDICA 1 VIA - FORMATO: 21X30, impressão 1x1 cor, tinta 1 cor papel offset 75g. Colado Bloco com 100 fls.	BLOCOS	50				50
21	FICHA DE EVOLUÇÃO MÉDICA 1 VIA - FORMATO: 21X30, impressão: 1x1 cor, tinta 1 cor papel offset 75g. Colado Bloco com 100 fls.	BLOCOS	50				50
22	FICHA DE PARTOGRAMA 1 VIA - FORMATO: 21X30, impressão: 1x1 cor, tinta 1 cor papel offset 75g. Colado Bloco com 100 fls.	BLOCOS	20				20
23	FICHA DE RECEM NASCIDO 1 VIA - FORMATO: 21X30, impressão: 1x1 cor, tinta 1 cor papel offset 75g. Colado Bloco com 100 fls.	BLOCOS	20				20
24	FICHA SUMÁRIO DE URINA 1 VIA - FORMATO: 21X30, impressão: 1x1 cor, tinta 1 cor papel offset 75g. Colado Bloco com 100 fls.	BLOCOS	200				200
25	FICHA DE HEMOGRAMA 1 VIA - FORMATO: 21X30, impressão: 1x1 cor, tinta 1 cor papel offset 75g. Colado Bloco com 100 fls.	BLOCOS	200				200
26	FICHA DE ENTRADA DE PACIENTE 1 VIA - FORMATO: 21X30, impressão: 1x1 cor, tinta 1 cor papel offset 75g. Colado Bloco com 100 fls.	BLOCOS	200				200
27	RECEITUÁRIO ESPECIAL 2 VIA - FORMATO: 21X30, impressão: 1x0 cor, tinta 1 cor papel offset 75g. Superbond de Cor. Colado Bloco com 100 fls.	BLOCOS	300				300
28	BOLETIM CIRURGICO 1 VIA - FORMATO: 21X30, impressão: 1x1 cor, tinta 1 cor papel offset 75g. Superbond de Cor. Colado Bloco com 100 fls.	BLOCOS	20				20
29	RECEITUÁRIO COMUM BLOCO 100X1. COR 1X0 GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G COM DIMENSÕES 150MMX210MM.	BLOCO	8.000				8.000
30	RECEITUÁRIO ESPECIAL NO TAMANHO 15X21CM 50X2 PAPEL EXTRA-COPY 1ª VIA BRANCO E 2ª VIA DE COR. 1X0 CORES.	BLOCO	5.000				5.000
31	MAPA DIÁRIO DO ATENDIMENTO DE PACIENTE EXTERNO TAMANHO A4 EL 100X1 PAPEL OFFSET 75GM EM 1X0 CORES.	BLOCO	1.000				1.000
32	CARTÃO APRAZAMENTO E CONTROLE COLORIDO EM PAPEL 40KG FRENTE E VERSO TAMANHO 21CMX14CM.	UNID.	10.000				10.000
33	CARTÃO PSICOTRÓPICO E COLORIDO EM PAPEL CANÁRIO 180GM FRENTE E VERSO TAMANHO 21CMX14CM.	UNID.	10.000				10.000
34	ATESTADO MÉDICO BLOCO 100X1 COR 1X0 GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G	BLOCO	2.000				2.000

COM DIMENSÕES 15CMX21CM							
35	CONFEÇÃO DE FICHA DE REFERENCIA E CONTRA PAPEL EXTRA-COPY 3VIAS NAS CORES BRANCA,AMARELO,ROSA BLOCO 50X3 TAMANHO A4.	BLOCO		5.000			5.000
36	CONFEÇÃO DE APAC BL 100X1. COM 100FLS 1X1 CORES GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G COM DIMENSÕES 210MMX297MM.	BLOCO		1.200			1.200
37	CONFEÇÃO DE GAL BL 100X1. COM 100FLS 1X1 CORES GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G COM DIMENSÕES 210MMX297MM.	BLOCO		1.200			1.200
38	CONFEÇÃO DE RECEITUÁRIO TIPO "B" AZUL. BLOCO 50X1 COR 1X0 GRAMATURA DO PAPEL SUPERBOND 75G COM DIMENSÕES 90X250MM.	BLOCO		300			300
39	CONFEÇÃO DE CERTIFICADO PERSONALIZADO A4, EM PAPEL A4 60KG COLORIDO.	UNIDADE		5.000			5.000
40	CONFEÇÃO DE FOLDER FORMATO 210X297MM. PAPEL 170G COR 4X4.	UNIDADE		5.000			5.000
41	CONFEÇÃO DE PANFLETOS FORMATO 150X210MM. EM PAPEL COUCHÉ 90G COR 4X0.	UNIDADE		10.000			10.000
42	CONFEÇÃO DO CARTÃO PACIENTE. COLORIDO EM PAPEL 40KG FRENTE E VERSO COM DIMENSÕES 21CMX14CM.	UNIDADE		20.000			20.000
43	CONFEÇÃO DE FORMULÁRIO AVALIAÇÃO EM SAÚDE MENTAL. 100X1 NA COR PRETO E BRANCO GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G FRENTE E VERSO COM DIMENSÕES 210MMX297MM.	BLOCO		80			80
44	CONFEÇÃO DE FORMULÁRIO CADASTRO DO USUARIO DE MEDICAMENTO ESSENCIAIS. 100X1 NA COR PRETO E BRANCO GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G COM DIMENSÕES 150MMX210MM.	BLOCO		100			100
45	CONFEÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES 100X1 NA COR 1X0 CORES GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G COM DIMENSÕES 150MMX210MM.	BLOCO		1.200			1.200
46	CONFEÇÃO DE FICHA DE EVOLUÇÃO 100X1 NA COR 1X1 CORES PAPEL OFFSET 75G COM DIMENSÕES 210MMX297MM.	BLOCO		2.000			2.000
47	CONFEÇÃO DE FICHA DE VACINAÇÃO NO PAPEL AP 180GM EM 4X0 CORES COM DIMENSÕES 150MMX210MM.	UNID.		5.000			5.000



48	CONFEÇÃO DE FICHA GERAL ATENDIMENTO AMBULATORIAL BL 100X1. BLOCO COM 100FLS NA COR 1X1 GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G COM DIMENSÕES 210MMX297MM.	BLOCO		1.000				1.000
49	CONFEÇÃO DE FICHA PERINATAL BLOCO 100X1. COR 1X1 GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G COM DIMENSÕES 210MMX297MM.	BLOCO		400				400
50	CONFEÇÃO DE REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA BLOCO 100X1. COR 1X1 GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G COM DIMENSÕES 210MMX297MM.	BLOCO		1.000				1.000
51	CONFEÇÃO DE REQUISIÇÃO EXAME CITOPATOLÓGICO BLOCO 100X1 COR 1X1 GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G COM DIMENSÕES 210MMX297MM.	BLOCO		300				300
52	CONFEÇÃO DE BLOCO E-SUS PROCEDIMENTO BLOCO 100X1. FICHA DE PROCEDIMENTO FRENTE E VERSO NA COR 1X1 GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G COM DIMENSÕES 210MMX297MM.	BLOCO		500				500
53	CONFEÇÃO DE BLOCO E-SUS ATENDIMENTO INDIVIDUAL BLOCO 100X1. FRENTE E VERSO NA COR 1X1 GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G COM DIMENSÕES 210MMX297MM.	BLOCO		500				500
54	CONFEÇÃO DE BLOCO E-SUS FICHA DE VISITA DOMICILIAR BLOCO 100X1. FRENTE E VERSO NA COR 1X1 GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G COM DIMENSÕES 210MMX297MM.	BLOCO		500				500
55	CONFEÇÃO DE BLOCO E-SUS ATIVIDADE COLETIVA BLOCO 100X1. FRENTE E VERSO NA COR 1X1 GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G COM DIMENSÕES 210MMX297MM.	BLOCO		300				300
56	CONFEÇÃO DE BLOCO E-SUS CADASTRO DOMICILIAR BLOCO 100X1. FRENTE E VERSO NA COR 1X1 GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G COM DIMENSÕES 210MMX297MM.	BLOCO		500				500
57	CONFEÇÃO DE BLOCO E-SUS CADASTRO INDIVIDUAL DOMICILIAR BLOCO 100X1. FRENTE E VERSO NA COR 1X1 GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G COM DIMENSÕES 210MMX297MM.	BLOCO		500				500
58	CONFEÇÃO DE BLOCO E-SUS FICHA DE VACINAÇÃO BLOCO 100X1. FRENTE E VERSO NA COR 1X1 GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G COM DIMENSÕES 210MMX297MM.	BLOCO		500				500
59	CONFEÇÃO DE BLOCO E-SUS FICHA DE VISITA DOMICILIAR TERRITORIAL BLOCO 100X1. FRENTE E VERSO NA COR 1X1 GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G	BLOCO		500				500



	COM DIMENSÕES 210MMX297MM.						
60	CONFEÇÃO DE BLOCO FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL ODONTOLÓGICO BLOCO 100X1. FRETE E VERSO NA COR 1X1 GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G COM DIMENSÕES 210MMX297MM.	BLOCO	200				200
61	CONFEÇÃO DE BLOCO FICHA DE PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO BLOCO 100X1. FRETE E VERSO NA COR 1X1 GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G COM DIMENSÕES 210MMX297MM.	BLOCO	200				200
62	CONFEÇÃO DE BLOCO FICHA BPA ODONTOLÓGICO (CONSOLIDADO) BLOCO 100X1. FRETE E VERSO NA COR 1X1 GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G COM DIMENSÕES 210MMX297MM.	BLOCO	200				200
63	CONFEÇÃO DE BLOCO FICHA D BLOCO 100X1. FRETE E VERSO NA COR 1X1 GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G COM DIMENSÕES 210MMX297MM.	BLOCO	200				200
64	CONFEÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA BL 100X1. NA COR 1X1 GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G COM DIMENSÕES 210MMX297MM.	BLOCO	100				100
65	CONFEÇÃO DO CARTÃO DE CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO CRIANÇA - MENINO NO TAMANHO 15X21 EM PAPEL AP 180GM EM 4X4 CORES.	UNID.	6.000				6.000
66	CONFEÇÃO DO CARTÃO DE CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO CRIANÇA - MENINA NO TAMANHO 15X21 EM PAPEL AP 180GM EM 4X4 CORES.	UNID.	6.000				6.000
67	CONFEÇÃO DO CARTÃO DE CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO ADULTO - NO TAMANHO 15X21 EM PAPEL AP 180GM EM 4X4 CORES.	UNID.	15.000				15.000
68	CONFEÇÃO DO CARTÃO DA CRIANÇA - MENINA. COR 4X4 - NO TAMANHO 56X16 EM PAPEL AP 180GM EM 4X4 CORES.	UNID.	5.000				5.000
69	CONFEÇÃO DO CARTÃO DA CRIANÇA - MENINO. COR 4X4 - NO TAMANHO 56X16 EM PAPEL AP 180GM EM 4X4 CORES.	UNID.	5.000				5.000
70	CONFEÇÃO DE CARTÃO DE VAGINA DO ADULTO TAMANHO PADRÃO SUS AP 180GM EM 1X1 CORES.	UNID.	15.000				15.000
71	CADERNETA DA GESTANTE, EM 4X4 COR TAMANHO FECHADO 15X21CM EM PAPEL COUCHÉ 230GM FOSCO MIOLO COM 48 PÁGINAS 4X4 PAPEL OFF-SET 75G TAMANHO 15X21CM ACABAMENTO	UNID.	3.000				3.000



	BROCHURA.							
72	CAPA PARA PRONTUÁRIO FAMILIAR CONFORME MODELO, EM 1X0 COR TAMANHO 32X46CM EM PAPEL AP 180GM COM VINCO NO MEIO.	UNID.		5.000				5.000
73	CADERNETA DE SAUDE DA CRIANÇA MENINO Capa no Papel Couchê 300gm em 4x4 cores Miolo com 92 paginas no Papel AP 90gm em 4x4 cores Acabamento Brochura.	UNID.		2.000				2.000
74	CADERNETA DE SAUDE DA CRIANÇA MENINA Capa no Papel Couchê 300gm em 4x4 cores Miolo com 92 paginas no Papel AP 90gm em 4x4 cores Acabamento Brochura.	UNID.		2.000				2.000
75	CONFEÇÃO DE LAUDO DE APREENSÃO INTERDIÇÃO/DESINTERDIÇÃO. BLOCO NUMERADO 33X3 COR 1X0 GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G COM DIMENSÕES 210MMX297MM.	BLOCO		20				20
76	CONFEÇÃO DE LAUDO DE INSPEÇÃO. BLOCO NUMERADO 33X3 COR 1X0 GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G COM DIMENSÕES 210MMX297MM.	BLOCO		20				20
77	CONFEÇÃO DE BOLETIM DE RECONHECIMENTO COM 100FLS. COR 1X0 GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G COM AS DIMENSÕES 210MMX297MM.	BLOCO		20				20
78	CONFEÇÃO DE ETIQUETA PARA AMOSTRA DE LARVAS COM 100FLS. COR 1X0 GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 75G COM DIMENSÕES 210MMX297MM.	BLOCO		20				20
79	CONFEÇÃO DO REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL COM 100X1 1X0 CORES. AP 75GM	BLOCO		20				20
80	CONFEÇÃO DO REGISTRO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL COM 100X1 1X0 CORES. AP 75GM	BLOCO		20				20
81	TIMBRADO COR 1X0 GRAMATURA DO PAPEL OFFSET 180G COM DIMENSÕES 150MMX210MM.	BLOCOS		40				40
82	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL - BPA(CONSOLIDADO), conforme modelo 1x0 cor em tamanho A4 em Papel Offset 75g. 100X1	BLOCOS		100				100
83	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL - BPA(INDIVIDUALIZADO), conforme modelo 1x0 cor em tamanho A4 em Papel Offset 75g. 100X1	BLOCOS		200				200
84	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL - BPA, conforme 1x0 cor em tamanho A4 em Papel Offset 75g. 100X1	BLOCOS		200				200



85	ACOMPANHAMENTO DE CASOS DE HANSENÍASE E BOLETIM conforme modelo, em 1x1 cor tamanho A4 em Papel Offset 75gm 100X1	BLOCOS		200				200
86	CONFECÇÃO DE FICHA DE REGISTRO DO VACINADO. EM PAPEL OFÍCIO A4 PAPEL AP 75GM EM 1X1 COR	BLOCOS		200				200
87	BOLETIM DIÁRIO DE VISITA DOMICILIAR DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE conforme modelo, em 1x0 cor tamanho A4 em papel offset 75g 100X1	BLOCOS		100				100
88	BOLETIM MENSAL E CONTROLE DOS CASOS DE TUBERCULOSE, conforme modelo, em 1x1 cor tamanho A4 em papel offset 75g 100X1	BLOCOS		10				10
89	BOLETIM MENSAL E DOSES APLICADAS, conforme modelo, em 1x1 cor tamanho A4 em papel offset 75g 50X2	BLOCOS		30				30
90	CADASTRO DE PROFISSIONAL (CNES), conforme modelo, em 1x0 cor tamanho A4 em papel offset 75g 100X1	BLOCOS		20				20
91	CARTÃO DE RETORNO DA UBS, em 1x1 cor tamanho 7,5x21,5cm em papel ap 180g.	UNID.		10.000				10.000
92	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL (PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA CADASTRO), conforme modelo, em 1x1 cor tamanho A4 cm em Papel Offset 75g 100x1	BLOCOS		50				50
93	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA (E-SUS), conforme modelo, em 1x1 cor tamanho A4 cm em Papel Offset 75g 100x1	BLOCOS		20				20
94	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE DENGUE / CHIKUNGUNYA SINAN, conforme modelo, 1x1 cor tamanho A4 cm em Papel Offset 75g 100x1	BLOCOS		200				200
95	FICHA DE NOTIFICAÇÃO / INVESTIGAÇÃO DE EVENTOS ADVERSOS PÓS-VACINAÇÃO, conforme modelo, em 1x1 cor tamanho A4 cm em Papel Offset 75g 100x1	BLOCOS		20				20
96	FICHA DE PROCEDIMENTOS (E-SUS), conforme modelo, em 1x1 cor tamanho A4 cm em Papel Offset 75g 100x1	BLOCOS		50				50
97	FICHA DE REGISTRO DE ATIVIDADE DIÁRIA DO AGENTE, conforme modelo, em 1x0 cor tamanho A4 cm em Papel Offset 75g 100x1	BLOCOS		50				50
98	FICHA DE VISITA DOMICILIAR ENDEMIAS, em anexo, em 1x0 cor tamanho A4 cm em Papel Offset 75g 100x1	BLOCOS		50				50
99	FICHA GINECOLÓGICA, conforme , em 1x1 cor tamanho A4 cm em Papel Offset 75g 100x1	BLOCOS		100				100



100	FOLHA DE TRABALHO DE REALIZAÇÃO DOS TESTES RÁPIDOS, conforme modelo, em 1x0 cor tamanho A4 em Papel Offset 75g	BLOCOS		30					30
101	FORMULÁRIO PLANEJAMENTO FAMILIAR SAÚDE REPRODUTIVA, conforme modelo, em 1x1 cor tamanho A4 em Papel Offset 75g, 100x1	BLOCOS		30					30
102	LAUDO DE TESTE RÁPIDO PARA HIV, conforme, em 1x0 cor tamanho A4 em Papel offset 75g, 100x1	BLOCOS		30					30
103	LAUDO DE TESTE RÁPIDO PARA S.FILIS, conforme modelo, em 1x0 cor tamanho A4 em Papel offset 75g, 100x1	BLOCOS		30					30
104	LIVRO DE REGISTRO / CENTRO DE REABILITAÇÃO, conforme modelo, em 1x1 cor tamanho A4 em Papel offset 75g, 100x1	BLOCOS		30					30
105	MAPA DE ACOMPANHAMENTO DO FERRO, conforme modelo, em 1x1 cor tamanho A4 em Papel offset 75g, 100x1	BLOCOS		30					30
106	MAPA DE INSULINA, conforme modelo, em 1x1 cor tamanho A4 em Papel offset 75g, 100x1	BLOCOS		30					30
107	MAPA DE MEDICAMENTO, conforme modelo, em 1x1 cor tamanho A4 em Papel offset 75g, 50x4	BLOCOS		100					100
108	MAPA DE PEDIDO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO DE CONSUMO/CAF conforme modelo, em 1x1 cor tamanho A4 em Papel offset 75g, 100X1	BLOCOS		100					100
109	MAPA DIÁRIO DE ACOMPANHAMENTO/PROGRAMA BOLSA ALIMENTAÇÃO - SISVAN, conforme modelo, em 1x1 cor tamanho A4 em Papel offset 75g, 100X1	BLOCOS		100					100
110	MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA EM CRIANÇA-U.F, conforme modelo, em 1x0 cor tamanho A4 em Papel offset 75g, 100X1	BLOCOS		50					50
111	MONITORAÇÃO DE DOENÇAS DIARRÉICAS conforme modelo, em 1x0 cor tamanho A4 em Papel offset 75g, 100X1	BLOCOS		30					30
112	PLANILHA DE IMUNOBIOLOGICOS REALIZADOS EM CRIANÇAS DE OUTROS MUNICÍPIOS, conforme modelo, em 1x1 cor tamanho A4 em Papel offset 75g, 100X1	BLOCOS		50					50
113	PLANILHA MENSAL DAS ATIVIDADES DE TESTE RÁPIDO, conforme modelo, em 1x0 cor tamanho A4 em Papel offset 75g, 100X1	BLOCOS		50					50
114	PLANILHA PARA ANOTAÇÃO DOS NASCIDOS VIVOS MENSAIS, conforme modelo, em 1x0 cor tamanho A4 em Papel offset 75g, 100X1	BLOCOS		50					50



115	PROTOCOLO DE EXAMES CITOPATOLÓGICOS, conforme modelo, em 1x0 cor tamanho 15x21 em Papel offset 75g. 100X1.	BLOCOS	30					30
116	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇOS ANTIVETORIAL, em 1x1 cor tamanho A4 em Papel offset 75g. 100X1.	BLOCOS	100					100
117	RELATORIO DE PRODUÇÃO E DE MARCADORES PARA AVALIAÇÃO PMA2, conforme em 1x1 cor tamanho A4 em Papel offset 75g. 100X1.	BLOCOS	60					60
118	RELATÓRIO SSA2, conforme em 1x1 cor tamanho A4 em Papel offset 75g. 100X1.	BLOCOS	60					60
119	REQUISIÇÃO DE BACILOSCOPIA, conforme em 1x0 cor tamanho 15x21 em Papel offset 75g. 100X1.	BLOCOS	60					60
120	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICO - DO COLO DO ÚTERO, conforme em 1x1 cor tamanho A4 em Papel offset 75g. 100X1.	BLOCOS	60					60
121	REQUISIÇÃO DE EXAMES HISTOPATOLÓGICO - DO COLO DO ÚTERO, conforme em 1x1 cor tamanho A4 em Papel offset 75g. 100X1.	BLOCOS	60					60
122	REQUISIÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS, conforme em 1x1 cor tamanho 15x21 em Papel offset 75g. 100X1.	BLOCOS	500					500
123	REQUISIÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS, conforme em 1x1 cor tamanho A4 em Papel offset 75g. 100X1.	BLOCOS	60					60
124	RESUMO SEMANAL SERVIÇO ANTIVETORIAL, conforme em 1x0 cor tamanho A4 em Papel offset 75g. 100X1.	BLOCOS	100					100
125	ROTEIRO DE INVESTIGAÇÃO DE NASCIMENTO - SINASC, conforme em 1x0 cor tamanho 15x21 em Papel offset 75g. 100X1.	BLOCOS	60					60
126	SERVIÇO DE ACOLHIMENTO, conforme em 1x0 cor tamanho 15x21 em Papel offset 75g. 100X1.	BLOCOS	100					100
127	SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM, conforme em 1x1 cor tamanho A4 em Papel offset 75g. 100X1.	BLOCOS	50					50
128	SOLICITAÇÃO DE BIÓPSIA, conforme em 1x0 cor tamanho 15x21 em Papel offset 75g. 100X1.	BLOCOS	50					50
129	SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO PARA LAQUEADURA TUBÁRIA, conforme em 1x0 cor tamanho A4 em Papel offset 75g. 100X1.	BLOCOS	50					50
130	SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO PARA VAZECTOMIA, conforme em 1x0 cor tamanho A4 em Papel offset 75g. 100X1.	BLOCOS	20					20



131	TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE DA ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA, conforme em 1x0 cor tamanho 15x21 cm Papel offset 75g. 100X1.	BLOCOS	60					
132	TERMO DE CONCENTIMENTO PARA COLETA DE TESTE RÁPIDO DE HIV, conforme em 1x0 cor tamanho A4 cm Papel offset 75g. 100X1.	BLOCOS	60				60	
133	ENVELOPE BRANCO TAMANHO 114X229 MM, PAPEL AP 120 G/M2, CM, IMP. EM POLICROMIA personalizado	UNIDADE				2.400	2.400	
134	ENVELOPE KRAFT -240X340MM - IMP. EM POLICROMIA	UNIDADE				2.400	2.400	
135	ENVELOPE OFICIO 114X229MM, C/JANELA 35X140 MM, IMP. EM POLICROMIA	UNIDADE				2.400	2.400	
136	FOLDERS -5 MODELOS DIFERENTES 297X210MM; PAPEL COUCHÊ - 150; 4X4; F/V: 03 DOBRA	UNIDADE				1.020	1.020	
137	FOLDERS 5 MODELOS DIFERENTES FORMATO ABERTO300X210MM, EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 150G 4X4 CORES. ACABAMENTO 01 DOBRA, REFILADO	UNIDADE				1.020	1.020	
138	CARTAZES F4, FOMATO 310X440MM, EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 115G, 4X0 COR. ACABAMENTO REFILADO 5 MODELOS DIFERENTES	UNIDADE				1.020	1.020	
139	ENVELOPES NO TAMANHO 11X23CM EM 4X0 CORES PAPEL AP 120GM EM FAÇA DE CORTE.	UNIDADE				700	700	
140	ENVELOPES NO TAMANHO 18X25CM EM 4X0 CORES PAPEL AP 120GM EM FAÇA DE CORTE.	UNIDADE				700	700	
141	ENVELOPES NO TAMANHO 26X36CM EM 4X0 CORES PAPEL AP 120GM EM FAÇA DE CORTE.	UNIDADE				700	700	
142	FOLDERS MODELOS DIFERENTES 297X210MM; PAPEL COUCHÊ - 170; 4X4; F/V; 03 DOBRA	UNIDADE				2.000	2.000	
143	CARTAZ - F 2; PAPEL COUCHÊ - 150G; COLORIDO, PARA 10 EVENTOS	UNIDADE				1.020	1.020	2.040
144	CONVITE, F 16, PARA DIVERSOS EVENTOS EM PAPEL COUCHÊ 170G, POLICROMIA, PARA 10 EVENTOS	UNIDADE				2.400	2.000	4.400
145	CARTAZES F4, FOMATO 320X440MM, EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 115G, 4X0 COR. CORTE RETO	UNIDADE				1.000	1.000	
146	BOLETIM INFORMATIVO COM 4 PAGINAS, FORMATO 297X210MM, EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 115G 4X4CORES.	UNIDADE				1.020	4.000	5.020



	ACABAMENTO REFILADO								
147	PAPEL TIMBRADO NO TAMANHO 21X29,7CM EM PAPEL AP 90GM EM 4X0 CORES.	UNIDADE						5.000	5.000
148	CRACHÁ EM PAPEL TRIPLEX 250GM EM 4X0 CORES COM CORDÃO	UNIDADE						1.000	1.000
149	CRACHA EM PVC E COM PRESILHA DE JACARÉ COM CORDÃO.	UNIDADE						150	150
150	BLOCO NO TAMANHO 15X21CM EM PAPEL AP 75GM EM 4X0 CORES COM 10 FOLHAS.	UNIDADE						1.000	1.000
151	PASTAS COM BOLSO FORMATO ABERTO (44X32CM), EM PAPEL SUPREMO, 250G, IMPRESSÃO 4X0 CORES COM BOLSO	UNIDADE						1.000	1.000
152	CARTILHA SOCIO-EDUCATIVO COM DIMENSÃO DE 29,7X21CM, COM 12 PÁGINAS. MIOLO 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ LISO 115G. CAPA: 4X4 CORES EM PAPEL COUCHÊ LISO 170G.	UNIDADE						1.000	1.000
153	CAPA PARA PROCESSO - PAPEL - CORES DIVERSAS TAMANHO 32X46 180GM 4X0 CORES VINCO NO MEIO.	UNIDADE	5.000	5.000	12.000			5.000	27.000
154	ELABORAÇÃO E IMPRESSÃO DE CARTILHAS DIAGRAMAÇÃO, ILUSTRAÇÃO, VETORIZAÇÃO (0,14MX0,2 M, 40 PÁGINAS)	UNIDADE				1000			1000

LOTE 02

ITENS	DESCRIÇÃO	UNIDADE	EDUCAÇÃO	SAÚDE	GAB.	STDS	Total
1	CONFEÇÃO DE BANNER EM LONA MEDINDO 4,00X2,5M. IMPRESSO DIGITAL FOTOGRÁFICO E ACABAMENTO EM BARRA METÁLICA NAS EXTREMIDADES SUPERIOR E INFERIOR PEDIDOS COM DIVERSOS LAYOUTS E QUALQUER QUANTIDADE.	UNIDADE	10		10		20
2	CONFEÇÃO DE BANNER EM LONA MEDINDO 2,5X1,50M. IMPRESSO DIGITAL FOTOGRÁFICO E ACABAMENTO EM BARRA METÁLICA NAS EXTREMIDADES SUPERIOR E INFERIOR PEDIDOS COM DIVERSOS LAYOUTS E QUALQUER QUANTIDADE.	UNIDADE	40		20		60
3	CONFEÇÃO DE BANNER EM LONA MEDINDO 1,10X2,00M. IMPRESSO DIGITAL FOTOGRÁFICO E ACABAMENTO EM BARRA METÁLICA NAS EXTREMIDADES SUPERIOR E INFERIOR PEDIDOS COM DIVERSOS LAYOUTS E QUALQUER QUANTIDADE.	UNIDADE	100	10	80		190
4	CONFEÇÃO DE BANNER VERTICAL 2,00X1,80M. EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL PEDIDOS COM DIFERENTES LAYOUTS.	UNIDADE		40			40
5	CONFEÇÃO DE BANNER 1,00X1,20M. EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL PEDIDOS COM DIFERENTES LAYOUTS.	UNIDADE		30			30
6	CONFEÇÃO TOTEM EXTERNO ESTRUTURA DE METALON 55. ESTRUTURA DE METALON 55 GALVANIZADO PINTADO E CHAPA DE ZINCO 18 COM ACABAMENTO EM ADESIVO DIGITAL ENVERNIZADO 1,80X0,60CM.	UNIDADE		40			40
7	CONFEÇÃO DE BANNER VERTICAL 1,4M2. COM DIMENSÕES 90X40CM E COM DIVERSOS LAYUOTS.	UNIDADE		20			20
8	BANNERS EM LONA VINILICA C/ ACABAMENTO EM SUPORTE EM PLÁSTICO PVC - MED: 1,20 X 0,90M 20 MODELOS DIFERENTES 10 MODELOS DIFERENTES	UNIDADE				60	60
9	BANNERS EM LONA VINILICA C/ ACABAMENTO EM SUPORTE EM PLÁSTICO PVC - MED: 2,00 X 1,00M.	UNIDADE				50	50
10	FAIXA EM LONA VINILICA C/ACABAMENTO C/ILHÓS MED 6,00 X 4,00 CM.	UNIDADE				15	15
11	FAIXA EM LONA VINILICA C/ACABAMENTO C/ILHÓS MED 4,00 X 2,00 CM.	UNIDADE				15	15
12	CONFEÇÃO E INSTALAÇÃO DE PAINÉIS DE OUTDOOR MEDINDO 9 X 3 METROS CADA.	UNIDADE				6	6
13	CONFEÇÃO DE FAIXA DE NYLON MEDINDO 5,00X0,80CM. COM LETREIROS E LOGO PINTADOS A MÃO PEDIDOS COM LAYOUTS DIFERENTES E QUALQUER QUANTIDADE.	UNIDADE	200	90			290
14	FAIXA EM LONA VINILICA C/ACABAMENTO C/ILHÓS MED 6,00 X 4,00 CM.	UNIDADE				15	15
15	FAIXA EM LONA VINILICA C/ACABAMENTO C/ILHÓS MED 4,00 X 2,00 CM.	UNIDADE				15	15
16	CONFEÇÃO E INSTALAÇÃO DE PAINÉIS DE OUTDOOR MEDINDO 9 X 3 METROS CADA.	UNIDADE				6	6
17	CONFEÇÃO DE Placas de identificação (0,4m x 0,3m)	UNIDADE					60
18	CONFEÇÃO DE Outdoor (5m x3m)	UNIDADE					2



LOTE 03

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	EDUCAÇÃO	SAÚDE	GABINETE	STDS
1	CONFEÇÃO DE MEDALHAS EM PVC, ADESIVO COLORIDO BORDAS ARREDONDADAS COM MEDIAS DE 10CM DE ALTURA POR 7CM DE LARGURA COM PERFURAÇÃO EM CIMA E CORDÃO DE SEDA.	UNIDADE	300			
2	CONFEÇÃO DE TROFÉU EM PVC, COM BASE EM MADEIRA MEDINDO 17CM DE COMPRIMENTO, 6CM DE LARGURA E 1CM DE ALTURA E CORPO EM PVC COM BORDAS ARREDONDADAS MEDINDO 21CM DE ALTURA POR 15CM DE LARGURA COM ADESIVO COLORIDO PEDIDOS COM DIFERENTES LAYOUTS.	UNIDADE	200			
3	CONFEÇÃO DE CARIMBO MANUAL, EM MADEIRA E RESINA.	UNIDADE		35		
4	CONFEÇÃO DE CARIMBO AUTOMÁTICO, CAIXA AUTOMÁTICA 302.	UNIDADE		35		
5	CONFEÇÃO DE PLACA INTERNA 1,50X0,80CM, ESTRUTURA EM METALON GALVANIZADO E LONA DIGITAL PARAFUSADA COM DIFERENTES LAYOUTS.	UNIDADE		5		
6	CANETA PLÁSTICA CORPO NA COR PRATA (CRO), PERSONALIZAÇÃO EM SILKS SCREEN 4X0 CORES, VÁRIOS MODELOS.	UNIDADE				200
7	MEDALHA NO TAMANHO 10X15CM EM PVC 4X0 CORES COM CORDÃO	UNIDADE				500
8	COPOS LONG DRINK EM IMPRESSÃO DE 1 COR 500ML	UNIDADE				600
9	CRIAÇÃO DE 03 MODELOS DIFERENTES DE SELO COMEMORATIVO E PRODUÇÃO DE 01 DOS MODELOS EM ADESIVO PLÁSTICO PARA CARRO 7X5 CM, 04 CORES	UNIDADE				200
10	TROFÉU NO TAMANHO 10X15CM EM VIDRO E 4X0 CORES.	UNIDADE				200

LOTE 04

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	EDUCAÇÃO	SAÚDE	SEMAMB	STDS	TOTAL
1	CAMISETAS BRANCAS 100% ALGODÃO PENTEADO, MALHA 30.1, COM SILK NA FRENTE, COSTAS E NAS DUAS MANGAS, EM 04 CORES. TAMANHOS VARIADOS. VÁRIOS MODELOS	UNIDADE	500	300	300	1.000	2100

ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS



À

Pregoeira Oficial do Município de Barreira

Ref.: Pregão Eletrônico nº _____

OBJETO: _____

A proposta de preços encontra-se em conformidade com as informações previstas no edital e seus anexos.

Item	Descrição	Total	Und	Marca	Vr. Unit.	Vr. Total

2. Condições Gerais da Proposta:

- A presente proposta é válida por _____ (_____) dias, contados da data de sua emissão.

3. Formação do Preço

Proposta de Preços, contendo:

- Indicação do item cotado, especificação do objeto da licitação, com todos seus itens, de acordo com o disposto no ANEXO I deste edital, devendo ser indicada a marca e/ou fabricante do produto;
- Preço unitário em algarismos;
- Preço global do lote cotado, em algarismos e por extenso;
- Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias.

Observação 1: Está Carta a Proposta deverá ser anexado junto ao sistema, sob pena de desclassificação.**Observação 2:** Por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante.

Local e data



ANEXO III – MINUTAS DE DECLARAÇÃO

a) A empresa, CNPJ N°: _____, por seu representante legal infra-assinado, sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório N.º _____, junto ao Município de BARREIRA, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

[] Ressalva entretanto que emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de BARREIRA, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93. Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Local e data

Assinatura do representante legal

(Nome e cargo)

ANEXO IV
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/201X/PP/SRP
PROCESSO Nº _____/201X/PP/SRP- PREGÃO Nº _____/201X/PP/SRP

Aos _____ dias do mês de _____ de 201___, o MUNICÍPIO DE BARREIRA, com sede à Rua MARIA MAIA, 85 - Bairro CENTRO- BARREIRA - Ceará - CEP: 62.795.000, CNPJ: 12.459.632/0001-05, através da Secretaria Municipal de _____, sendo facultado seu uso pelos órgãos da administração direta e indireta, nos termos da Lei Federal Nº 8.666/93, Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018, Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto Federal 3.555/2000, e Lei Complementar 123/2006 e alterações, com suas alterações e do disposto no presente edital e seus anexos. Aplica-se ao contrato decorrente da presente licitação, além dos dispositivos legais das normas da Lei Federal Nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e do Código Civil Brasileiro (Lei 10.406/2002), bem como pelas normas e condições estabelecidas, e em face a classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº _____/2019/PP-SRP para a inclusão no Sistema de Registro de Preços, e **HOMOLOGADO** pelas Secretarias: _____. **RESOLVEM:** registrar os preços para FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE GRÁFICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BARREIRA-CE, por um período de 12 meses, tendo sido, o referido **MENOR PREÇOS POR LOTE**, oferecido pela(s) empresa(s), cujas propostas para o LOTE _____, foi classificada em 1º lugar o licitante vencedor _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, CEP: _____, Telefone nº (...) _____ / Telefax nº (....) _____, representada pelo Senhor _____ que entre si, justo e avançado a presente ata, devidamente precedida da licitação, realizada na modalidade PREGÃO, conforme o Processo nº _____ pelas cláusulas e condições a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS E FARMACOLÓGICOS, MATERIAL HOSPITALAR, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES BÁSICAS DA SAÚDE DE IBARREIRA, de acordo com as exigências estabelecidas no Edital, constantes no Termo de Referência e nesta Minuta da Ata de Registro de Preço, por um período de 12 meses.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES:

Sub-cláusula Primeira - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Efetuar o competente registro do(s) licitante(s) vencedor (es) e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.
- b) Receber o FORNECIMENTO e encaminhar ao setor competente a correspondente Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, para fins de liquidação.
- c) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com a forma e o prazo estabelecido na Ata de Registro de Preço.
- d) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar o FORNECIMENTO dentro das normas da Ata de Registro de Preço.
- e) Responsabilizar-se pela comunicação em tempo hábil do FORNECIMENTO a ser executado.
- f) Assegurar-se do bom FORNECIMENTO, verificando sempre o atendimento ao FORNECIMENTO.
- g) Acompanhar e fiscalizar o FORNECIMENTO, por meio de seu servidor especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento.
- h) Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir que continuem a ser os mais vantajosos para o MUNICÍPIO DE BARREIRA.
- i) Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA, inclusive quanto a não interrupção dos medicamentos fornecidos.
- j) Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências para o FORNECIMENTO referentes ao objeto, quando necessário.
- k) Prestar as informações e os esclarecimentos que sejam solicitados pelos empregados da CONTRATADA.
- l) Notificar, por escrito, à CONTRATADA a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do FORNECIMENTO dos ITENS, fixando prazo para sua correção.
- m) Bem como as obrigações prevista na Minuta do Contrato.

Subcláusula Segunda - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) assinar esta Ata e retirar a respectiva nota de empenho, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da convocação.
- b) indicar, no mínimo, um funcionário para acompanhar a execução do FORNECIMENTO, devendo constar nome completo, função, nº do Documento de Identidade e nº do CPF.
- c) realizar o objeto desta licitação, de acordo com o Edital, Termo de Referência e a proposta apresentada.
- d) O FORNECIMENTO dar-se-á após informação do **MUNICÍPIO DE BARREIRA** para a **CONTRATADA** do quantitativo mediante Ordem de FORNECIMENTO devidamente assinada pelo Secretário Responsável.
- e) a empresa assumirá inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária de acidente de trabalho e quaisquer outras relativas à pessoal.
- f) permitir a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **MUNICÍPIO DE BARREIRA** encarregada de acompanhar o FORNECIMENTO, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.
- g) prestar todos os esclarecimentos, solicitados pelo **MUNICÍPIO DE BARREIRA** de forma clara, concisa e lógica, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.
- h) não transferir a terceiros, por qualquer forma, esta Ata de Registro de Preço, nem subcontratar qualquer parte do FORNECIMENTO a que está obrigada.
- i) manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas no Pregão.
- j) comunicar ao **MUNICÍPIO DE BARREIRA** os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis da ocorrência, e apresentar documentos referentes à ocorrência dentro do prazo de 10 (dez) dias, para apreciação.
- l) prestar o objeto conforme especificações e preços registrados.
- m) Bem como as obrigações prevista na Minuta de Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO:

3.1. O pagamento advindo do objeto da Ata de Registro de Preços será proveniente dos recursos do(s) órgão(s) participante(s) e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal / fatura devidamente atestada pelo Gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da **CONTRATADA**, no **BANCO DO BRASIL**;

3.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à **CONTRATADA** para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida;

3.2. Não será efetuado qualquer pagamento à **CONTRATADA** em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

3.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

3.4.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL E RECEITA FEDERAL DO BRASIL.

3.4.2. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO.

3.4.3. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO.

3.4.5. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial do licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

3.4.6 PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS INADIMPLIDOS PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE CERTIDÃO NEGATIVA, NOS TERMOS DO TÍTULO VII-A DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO, APROVADA PELO DECRETO Nº 5.452, DE 01 DE MAIO DE 1943.

3.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

- 3.6. Quanto ao quantitativo estimado a ser contratado, somente será pago o que efetivamente for solicitado via ordem de compra ou entregue de acordo com as especificações e demais condições estipuladas em sua proposta comercial;
- 3.7. Se o objeto não for entregue conforme condições deste termo, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento regular;
- 3.8. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

CLAUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

4.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador **Comissão de Licitações do Município de Barreira**, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

Subcláusula Primeira- Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

Subcláusula Segunda- Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Subcláusula Terceira- Os órgãos usuários não serão obrigados a contratar o FORNECIMENTO registrados dos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para o FORNECIMENTO pretendido, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de FORNECIMENTO em igualdade de condições.

Subcláusula Quarta - O MUNICÍPIO DE BARREIRA através da Secretaria indicada será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para o qual será emitido o pedido.

Subcláusula Quinta - Será de inteira responsabilidade e iniciativa dos órgãos usuários do registro, a emissão dos Pedidos de FORNECIMENTO, cabendo aos mesmos todos os atos de administração junto aos fornecedores. Os pedidos serão formalizados por intermédio de empenho, quando a FORNECIMENTO for de uma só vez e não houver obrigações futuras ou por empenho e Ata de Registro de Preço (se houver) de FORNECIMENTO nas hipóteses que se fizerem necessárias cláusulas de obrigações futuras.

Subcláusula Sexta: As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes (Conforme art. 1º § 3º do Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018).

Subcláusula Sétima: O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada LOTE registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem. (Conforme art. 1º § 4º do Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018).

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE:

- 5.1. tomar conhecimento da presente Ata, inclusive as respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta;
- 5.2. consultar previamente a administração da MUNICÍPIO DE BARREIRA/CE, objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- 5.3. verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, informando a MUNICÍPIO DE BARREIRA/CE eventuais desvantagens verificadas;
- 5.4. encaminhar a administração da MUNICÍPIO DE BARREIRA/CE cópia da respectiva nota de empenho, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, bem como as informações sobre a contratação efetivamente realizada; e
- 5.5. acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente Ata, informando a administração do MUNICÍPIO DE BARREIRA/CE qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.1. A Ata de Registro de Preços vigorará a partir da data de sua assinatura por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

7.1. O gerenciamento deste Instrumento, nos aspectos operacional e contratual, caberá a **COMISSÃO DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE BARREIRA**, competindo-lhe:

- a) efetuar controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações do FORNECIMENTO registrado;
- b) monitorar, pelo menos trimestralmente, os preços dos FORNECIMENTO, de forma a avaliar o mercado, podendo rever os preços registrados, a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos FORNECIMENTO registrados;
- c) notificar o fornecedor registrado via fax ou telefone, para retirada da nota de empenho;
- d) observar, durante a vigência da presente ata que nas aquisições sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;
- e) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- f) consultar o fornecedor registrado quanto ao interesse em prestar o FORNECIMENTO a outro órgão da Administração Pública que extorne a intenção de utilizar a presente Ata;
- g) coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente Ata, bem como comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas.

Subcláusula Primeira – As pesquisas de mercado, atendendo à conveniência e ao interesse público, poderão ser realizadas por entidades especializadas, preferencialmente integrantes da Administração Pública, assim como ser utilizadas pesquisas efetuadas por órgãos públicos.

CLÁUSULA OITAVA – DOS PREÇOS REGISTRADOS:

8.1. Os preços registrados, a especificação dos FORNECIMENTO, o quantitativo, as empresas fornecedoras e o nome do representante legal são os constantes da sua proposta de preços final, bem como o Anexo da presente ata de registro de preços.

OBS: conforme quadro de distribuição das quantidades prevista no anexo da presente ata.

8.2. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 1º O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou FORNECIMENTO registrados, cabendo ao órgão gerenciador **Comissão de Licitações do Município de Barreira** da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

§ 2º Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador **Comissão de Licitações do Município de Barreira** deverá:

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

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

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

§ 3º Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador **Comissão de Licitações do Município de Barreira** poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de FORNECIMENTO; e

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

§ 4º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador **Comissão de Licitações do Município de Barreira** deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLAUSULA NONA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:

9.1. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para FUTURO FORNECIMENTO, terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Subcláusula Única - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o **MUNICÍPIO DE BARREIRA/CE** não será obrigada a contratar o **FORNECIMENTO** disposto na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à contratante, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de **FORNECIMENTO** em igualdade de condições. O **MUNICÍPIO DE BARREIRA/CE** poderá ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantidos à contratada, neste caso, o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO:

10.1. O **MUNICÍPIO DE BARREIRA/CE** será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para o qual será emitido o pedido.

Subcláusula Primeira - Será de inteira responsabilidade e iniciativa dos órgãos usuários do registro, a emissão dos Pedidos de **FORNECIMENTO**, cabendo aos mesmos todos os atos de administração junto aos fornecedores. Os pedidos serão formalizados por intermédio de empenho, quando o **FORNECIMENTO** for de uma só vez e não houver obrigações futuras ou por empenho e Ata de Registro de Preço (se houver) de **FORNECIMENTO** nas hipóteses que se fizerem necessárias cláusulas de obrigações futuras.

Subcláusula Segunda - A Administração não emitirá qualquer Pedido de **FORNECIMENTO** sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

Subcláusula Terceira - O extrato do contrato, quando realizado, será, em qualquer hipótese, publicado na imprensa oficial, no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar da data do **FORNECIMENTO** ao licitante ou, quando for o caso, da assinatura da Ata de Registro de Preço de **FORNECIMENTO**.

Subcláusula Quarta - O Pedido de **FORNECIMENTO** será formalizado por intermédio de:

- Nota de empenho e autorização de **FORNECIMENTO** se o **FORNECIMENTO** for de uma só vez; ou Ata de Registro de Preço (se houver), no caso de existirem obrigações futuras;
- Fornecedor/prestador de serviços ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata, mesmo que a **FORNECIMENTO** esteja prevista para data posterior à do seu vencimento;
- Somente quando o licitante registrado em primeiro lugar não se dispuser a realizar o **FORNECIMENTO** adicional a órgão ou entidades que não tenham participado do certame licitatório, será indicado o segundo classificado, e assim sucessivamente.

Subcláusula quinta - O **FORNECIMENTO** do objeto desta Ata de RP não poderá ultrapassar o limite máximo previsto no Termo de Referência, no período de 12 meses.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO:

11.1. A CONTRATADA fornecerá os bens parceladamente, à medida que houver necessidade, no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do registro comprovado do chamado, exceto em casos emergenciais quando o suprimento deverá ser realizado em, no máximo, 24 (vinte quatro) horas a partir do registro comprovado do chamado.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O fornecimento se dará de acordo com as solicitações das Secretarias Contratantes, assegurando o fornecimento dos respectivos bens e deverá ser realizado dentro do horário compreendido entre 7h e 19h.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONTRATADA deverá estar apta a iniciar o fornecimento dos bens em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO - A ordem de fornecimento deverá ser recebida pela CONTRATADA diretamente do gestor deste contrato, a qual indicará detalhadamente o local da execução dos serviços, data e horário em que deverá ser realizado e prazo de fornecimento dos bens, e demais condições.

I - Todas as entregas deverão ser acompanhadas por um servidor da secretaria, que deverá emitir comprovante respectivo das quantidades de cada, contendo a data do fornecimento, o nome, o cargo, a assinatura e o número da matrícula do servidor responsável pelo recebimento, bem como o nome e assinatura do profissional da CONTRATADA que efetuou a entrega.



II - A carga e descarga dos bens somente poderão ser realizadas por pessoal da CONTRATADA utilizando todas as precauções necessárias.

III - A CONTRATADA deve atender a todas as medidas de segurança necessárias ao manuseio dos equipamentos.

PARÁGRAFO QUINTO – Efetivada a entrega, o objeto será recebido:

I. – provisoriamente, pelo órgão receptor do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade das especificações; e

II. – definitivamente, pelo gestor responsável pela fiscalização do ajuste no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado, após verificação das quantidades, especificações do objeto e da sua instalação.

PARÁGRAFO SEXTO - A Secretarias Municipais não caberão qualquer ônus pela rejeição de produtos considerados inadequados pelo gestor.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES:

Subcláusula Primeira: Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Ata de Registro de Preços, a Administração garantirá o contraditório a ampla defesa antes de aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no Edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, no caso de inexecução total ou parcial do FORNECIMENTO, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

d) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Federal, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

e) 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a empresa contratada ressarcir a **MUNICÍPIO DE BARREIRA** pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "d". Referida penalidade é de competência do Município de BARREIRA.

f) As penalidades previstas nas alíneas "d" e "e" poderão ser aplicadas ao fornecedor que tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, tenha praticado ato ilícito visando a frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

g) Ficará impedida de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou municípios e, será excluída do Sistema de Cadastramento de Fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei 10.520/2000, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa e do contraditório, quem:

1- convocado no prazo de validade da sua proposta não assinar a ata de RP, no prazo previsto neste edital.

2- Ensejar o retardamento da execução do objeto desta Ata de Registro de preços;

3- Não manter a proposta, injustificadamente;

4- Comportar-se de modo inidôneo;

5- Deixar de FORNECER ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

6- Cometer fraude fiscal;

7- Falhar ou fraudar na execução deste Pregão.

h) Pelos motivos que se seguem, principalmente, a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior:

1- Pelo FORNECIMENTO desconforme com o especificado e aceito.

2- Pela não execução no prazo estipulado do FORNECIMENTO rejeitado pelo **MUNICÍPIO DE BARREIRA**.

3- Pelo descumprimento dos prazos e condições previstos neste Pregão.

Subcláusula Segunda - Além das penalidades citadas, a **CONTRATADA** ficará sujeita no que couber, às demais penalidades referidas no **Capítulo IV da Lei nº 8.666/93**.

Subcláusula Terceira - Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo MUNICÍPIO DE BARREIRA/CE, em relação a um dos eventos arrolados na alínea "g", a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

Subcláusula Quarta - As sanções previstas na alínea "g" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, elencadas nas alíneas "b" e "c" da subcláusula primeira, descontando dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CONTROLE E ALTERAÇÕES DE PREÇOS:

13.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços os preços registrados serão fixos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR NA ATA DE PREÇOS:

14.1. A CONTRATADA terá seu registro na Ata cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

A pedido:

- Comprovar está o fornecedor impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- Seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material;
- Quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no Art. 78, incisos XIV, XV e XVI da Lei nº 8.666/93;

Subcláusula Primeira – Ocorrendo o cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, o qual será juntado ao processo administrativo da Ata.

Subcláusula Segunda – A solicitação do fornecedor para o cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela MUNICÍPIO DE BARREIRA/CE, facultando-se a esta, aplicação das penalidades previstas na Ata.

Subcláusula Terceira – Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor relativas ao Registro.

14.2. Por iniciativa do MUNICÍPIO DE BARREIRA/CE:

- A CONTRATADA não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- A CONTRATADA perder qualquer condição de habilitação exigida no Pregão para Registro de Preços;
- Por razões de interesse público devidamente motivado e justificado;
- Quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa da nota de empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos Incisos de I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

15.1. Os preços registrados na presente Ata de Registro de Preços poderão ser cancelados de pleno direito, conforme a seguir:

I - Por iniciativa da Administração:

- Quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa da nota de empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- Se os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado;
- Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

Subcláusula Primeira - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nos subitem anteriores será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

Subcláusula Segunda - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da contratada, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado após 01 (um) dia da publicação.

Subcláusula Terceira - A solicitação da contratada para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas neste Edital, caso não aceitas as razões do pedido.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FISCALIZAÇÃO:



16.1. O fornecimento do objeto será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pela Secretaria Contratante e Setor de Transporte, e seu substituto, que anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Termo de Referência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

16.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da CONTRATADA deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;

16.3. A ação de fiscalização e acompanhamento da Secretaria Contratante não exonera a CONTRATADA de quaisquer responsabilidades assumidas para a execução do objeto deste Termo de Referência.

16.4. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

16.5. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da CONTRATANTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital e no Termo de Referência, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1. O Sistema de Registro de Preços independe de previsão orçamentária. Isso porque não há obrigatoriedade da contratação, portanto não há necessidade de se demonstrar a existência de recurso. Com base no art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, preceitua: "Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil".

Subcláusula Única - As despesas do exercício subsequente correrão à conta da dotação consignada para esta atividade, ficando adstritas ao respectivo crédito orçamentário.

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO:

Subcláusula Primeira - O inadimplemento de cláusula estabelecida nesta Ata de Registro de Preços, por parte do fornecedor, assegurará a **MUNICÍPIO DE BARREIRA/CE** o direito de rescindi-lo, mediante notificação, com prova de recebimento.

Subcláusula Segunda - Além de outras hipóteses expressamente previstas no artigo 78 da Lei 8.666/93, constituem motivos para a rescisão da contratação:

a) atraso injustificado no **FORNECIMENTO**, bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação a **MUNICÍPIO DE BARREIRA/CE**;

b) o cometimento reiterado de falhas comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante da **MUNICÍPIO DE BARREIRA/CE**.

Subcláusula Terceira - Nos casos em que o fornecedor sofrer processos de fusão, cisão ou incorporação, será admitida a continuação desta contratação desde que a execução da presente Ata não seja afetada e que o fornecedor mantenha o fiel cumprimento dos termos deste documento e as condições de habilitação.

Subcláusula Quarta - A **MUNICÍPIO DE BARREIRA/CE** é reconhecido o direito de **rescisão administrativa**, nos termos do artigo 79, Inciso I, da Lei nº 8.666/93, aplicando-se, no que couber, as disposições dos parágrafos primeiro e segundo do mesmo artigo, bem como as do artigo 80.

CLAUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO:

19.1. A **MUNICÍPIO DE BARREIRA/CE** providenciará a publicação resumida desta Ata trimestralmente, nos termos do art. 15, § 2º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLAUSULA VIGÉSIMA - DOS CASOS OMISSOS:

20.1. Fica estabelecido que caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Edital, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Pregão, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 8.666/93, aplicando-lhe quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO:



21.1. As questões decorrentes da utilização desta Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Município de BARREIRA, Seção Judiciária do Estado do Estado de Ceará. E, por estarem de acordo, lavrou-se este termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes, abaixo assinadas e arquivado neste Município, conforme dispõe o artigo 60, da Lei nº 8.666/93.

BARREIRA (CE), _____ de _____ de 201__.

SIGNATÁRIOS:
ORGÃO GESTOR:

Ordenador de despesa Gerenciador do Registro de Preços ORGÃO GESTOR – COMISSÃO DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE BARREIRA	(nome)
	Responsável

SECRETARIAS RESPONSÁVEIS:

Antonio Douglas Oliveira Romão
 ANTONIO DOUGLAS OLIVEIRA ROMÃO
 Secretário do Meio Ambiente

Ueverton Saldanha de Oliveira
 UEVERTON SALDANHA DE OLIVEIRA
 Secretário de Finanças, Administração e
 Planejamento

Antonio Costa do Nascimento
 ANTÔNIO COSTA DO NASCIMENTO
 Secretário do Gabinete do Prefeito

Dulce Viana Machado
 DULCÉ VIANA MACHADO
 Secretária de Saúde

Gizelda Juliano da Silva
 GIZELDA JULIANO DA SILVA
 Secretária de Educação

Lucia Maria Gonzaga Saldanha
 LUCIA MARIA GONZAGA SALDANHA
 Secretária do Trabalho, Desenvolvimento
 Social e Cultura

SIGNATÁRIOS:

DETENTOR DO REGISTO DE PREÇOS: EMPRESA: CNPJ:	(nome)
	Responsável





ANEXO ÚNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____

REGISTRO DE PREÇOS UNITÁRIOS

ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS, QUANTITATIVOS, MARCAS E EMPRESAS FORNECEDORES

DATA: __/__/__

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços n.º _____, celebrada entre o MUNICÍPIO DE BARREIRA e as Empresas cujos preços estão a seguir registrados, em face à realização do PREGÃO ELETRÔNICO n.º _____

LICITANTE VENCEDOR: _____ * CNPJ Nº _____

LOTE _____

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	MARCA	QTDE.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
VALOR GLOBAL						R\$

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRA, ATRAVÉS DA SECRETARIA _____, E DO OUTRO A EMPRESA _____ PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA

A(O) _____ situada(o) na _____, inscrita(o) no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada(o) CONTRATANTE, neste ato representada(o) pelo _____, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na _____, e a _____, com sede na _____, CEP: _____, Fone: _____, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo _____, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na _____, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico nº _____, e seus anexos, os preceitos do direito público, Lei nº 10.520/2002 e a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do edital do Pregão Eletrônico nº _____ e seus anexos, e à proposta da CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento, independente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste contrato a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE _____ DO MUNICÍPIO DE BARREIRA-CE** de acordo com as especificações e quantitativos contidos no Anexo I – Termo de Referência do edital de Pregão Eletrônico nº _____ e na proposta da CONTRATADA, que passam a fazer parte integrante deste independente de traslado.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DOS BENS

4.1. Quanto à entrega:

4.1.1 O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste termo de referência, conforme ordem de fornecimento.

4.1.2 – Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados em até 01 (um) dia útil antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

4.2. Quanto ao recebimento:

4.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa devidamente designada pela CONTRATANTE;

4.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das notas fiscais pelo Gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade;

4.2.3. Os produtos somente serão recebidos dentro do prazo de validade, devendo, quando da data da entrega, a sua data de fabricação não ser inferior a 80% do prazo de validade;

4.2.4. A fornecedora ficará obrigada a substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis, sem ônus para a CONTRATANTE, o produto que vier a ser recusado, podendo o produto substituído ser submetido a exame técnico.

4.2.5. Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

4.2.6. Nos valores registrados deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos materiais cotados.

4.2.7. Deverá constar tanto do recibo como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item(ns) recebido e o local do recebimento;

4.2.8. O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima, sobretudo no que diz respeito ao prazo de entrega dos produtos, configura inadimplemento contratual, ensejando o cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e criminais cabíveis.

4.2.9. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o CONTRATANTE poderá:

- Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo o contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- Na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

5.0. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão contratante, à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto ou Recibo, na forma prevista no parágrafo terceiro da cláusula terceira.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

5.1. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá **30 (trinta) dias** após a data de sua apresentação válida.

PARÁGRAFO SEGUNDO

5.2. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA no Banco indicado na Nota Fiscal, juntamente com os dados bancários.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1. O contrato terá vigência até 31 (Trinta e um) Dezembro de 201X, contados da data da assinatura deste termo de contrato. Podendo ser aditivado, conforme art. 57 da Lei 8.666/93, dentro do ano orçamentário.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: DAS ALTERAÇÕES

6.2. Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, vedada a alteração do OBJETO.

6.3. A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira prevista neste Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS

7.0. O valor do presente contrato é de R\$ _____ (_____) e onerará recursos orçamentários no sub-elemento econômico nº _____ – natureza da despesa _____. Conforme quadro em Anexo I.

PARÁGRAFO ÚNICO – DO REAJUSTE

7.1. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste, pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais poderão ser reajustados com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Executar a entrega do objeto em conformidade com as condições deste instrumento, da proposta de preços e do contrato;
- 8.2. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual;
- 8.4. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais, transporte e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual;
- 8.5. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (VINTE E QUATRO) horas;
- 8.6. Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo fixado pelo(s) órgão(s)/entidade(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços), contado da sua notificação;
- 8.7. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE.
- 8.8. Entregar os produtos dentro do prazo previsto no item 7.1.1. sob pena de que lhe sejam aplicadas as sanções administrativas previstas na Ata de Registro de Preços ou no Contrato, podem inclusive ensejar o cancelamento do registro e/ou a rescisão contratual.
- 8.9. Responsabilizar-se pela qualidade microbiológica, físico-química e sanitária dos produtos.
- 8.10. Observar a legislação em vigor no que diz respeito à rotulagem do produto, inclusive a nutricional.
- 8.11. Refazer a entrega do objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste Termo, no prazo fixado pelo(s) órgão(s) / entidade(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços), contado da sua notificação;
- 8.12. Remover, às suas expensas, todo o material que estiver em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, providenciando a substituição do mesmo, no prazo imediato, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

CLAUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Compra / Fornecimento;
- 9.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores;
- 9.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato;
- 9.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual;
- 9.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo;
- 9.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

10.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

- 11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da entrega dos bens licitandos e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.2. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 11.2.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 11.3. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do fornecimento e do contrato.
- 11.4. A verificação da adequação da execução do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos nos anexos do edital.
- 11.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do fornecimento, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução do fornecimento deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no edital e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso, conforme o caso.
- 11.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.8. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 11.9. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.
- 11.10. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, bem como a falta de recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.11. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à execução do fornecimento alocada.
- 11.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.13. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações, trabalhistas, previdenciárias e para com o FTGS poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12. Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do MUNICÍPIO DE BARREIRA, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

12.1. Os procedimentos para aplicação da penalidade de que trata o "caput" desta cláusula, serão conduzidos no âmbito do Órgão Gerenciador e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO

12.2. Sem prejuízo da aplicação da penalidade de que trata o "caput" desta cláusula, poderão ser aplicadas as multas conforme legislação vigente

PARÁGRAFO TERCEIRO

12.3. Os procedimentos para aplicação das multas de que trata o parágrafo segundo desta cláusula, serão conduzidos no âmbito da Unidade Contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente da mesma Unidade, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

PARÁGRAFO QUARTO

12.4. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

PARÁGRAFO QUINTO

12.5. O CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar do valor das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

13. Este contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 77 a 80, e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO

13.1. A Contratada reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Fica ajustado, ainda, que:

1. Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:

- a) o Edital PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2019 e anexos;
- b) a proposta apresentada pela CONTRATADA;
- c) Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14.2. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

14.3. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do MUNICÍPIO DE BARREIRA.

E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Local e data

BARREIRA/CE, ____ de ____ de ____.

**NOME DO SECRETÁRIO
CONTRATANTE**

**NOME DO REPRESENTANTE
NOME DA EMPRESA
CONTRATADA**



Rua Lúcio Torres, nº 622, Centro, Barreira-CE; CEP nº: 62.795-000
CNPJ: 12.459.632/0001-05; CGF: 06.091.803-9
licita.barreira@gmail.com

ANEXO V – JUSTIFICATIVA DE NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS



O artigo 33 da Lei de Licitações atribui à Administração a prerrogativa de admitir ou não a participação de consórcios, de acordo com a conveniência e oportunidade da aquisição ou contratação.

Todavia, o princípio da motivação dos atos administrativos que a Administração Pública exponha os fundamentos de fato e de direito de suas decisões, concretizadas em atos administrativos. Somente através dos atos motivados é que se pode verificar se as condutas administrativas estão atendendo aos princípios informadores da legalidade, finalidade, razoabilidade e proporcionalidade.

Pois bem, a participação de consórcios em licitações tanto pode fomentar a concorrência – consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame – como cerceá-la – associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si.

Estamos diante de uma licitação para seleção de empresa visando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BARREIRA-CE**. Em sendo uma licitação que será realizada por lotes, admitir a participação de empresas consorciadas não implicará em ampliação da competitividade, podendo vir a constituir, ao reverso, limitação à concorrência pela diminuição de empresas de pequeno porte interessadas por integrarem o mesmo consórcio, além do que a gestão do contrato ficaria prejudicada pela dificuldade em lidar com empresas que, constituindo o mesmo consórcio, possuem processos de entregas diferentes, sobretudo se considerarmos que se tratam de produtos de higiene, cuja logística de entrega é extremamente complicada em nosso município.

Justificada está, portanto, a proibição da participação de empresas consorciadas na presente licitação.