



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2023.03.22.001 - 01
PROCESSO Nº 2023.03.22.001
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.03.22.001
VALIDADE: 01 (um) ano

Aos 24 de Abril de 2023, na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Forquilha, localizada na Av. Criança Dante Valério, 481 - Centro - Forquilha/CE, nos termos constantes na Lei de Licitações nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e na Lei do Pregão nº 10.520, de 10 de julho de 2002, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO ELETRÔNICO n.º 2023.03.22.001 foram registrados os preços da(s) empresa(s) ao final qualificada(s), de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro de preços e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de materiais gráficos e afins para atender as necessidades da Secretaria de Saúde e demais Unidades Administrativas participantes/interessadas do Município de Forquilha/CE, conforme especificações em anexo, parte integrante deste processo de PREGÃO ELETRÔNICO n.º 2023.03.22.001, que passa a fazer parte, para todos os efeitos, desta Ata, juntamente com as propostas das licitantes vencedoras, bem como com os mapas de apuração de lances ofertados e/ou verbais apresentados pelas licitantes.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1- O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade de 01 (um) ano, contados a partir da data de sua assinatura.

2.2- A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o licitante se obriga a cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

2.3- As quantidades previstas no Anexo I - Especificações dos Produtos são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADMINISTRAÇÃO DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1- O gerenciamento da presente Ata caberá ao Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Forquilha, na forma que a lei estabelece.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1- A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada pela Secretaria de Saúde, na condição de órgão gerenciador e pelas demais Unidades Administrativas, ambas, da Prefeitura Municipal de Forquilha, na condição de órgãos participantes, e por qualquer outro órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Forquilha, desde que devidamente comprovada a vantagem.

4.2- Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços deverão manifestar o seu interesse junto à

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE
CNPJ Nº 07.673.106/0001-03 | CGF Nº 06.920191-9

Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Forquilha, que indicará as possíveis licitantes e respectivos preços registrados.

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

4.4- As aquisições adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

4.5- O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E ESPECIFICAÇÃO

5.1. Os preços ofertados, especificações, quadro classificatório com preços propostos das licitantes, da empresa vencedora e das que se dispuserem a ter seus preços registrados ao preço da primeira colocada, empresa(s) e representante(s) legal(ais), encontram-se enunciados, em anexo, na presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA

6.0- Os produtos serão entregues diretamente no Almojarifado central da Prefeitura Municipal de Forquilha, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva Ordem de Compra, tudo de acordo com as especificações constantes da proposta apresentada.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1- O pagamento será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto licitado, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o atesto do recebimento, diretamente pela Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Forquilha.

7.1.1- Para fins de pagamento a empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, cuja confirmação será feita através de consulta ao CRC ou através da internet nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal.

7.2- Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susinado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Forquilha.

7.3- A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela Contratada, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE
CNPJ Nº 07.673.106/0001-03 | CGF Nº 06.920191-9

Paço Municipal Deputado Cesário Barreto de Lima, Avenida Criança Dante Valério, 481
Fone: (88) 3619-1167 | E-mail: administracao@forquilha.ce.gov.br | Site www.forquilha.ce.gov.br



8.1- Entregar os produtos diretamente no almoxarifado central da Prefeitura Municipal de Forquilha, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva Ordem de Compra, tudo de acordo com as especificações constantes da proposta apresentada.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1- Ficar impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- a) Ensejar retardamento da realização do certame.
- b) Cometer fraude fiscal.
- c) Deixar de apresentar documento exigido para participação no certame.
- d) Apresentar documento ou declaração falsa.
- e) Não mantiver a proposta de menor preço ofertado em qualquer fase do certame.
- f) Comportar-se de modo inidôneo.
- g) Cometer fraude na entrega dos produtos, e
- h) Descumprir prazos.

9.2- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CRC da Prefeitura Municipal de Forquilha e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.3- A contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, a advertências, suspensões e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das sanções legais na esfera cível e criminal, além de multas estipuladas na forma a seguir:

- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor homologado, em caso de recusa da licitante em assinar a Ata de Registro de Preços em 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação.
- b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso na entrega dos produtos, sobre o valor global do Contrato.
- c) Multa de 10 % (dez por cento) do valor residual do contrato, em caso de:
 - c.1) Atraso, superior a trinta dias na entrega dos produtos.
 - c.2) Desistência de entregar os produtos.

9.4- As multas previstas nas alíneas anteriores, não serão aplicadas de modo cumulativo.

9.5- O valor da multa aplicada será deduzido pela Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Forquilha, por ocasião do pagamento, momento em que a unidade responsável pelo mesmo comunicará à CONTRATADA.

9.6 - As suspensões referentes aos direitos de licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas à CONTRATADA pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízos para a Administração.

9.7- A declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Forquilha será aplicada à CONTRATADA que der causa, por duas vezes, à suspensão prevista no item anterior.

9.8- As sanções previstas no item 9.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA que:

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE
CNPJ Nº 07.673.106/0001-03 | CGF Nº 06.920191-9

Paço Municipal Deputado Cesário Barreto de Lima, Avenida Criança Dante Valério, 481
Fone: (88) 3619-1167 | E-mail: administracao@forquilha.ce.gov.br | Site www.forquilha.ce.gov.br



- a) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da Licitação.
- b) Demonstrar não possuir idoneidade para Contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados.

9.9- A inexecução total ou parcial do Contrato, inclusive a sua transferência total ou parcial a outra Empresa, sem prévio assentimento do Órgão/Entidade, enseja sua rescisão com as consequentes penalidades previstas legalmente e contratualmente.

9.10- Para aplicação das sanções previstas neste tópico a licitante será submetida a processo administrativo para apuração dos fatos, garantidos sempre os direitos prévios da citação, da ampla defesa e do contraditório, assegurados pela Constituição Federal de 1.988.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1- A inexecução parcial ou total do Contrato dará ensejo a sua rescisão, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS DELA DECORRENTES

11.1- Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do **caput** do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2- O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Forquilha promover as necessárias negociações junto às licitantes.

11.3- Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Forquilha convocará a licitante visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado.

11.4- Frustrada a negociação, a licitante será liberada do compromisso assumido e a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Forquilha convocará as demais licitantes visando igual oportunidade de negociação.

11.5- Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a licitante não puder cumprir o compromisso, deverá apresentar à Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Forquilha requerimento com as devidas justificativas e comprovações acerca do assunto.

11.6- A Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Forquilha, após análise do requerimento, poderá liberar a licitante do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, caso confirmada a veracidade justificativas e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

11.7- Ocorrendo a liberação da licitante conforme o item acima, a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Forquilha convocará as demais licitantes visando igual oportunidade de negociação.



11.8- Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Forquilha procederá com a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de ajuste mais vantajoso.

11.9-É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.10-A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.11-Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.12-O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1- A Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Forquilha poderá cancelar o registro de preços, sem prejuízo das sanções cabíveis:

12.1.1- Quando a Licitante:

- a) Não mantiver, ou deixar de comprovar que mantém as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
- b) Não atender, ou atender parcialmente, os preços e as condições estipuladas;
- c) Reincidir em faltas no cumprimento das obrigações que decorrerem do Edital e da Ata de Registro de Preços;
- d) Recusar-se à revisão de preços proposta pela Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Forquilha, com o intuito de adequá-los aos praticados no mercado;
- e) Demonstrar, comprovadamente, a impossibilidade de atender às solicitações de fornecimento em razão dos preços registrados, pela indisponibilidade do bem no mercado, ou, ainda, em decorrência de caso fortuito ou força maior.

12.1.2- Quando a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Forquilha:

- a) Verificar que os preços praticados no mercado são mais vantajosos no que se refere ao item 11.4 acima.
- b) Entender, motivadamente, conveniente e oportuno por razões de interesse público;
- c) Constatar fato impeditivo à manutenção dos preços registrados.

12.2- A licitante poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do ajustado, decorrentes de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

13.1- A execução da Ata de Registro de Preços será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por intermédio da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Forquilha.

13.2- A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Forquilha.



13.3- Quaisquer exigências de fiscalização inerentes ao objeto da Ata de Registro de Preços deverão ser prontamente atendidas pelo licitante, sem qualquer ônus para a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Forquilha.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA CONTRATAÇÃO

14.1- Durante o prazo de validade do registro de preços, as empresas detentoras poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste Edital e nas determinações contidas na legislação pertinente.

14.2- Aplica-se às contratações de fornecimento decorrentes de registro de preços o disposto no Capítulo III da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

14.3- Na hipótese de a licitante primeira classificada ter seu registro cancelado e/ou não firmar a contratação no prazo e condições estabelecidos, poderá ser firmada contratação com as demais licitantes, convocadas pela ordem crescente de suas classificações, até que uma delas demonstre interesse, desde que nas mesmas condições propostas pela primeira colocada e atendidas as especificações e prazos exigidos neste Edital.

14.4- A contratação resultante do objeto deste Edital reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei n. 8.078, de 11.09.90.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

25.1- Fica eleito o foro da Comarca de Forquilha, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e compromissados, foi lavrado este instrumento que após lido, conferido e achado conforme, vai assinado pelas partes.

Forquilha/CE, 29 de abril de 2023.


Eveline Maria Rangel Araujo Rodrigues
Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de Saúde
ÓRGÃO GERENCIADOR

THIAGO CARNEIRO DE CARVALHO:240993900167
00167
Assinado de forma digital por
THIAGO CARNEIRO DE
CARVALHO:24099390000167
Dados: 2023.04.24 09:47:44
-03'00'

Thiago Carneiro de Carvalho
THIAGO CARNEIRO DE CARVALHO (ME)

TESTEMUNHAS:

1. 
Nome:
CPF: 030.507.591-33

2. 
Nome:
CPF: 028.218.233-06



ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2023.03.22.001 - 01.

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº 2023.03.22.001 - 01, celebrada entre o Município de Forquilha, através da Secretaria de Saúde e a(s) empresa(s) abaixo indicadas, cujos preços estão a seguir registrados, demonstrado nas planilhas seguintes, conforme resultado extraído dos mapas de lances ofertados no Pregão Eletrônico nº 2023.03.22.001.

EMPRESA : THIAGO CARNEIRO DE CARVALHO (ME)
ENDEREÇO : Rua Anahid Andrade, 792 - Centro - Sobral/CE
CNPJ Nº : 24.099.390/0001-67

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	UNIT	TOTAL
1	Letra em aço galvanizado modelo 3d com pintura automotiva e pintura de proteção e medidas 1,00 x 1,00 x 0,20m com instalação na sede ou distritos do município (arte desenvolvida pela contratante)	M2	45	R\$991,45	R\$ 44.615,25
2	Letra em pvc expandido 20mm com pintura automotiva com instalação na sede ou distritos do município (arte desenvolvida pela contratante)	M2	45	R\$ 1.050,00	R\$ 47.250,00
3	Troféu personalizado em chapa de aço inox 304 com arte em acrílico e resina epóxi e adesivo vinil branco com impressão digital e placas de identificação do evento gravado baixo relevo tamanho aproximado de 100cm base redonda em aço inox com acrílico 40x40x15cm layout a ser determinado pela contratante.	UND	10	R\$ 2.500,00	R\$ 25.000,00
4	Troféu em acrílico 3mm com aplicação de resina epóxi e adesivo vinil branco com impressão digital layout a ser determinado pela contratante, no baixo relevo, tamanho aproximado de 20x15cm. base de mármore preta de 2cm.	UND	100	R\$ 40,00	R\$ 4.000,00
5	Medalha em acrílico 3mm recortada eletronicamente com aplicação de resina epóxi e adesivo vinil branco com impressão digital. layout a ser determinado pela contratante. fita personalizada na cor azul. tamanho 5x5cm.	UND	500	R\$ 10,00	R\$ 5.000,00
6	Placa inaugural em aço inox com gravação baixo rel. tam.60x40cm com instalação na sede ou distritos do município (arte desenvolvida pela contratante)	UND	40	R\$800,00	R\$ 32.000,00
7	Réplica de placa inaugural em aço inox com gravação baixo rel. tam.11x17cm com caixa de veludo (arte desenvolvida pela contratante)	UND	80	R\$245,00	R\$ 19.600,00
8	Adesivos leitoso impressão digital com aplicação (arte enviada pela secretaria)	MT	600	R\$ 37,80	R\$ 22.680,00
9	Adesivos Recortados com impressão digital (arte enviada pela secretaria)	MT	500	R\$ 45,00	R\$ 22.500,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE

CNPJ Nº 07.673.106/0001-03 | CGF Nº 06.920191-9

Paço Municipal Deputado Cesário Barreto de Lima, Avenida Criança Dante Valério, 481
Fone: (88) 3619-1167 | E-mail: administracao@forquilha.ce.gov.br | Site www.forquilha.ce.gov.br



10	Agendas Personalizadas (arte enviada pela secretaria)	UND	200	R\$ 15,00	R\$ 3.000,00
12	Banner impressão digital lona 380gr acabamento ilhoes (artes enviadas pela secretaria)	MT	800	R\$ 50,00	R\$ 40.000,00
13	Bloco com 100 folhas tam:10x14 cm , papel off set 70 gr , 1 via , 1x0 cor (arte enviada pela secretaria)	BL	1340	R\$ 6,00	R\$ 8.040,00
14	Bloco com 100 folhas tam:10x14 cm , papel off set 70 gr , 2 vias , 1x0 cor (arte enviada pela secretaria)	BL	1340	R\$ 7,50	R\$ 10.050,00
15	Bloco com 100 folhas tam:15x21 cm , papel Carbonado , 2 vias , 1x0 cor (arte enviada pela secretaria)	BL	2000	R\$ 7,50	R\$ 15.000,00
16	Bloco com 100 folhas tam:15x21 cm , papel off set 70 gr , 1 via , 1x0 cor (arte enviada pela secretaria)	BL	2000	R\$ 5,20	R\$ 10.400,00
17	Bloco com 100 folhas tam:15x21 cm , papel off set 70 gr , 2 vias , 1x0 cor (arte enviada pela secretaria)	BL	2000	R\$ 5,80	R\$ 11.600,00
20	Bloco com 100 folhas tam:21x30 cm , papel off set 70 gr , 2 vias , 1x0 cor (arte enviada pela secretaria)	BL	2800	R\$ 14,00	R\$ 39.200,00
21	Bloco com 75 folhas tam:21x30 cm , papel super bond 63 gr , 3 vias , 1x0 cor (arte enviada pela secretaria)	BL	2500	R\$ 13,00	R\$ 32.500,00
22	Capas Personalizadas Tam 32x44 aberta , 4x0 cor , com bolso , papel supremo altavura 250gr .(artes enviada pela secretaria)	UND	3000	R\$ 1,05	R\$ 3.150,00
23	Capas Personalizadas Tam 32x44 aberta , 4x0 cor , com orelhas pra grampo , papel supremo altavura 250gr .(artes enviada pela secretaria)	UND	3000	R\$ 1,60	R\$ 4.800,00
24	Carimbos Automatico 5x2 cm (arte enviada pela secretaria)	UND	192	R\$ 48,00	R\$ 9.216,00
25	Carimbos Automatico 6x4 cm(arte enviada pela secretaria)	UND	192	R\$ 56,00	R\$ 10.752,00
26	Carimbos Automatico tam 1,5x4cm (arte enviada pela secretaria)	UND	192	R\$ 39,99	R\$ 7.678,08
27	Carimbos Automatico tam 4x4 cm (arte enviada pela secretaria)	UND	192	R\$ 63,99	R\$ 12.286,08
28	Cartazes 31x42 cm papel couche 90gr (arte enviada pela secretaria) pedido de 200 unid.	UND	23400	R\$ 0,99	R\$ 23.166,00
29	Cartazes 40x60 cm papel couche 115gr (arte enviada pela secretaria) pedido de 200 unid.	UND	23400	R\$ 1,29	R\$ 30.186,00
30	Convite Personalizado tam 15x21 papel couche 250gr 4x0 cor (arte enviada pela secretaria)	UND	10000	R\$ 1,40	R\$ 14.000,00
31	Convite Personalizado tam 21x30 papel couche 250gr 4x4 cor com dobra (arte enviada pela secretaria)	UND	10000	R\$ 1,90	R\$ 19.000,00
32	Copias 1x1 cor tam 21x30 papel off set	UND	300000	R\$ 0,25	R\$ 75.000,00



	75gr (matriz enviada pela secretaria)				
33	Envelopes tam 11x22 cm 4x0 cor papel off set 90 gr (arte enviada pela secretaria)	UND	5000	R\$ 0,90	R\$ 4.500,00
34	Envelopes tam 26x36 cm 4x0 cor papel off set 90 gr (arte enviada pela secretaria)	UND	5000	R\$ 2,80	R\$ 14.000,00
35	Folders tam 21x30 cm papel couche 115gr 4x4 cor com 3 dobras (arte enviada pela secretaria)	MILHEIRO	50000	R\$ 0,80	R\$ 40.000,00
36	Impressão em papel AP 180 gr 1x1cor , tam 15x21(arte enviada pela secretaria)	UND	10000	R\$ 1,50	R\$ 15.000,00
37	Impressão em papel AP 180 gr 4x4 cor , tam 21x30 com 2 dobras-(arte enviada pela secretaria)	UND	10000	R\$ 1,80	R\$ 18.000,00
38	Medalha 9 cm de diâmetro corte laser personalizado , resinado ,com fita de cetim (arte enviada pela secretaria)	UND	2000	R\$ 9,99	R\$ 19.980,00
39	Painel em metalon com lona 440gr impressão digital (artes enviadas pela secretaria)	MT	800	R\$ 95,00	R\$ 76.000,00
40	Panfletos tam 15x21 cm 4x0 cor papel couche 90gr (arte enviada pela secretaria)	UND	50000	R\$ 0,40	R\$ 20.000,00
41	Placa em Inox tam 50x70 cm com gravação fotocorrosão(arte enviada pela secretaria)	UND	50	R\$ 1.200,00	R\$ 60.000,00
42	Placa informativa em metalon 30x30 galvanizado com fixadores em tubos , fudo de zinco , adesivado - modelo outdoor (arte enviada pela secretaria)	MT	150	R\$220,00	R\$ 33.000,00
43	Plaquetas de Identificação em PVC 2mm com adesivo leitoso impressão digital (arte enviada pela secretaria)	MT	200	R\$140,00	R\$ 28.000,00
46	Trofeus em acrilico corte a laser personalizado base de granito tam de 20 cm altura (arte enviada pela secretaria)	UND	200	R\$ 34,00	R\$ 6.800,00
47	Trofeus em acrilico corte a laser personalizado base de granito tam de 30 cm altura (arte enviada pela secretaria)	UND	300	R\$ 53,00	R\$ 15.900,00
48	Trofeus em acrilico corte a laser personalizado base de granito tam de 40 cm altura (arte enviada pela secretaria)	UND	300	R\$ 53,00	R\$ 15.900,00
					R\$ 968.749,41

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Letra em aço galvanizado modelo 3d com pintura automotiva e pintura de proteção e medidas 1,00 x 1,00 x 0,20m com instalação na sede ou distritos do município (arte desenvolvida pela contratante)	M2	45
2	Letra em pvc expandido 20mm com pintura automotiva com instalação na sede ou distritos do município (arte desenvolvida pela contratante)	M2	45
3	Troféu personalizado em chapa de aço inox 304 com arte em acrílico e resina epóxi e adesivo vinil branco com impressão digital e placas de identificação do evento gravado baixo relevo tamanho aproximado de 100cm base redonda em aço inox com acrílico 40x40x15cm layout a ser determinado pela contratante.	UND	10
4	Troféu em acrílico 3mm com aplicação de resina epóxi e adesivo vinil branco com impressão digital layout a ser determinado pela contratante,	UND	100

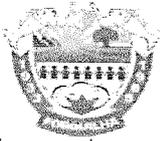
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE

CNPJ Nº 07.673.106/0001-03 | CGF Nº 06.920191-9

Paço Municipal Deputado Cesário Barreto de Lima, Avenida Criança Dante Valério, 481
Fonc: (88) 3619-1167 | E-mail: administracao@forquilha.ce.gov.br | Site www.forquilha.ce.gov.br



	no baixo relevo, tamanho aproximado de 20x15cm. base de mármore preta de 2cm.		
5	Medalha em acrílico 3mm recortada eletronicamente com aplicação de resina epóxi e adesivo vinil branco com impressão digital. layout a ser determinado pela contratante. fita personalizada na cor azul. tamanho 5x5cm.	UND	500
6	Placa inaugural em aço inox com gravação baixo rel. tam.60x40cm com instalação na sede ou distritos do município (arte desenvolvida pela contratante)	UND	40
7	Réplica de placa inaugural em aço inox com gravação baixo rel. tam.11x17cm com caixa de veludo (arte desenvolvida pela contratante)	UND	80
8	Adesivos leitoso impressão digital com aplicação (arte enviada pela secretaria)	MT	600
9	Adesivos Recortados com impressão digital (arte enviada pela secretaria)	MT	500
10	Agendas Personalizadas (arte enviada pela secretaria)	UND	200
11	Banner impressão digital lona 380gr acabamento bastao (arte enviada pela secretaria)	MT	800
12	Banner impressão digital lona 380gr acabamento ilhoes (artes enviadas pela secretaria)	MT	800
13	Bloco com 100 folhas tam:10x14 cm , papel off set 70 gr , 1 via , 1x0 cor (arte enviada pela secretaria)	BL	1340
14	Bloco com 100 folhas tam:10x14 cm , papel off set 70 gr , 2 vias , 1x0 cor (arte enviada pela secretaria)	BL	1340
15	Bloco com 100 folhas tam:15x21 cm , papel Carbonado , 2 vias , 1x0 cor (arte enviada pela secretaria)	BL	2000
16	Bloco com 100 folhas tam:15x21 cm , papel off set 70 gr , 1 via , 1x0 cor (arte enviada pela secretaria)	BL	2000
17	Bloco com 100 folhas tam:15x21 cm , papel off set 70 gr , 2 vias , 1x0 cor (arte enviada pela secretaria)	BL	2000
18	Bloco com 100 folhas tam:21x30 cm , papel off set 70 gr , 1 via , 1x0 cor (arte enviada pela secretaria)	BL	2800
19	Bloco com 100 folhas tam:21x30 cm , papel off set 70 gr , 1 via , 1x1 cor (arte enviada pela secretaria)	BL	2800
20	Bloco com 100 folhas tam:21x30 cm , papel off set 70 gr , 2 vias , 1x0 cor (arte enviada pela secretaria)	BL	2800
21	Bloco com 75 folhas tam:21x30 cm , papel super bond 63 gr , 3 vias , 1x0 cor (arte enviada pela secretaria)	BL	2500
22	Capas Personalizadas Tam 32x44 aberta , 4x0 cor , com bolso , papel supremo altavura 250gr .(artes enviada pela secretaria)	UND	3000
23	Capas Personalizadas Tam 32x44 aberta , 4x0 cor , com orelhas pra grampo , papel supremo altavura 250gr .(artes enviada pela secretaria)	UND	3000
24	Carimbos Automatico 5x2 cm (arte enviada pela secretaria)	UND	192
25	Carimbos Automatico 6x4 cm(arte enviada pela secretaria)	UND	192
26	Carimbos Automatico tam 1,5x4cm (arte enviada pela secretaria)	UND	192
27	Carimbos Automatico tam 4x4 cm (arte enviada pela secretaria)	UND	192
28	Cartazes 31x42 cm papel couche 90gr (arte enviada pela secretaria) pedido de 200 unid.	UND	23400
29	Cartazes 40x60 cm papel couche 115gr (arte enviada pela secretaria) pedido de 200 unid.	UND	23400
30	Convite Personalizado tam 15x21 papel couche 250gr 4x0 cor (arte enviada pela secretaria)	UND	10000
31	Convite Personalizado tam 21x30 papel couche 250gr 4x4 cor com dobra (arte enviada pela secretaria)	UND	10000



32	Copias 1x1 cor tam 21x30 papel off set 75gr (matriz enviada pela secretaria)	UND	300000
33	Envelopes tam 11x22 cm 4x0 cor papel off set 90 gr (arte enviada pela secretaria)	UND	5000
34	Envelopes tam 26x36 cm 4x0 cor papel off set 90 gr (arte enviada pela secretaria)	UND	5000
35	Folders tam 21x30 cm papel couche 115gr 4x4 cor com 3 dobras (arte enviada pela secretaria)	MILHEIRO	50000
36	Impressão em papel AP 180 gr 1x1 cor , tam 15x21 (arte enviada pela secretaria)	UND	10000
37	Impressão em papel AP 180 gr 4x4 cor , tam 21x30 com 2 dobras- (arte enviada pela secretaria)	UND	10000
38	Medalha 9 cm de diâmetro corte laser personalizado , resinado , com fita de cetim (arte enviada pela secretaria)	UND	2000
39	Painel em metalon com lona 440gr impressão digital (artes enviadas pela secretaria)	MT	800
40	Panfletos tam 15x21 cm 4x0 cor papel couche 90gr (arte enviada pela secretaria)	UND	50000
41	Placa em Inox tam 50x70 cm com gravação fotocorrosão (arte enviada pela secretaria)	UND	50
42	Placa informativa em metalon 30x30 galvanizado com fixadores em tubos , fudo de zinco , adesivado - modelo outdoor (arte enviada pela secretaria)	MT	150
43	Plaquetas de Identificação em PVC 2mm com adesivo leitoso impressão digital (arte enviada pela secretaria)	MT	200
44	Revistas e(ou) Prontuarios - Capa SUPREMO AUTOALVURA 250G com laminação e verniz localizado 4x4 cor , Miolo com 56 paginas couche 90gr 4x4 cor , gameado - (arte enviada pela secretaria)	UND	5000
45	Revistas e(ou) Prontuarios - Capa SUPREMO AUTOALVURA 250G com laminação e verniz localizado 4x4 cor , Miolo com 56 paginas off set 75gr 4x4 cor , gameado - (arte enviada pela secretaria)	UND	5000
46	Trofeus em acrílico corte a laser personalizado base de granito tam de 20 cm altura (arte enviada pela secretaria)	UND	200
47	Trofeus em acrílico corte a laser personalizado base de granito tam de 30 cm altura (arte enviada pela secretaria)	UND	300
48	Trofeus em acrílico corte a laser personalizado base de granito tam de 40 cm altura (arte enviada pela secretaria)	UND	300

SENDO DIVIDO DA SEGUINTE FORMA POR UNIDADE ADMINISTRATIVA (GERENCIADOR E PARTICIPANTES):

ÓRGÃO GERENCIADOR:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	SAÚDE
1	Letra em aço galvanizado modelo 3d com pintura automotiva e pintura de proteção e medidas 1,00 x 1,00 x 0,20m com instalação na sede ou distritos do município (arte desenvolvida pela contratante)	M2	10
2	Letra em pvc expandido 20mm com pintura automotiva com instalação na sede ou distritos do município (arte desenvolvida pela contratante)	M2	10
3	Troféu personalizado em chapa de aço inox 304 com arte em acrílico e resina epóxi e adesivo vinil branco com impressão digital e placas de identificação do evento gravado baixo relevo tamanho aproximado de 100cm base redonda em aço inox com acrílico 40x40x15cm layout a ser determinado pela contratante.	UND	0
4	Troféu em acrílico 3mm com aplicação de resina epóxi e adesivo vinil	UND	0

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE

CNPJ Nº 07.673.106/0001-03 | CGF Nº 06.920191-9

Paço Municipal Deputado Cesário Barreto de Lima, Avenida Criança Dante Valério, 481
Fone: (88) 3619-1167 | E-mail: administracao@forquilha.ce.gov.br | Site www.forquilha.ce.gov.br



	branco com impressão digital layout a ser determinado pela contratante, no baixo relevo, tamanho aproximado de 20x15cm. base de mármore preta de 2cm.		
5	Medalha em acrílico 3mm recortada eletronicamente com aplicação de resina epóxi e adesivo vinil branco com impressão digital. layout a ser determinado pela contratante. fita personalizada na cor azul. tamanho 5x5cm.	UND	0
6	Placa inaugural em aço inox com gravação baixo rel. tam.60x40cm com instalação na sede ou distritos do município (arte desenvolvida pela contratante)	UND	7
7	Réplica de placa inaugural em aço inox com gravação baixo rel. tam.11x17cm com caixa de veludo (arte desenvolvida pela contratante)	UND	14
8	Adesivos leitoso impressão digital com aplicação (arte enviada pela secretaria)	MT	160
9	Adesivos Recortados com impressão digital (arte enviada pela secretaria)	MT	80
10	Agendas Personalizadas (arte enviada pela secretaria)	UND	50
11	Banner impressão digital lona 380gr acabamento bastao (arte enviada pela secretaria)	MT	160
12	Banner impressão digital lona 380gr acabamento ilhoes (artes enviadas pela secretaria)	MT	160
13	Bloco com 100 folhas tam:10x14 cm , papel off set 70 gr , 1 via , 1x0 cor (arte enviada pela secretaria)	BL	600
14	Bloco com 100 folhas tam:10x14 cm , papel off set 70 gr , 2 vias , 1x0 cor (arte enviada pela secretaria)	BL	600
15	Bloco com 100 folhas tam:15x21 cm , papel Carbonado , 2 vias , 1x0 cor (arte enviada pela secretaria)	BL	1300
16	Bloco com 100 folhas tam:15x21 cm , papel off set 70 gr , 1 via , 1x0 cor (arte enviada pela secretaria)	BL	1300
17	Bloco com 100 folhas tam:15x21 cm , papel off set 70 gr , 2 vias , 1x0 cor (arte enviada pela secretaria)	BL	1300
18	Bloco com 100 folhas tam:21x30 cm , papel off set 70 gr , 1 via , 1x0 cor (arte enviada pela secretaria)	BL	1600
19	Bloco com 100 folhas tam:21x30 cm , papel off set 70 gr , 1 via , 1x1 cor (arte enviada pela secretaria)	BL	1600
20	Bloco com 100 folhas tam:21x30 cm , papel off set 70 gr , 2 vias , 1x0 cor (arte enviada pela secretaria)	BL	1600
21	Bloco com 75 folhas tam:21x30 cm , papel super bond 63 gr , 3 vias , 1x0 cor (arte enviada pela secretaria)	BL	1400
22	Capas Personalizadas Tam 32x44 aberta , 4x0 cor , com bolso , papel supremo altavura 250gr .(artes enviada pela secretaria)	UND	1000
23	Capas Personalizadas Tam 32x44 aberta , 4x0 cor , com orelhas pra grampo , papel supremo altavura 250gr .(artes enviada pela secretaria)	UND	1000
24	Carimbos Automatico 5x2 cm (arte enviada pela secretaria)	UND	36
25	Carimbos Automatico 6x4 cm(arte enviada pela secretaria)	UND	36
26	Carimbos Automatico tam 1,5x4cm (arte enviada pela secretaria)	UND	36
27	Carimbos Automatico tam 4x4 cm (arte enviada pela secretaria)	UND	36
28	Cartazes 31x42 cm papel couche 90gr (arte enviada pela secretaria) pedido de 200 unid.	UND	4000
29	Cartazes 40x60 cm papel couche 115gr (arte enviada pela secretaria) pedido de 200 unid.	UND	4000
30	Convite Personalizado tam 15x21 papel couche 250gr 4x0 cor (arte enviada pela secretaria)	UND	2000
31	Convite Personalizado tam 21x30 papel couche 250gr 4x4 cor com	UND	2000



	dobra (arte enviada pela secretaria)		
32	Copias 1x1 cor tam 21x30 papel off set 75gr (matriz enviada pela secretaria)	UND	16000
33	Envelopes tam 11x22 cm 4x0 cor papel off set 90 gr (arte enviada pela secretaria)	UND	1000
34	Envelopes tam 26x36 cm 4x0 cor papel off set 90 gr (arte enviada pela secretaria)	UND	1000
35	Folders tam 21x30 cm papel couche 115gr 4x4 cor com 3 dobras (arte enviada pela secretaria)	MILHEIRO	9000
36	Impressão em papel AP 180 gr 1x1 cor , tam 15x21 (arte enviada pela secretaria)	UND	2000
37	Impressão em papel AP 180 gr 4x4 cor , tam 21x30 com 2 dobras- (arte enviada pela secretaria)	UND	2000
38	Medalha 9 cm de diâmetro corte laser personalizado , resinado , com fita de cetim (arte enviada pela secretaria)	UND	0
39	Painel em metalon com lona 440gr impressão digital (artes enviadas pela secretaria)	MT	300
40	Panfletos tam 15x21 cm 4x0 cor papel couche 90gr (arte enviada pela secretaria)	UND	9000
41	Placa em Inox tam 50x70 cm com gravação fotocorrosão (arte enviada pela secretaria)	UND	10
42	Placa informativa em metalon 30x30 galvanizado com fixadores em tubos , fudo de zinco , adesivado - modelo outdoor (arte enviada pela secretaria)	MT	30
43	Plaquetas de Identificação em PVC 2mm com adesivo leitoso impressão digital (arte enviada pela secretaria)	MT	50
44	Revistas e(ou) Prontuarios - Capa SUPREMO AUTOALVURA 250G com laminação e verniz localizado 4x4 cor , Miolo com 56 paginas couche 90gr 4x4 cor , gameado - (arte enviada pela secretaria)	UND	1600
45	Revistas e(ou) Prontuarios - Capa SUPREMO AUTOALVURA 250G com laminação e verniz localizado 4x4 cor , Miolo com 56 paginas off set 75gr 4x4 cor , gameado - (arte enviada pela secretaria)	UND	1600
46	Trofeus em acrilico corte a laser personalizado base de granito tam de 20 cm altura (arte enviada pela secretaria)	UND	0
47	Trofeus em acrilico corte a laser personalizado base de granito tam de 30 cm altura (arte enviada pela secretaria)	UND	0
48	Trofeus em acrilico corte a laser personalizado base de granito tam de 40 cm altura (arte enviada pela secretaria)	UND	0

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	GAB	CULT	PROC	EDUC	SOC	FIN	INFRA
1	Letra em aço galvanizado modelo 3d com pintura automotiva e pintura de proteção e medidas 1,00 x 1,00 x 0,20m com instalação na sede ou distritos do município (arte desenvolvida pela contratante)	M2	0	0	0	15	5	0	10
2	Letra em pvc expandido 20mm com pintura automotiva com instalação na sede ou distritos do município (arte desenvolvida pela contratante)	M2	0	0	0	15	5	0	10

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE

CNPJ Nº 07.673.106/0001-03 | CGF Nº 06.920191-9

Paço Municipal Deputado Cesário Barreto de Lima, Avenida Criança Dante Valério, 481
Fonc: (88) 3619-1167 | E-mail: administracao@forquilha.ce.gov.br | Site www.forquilha.ce.gov.br



3	Troféu personalizado em chapa de aço inox 304 com arte em acrílico e resina epóxi e adesivo vinil branco com impressão digital e placas de identificação do evento gravado baixo relevo tamanho aproximado de 100cm base redonda em aço inox com acrílico 40x40x15cm layout a ser determinado pela contratante.	UND	0	0	0	0	0	0	0
4	Troféu em acrílico 3mm com aplicação de resina epóxi e adesivo vinil branco com impressão digital layout a ser determinado pela contratante, no baixo relevo, tamanho aproximado de 20x15cm. base de mármore preta de 2cm.	UND	0	20	0	40	0	0	0
5	Medalha em acrílico 3mm recortada eletronicamente com aplicação de resina epóxi e adesivo vinil branco com impressão digital. layout a ser determinado pela contratante. fita personalizada na cor azul. tamanho 5x5cm.	UND	0	100	0	200	0	0	0
6	Placa inaugural em aço inox com gravação baixo rel. tam.60x40cm com instalação na sede ou distritos do município (arte desenvolvida pela contratante)	UND	0	0	0	10	2	0	10
7	Réplica de placa inaugural em aço inox com gravação baixo rel. tam.11x17cm com caixa de veludo (arte desenvolvida pela contratante)	UND	0	0	0	20	4	0	20
8	Adesivos leitoso impressão digital com aplicação (arte enviada pela secretaria)	MT	5	10	5	200	85	0	10
9	Adesivos Recortados com impressão digital (arte enviada pela secretaria)	MT	5	10	5	100	135	0	20
10	Agendas Personalizadas (arte enviada pela secretaria)	UND	0	0	0	50	50	0	0
11	Banner impressão digital lona 380gr acabamento bastao (arte enviada pela secretaria)	MT	10	20	0	150	120	30	50
12	Banner impressão digital lona 380gr acabamento ilhoes (artes enviadas pela secretaria)	MT	10	20	0	150	120	30	50
13	Bloco com 100 folhas	BL	20	20	0	40	460	20	40



	tam:10x14 cm , papel off set 70 gr , 1 via , 1x0 cor (arte enviada pela secretaria)								
14	Bloco com 100 folhas tam:10x14 cm , papel off set 70 gr , 2 vias , 1x0 cor (arte enviada pela secretaria)	BL	20	20	0	40	460	20	40
15	Bloco com 100 folhas tam:15x21 cm , papel Carbonado , 2 vias , 1x0 cor (arte enviada pela secretaria)	BL	0	50	0	100	300	100	50
16	Bloco com 100 folhas tam:15x21 cm , papel off set 70 gr , 1 via , 1x0 cor (arte enviada pela secretaria)	BL	0	50	0	100	300	100	50
17	Bloco com 100 folhas tam:15x21 cm , papel off set 70 gr , 2 vias , 1x0 cor (arte enviada pela secretaria)	BL	0	50	0	100	300	100	50
18	Bloco com 100 folhas tam:21x30 cm , papel off set 70 gr , 1 via , 1x0 cor (arte enviada pela secretaria)	BL	0	50	0	100	800	100	50
19	Bloco com 100 folhas tam:21x30 cm , papel off set 70 gr , 1 via , 1x1 cor (arte enviada pela secretaria)	BL	0	50	0	100	800	100	50
20	Bloco com 100 folhas tam:21x30 cm , papel off set 70 gr , 2 vias , 1x0 cor (arte enviada pela secretaria)	BL	0	50	0	100	800	100	50
21	Bloco com 75 folhas tam:21x30 cm , papel super bond 63 gr , 3 vias , 1x0 cor (arte enviada pela secretaria)	BL	0	50	0	100	700	100	50
22	Capas Personalizadas Tam 32x44 aberta , 4x0 cor , com bolso , papel supremo altavura 250gr .(artes enviada pela secretaria)	UND	60	60	0	180	600	100	100
23	Capas Personalizadas Tam 32x44 aberta , 4x0 cor , com orelhas pra grampo , papel supremo altavura 250gr .(artes enviada pela secretaria)	UND	60	60	0	180	600	100	100
24	Carimbos Automatico 5x2 cm (arte enviada pela secretaria)	UND	0	0	0	80	30	10	10
25	Carimbos Automatico 6x4 cm(arte enviada pela secretaria)	UND	0	0	0	80	30	10	10
26	Carimbos Automatico tam 1,5x4cm (arte enviada pela secretaria)	UND	0	0	0	80	30	10	10
27	Carimbos Automatico tam 4x4 cm (arte enviada pela secretaria)	UND	0	0	0	80	30	10	10



	secretaria								
28	Cartazes 31x42 cm papel couche 90gr (arte enviada pela secretaria) pedido de 200 unid.	UND	400	800	0	3000	7600	800	0
29	Cartazes 40x60 cm papel couche 115gr (arte enviada pela secretaria) pedido de 200 unid.	UND	400	800	0	3000	7600	800	0
30	Convite Personalizado tam 15x21 papel couche 250gr 4x0 cor (arte enviada pela secretaria)	UND	300	200	0	1400	3100	0	500
31	Convite Personalizado tam 21x30 papel couche 250gr 4x4 cor com dobra (arte enviada pela secretaria)	UND	300	200	0	1400	3100	0	500
32	Copias 1x1 cor tam 21x30 papel off set 75gr (matriz enviada pela secretaria)	UND	1000	1000	1000	230000	19000	5000	10000
33	Envelopes tam 11x22 cm 4x0 cor papel off set 90 gr (arte enviada pela secretaria)	UND	100	100	100	1100	1300	100	100
34	Envelopes tam 26x36 cm 4x0 cor papel off set 90 gr (arte enviada pela secretaria)	UND	100	100	100	1100	1300	100	100
35	Folders tam 21x30 cm papel couche 115gr 4x4 cor com 3 dobras (arte enviada pela secretaria)	MILHEIRO	800	1600	0	7000	15400	1600	0
36	Impressão em papel AP 180 gr 1x1 cor , tam 15x21 (arte enviada pela secretaria)	UND	200	200	200	2200	2600	200	200
37	Impressão em papel AP 180 gr 4x4 cor , tam 21x30 com 2 dobras- (arte enviada pela secretaria)	UND	200	200	200	2200	2600	200	200
38	Medalha 9 cm de diâmetro corte laser personalizado , resinado , com fita de cetim (arte enviada pela secretaria)	UND	0	300	0	600	0	0	0
39	Painel em metalon com lona 440gr impressão digital (artes enviadas pela secretaria)	MT	0	0	0	200	0	0	0
40	Panfletos tam 15x21 cm 4x0 cor papel couche 90gr (arte enviada pela secretaria)	UND	800	1600	0	7000	15400	1600	0
41	Placa em Inox tam 50x70 cm com gravação fotocorrosão (arte enviada pela secretaria)	UND	0	10	0	10	0	0	5
42	Placa informativa em metalon 30x30 galvanizado com fixadores em tubos , fudo de zinco , adesivado - modelo outdoor (arte enviada pela secretaria)	MT	0	0	0	30	0	0	30



43	Plaquetas de Identificação em PVC 2mm com adesivo leitoso impressão digital (arte enviada pela secretaria)	MT	5	5	0	40	20	5	20
44	Revistas e(ou) Prontuarios - Capa SUPREMO AUTOALVURA 250G com laminação e verniz localizado 4x4 cor , Miolo com 56 paginas couche 90gr 4x4 cor , grameado - (arte enviada pela secretaria)	UND	0	0	500	0	1700	200	200
45	Revistas e(ou) Prontuarios - Capa SUPREMO AUTOALVURA 250G com laminação e verniz localizado 4x4 cor , Miolo com 56 paginas off set 75gr 4x4 cor , grameado - (arte enviada pela secretaria)	UND	0	0	500	0	1700	200	200
46	Trofeus em acrílico corte a laser personalizado base de granito tam de 20 cm altura (arte enviada pela secretaria)	UND	0	50	0	30	40	0	0
47	Trofeus em acrílico corte a laser personalizado base de granito tam de 30 cm altura (arte enviada pela secretaria)	UND	0	60	0	40	50	0	0
48	Trofeus em acrílico corte a laser personalizado base de granito tam de 40 cm altura (arte enviada pela secretaria)	UND	0	60	0	40	50	0	0

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	RURAL	ESP	ADM	GOV	REHID	ECON	SEG
1	Letra em aço galvanizado modelo 3d com pintura automotiva e pintura de proteção e medidas 1,00 x 1,00 x 0,20m com instalação na sede ou distritos do município (arte desenvolvida pela contratante)	M2	0	0	0	0	0	0	5
2	Letra em pvc expandido 20mm com pintura automotiva com instalação na sede ou distritos do município (arte desenvolvida pela contratante)	M2	0	0	0	0	0	0	5
3	Troféu personalizado em chapa de aço inox 304 com arte em acrílico e resina epóxi e adesivo vinil branco com impressão digital e placas de identificação do evento gravado baixo relevo tamanho	UND	0	10	0	0	0	0	0



	aproximado de 100cm base redonda em aço inox com acrílico 40x40x15cm layout a ser determinado pela contratante.								
4	Troféu em acrílico 3mm com aplicação de resina epóxi e adesivo vinil branco com impressão digital layout a ser determinado pela contratante, no baixo relevo, tamanho aproximado de 20x15cm. base de mármore preta de 2cm.	UND	0	40	0	0	0	0	0
5	Medalha em acrílico 3mm recortada eletronicamente com aplicação de resina epóxi e adesivo vinil branco com impressão digital. layout a ser determinado pela contratante. fita personalizada na cor azul. tamanho 5x5cm.	UND	0	200	0	0	0	0	0
6	Placa inaugural em aço inox com gravação baixo rel. tam.60x40cm com instalação na sede ou distritos do município (arte desenvolvida pela contratante)	UND	0	4	4	0	0	0	3
7	Réplica de placa inaugural em aço inox com gravação baixo rel. tam.11x17cm com caixa de veludo (arte desenvolvida pela contratante)	UND	0	8	8	0	0	0	6
8	Adesivos leitoso impressão digital com aplicação (arte enviada pela secretaria)	MT	20	5	80	5	5	5	5
9	Adesivos Recortados com impressão digital (arte enviada pela secretaria)	MT	20	5	100	5	5	5	5
10	Agendas Personalizadas (arte enviada pela secretaria)	UND	0	0	50	0	0	0	0
11	Banner impressão digital lona 380gr acabamento bastao (arte enviada pela secretaria)	MT	30	50	100	30	20	20	10
12	Banner impressão digital lona 380gr acabamento ilhoes (artes enviadas pela secretaria)	MT	30	50	100	30	20	20	10
13	Bloco com 100 folhas tam:10x14 cm , papel off set 70 gr , 1 via , 1x0 cor (arte enviada pela secretaria)	BL	40	0	40	0	20	0	40
14	Bloco com 100 folhas tam:10x14 cm , papel off set 70 gr , 2 vias , 1x0 cor (arte enviada pela secretaria)	BL	40	0	40	0	20	0	40
15	Bloco com 100 folhas	BL	0	0	100	0	0	0	0



	tam:15x21 cm , papel Carbonado , 2 vias , 1x0 cor (arte enviada pela secretaria)								
16	Bloco com 100 folhas tam:15x21 cm , papel off set 70 gr , 1 via , 1x0 cor (arte enviada pela secretaria)	BL	0	0	100	0	0	0	0
17	Bloco com 100 folhas tam:15x21 cm , papel off set 70 gr , 2 vias , 1x0 cor (arte enviada pela secretaria)	BL	0	0	100	0	0	0	0
18	Bloco com 100 folhas tam:21x30 cm , papel off set 70 gr , 1 via , 1x0 cor (arte enviada pela secretaria)	BL	0	0	100	0	0	0	0
19	Bloco com 100 folhas tam:21x30 cm , papel off set 70 gr , 1 via , 1x1 cor (arte enviada pela secretaria)	BL	0	0	100	0	0	0	0
20	Bloco com 100 folhas tam:21x30 cm , papel off set 70 gr , 2 vias , 1x0 cor (arte enviada pela secretaria)	BL	0	0	100	0	0	0	0
21	Bloco com 75 folhas tam:21x30 cm , papel super bond 63 gr , 3 vias , 1x0 cor (arte enviada pela secretaria)	BL	0	0	100	0	0	0	0
22	Capas Personalizadas Tam 32x44 aberta , 4x0 cor , com bolso , papel supremo altavura 250gr .(artes enviada pela secretaria)	UND	60	60	500	100	60	60	60
23	Capas Personalizadas Tam 32x44 aberta , 4x0 cor , com orelhas pra grampo , papel supremo altavura 250gr .(artes enviada pela secretaria)	UND	60	60	500	100	60	60	60
24	Carimbos Automatico 5x2 cm (arte enviada pela secretaria)	UND	0	0	20	0	0	0	6
25	Carimbos Automatico 6x4 cm(arte enviada pela secretaria)	UND	0	0	20	0	0	0	6
26	Carimbos Automatico tam 1,5x4cm (arte enviada pela secretaria)	UND	0	0	20	0	0	0	6
27	Carimbos Automatico tam 4x4 cm (arte enviada pela secretaria)	UND	0	0	20	0	0	0	6
28	Cartazes 31x42 cm papel couche 90gr (arte enviada pela secretaria) pedido de 200 unid.	UND	800	800	2000	800	800	800	800
29	Cartazes 40x60 cm papel couche 115gr (arte enviada pela secretaria) pedido de 200 unid.	UND	800	800	2000	800	800	800	800



30	Convite Personalizado tam 15x21 papel couche 250gr 4x0 cor (arte enviada pela secretaria)	UND	300	300	1000	300	200	200	200
31	Convite Personalizado tam 21x30 papel couche 250gr 4x4 cor com dobra (arte enviada pela secretaria)	UND	300	300	1000	300	200	200	200
32	Copias 1x1 cor tam 21x30 papel off set 75gr (matriz enviada pela secretaria)	UND	2000	1000	10000	1000	1000	1000	1000
33	Envelopes tam 11x22 cm 4x0 cor papel off set 90 gr (arte enviada pela secretaria)	UND	100	100	500	100	100	100	100
34	Envelopes tam 26x36 cm 4x0 cor papel off set 90 gr (arte enviada pela secretaria)	UND	100	100	500	100	100	100	100
35	Folders tam 21x30 cm papel couche 115gr 4x4 cor com 3 dobras (arte enviada pela secretaria)	MILHEIRO	1600	1600	5000	1600	1600	1600	1600
36	Impressão em papel AP 180 gr 1x1 cor , tam 15x21 (arte enviada pela secretaria)	UND	200	200	1000	200	200	200	200
37	Impressão em papel AP 180 gr 4x4 cor , tam 21x30 com 2 dobras- (arte enviada pela secretaria)	UND	200	200	1000	200	200	200	200
38	Medalha 9 cm de diâmetro corte laser personalizado , resinado , com fita de cetim (arte enviada pela secretaria)	UND	0	400	500	0	0	0	200
39	Painel em metalon com lona 440gr impressão digital (artes enviadas pela secretaria)	MT	0	0	100	0	150	0	50
40	Panfletos tam 15x21 cm 4x0 cor papel couche 90gr (arte enviada pela secretaria)	UND	1600	1600	5000	1600	1600	1600	1600
41	Placa em Inox tam 50x70 cm com gravação fotocorrosão (arte enviada pela secretaria)	UND	0	0	10	0	0	0	5
42	Placa informativa em metalon 30x30 galvanizado com fixadores em tubos , fudo de zinco , adesivado - modelo outdoor (arte enviada pela secretaria)	MT	0	0	60	0	0	0	0
43	Plaquetas de Identificação em PVC 2mm com adesivo leitoso impressão digital (arte enviada pela secretaria)	MT	5	5	25	5	5	5	5
44	Revistas e(ou) Prontuarios - Capa SUPREMO AUTOALVURA 250G com laminação e verniz localizado	UND	0	0	500	0	0	0	300



	4x4 cor , Miolo com 56 paginas couche 90gr 4x4 cor , grameado - (arte enviada pela secretaria)								
45	Revistas e(ou) Prontuarios - Capa SUPREMO AUTOALVURA 250G com laminação e verniz localizado 4x4 cor , Miolo com 56 paginas off set 75gr 4x4 cor , grameado - (arte enviada pela secretaria)	UND	0	0	500	0	0	0	300
46	Trofeus em acrilico corte a laser personalizado base de granito tam de 20 cm altura (arte enviada pela secretaria)	UND	0	80	0	0	0	0	0
47	Trofeus em acrilico corte a laser personalizado base de granito tam de 30 cm altura (arte enviada pela secretaria)	UND	0	150	0	0	0	0	0
48	Trofeus em acrilico corte a laser personalizado base de granito tam de 40 cm altura (arte enviada pela secretaria)	UND	0	150	0	0	0	0	0

ESPECIFICAÇÕES/TERMO DE REFERÊNCIA

LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu a modalidade Pregão e, subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e Decreto Federal nº 10.024/19, de 20 de setembro de 2019.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS GRÁFICOS E AFINS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARTICIPANTES/INTERESSADAS DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA/CE.

UNIDADE(S) REQUISITANTE(S)

Secretaria de Saúde, Gabinete do Prefeito, Secretaria de Cultura e Turismo, Procuradoria Geral do Município, Secretaria de Educação, Secretaria Desenvolvimento Social, Secretaria de Finanças, Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo, Secretaria de Desenvolvimento Rural, Meio Ambiente e Pesca, Secretaria de Esporte e Juventude, Secretaria de Administração e Planejamento, Secretaria de Governo e Relações Comunitárias, Secretaria de Recursos Hídricos, Conservação e Serviços Públicos, Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Secretaria de Segurança Pública.

JUSTIFICATIVA:

Tendo em vista a necessidade de confecção de material gráfico para divulgação dos eventos a serem realizados pela Secretaria de Saúde e demais Unidades Administrativas, e para atendimentos das demandas dos setores com relação a papel timbrado institucional, capas

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE

CNPJ Nº 07.673.106/0001-03 | CGF Nº 06.920191-9

Paço Municipal Deputado Cesário Barreto de Lima, Avenida Criança Dante Valério, 481

Fone: (88) 3619-1167 | E-mail: administracao@forquilha.ce.gov.br | Site www.forquilha.ce.gov.br

de processos, faz-se necessária a contratação dos produtos deste tipo de material. Assim, a aquisição de materiais gráficos se justifica visando atender os objetivos e demandas das Secretarias, além de fundamental importância, permite maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados.

Justifica-se a utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade Setorial, levando em consideração o uso dos serviços. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.

DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:

O prazo para entrega dos produtos é de 10 (dez) dias úteis, mediante ordem de fornecimento, em caso de atraso, este prazo poderá ser prorrogado por igual período mediante justificativa do contratado e anuência da contratante, devendo a solicitação ser feita imediatamente no dia útil posterior ao vencimento do prazo inicial, todos os atos serão poderão ensejar as penalidades cabíveis. O local de entrega dos produtos é no Almoxarifado Central - Endereço Rua Raimundo Nonato de Lóiola, 445 - Centro - Forquilha/CE, de segunda a quinta-feira das 08:00 hs às 12:00 hs e 14:00 hs às 18:00 hs e na sexta-feira das 08:00 hs às 12:00 hs, e em dias úteis.

O produto deverá ter o seu devido registro no Órgão Competente e o prazo de validade do produto será de no mínimo 90 (noventa) dias a contar da data da entrega.

A administração não estará obrigada a adquirir os produtos da CONTRATADA.

Sempre que julgar necessário, a Contratante solicitará, durante a vigência contratual, a execução dos produtos contratados, na quantidade necessária, mediante a entrega da Ordem de Compra e Nota de Empenho. A ordem de fornecimento, consubstanciada em ofício, deverá conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para entrega, descrição dos itens solicitados, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.

O prazo previsto para entrega do objeto deverá ser de no máximo 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da nota de empenho e ordem de fornecimento no Setor de Compras e Cotações da Prefeitura Municipal (via e-mail, correios ou fac-símile) situada Av. Criança Dante Valério, 481 - Centro - Forquilha/CE, no horário de 08h00 as 18h00, de segunda a sexta-feira.

Os produtos serão objeto de recebimento provisório e definitivo, nos termos do art. 73, II "a" e "b", da lei Federal nº 8.666/1993.

A critério da Contratante, os produtos serão submetidos à verificação, cabendo ao fornecedor a substituição dos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

O aceite/aprovação dos produtos pela Contratante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios ou defeitos de quantidade ou qualidade dos produtos ou disparidades, com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo à Contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

A Contratada deverá comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Contratante até 24 (vinte e quatro) horas antes da entrega.



A Contratante poderá se recusar a receber o objeto licitado, caso este esteja em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.

Correrão por conta exclusiva da Contratada as despesas com frete, transporte, seguro.

DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhadas do item, quantidade solicitada, valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam, direta ou indiretamente, sobre os serviços, mesmo que não estejam contidos nestes documentos;

A licitante deverá garantir a execução dos serviços, sob pena de, constatada alguma imperfeição, ser submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.

A Unidade Gestora poderá se valer da análise técnica dos serviços propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos serviços constantes no Termo de Referência.

DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

O prazo de vigência da ATA de Registro de Preços será 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura.

DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

Para a execução dos serviços serão emitidas ORDENS DE SERVIÇO, em conformidade com a proposta vencedora.

O Contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará **até 31 de dezembro do ano corrente à sua assinatura**, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

A entrega dos produtos será acompanhada e fiscalizada por servidor da(s) Secretaria(s), o(s) qual(is) deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega dos produtos para fins de pagamento.

A presença da fiscalização da(s) Secretaria(s) não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do produto eventualmente fora de especificação.

A entrega dos produtos licitados poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas ORDENS DE FORNECIMENTO, pela(s) Secretaria(s) Gestora(s), constando a quantidade de serviços a serem realizados.

RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR:

São obrigações do fornecedor:

- a) entregar os produtos licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado no instrumento convocatório neste termo, que faz parte deste instrumento, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;
- c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) máximas do(s) objeto(os) no Anexo II ou do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o Art. 65, § 1º da Lei 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia do Município;
- g) entregar os produtos de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO;
- h) comunicar antecipadamente a data e horário da entrega dos produtos, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.
- i) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- j) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante a entrega dos produtos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;
- k) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- l) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- m) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;



n) respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

o) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis da recusa, no todo ou em parte o objeto recusado pela administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Projeto Básico, no Edital ou na Proposta do Contratado, ou, quando for o caso, da amostra, com os serviços entregues, sujeitando-se às penalidades cabíveis;

p) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento objeto desta ata;

q) manter seus empregados, quando nas dependências do MUNICÍPIO, devidamente identificados com crachá subscrito pela CONTRATADA, no qual constará, no mínimo, sua razão social, nome completo do empregado e fotografia 3x4;

r) manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;

São responsabilidades do Fornecedor ainda:

a) toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o MUNICÍPIO de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

b) toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao MUNICÍPIO por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do fornecimento, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao MUNICÍPIO, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.

O fornecedor detentor do registro autoriza o MUNICÍPIO a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

A ausência ou omissão da fiscalização do MUNICÍPIO não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas nesta Ata.

A falta de quaisquer dos serviços cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inentrega dos produtos objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

Indicar o local em que deverão ser realizados as entregas dos produtos.

Permitir ao pessoal da contratada acesso ao local do serviço desde que observadas as normas de segurança.



Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Designar servidor para a vistoria e fiscalização do serviço.

A comunicação imediata à CONTRATANTE quanto a possíveis dificuldades na execução do contrato;

A prestação de informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto ou que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada;

Os pagamentos à CONTRATADA conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais;

O recebimento do objeto contratado, atestando-o ou rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo;

A comunicação por escrito e tempestiva à Contratada referente a qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato;

A solicitação de esclarecimento, correção e solução de incoerências, falhas ou eventuais omissões constatadas em seus trabalhos, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, independente da responsabilidade, mesmo após a conclusão das etapas e do encerramento do contrato e que forem julgadas como necessárias à conclusão do processo de desapropriação e indenização;

Os esclarecimentos de condições excepcionais alheias a este termo;

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor, acompanhado da Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato e das Certidões Federais, Estaduais e Municipais

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes à(s) Secretaria(s) Contratante(s).

GESTOR DO CONTRATO:

A Gestão do Contrato será exercida pelo Secretário(a) da respectiva Pasta ou quem este designar, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

CRENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES:

Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto às unidades da Bolsa Brasileira de Mercadorias, sediadas no País.

Os procedimentos para credenciamento para obtenção de chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no Sistema de Licitações no endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br, acesso "licitantes".



As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no Sistema Eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, chat, e-mail ou mensagens de texto, disponível no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br

A chave de identificação e a senha terão validade de acordo com as normas e procedimentos previstos no Regulamento do sistema eletrônico BBMNet licitações, e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias, por ato devidamente justificado.

As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante o Termo de Adesão, conforme regulamento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no "BBMNet Licitações".

Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Forquilha/CE ou à Bolsa Brasileira de Mercadorias a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

PARTICIPAÇÃO:

A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnetlicitacoes.com.br, opção "Login", observando data e horário limite estabelecidos.

As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos para a abertura das propostas, conforme indicação na primeira página deste edital.

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

Caso haja desconexão com o Pregoeira no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes na opção "consultar mensagens" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.



Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o Pregoeira designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado diariamente pelos participantes por meio do portal "www.bbmnetlicitacoes.com.br", que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

DA PROPOSTA DE PREÇOS:

PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA

A proposta de preços deverá ser registrada no sistema eletrônico onde se fará a sessão de licitação, sem a identificação do fornecedor, caracterizando o produto proposto no campo discriminado, contemplando os itens propostos conforme termo de referência e sendo anexada o arquivo da proposta de preços para o item, sendo o aceite o mesmo arquivo para os demais itens desde que contemple todos os itens de interesse do proponente.

O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas.

Marca do produto no sistema, quando for o caso e ainda na proposta eletrônica em anexo ao sítio eletrônico conforme anexo II do edital, quando for o caso.

Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

Os produtos ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR TOTAL** do lote OU **VALOR UNITÁRIO**.

Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações no sistema eletrônico e no campo "FICHA TÉCNICA" anexar a proposta de preços eletrônica conforme modelo do anexo II do edital ou anexá-las por meio de arquivo eletrônico no campo apropriado do sistema da Bolsa Brasileira de Mercadorias, sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio. E quando for o caso informar se a empresa é ME/EPP.

Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

As propostas de preços deverão ainda conter:

Marca do produto no sistema, quando for o caso e ainda na proposta eletrônica em anexo ao sítio eletrônico conforme anexo II do edital, quando for o caso;



Preço unitário e total propostos, cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, taxas, contribuições e demais encargos incidentes direta e indiretamente no objeto deste Edital;

Planilha de Preços, contendo preços unitários e totais de todos os itens constantes do **ANEXO I - especificações dos produtos.**

Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

O **valor global de cada ITEM/LOTE** deverá ser cotado em algarismos, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais e por extenso. Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerão os valores unitários.

PROPOSTA DE PREÇOS FINAL (CONSOLIDADA)

Ao final da sessão o licitante declarado vencedor deverá apresentar proposta de preços final (consolidada) quando for solicitado pelo pregoeiro no chat do sistema, conforme o item 7.0 do edital, no **prazo máximo de 02 (duas) horas**, via e-mail do pregoeiro indicado na primeira folha deste edital.

As propostas de preços final (consolidada) deverá ainda conter:

A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;

Assinatura do Representante Legal;

Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;

A marca dos produtos e/ou fabricante, nos casos em que couber, compatíveis com o informado no sistema eletrônico e na proposta inicial em anexo ao sistema;

Preço unitário e total propostos, cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, taxas, contribuições e demais encargos incidentes direta e indiretamente no objeto deste Edital;

Planilha de Preços, contendo preços unitários e totais de todos os itens constantes do **ANEXO I - especificações dos produtos.**

Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

O **valor global de cada ITEM/LOTE** deverá ser cotado em algarismos, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais e por extenso. Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerão os valores unitários.

Quando a licitação for por lote, o licitante deverá obrigatoriamente reajustar sua proposta de preços proporcionalmente em todos os itens e ainda observando os valores limites individuais de cada item orçado pela administração, sob pena de desclassificação, tudo isto se dá para evitar "jogo de planilhas". Segue exemplo fictício:

Lote 01 - com 02 itens: sendo o valor estimado do item 01 em R\$ 20,00 e do item 02 em R\$ 10,00 e quantidades de cada item sejam 15, portanto o valor estimado total do lote é de R\$



450,00, suponhamos que o licitante em sua proposta inicial tenha sido da seguinte forma: item 01 - R\$ 30,00 e item 02 - R\$ 8,00, sendo o valor total do lote de R\$ 570,00, o licitante então arremata o lote pelo R\$ 427,50, o que representa uma redução de 25% (vinte e cinco por cento) do lance inicial para o final, portanto, todos os valores de cada item deverão ser reajustados proporcionalmente em 25%, sendo assim, o valor do item 01 será de R\$ 22,50 e do item 02 será de R\$ 6,00, observe que o item 01 está acima do valor orçado individualmente pela administração que é de R\$ 20,00, ou seja, o licitante também deve observar isto e reduzir até o limite individual.

DA HABILITAÇÃO

HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA:

Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.

Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. Observado que o aditivo consolidado atende as outras alterações anteriores, portanto, sendo suficiente.

PROVA DE INSCRIÇÃO NA:

- a) Fazenda Federal (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (FIC);

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

- a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e da Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014.
- b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS;

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando que a licitante forneceu ou esteja fornecendo produtos compatíveis em características com o objeto desta licitação.

Em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o(a) Pregoeiro(a) poderá promover diligência junto ao emitente, a fim de comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica em questão, e:

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

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da PROPONENTE, Justiça Ordinária;

Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na Junta Comercial de origem que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a 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, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC.

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

As empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido, através da escrituração digital SPED (ECO), conforme dispõe o art. 3º da Instrução Normativa nº 1.594 de 01 de dezembro de 2015, da Receita Federal do Brasil, fica exigida a apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, até o último dia útil do mês de maio do corrente ano.

As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicada na Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente.

O Microempreendedor Individual-MEI que no ano-calendário anterior não tenha auferido receita bruta de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social na forma do item anterior, conforme art. 1.179 §2º do Código Civil e artigo 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASN SIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional - Microempreendedor Individual).

OUTRAS EXIGÊNCIAS:

Declaração expressa de que atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88, conforme modelo do Anexo III.

Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada por servidor habilitado da Prefeitura Municipal de Forquilha/CE, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE

CNPJ Nº 07.673.106/0001-03 | CGF Nº 06.920191-9

Paço Municipal Deputado Cesário Barreto de Lima, Avenida Criança Dante Valério, 481

Fone: (88) 3619-1167 | E-mail: administracao@forquilha.ce.gov.br | Site www.forquilha.ce.gov.br



Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 180 dias.

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

A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

Sistema de Registro de Preços - SRP.

DAS SANÇÕES

O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de assinar a Ordem de Compra ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Forquilha/CE e será descredenciado no Cadastro do Município de Forquilha/CE pelo prazo de até 5(cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado no caso de:

- a) Recusar em assinar o contrato;
- 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;

multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da Ordem de Compra no endereço constante do cadastro, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução dos serviços;

multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do serviço requisitado;

Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento da execução do contrato, 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, ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens 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:

- a) advertência;



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

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.

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

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.

As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

O fornecedor poderá ter seu contrato cancelado quando:

descumprir as condições do contrato;
não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
não aceitar reduzir o seu preço, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
tiver presentes razões de interesse público.

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

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 e advertência;
- b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Forquilha/CE e descredenciamento no Cadastro do Município de Forquilha/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

Forquilha/CE, 24 de abril de 2023.


Eveline Maria Rangel Araujo Rodrigues
Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de Saúde
ÓRGÃO GERENCIADOR

THIAGO CARNEIRO DE CARVALHO:2409939000167
000167
Assinado de forma digital por
THIAGO CARNEIRO DE
CARVALHO:24099390000167
Dados: 2023.04.24 09:48:54
-03'00'

Thiago Carneiro de Carvalho
THIAGO CARNEIRO DE CARVALHO (ME)