

ESTADO DO CEARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 2018.12.03.001P Regido pelo Decreto Municipal N.º 2.154 de 14 de Agosto de 2013, alterado pelo Decreto n.º 3.691/2018, pela Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações posteriores, pela Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93 e suas alterações posteriores.

PREÂMBULO

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE torna público para conhecimento de todos os interessados que até às **09:00 (nove) horas do dia 21 de Dezembro de 2018**, na sede do Setor de Licitações da Prefeitura de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE, localizada à RUA IVETE ALCÂNTARA, 120, CENTRO, SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE, Ceará, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes concernentes às propostas de preços, formalização de lances verbais e documentos de habilitação da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 2018.12.03.001P**, identificado abaixo, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei n.º 8.666/93, de 21.06.93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 de 08.06.94 e legislação complementar em vigor.

OBJETO:	REGISTRO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS GRÁFICOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE-CE.
ORGÃO GERENCIADOR:	SECRETARIA DE SAÚDE
ORGÃOS PARTICIPANTES	SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E FINANÇAS
CRITÉRIO DE JUGAMENTO:	DE MENOR PREÇO POR LOTE
ESPECIE:	PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS
VALIDADE DA ATA:	12 (DOZE) MESES

Compõem-se o presente Edital das partes A e B, conforme a seguir apresentadas:

**PARTE A** – Condições para competição, julgamento, adjudicação e formalização do contrato.  
**PARTE B** – ANEXOS

**Anexo I** – Termo de Referência do Objeto;  
**Anexo II** – Modelo de Proposta de Preços;  
**Anexo III** – Modelo de Declarações/Procuração;  
**Anexo IV** – Minuta da Ata;  
**Anexo V** – Minuta do Contrato

**1. DO OBJETO**

1.1- A presente licitação tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS GRÁFICOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE-CE.**

**2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO NA PRESENTE LICITAÇÃO**

2.1- Poderão participar da presente licitação empresas pessoa física ou jurídica localizada em qualquer Unidade da Federação cadastrada ou não na Prefeitura Municipal de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE, que atendam a todas as condições exigidas neste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira, inclusive tendo seus objetos sociais compatíveis com o objeto da licitação.

**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

**2.1.1- CADASTRAMENTO:** O cadastramento junto à Prefeitura de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE (inscrição no Certificado de Registro Cadastral -CRC) a que se refere o sub item anterior deverá ser providenciado pelo interessado diretamente na sede da Comissão de Licitação da SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE, Ceará, apresentando a documentação exigida, até às 09:00h do dia anterior ao previsto para o recebimento dos documentos de habilitação e de proposta de preços e a revalidação/atualização de documentos.

**2.1.2-** Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora.

**2.2- CREDENCIAMENTO:** Cada licitante deverá apresentar-se com apenas 01 (um) representante, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento, conforme modelo no **ANEXO III (item2) Procuração**, o qual será o único admitido a intervir nas diversas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, pelo licitante representado.

**2.2.1-** Cada representante, juntamente com o documento hábil de credenciamento, deverá apresentar ainda:

- Cópia do documento oficial de identificação (do representante), válido na forma da lei;
- Declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências quanto à proposta e à habilitação previstas no Edital, conforme modelo disposto no item 1 do **ANEXO III** deste Edital;
- Declaração de meios de recebimento oficial de comunicados e notificações, conforme item 3 do **ANEXO III** do edital;
- Certidão Específica expedida pela Junta Comercial da Sede do Licitante, não superior a 30 (trinta) dias, tomando-se por base a data prevista para abertura do certame, comprovando todos os atos da empresa (Inscrição, Enquadramento, Alterações de Dados, etc.).

**2.2.2-** Os documentos de credenciamento e de identificação deverão ser apresentados em separados dos envelopes de proposta de preço e de habilitação, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura desses envelopes.

**2.2.3-** Entende-se por documento hábil de credenciamento o instrumento particular de mandato, conforme modelo discriminado no **item 2 do ANEXO III**, deste edital, conferindo poderes para a prática de atos compatíveis com a presente licitação, outorgado por sócio-gerente, diretor, titular ou qualquer outro representante da licitante com poderes para tanto, acompanhado do respectivo documento que comprove a investidura/titularidade desses poderes pelo outorgante tais como: ato constitutivo ou estatuto acompanhado da prova de exercício dos administradores, contrato social (acompanhado de todos os aditivos) e ou consolidado, demonstrando expressamente essa condição de sócio-gerente, diretor, titular ou representante com poderes para constituição do mandato.

**2.2.4-** Caso o credenciado da pessoa jurídica licitante seja sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, dispondo por si só de poderes de representação, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição, na forma da parte final do subitem anterior, nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**2.3-** Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei é necessária, no ato do credenciamento do licitante, a apresentação de Certidão Simplificada ou declaração de Enquadramento expedida pela Junta Comercial da sede da licitante.

**2.3.1-** Caso o proponente enquadrado na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente a Certidão, na forma do em item anterior, este poderá participar do procedimento licitatório, **sem direito**, entretanto, à **fruição** dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

**ESTADO DO CEARÁ****GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

2.4- A incorreção ou não apresentação do instrumento de mandato, da comprovação de que se trata do subitem 2.2.3 ou dos documentos tratados nas alíneas do subitem 2.2.1 implicará no **não credenciamento do licitante**, e por consequência, na impossibilidade de participação do representante no certame, sendo mantidos os demais documentos para as próximas fases.

2.5- No decorrer do procedimento licitatório, os licitantes poderão nomear representantes, caso não os tenha feito, descredenciar ou substituir os já nomeados, desde que apresente os documentos exigidos no item 2.2. Entretanto, não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa/entidade licitante.

2.6- Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns.

2.6.1- Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, cooperados, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

2.6.2- Se constatada a comunhão de sócios, cooperados, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

2.7- Não poderão participar da presente licitação os interessados que se encontrem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE, ou tenham sido declarados inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

**3. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO**

3.1- O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:

3.1.1- Credenciamento dos licitantes;

3.1.2- Recebimento dos envelopes de "propostas de preços" e "documentos de habilitação";

3.1.3- Abertura das propostas de preços apresentadas, verificação e classificação inicial;

3.1.4- Lances verbais entre os classificados;

3.1.5- Habilitação do licitante melhor classificado;

3.1.6- Recursos, caso ocorram;

3.1.7- Adjudicação.

**4. DOS ENVELOPES E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS**

4.1- Além dos documentos de credenciamento, previstos no item 2.2, cada licitante deverá ainda apresentar simultaneamente 02 (dois) conjuntos de documentos, a saber: "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

4.2- Os conjuntos de documentos relativos à "Proposta de Preços" e aos "Documentos de Habilitação" deverão ser entregues em envelopes separados, opacos e lacrados, rubricados no fecho, endereçados à Prefeitura Municipal de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE, identificados com o número da presente licitação, com o nome do licitante, o número do CNPJ, o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos seus conteúdos ("Proposta de Preços" ou "Documentos de Habilitação").

4.3- Todos os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente ou cópia simples acompanhada do respectivo original a fim de ser verificada a autenticidade pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio.

4.3.1- Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

4.3.2- Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

**4.3.3-** Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

**4.3.4-** Quando não consignado o respectivo prazo de vigência em seu bojo, os documentos apresentados neste processo, o prazo de vigência será aceito pelo(a) Pregoeiro(a) como sendo de 60(sessenta) dias, salvo determinação legal específica em contrário.

**5. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**5.1-** A proposta de preços deverá ser elaborada em 01 (uma) via em papel timbrado ou com carimbo do interessado, manuscrita em letra de forma em tinta não lavável ou confeccionada por máquina, impresso por computador ou qualquer processo eletrônico, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada, contendo na parte externa do envelope as seguintes indicações:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE**  
**PREGÃO N.º 2018.12.03.001P**  
**LICITANTE: \_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_**  
**ENVELOPE N.º 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)**

**5.2-** A proposta de preços deverá ser apresentada seguindo o modelo padronizado no **ANEXO II** deste Edital, contendo ainda:

**5.2.1-** A modalidade e o número da licitação;

**5.2.2-** Endereçamento a(o) Pregoeira(o) da Prefeitura de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE;

**5.2.3-** Razão Social, CNPJ, endereço do proponente, conforme ocaso, número e se houver número do telefone/fax, e endereço eletrônico;

**5.2.4-** Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;

**5.2.5-** Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital, bem como valor global da proposta por extenso.

**5.2.6-** Os valores unitários e totais em algarismos de cada item cotado.

**5.2.7-** Declaração da licitante que, nos valores oferecidos estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o fornecimento licitado, inclusive a margem de lucro.

**5.3-** Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

**5.4-** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

**5.5-** Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo o(a) Pregoeiro(a) proceder às correções necessárias.

**5.6-** Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.

**5.6.1-** A proposta deve contemplar o quantitativo do item em sua totalidade conforme Anexo I.

**5.7-** A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos bens e as condições de participação, competição, julgamento e formalização da ata de registro de preços, bem como a aceitação e sujeição integral às disposições e à legislação aplicável, notadamente, às Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93, alterada e consolidada.

ESTADO DO CEARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

5.8- Os preços a serem cotados deverão levar em conta os preços estimados para a contratação, inseridos na planilha anexa ao Projeto Básico (conforme o caso).

5.9- Na análise das propostas de preço o(a) Pregoeiro(a) observará preferencialmente o preço unitário, segundo critério de conveniência e oportunidade, será facultado observar o preço total.

5.10- Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "A" não sendo admitido o recebimento pelo Pregoeiro, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues ao Pregoeiro.

#### 6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1- O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos exigidos em uma única via, e ser apresentado na forma do item 4.2 deste edital, contendo a seguinte inscrição no seu frontispício:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE  
PREGÃO N.º 2018.12.03.001P  
LICITANTE: \_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_  
ENVELOPE N.º 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

6.2- OS INTERESSADOS NÃO CADASTRADOS NA PREFEITURA DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE, na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados (itens 6.3 a 6.7), os quais serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a) quanto a sua autenticidade e o seu prazo de validade.

#### 6.3 – RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

6.3.5- **ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO**.

#### 6.4- RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

6.4.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

6.4.3- Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Federal, através da "Certidão de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União", emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, dentro do prazo de validade, abrangendo também prova de regularidade junto a Previdência Social;

6.4.4- Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Estadual de seu domicílio;

6.4.5- Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal de seu domicílio (Geral ou ISS);

ESTADO DO CEARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

6.4.6- Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

6.4.7- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas perante a Justiça do Trabalho, emitida na formada Lei Nº. 12.440/2011.

**6.5- RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

6.5.1- Certidão negativa de falência ou concordata / recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

6.5.2- Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente registrado na junta comercial, já exigíveis e apresentado na forma da lei, registrados na junta comercial competente ou ainda por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, conforme disciplinado no Decreto Federal n.º 8.683/2016. Não será aceita a apresentação de balancetes ou balanços provisórios em substituição ao balanço retro mencionado.

**6.6- RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

6.6.1- Apresentar 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, (com firma reconhecida do fornecedor do atestado) fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto do certame;

**6.7- DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

6.7.1- Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16(dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do item 4 do Anexo III do edital;

6.7.2- Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante do item 4 do Anexo III do edital;

6.7.3- Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante do item 4 do Anexo III do edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);

**6.8- A documentação constante dos envelopes de habilitação que forem abertos integrará os autos do processo licitatório e não será devolvida.**

6.8.1- Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados classificados ao final da fase de competição poderão ser retirados por seus representantes na própria sessão. Os documentos não retirados permanecerão em poder do(a) Pregoeiro(a), devidamente lacrados, durante 05 (cinco) dias correntes à disposição dos respectivos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

6.9 – Será inabilitado o licitante que não atender as exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seus conteúdos e forma.

**7. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

7.1- O Pregão será do tipo presencial, com a abertura da licitação em sessão pública, dirigida por um(a)Pregoeiro(a), e realizar-se-á no endereço constante do Preâmbulo deste Edital, seguindo o trâmite indicado abaixo e obedecendo a legislação em vigor.

7.2- **CREDENCIAMENTO:** Antes do início da sessão os representantes dos interessados em participar do certame deverão se apresentar para credenciamento junto a(o) Pregoeira(o), identificarem-se e comprovarem a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, na forma do item 2 deste instrumento, assinando então lista de presença.

7.3- **RECEBIMENTO DE ENVELOPES:** A partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital terá início à sessão pública do Pregão Presencial, na presença dos representantes dos licitantes devidamente credenciados e demais pessoas que queiram assistir ao ato, em que o(a) Pregoeiro(a)receberá de cada licitante ou seu representante, em envelopes distintos, devidamente lacrados e rubricados nos fechos, as



**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

**propostas de preços e a documentação exigida para a habilitação dos licitantes, fazendo registrar o nome dos licitantes que assim procederem.**

**7.3.1-** Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

**7.3.2-** Após a entrega dos envelopes não caberá desistência por parte de qualquer licitante, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a), constando necessariamente em Ata.

**7.4- ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO AS PROPOSTAS DE PREÇOS:** Abertos os envelopes contendo a "Proposta de Preços" de todos os licitantes, o(a) pregoeiro(a) ou membro da equipe de apoio fará a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital. A seguir, o(a) Pregoeiro(a) informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços para o fornecimento do(s) objeto(s) da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

**7.4.1-** Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preço o Pregoeiro examinará a compatibilidade desta com os termos do edital, desclassificando as propostas que não atendam aos termos desse edital.

**7.4.2-** O Pregoeiro poderá determinar a suspensão da sessão, a fim de que o setor técnico da(s) Secretaria(s) interessada(s) na presente licitação proceda ao exame de qualidade e compatibilidade com os termos do edital.

**7.4.3-** Realizada a avaliação pelo setor técnico será expedido o competente laudo, que servirá de base ao Pregoeiro para o exame de compatibilidade do objeto cotado pelo licitante.

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

**7.5.1-** Caso não sejam verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no item 7.5, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas iniciais.

**7.6- LANCES VERBAIS:** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e com preços decrescentes, obedecendo as seguintes disposições:

**7.6.1-** O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor. No caso de empate de valor entre propostas será realizado imediatamente sorteio visando definir a ordem de lance entre os licitantes empatados.

**7.6.2-** Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado.

**7.6.3-O(A) Pregoeiro(a) no início ou no decorrer da etapa de lances verbais terá a prerrogativa de:**

**a) determinar um intervalo mínimo de valor entre os lances verbais a serem realizados;**

**b) determinar um período máximo de tempo para que cada licitante realize o lance verbal;**

**7.6.4-** Não será aceito o lance realizado em desacordo com as determinações emanadas do(a) Pregoeiro(a) na forma da alínea "a" do sub item anterior.

**7.6.5-** Preclui o direito de apresentar lance verbal, sendo considerado desistente o licitante que deixar de apresentar lance no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a) na forma da alínea "b" do sub item 7.6.3.

**7.6.6-** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para efeito de classificação ao final da etapa competitiva.

**7.6.7-** Quando não mais se realizarem lances verbais por qualquer dos licitantes será declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas em ordem decrescente de valor, exclusivamente pelo critério de menor preço.

**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

**7.6.8-O(A)** Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor para a Administração nas situações em que não se realizem lances verbais, ou realizando-se, depois de declarado o encerramento da etapa competitiva se a oferta não for aceitável, ou se o licitante classificado for considerado inabilitado, no exame de oferta subsequente.

**7.6.9-** Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e inicialmente classificadas sem que se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão. (**observar a sucessão de critérios no o § 2º do Art. 3º e § 2º do Art. 45 da Lei 8666/93**).

**7.6.10-** Declarada encerrada a etapa competitiva, com ou sem lances verbais, e realizada a classificação final das propostas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, especialmente quanto à conformidade entre a proposta/oferta de menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**7.6.11-** O lance verbal depois de proferido será irretroatável, não podendo haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital. (**sub itens 13.1 e 13.1.1**).

**7.6.12-** O(a) Pregoeiro(a) determinará ao licitante que comprove a exequibilidade de sua proposta por meio de apresentação de cálculo e/ou justificativa plausível, em prazo a ser fixado, sob pena de desclassificação.

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

**7.6.14-** Não serão adjudicadas propostas com preços superiores aos valores estimados (valor médio das coletas de preços) para a contratação.

**7.6.14.1** – Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela **Secretaria Competente- a exceção dos preços manifestamente inexequíveis**- responsável pela elaboração e emissão da referida planilha, assim também, dirimidas as eventuais dúvidas que possam surgir.

**7.6.15-** Caso o preço referente ao preço final seja composto de preços unitários, deverá o pregoeiro, antes da convocação de todos os licitantes, solicitar o vencedor à adequação desses preços no valor do lance final.

**7.7- HABILITAÇÃO DO LICITANTE CLASSIFICADO:** Existindo proposta classificada aceitável, o(a) Pregoeiro(a) anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" do(s) licitante(s) que apresentou(aram) a(s) melhor(es) proposta(s), para confirmação das suas condições habilitatórias, determinadas no item 6.

**7.7.1-** Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 02 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior.

**7.7.2-** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo(a) Pregoeiro(a), caso não haja intenção de interposição de recurso por qualquer dos demais licitantes.

**7.7.3-** Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, permitida negociação – **item 7.6.8** do edital, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

**7.7.4-** Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo.

**7.7.5-O(A)** Pregoeiro(a) terá a prerrogativa de decidir se o exame dos "documentos de habilitação" se dará ao final da etapa competitiva de cada item ou ao final do julgamento de todos os itens.



ESTADO DO CEARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

**7.8- RECURSOS:** Somente no final da sessão, depois de declarado o(s) licitante(s) vencedor(s) do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso com registro em ata da síntese das suas razões no prazo de 3 (três) dias, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra - razões em prazo sucessivo também de 03 (três) dias (que começará a correr do término do prazo da recorrente), sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**7.8.1-** O recurso será dirigido ao(s) Secretário(s) Gestor(s), por intermédio do(a) Pregoeiro(a), o(a) qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso pelo(s) Secretário(s) Gestor(S).

**7.8.2-** Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

**7.8.3-** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo Licitante.

**7.8.4-** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

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

**7.8.7-** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**7.8.8-** Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(s) Secretário(s) Gestor(es) procederá a adjudicação da(s) proposta(s) vencedora(s), para determinar a contratação e homologar o processo licitatório;

**7.8.9-** A intimação dos atos decisórios da administração — Pregoeiro(a) ou Secretário(s) — em sede recursal será feita mediante afixação de cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo do Setor de Licitações da Prefeitura de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE.

**7.8.10-** Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede do Setor de Licitações da Prefeitura de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE.

**7.9- ENCERRAMENTO DA SESSÃO:** Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma obrigatoriamente assinada, ao final, pelo Pregoeiro e facultativamente, e sua Equipe de Apoio e licitantes ainda presentes quando do encerramento dos trabalhos.

**7.9.1-** Caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a aquisição dos produtos, será feita pelo Pregoeiro a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame o processo, devidamente instruído, será encaminhado à(s) Secretaria(s) competentes para homologação e subsequente formalização da ata de registro de preços.

**7.10- SUSPENSÃO DA SESSÃO:**

**7.10.1-** Ao Pregoeiro é facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar sua reabertura para outra ocasião, fazendo constar esta decisão na ata dos trabalhos.

**7.10.2-** O Pregoeiro poderá, a qualquer tempo analisar as propostas de preços, os documentos de habilitação, amostras e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para suas decisões.

**7.11- INDICAÇÃO DO VENCEDOR:** No julgamento das propostas/ofertas será declarada vencedor o Licitante que, tendo atendido a todas as exigências deste edital, apresentar **menor preço por LOTE**, cujo objeto do certame a ela será adjudicado.

ESTADO DO CEARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

7.11.1- Não serão consideradas ofertas ou vantagens não previstas neste edital.

**8. DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)**

8.1- As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão à conta de recursos municipais, estaduais e federais específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes à(s) Secretaria(s) Contratante(s) interessadas.

**9. CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

9.1- Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

9.1.1- Caberá ao pregoeiro, auxiliado pela área interessada, no prazo de 24 horas, quando for o caso, responder a devida manifestação.

9.1.2- Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

9.2- 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:

9.2.1- o endereçamento à(o) Pregoeira(o) da Prefeitura de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE;

9.2.2- 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 e protocolada na sede do Setor de Licitações da Prefeitura de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE, dentro do prazo editalício;

9.2.3- o fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

9.2.4- o pedido, com suas especificações;

9.3- A resposta do Município de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE, será disponibilizada a todas os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo do Setor de Licitações da Prefeitura de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE.

9.4- O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

9.5- 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.

9.5.1- Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original.

9.6- **DILIGÊNCIA:** 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 proposta, fixando o prazo para a resposta.

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

9.7- **REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:** O Município de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE poderá revogar a licitação por razões de interesse público, no todo ou em parte ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

ESTADO DO CEARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

**10. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1** As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, subscrita pelo Município, através da(s) Secretaria(s) Gestora(s), representada(s) pelo(s) Secretário(s) Ordenador(res) de Despesa, e o(s) licitante(s) vencedor(res), que observará os termos do Decreto Municipal 2.154/2013, alterado pelo Decreto 3.691/2018, da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes.

**10.1.1-** Integra o presente instrumento (ANEXO IV) o modelo da Ata de Registro de Preços a ser celebrada.

**10.1.2-** Além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável, os licitantes deverão obedecer às disposições elencadas na Ata de Registro de Preços – Anexa a este edital.

**10.2-** Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE – CE convocará o licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para possível contratação entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integra este Edital.

**10.2.1-** O Licitante Vencedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE.

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

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

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

**10.4-** A Ata de Registro de Preços só poderá ser alterada em conformidade com o disposto no Decreto Municipal.

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

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

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

**10.8-** O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no quadro de avisos do Setor de Licitações da Prefeitura de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE e ficarão à disposição durante a vigência da Ata de Registro de Preços.



ESTADO DO CEARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

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

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

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

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

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

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

**10.13-** Será permitido aos entes públicos não participantes aderirem à Ata de Registro de Preços, cujas estimativas de quantidades a serem adquiridas serão observadas nos parágrafos terceiro e quarto do art. 21 do Decreto Municipal n. 2.154/2013, alterado pelo Decreto 3.691/2018.

## 11. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS LICITADOS

**11.1- DAS ORDENS DE SERVIÇOS:** O serviço licitado se dará mediante expedição de ORDENS DE SERVIÇOS, por parte da administração ao licitante vencedor, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da Secretaria.

**11.2- DO PRAZO, DO LOCAL E DA FORMA DE EXECUÇÃO:** Os serviços licitados deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da expedição da ORDEM DE SERVIÇOS expedida pela Secretaria.

**11.2.1-** Por ocasião da execução dos serviços, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02(duas) vias, além das respectivas fatura e Nota Fiscal.

**11.2.2-** Para os serviços objetos deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE, com endereço à RUA IVETE ALCÂNTARA, 120, CENTRO, SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE.

**11.2.3-** No caso de constatação da inadequação dos serviços executados às normas e exigências especificadas neste Edital e na Proposta vencedora a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

**11.2.4-** Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo.

## 12. DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

**12.1- PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o fornecimento dos bens licitados, inclusive a margem de lucro.

**12.2- PAGAMENTO:** O pagamento será feito mensalmente, segundo as ordens de serviços expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas acompanhada da

ESTADO DO CEARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

comprovação da regularidade fiscal para com a Seguridade Social (INSS), a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO, FGTS e Trabalhista através Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas perante a Justiça do Trabalho, emitida na formada Lei Nº. 12.440/2011, em original ou em fotocópia, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

**12.2.1-** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste sub item, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

**12.3- REAJUSTE:** Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste antes de decorridos 12(doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

**12.4- REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

### 13. DAS SANÇÕES

**13.1-** O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a ata de registro de preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do fornecimento, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

**13.1.1-** multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) recusar em celebrar a ata de Registro de Preços ou o contrato dela decorrente quando regularmente convocado;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não manter a proposta ou lance;
- d) fraudar na execução do contrato;
- e) comportar-se de modo inidôneo;

**13.1.2-** multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da ordem de compra/autorização de fornecimento no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução da entrega dos bens;

**13.1.3-** multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da compra, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

**13.2-** Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos sub itens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:

**13.2.1-** advertência;

**13.2.2-** multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

ESTADO DO CEARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

**13.3-** O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

**13.3.1-** Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

**13.3.2-** Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

**13.4-** O fornecedor beneficiário da ata terá o registro de seu preço cancelado quando:

**13.4.1-** descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

**13.4.2-** não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**13.4.3-** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**13.4.4-** tiver presentes razões de interesse público.

**13.5- PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO:** As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

**13.5.1-** No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa, advertência e cancelamento do registro do preço;

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE e descredenciamento no Cadastro da Prefeitura de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE pelo prazo de até 02 (dois) anos.

#### 14. DISPOSIÇÕES GERAIS

**14.1-** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.

**14.2-** Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo Pregoeiro durante a sessão e pelo(s) Secretário(s) Ordenador(s) de Despesa, em outro caso, mediante aplicação do caput do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.

**14.3-** O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

**14.4-** A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicarão direito à contratação.

**14.5-** A formalização da Ata de Registro de Preços não gera ao beneficiário direito de fornecimento, mas apenas mera expectativa de contratação.

**14.6-** A formalização da Ata de Registro de Preços só gera ao beneficiário do registro a obrigação de fornecimento quando expedida a competente ordem de compra/autorização de fornecimento ou celebrado o competente termo de contrato.

**14.7-** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

**14.8-** A administração disponibilizará meios de divulgação e amplo acesso aos preços praticados no Registro objeto dessa licitação.



ESTADO DO CEARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

**14.9-** A Homologação do presente procedimento será de competência do(s) Secretário(s) Gestor(s).

**14.10-** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

**14.11-** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE – CE.

**14.12-** Quaisquer informações poderão ser obtidas pelo telefone: (085) 33154205 (Comissão de Pregões da Prefeitura de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE) das 08:00 às 17:00 horas.

**14.13-** Cópias do edital e anexos serão fornecidas mediante Termo de Retirada de Edital, nos horários de 08:00 às 17:00 horas, na Sede do Setor de Licitações da Prefeitura de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE, situada a Rua Ivete Alcântara, 120, centro, SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE, Ceará.

**14.14-** O TERMO DE REFERENCIA poderá ser examinado por qualquer interessado na sede do Setor de Licitações da Prefeitura de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE.

**14.15-** Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas no Anexo – Termo de Referência deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

**14.16-** No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado a autoridade competente:

- Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente;
- Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação.

SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE, 06 DE DEZEMBRO DE 2018.

  
Julia Santiago de Andrade  
PREGOEIRA

ESTADO DO CEARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA

**1- OBJETO: SERVIÇOS GRÁFICOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE-CE.**

**2- JUSTIFICATIVA:** A presente tem por objeto os preços a serem registrados em ata Sistema de Registro de Preços - SRP que ficará disponível para posterior contratação de serviços, para **SERVIÇOS GRÁFICOS**, conforme detalhamento, especificações, demais exigências previstas nesse Anexo I. Optou-se pelo Sistema de Registro de Preços, fundamentado nos **DECRETOS Nº 9.488/18 E 3691/2018**, uma vez que há necessidade de contratações frequentes e com entregas parceladas dos bens, de acordo com a efetivação das necessidades previstas nas Secretarias.

**3- JUSTIFICATIVA DA DIVISÃO DOS LOTES:** Com o objetivo de reunir o maior número de interessados em participar da licitação sem prejudicar o ganho da aquisição em escala, tendo em vista que se trata de um Pregão Presencial e para não gerar custos a mais a Administração Pública, optou-se pela divisão deste certame em 03 LOTES. Desta forma, os lotes foram reformulados para que os itens com características semelhantes ficassem juntos, e essa divisão dos lotes se deram de acordo com a necessidade de cada secretaria para que fosse levado em consideração à ampla competição e a eficiência administrativa. Além do mais, aquisição pelo menor preço por lote dar-se com o objetivo de melhor manutenção do contrato e logística, e assim atendendo o princípio de economicidade e melhor investimento do erário público, visando em tempos de crise financeira onde o país está passando, o critério de menor preço por item pode acarretar inviabilidade logística e econômica dos tipos de produtos fornecido, sabendo que empresas de outros Estados têm participado com frequência aos certames no Município. Tendo em vista que o lote tem itens homogêneos que não diverge.

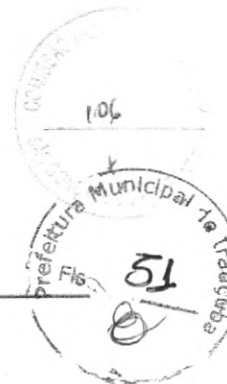
**4- SERVIÇOS GRÁFICOS COM FORNECIMENTO DE MATERIAL:**

- 4.1 - GENERALIDADES:** A empresa deverá fazer Impressão do TIMBRE do Governo Municipal e nome do órgão/ente requisitante, logomarcas ou gravuras, no cabeçalho, endereço e demais informações, no rodapé (a cargo da requisitante e na forma que estiver contido na autorização de serviço e lay-out do material), a ser impresso: 1 - uma cor, de acordo com a necessidade do contratante;  
2 - duas ou mais cores, de acordo com a necessidade do contratante.

**5- LOTES/ITENS:**

LOTE 01

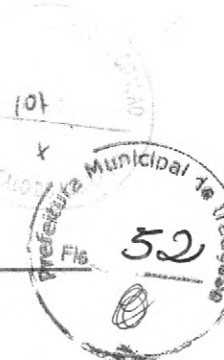
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNIDADE
0001	CARTÃO TAMANHO 8,5X5,5CM, PVC, COR 4X1. <i>Especificação : CARTÃO TAMANHO 8,5X5,5CM, PVC, COR 4X1.</i>	2500,000	UNIDADE
0002	CARTAZ TAMANHO 30,5X45,5CM, PAPEL COUCHÉ 180G, COR 4X0. <i>Especificação : CARTAZ TAMANHO 30,5x45,5CM, PAPEL COUCHÉ 180G, COR 4X0.</i>	2000,000	UNIDADE
0003	CERTIFICADO TAMANHO 21X29,7CM, PAPEL COUCHÉ 180G, COR 4X0. <i>Especificação : CERTIFICADO TAMANHO 21X29,7CM, PAPEL COUCHÉ 180G, COR 4X0.</i>	5000,000	UNIDADE
0004	CONVITE TAMANHO 10X15CM, PAPEL COUCHÉ 180G, COR 4X0 C/ ENVELOPE. <i>Especificação : CONVITE TAMANHO 10X15CM, PAPEL COUCHÉ 180G, COR 4X0 C/ ENVELOPE.</i>	3000,000	UNIDADE
0005	CRACHÁ TAMANHO 13X9 CM, PAPEL COUCHÉ 180G, COR 4X0 COM RABICHO.	2000,000	UNIDADE



**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

	<i>Especificação : CRACHÁ TAMANHO 13X9 CM, PAPEL COUCHÊ 180G, COR 4X0 COM RABICHO.</i>		
0006	CRACHÁ TAMANHO 8,5X5,5CM, PVC, COR 4X1, COM CORDÃO	100,000	UNIDADE
	<i>Especificação : CRACHÁ TAMANHO 8,5X5,5CM, PVC, COR 4X1, COM CORDÃO.</i>		
0007	DIÁRIO DE CLASSE EDUCAÇÃO INFANTIL CAPA: TAMANHO 31,5X31CM (ABERTO)-	500,000	UNIDADE
	<i>Especificação : DIÁRIO DE CLASSE EDUCAÇÃO INFANTIL CAPA: TAMANHO 31,5X31CM (ABERTO), PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G, COR 4X0, MIOLO: TAMANHO 31,5X31CM (ABERTO), PAPEL AP. 75G, COR 1X1, 30 PÁGINAS, ACABAMENTO: GRAMPEADO.</i>		
0008	DIÁRIO DE CLASSE FUNDAMENTAL I CAPA: TAMANHO 31,5X31CM (ABERTO)	1000,000	UNIDADE
	<i>Especificação : DIÁRIO DE CLASSE FUNDAMENTAL I CAPA: TAMANHO 31,5X31CM (ABERTO), PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G, COR 4X0, MIOLO: TAMANHO 31,5X31CM (ABERTO), PAPEL AP. 75G, COR 1X1, 34 PÁGINAS, ACABAMENTO: GRAMPEADO.</i>		
0009	DIÁRIO DE CLASSE FUNDAMENTAL II CAPA: TAMANHO 31,5X31CM (ABERTO)	3000,000	UNIDADE
	<i>Especificação : DIÁRIO DE CLASSE FUNDAMENTAL II CAPA: TAMANHO 31,5X31CM (ABERTO), PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G, COR 4X0, MIOLO: TAMANHO 31,5X31CM (ABERTO), PAPEL AP. 75G, COR 1X1, 30 PÁGINAS, ACABAMENTO: GRAMPEADO.</i>		
0010	ENVELOPE TAMANHO 24X34CM, PAPEL AP. 75G, COR 4X0	2000,000	UNIDADE
	<i>Especificação : ENVELOPE TAMANHO 24X34CM, PAPEL AP. 75G, COR 4X0.</i>		
0011	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO TAMANHO 21X29,7CM, PAPEL AP. 180G, COR 1X1.	20000,000	UNIDADE
	<i>Especificação : FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO TAMANHO 21X29,7CM, PAPEL AP. 180G, COR 1X1.</i>		
0012	FOLDER TAMANHO 21X29,7CM, PAPEL COUCHÊ 180G COM 02 DOBRAS, COR 4X4.	10000,000	UNIDADE
	<i>Especificação : FOLDER TAMANHO 21X29,7CM, PAPEL COUCHÊ 180G COM 02 DOBRAS, COR 4X4.</i>		
0013	HISTÓRICO ESCOLAR TAMANHO 21X29,7CM, PAPEL AP. 180G, COR 1X1.	10000,000	UNIDADE
	<i>Especificação : HISTÓRICO ESCOLAR TAMANHO 21X29,7CM, PAPEL AP. 180G, COR 1X1.</i>		
0014	IMPRESSÃO TAMANHO 21X29,7CM, PAPEL AP. 75G, COR 1X0, 01 FACE.	200000,000	UNIDADE
	<i>Especificação : IMPRESSÃO TAMANHO 21X29,7CM, PAPEL AP. 75G, COR 1X0, 01 FACE</i>		
0015	IMPRESSÃO TAMANHO 21X29,7CM, PAPEL AP. 75G, COR 4X0, 01 FACE.	40000,000	UNIDADE
	<i>Especificação : IMPRESSÃO TAMANHO 21X29,7CM, PAPEL AP. 75G, COR 4X0, 01 FACE</i>		
0016	JORNAL TAMANHO 30X50CM (ABERTO), PAPEL COUCHÊ 90G, 08 PÁGINAS, COR 4X4	20000,000	UNIDADE
	<i>Especificação : JORNAL TAMANHO 30X50CM (ABERTO), PAPEL COUCHÊ 90G, 08 PÁGINAS, COR 4X4 (MODELOS VARIADOS).</i>		
0017	PANFLETO TAMANHO 15X21CM, PAPEL 90G, COR 4X0.	20000,000	UNIDADE
	<i>Especificação : PANFLETO TAMANHO 15X21CM, PAPEL 90G, COR 4X0.</i>		
0018	PANFLETO TAMANHO 15X21CM, PAPEL 90G, COR 4X4.	30000,000	UNIDADE
	<i>Especificação : PANFLETO TAMANHO 15X21CM, PAPEL 90G, COR 4X4.</i>		
0019	PASTA C/ BOLSO TAMANHO 32,8X46CM, PAPEL TRIPLEX 250G, COR 4X0.	2500,000	UNIDADE
	<i>Especificação : PASTA C/ BOLSO TAMANHO 32,8X46CM, PAPEL TRIPLEX 250G, COR 4X0.</i>		





ESTADO DO CEARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

0020	PASTA C/ ORELHA TAMANHO 32,8X46CM, PAPEL TRIPLEX 250G, COR 4X0.	2500.000	UNIDADE
	<i>Especificação : PASTA C/ ORELHA TAMANHO 32,8X46CM, PAPEL TRIPLEX 250G, COR 4X0.</i>		

LOTE 02

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
0001	BLOCO TAMANHO 14X10CM, PAPEL AP. 75G, COR 1X0, COM 100 FOLHAS (MODELOS DIVERSOS)	1000.000	BLOCO
	<i>Especificação : BLOCO TAMANHO 14X10CM, PAPEL AP. 75G, COR 1X0, COM 100 FOLHAS (MODELOS DIVERSOS).</i>		
0002	BLOCO TAMANHO 15X21CM, PAPEL AP. 75G, COR 1X0, COM 100 FOLHAS (MODELOS DIVERSOS)	2500.000	BLOCO
	<i>Especificação : BLOCO TAMANHO 15X21CM, PAPEL AP. 75G, COR 1X0, COM 100 FOLHAS (MODELOS DIVERSOS).</i>		
0003	BLOCO TAMANHO 21X29,7CM, PAPEL AP. 75G, COR 1X0, COM 100 FOLHAS (MODELOS DIVERSO)	5000.000	BLOCO
	<i>Especificação : BLOCO TAMANHO 21X29,7CM, PAPEL AP. 75G, COR 1X0, COM 100 FOLHAS (MODELOS DIVERSOS).</i>		
0004	BLOCO TAMANHO 21X29,7CM, PAPEL AP. 75G, COR 1X1, COM 100 FOLHAS (MODELOS DIVERSO)	5000.000	BLOCO
	<i>Especificação : BLOCO TAMANHO 21X29,7CM, PAPEL AP. 75G, COR 1X1, COM 100 FOLHAS (MODELOS DIVERSOS).</i>		
0005	BLOCO TAMANHO 21X29,7CM, PAPEL AP. 75G, COR 4X4, COM 100 FOLHAS (MODELOS DIVERS)	300.000	BLOCO
	<i>Especificação : BLOCO TAMANHO 21X29,7CM, PAPEL AP. 75G, COR 4X4, COM 100 FOLHAS (MODELOS DIVERSOS).</i>		
0006	CADERNETA DA CRIANÇA TAMANHO 21X46CM, PAPEL AP. 180G, COR 4X4 COM 03 DOBRAS.	4000.000	UNIDADE
	<i>Especificação : CADERNETA DA CRIANÇA TAMANHO 21X46CM, PAPEL AP. 180G, COR 4X4 COM 03 DOBRAS.</i>		
0007	CADERNETA DE VACINAÇÃO TAMANHO 18X7CM, PAPEL AP. 180G, COR 1X1.	5000.000	UNIDADE
	<i>Especificação : CADERNETA DE VACINAÇÃO TAMANHO 18X7CM, PAPEL AP. 180G, COR 1X1.</i>		
0008	CARTÃO ALVARÁ SANITÁRIO TAMANHO 15X21CM, PAPEL AP. 180G, COR 4X0.	1000.000	UNIDADE
	<i>Especificação : CARTÃO ALVARÁ SANITÁRIO TAMANHO 15X21CM, PAPEL AP. 180G, COR 4X0.</i>		
0009	CARTÃO CONTROLE TAMANHO 21X14CM, PAPEL AP. 180G, COR 1X0.	3000.000	UNIDADE
	<i>Especificação : CARTÃO CONTROLE TAMANHO 21X14CM, PAPEL AP. 180G, COR 1X0.</i>		
0010	CARTÃO DA GESTANTE TAMANHO 21X29,7CM, PAPEL AP. 180G, COR 4X4.	3000.000	UNIDADE
	<i>Especificação : CARTÃO DA GESTANTE TAMANHO 21X29,7CM, PAPEL AP. 180G, COR 4X4.</i>		
0011	CARTÃO DA MULHER ADOLESCENTE TAMANHO 20,5X29,5CM, PAPEL AP. 180G, COR 1X1	2000.000	UNIDADE
	<i>Especificação : CARTÃO DA MULHER ADOLESCENTE TAMANHO 20,5X29,5CM, PAPEL AP. 180G, COR 1X1.</i>		
0012	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTES TAMANHO 12X20CM, PAPEL AP. 180G, COR 1X1	15000.000	UNIDADE
	<i>Especificação : CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTES TAMANHO 12X20CM, PAPEL AP. 180G, COR 1X1.</i>		



**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

0013	CARTÃO HIPERTENSÃO E DIABETES TAMANHO 15X21CM, PAPEL AP. 180G, COR 4X1	2000,000	UNIDADE
	<i>Especificação : CARTÃO HIPERTENSÃO E DIABETES TAMANHO 15X21CM, PAPEL AP. 180G, COR 4X1.</i>		
0014	CARTÃO TAMANHO 9,5X16,5CM, PAPEL AP. 180G, COR 1X1.	7000,000	UNIDADE
	<i>Especificação : CARTÃO TAMANHO 9,5X16,5CM, PAPEL AP. 180G, COR 1X1.</i>		
0015	CERTIFICADO TAMANHO 21X29,7CM, PAPEL COUCHÉ 180G, COR 4X0	500,000	UNIDADE
	<i>Especificação : CERTIFICADO TAMANHO 21X29,7CM, PAPEL COUCHÉ 180G, COR 4X0.</i>		
0016	CRACHÁ TAMANHO 8,5X5,5CM, PVC, COR 4X1, COM CORDÃO-	100,000	UNIDADE
	<i>Especificação : CRACHÁ TAMANHO 8,5X5,5CM, PVC, COR 4X1, COM CORDÃO.</i>		
0017	ENVELOPE TAMANHO 24X34CM, PAPEL AP. 75G, COR 4X0.	1000,000	UNIDADE
	<i>Especificação : ENVELOPE TAMANHO 24X34CM, PAPEL AP. 75G, COR 4X0.</i>		
0018	ENVELOPE TAMANHO 26X36CM, PAPEL AP. 75G, COR 4X0-	5000,000	UNIDADE
	<i>Especificação : ENVELOPE TAMANHO 26X36CM, PAPEL AP. 75G, COR 4X0.</i>		
0019	ENVELOPE TAMANHO 37X47CM, PAPEL AP. 75G, COR 4X0.	10000,000	UNIDADE
	<i>Especificação : ENVELOPE TAMANHO 37X47CM, PAPEL AP. 75G, COR 4X0.</i>		
0020	FICHA CONTROLE DE ESTOQUE, TAMANHO 21X15CM, PAPEL AP. 180G, COR 1X1.	15000,000	UNIDADE
	<i>Especificação : FICHA CONTROLE DE ESTOQUE, TAMANHO 21X15CM, PAPEL AP. 180G, COR 1X1.</i>		
0021	FICHA DE REFERÊNCIA TAMANHO 21X29,7CM, PAPEL AP. 60G SUPERBOND - ROSAZUL.	1000,000	BLOCO
	<i>Especificação : FICHA DE REFERÊNCIA TAMANHO 21X29,7CM, PAPEL AP. 60G SUPERBOND - ROSAZUL, COR 1X0, BLOCO 50X3.</i>		
0022	FICHA DE VISITA DOMICILIAR TAMANHO 15X10,5CM, PAPEL AP. 180G, COR 1X0.	10000,000	UNIDADE
	<i>Especificação : FICHA DE VISITA DOMICILIAR TAMANHO 15X10,5CM, PAPEL AP. 180G, COR 1X0.</i>		
0023	FOLDER TAMANHO 21X29,7CM, PAPEL COUCHÉ 180G COM 02 DOBRAS, COR 4X4	10000,000	UNIDADE
	<i>Especificação : FOLDER TAMANHO 21X29,7CM, PAPEL COUCHÉ 180G COM 02 DOBRAS, COR 4X4.</i>		
0024	LAUDO DE INSPEÇÃO TAMANHO 21X29,7CM, PAPEL AUTOCOPIATIVO, COR 1X0, 50X3	50,000	BLOCO
	<i>Especificação : LAUDO DE INSPEÇÃO TAMANHO 21X29,7CM, PAPEL AUTOCOPIATIVO, COR 1X0, 50X3, NUMERADO.</i>		
0025	PANFLETO TAMANHO 15X21CM, PAPEL 90G, COR 4X0	20000,000	UNIDADE
	<i>Especificação : PANFLETO TAMANHO 15X21CM, PAPEL 90G, COR 4X0.</i>		
0026	PANFLETO TAMANHO 15X21CM, PAPEL 90G, COR 4X4	30000,000	UNIDADE
	<i>Especificação : PANFLETO TAMANHO 15X21CM, PAPEL 90G, COR 4X4.</i>		
0027	PASTA C/ BOLSO TAMANHO 32,8X46CM, PAPEL TRIPLEX 250G, COR 4X0	10000,000	UNIDADE
	<i>Especificação : PASTA C/ BOLSO TAMANHO 32,8X46CM, PAPEL TRIPLEX 250G, COR 4X0.</i>		
0028	PASTA C/ ORELHA TAMANHO 32,8X46CM, PAPEL TRIPLEX 250G, COR 4X0	5000,000	UNIDADE
	<i>Especificação : PASTA C/ ORELHA TAMANHO 32,8X46CM, PAPEL TRIPLEX 250G, COR 4X0.</i>		



**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

0029	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO, PAPEL SINTÉTICO QUE NÃO RASGA COM FACILIDADE	50000,000	UNIDADE
	<i>Especificação : PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO, PAPEL SINTÉTICO QUE NÃO RASGA COM FACILIDADE OU DESMANCHA NA ÁGUA, TAMANHO 23X2CM, COR 1X0.</i>		
0030	RECEITUÁRIO MÉDICO AZUL TAMANHO 24,5X8,5CM, PAPEL SUPERBOND 75G AZUL, COR 1X0	400,000	BLOCO
	<i>Especificação : RECEITUÁRIO MÉDICO AZUL TAMANHO 24,5X8,5CM, PAPEL SUPERBOND 75G AZUL, COR 1X0, BLOCO 100X1.</i>		
0031	RECEITUÁRIO MÉDICO CONTROLE ESPECIAL TAMANHO 21X15CM, PAPEL AP. 75G, COR 1X0	2400,000	BLOCO
	<i>Especificação : RECEITUÁRIO MÉDICO CONTROLE ESPECIAL TAMANHO 21X15CM, PAPEL AP. 75G, COR 1X0, BLOCO 50X2 (FL BRANCA, AZUL).</i>		
0032	RECEITUÁRIO MÉDICO TAMANHO 21X15CM, PAPEL AP. 75G, COR 1X0, BLOCO 50X2	6000,000	BLOCO
	<i>Especificação : RECEITUÁRIO MÉDICO TAMANHO 21X15CM, PAPEL AP. 75G, COR 1X0, BLOCO 50X2 (FL BRANCA, JORNAL).</i>		

**LOTE 03**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
0001	BOLETO DE IPTU TAMANHO 21X29,7 CM, PAPEL AP. 75G, COR 1X1.	70000,000	UNIDADE
	<i>Especificação : BOLETO DE IPTU TAMANHO 21X29,7 CM, PAPEL AP. 75G, COR 1X1.</i>		
0002	CAPA DE PROCESSO TAMANHO 31X46CM, PAPEL AP. 75G (SUPERBOND CORES VARIADAS)	60000,000	UNIDADE
	<i>Especificação : CAPA DE PROCESSO TAMANHO 31x46CM, PAPEL AP. 75G (SUPERBOND CORES VARIADAS), 2 VIAS, COR 1X0.</i>		
0003	CRACHÁ TAMANHO 8,5X5,5CM, PVC, COR 4X1, COM CORDÃO	50,000	UNIDADE
	<i>Especificação : CRACHÁ TAMANHO 8,5X5,5CM, PVC, COR 4X1, COM CORDÃO.</i>		
0004	ENVELOPE TAMANHO 24X34CM, PAPEL AP. 75G, COR 4X0.	2000,000	UNIDADE
	<i>Especificação : ENVELOPE TAMANHO 24X34CM, PAPEL AP. 75G, COR 4X0.</i>		
0005	PAPEL TIMBRADO TAM 21X29,7 CM, PAPEL AP. 75G, COR 4X0, BLOCO C/ 100 FLS.	100,000	BLOCO
	<i>Especificação : PAPEL TIMBRADO TAM 21X29,7 CM, PAPEL AP. 75G, COR 4X0, BLOCO C/ 100 FLS.</i>		

**6- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

1. Caberá ao CONTRATANTE:

- 1.1 - permitir acesso dos técnicos da CONTRATADA às instalações do CONTRATANTE para execução dos serviços constantes do objeto;
- 1.2 - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;
- 1.3 - rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes do Anexo I do edital do Pregão n.º \_\_\_\_\_;
- 1.4 - impedir que terceiros executem os serviços objeto deste contrato;
- 1.5 - solicitar que seja feito o serviço que não atenda às especificações constantes do Anexo I do edital do Pregão n.º \_\_\_\_\_;
- 1.6 - disponibilizar à CONTRATADA espaço físico em suas dependências para a execução de trabalhos simples, quando necessário; e
- 1.7 - atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio da