



o recurso, fundamentadamente.

- 15.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 15.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 15.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

16. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 16.1. A adjudicação dar-se-á pela Pregoeiro quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente.
- 16.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao vencedor.
- 16.3. No caso de interposição de recurso, sendo a adjudicação da competência do titular da origem desta licitação, decidido o recurso, este homologará o julgamento do Pregoeiro e adjudicará o objeto ao vencedor.
- 16.4. O titular da origem desta licitação se reserva ao direito de não homologar ou revogar o presente processo por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.
- 16.5. O sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

17. DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

17.1. A contratação com o fornecedor será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização Ordem de Compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993, e obedecidos os requisitos pertinentes do regulamento Municipal.

17.1.1. As condições de fornecimento constam do Termo de Referência e poderão ser detalhadas, na contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

17.2. As unidades contratantes convocaram o licitante vencedor para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, ou assinar o Contrato, se for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem



prejuízo das sanções previstas no Edital.

17.2.1. A assinatura do contrato será feita na sede da Prefeitura Municipal de Itapajé, ficando o licitante vencedor ciente das sanções contratuais em caso de não comparecimento.

17.3. Antes da assinatura do Contrato ou da emissão da Nota de Empenho, a Contratante realizará consulta ao Cadastro de Fornecedores do Órgão, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

17.3.1. Na convocação para assinatura do contrato, a administração poderá solicitar comprovação da existência da licitante através de documentos tais como:

- **Fotos da sede e/ou estrutura física;**
- **Comprovantes de contas de energia do mês de referência;**
- **Outros documentos que julgar pertinentes;**

17.3.2. A não apresentação dos referidos documentos implicará na perda do direito de assinar o contrato e, culminará com as punições legalmente estabelecidas no ordenamento;

17.4. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.4.1. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

17.5. A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.6. Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. As sanções serão aquelas constantes no Anexo I – Termo de Referência do



presente edital.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DA FONTE DE RECURSOS E DO VALOR ESTIMADO

19.1. Os recursos para a contratação do objeto do presente certame, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, possuem dotação orçamentária própria e serão certificados por ocasião de cada contratação, na(s) seguinte(s) rubrica(s): Exercício 2021. Projeto / Atividade: Previsão no ato da contratação. Classificação Econômica: Previsão no ato da contratação

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Esta licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a autoridade competente revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.

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

20.3. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo(a) pregoeiro(a) ou o não atendimento às solicitações ensejará desclassificação ou inabilitação.

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

20.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste edital se iniciam e se vencem somente em dia de expediente no Setor de Licitações da Prefeitura de Itapajé.

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

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

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

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



operações aritméticas.

20.10. Todas e quaisquer comunicações com a Pregoeiro deverão se dá por escrito, com o devido protocolo com sede no Setor de Licitações da Prefeitura de Itapajé, via e-mail institucional licitacaoitapaje@gmail.com, ou no próprio chat da plataforma do **Bbmnet Licitações** "sala virtual" onde estará acontecendo o certame.

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

20.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) pregoeiro(a) nos termos da legislação pertinente.

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

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

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

20.16. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Itapajé – CE.

20.17. Os interessados, ao participarem do pregão, expressam, automaticamente, sua total concordância aos termos deste Edital, não podendo alegar, posteriormente, desinformação sua ou de representante.

Itapajé – CE, 12 de agosto de 2021

David Matias Teixeira
Pregoeiro



TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADM Nº 14.06.2021/01

1. DO OBJETO

1.1. **Aquisição de material gráfico para atender às necessidades das Diversas Secretarias da Prefeitura de Itapajé, CE.**

2. JUSTIFICATIVAS E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O material gráfico é de suma importância para operacionalizar as atividades administrativas das diversas unidades gestoras do município, sendo necessários à manutenção das atividades diárias e essenciais desempenhadas pela Prefeitura Municipal e suas Unidades Gestoras, visando manter o pleno funcionamento das rotinas administrativas destes..
- 2.2. Os itens foram agrupados em lote, pois são da mesma natureza e guardam relação entre si. Logo, a classificação das propostas pelo critério de menor valor por lote estimulará a participação de várias empresas no certame, além de possibilitar a ampliação da competitividade e ganho na economia de escala. Ademais, a utilização do referido critério evitará a excessiva pulverização de contratos, diminuindo o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação e ainda preservará o máximo possível a rotina de atividades da Secretaria, que poderia ser afetada por eventuais descompassos no fornecimento desses itens por diferentes fornecedores, indo ao encontro dos princípios da economicidade e eficiência. A agregação por lote visa elidir o risco de incompatibilidades.
- 2.3. O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, §1, da Lei nº 8.666/93, nesse caso se demonstra técnica e economicamente viável, já que cada lote/grupo foi feito conforme natureza/características de cada objeto, e não tem finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa tão somente assegurar a gerencia segura da contratação, e principalmente, assegurar não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também atingir a sua finalidade efetivamente que é a de atender a contento as necessidades da Administração pública.
- 2.4. Haja também que a licitação por itens, isolada exigirá elevado número de processos licitatórios/disputas, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle colocando em



risco a economia de escala, celeridade processual, eficiência, por fim, perda da não consecução dos fins desejados e comprometendo ainda mais a seleção da Proposta de Preços mais vantajosa para a administração, nos termos do acórdão nº 5301/2013 – segunda câmara TC 009.965/2013-0 TCU, relator Ministro-substituto André Luís de Carvalho, 3.9.2013.

2.5. A escolha da divisão dos itens em lote/grupos/grupos justifica-se em virtudes das características dos produtos, eficiência na fiscalização dos contratos e pela celeridade na conclusão de seu processo licitatório.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS MATERIAIS COMUNS

3.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1. **O prazo de entrega dos materiais é de 10 (dez) dias**, contados do(a) ordem de compra, em remessa parcelado ou única, dependendo da necessidade da secretaria, no endereço fornecido pela contratante.

4.2. Os materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.3. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

4.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade



da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, modelo (conforme o caso), procedência e prazo de garantia ou validade;*

6.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de



acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

6.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6.1.7. Além da impressão, as atividades a serem executadas pela CONTRATADA abrangem:

- e) Produção de provas gráficas.
- f) Produção de chapas pelo sistema
- g) Acabamento dos materiais impressos.
- h) Entrega dos materiais devidamente embalados nas dependências da secretaria contratante conforme o prazo estabelecido neste Termo de Referência.

DA SUBCONTRATAÇÃO

Será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

7. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

7.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante



para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem



bancária para pagamento.

9.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

9.7. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

9.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.

9.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



9.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

10. DO REAJUSTE

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

10.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE, pois é o índice oficial de monitoramento da inflação no Brasil, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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



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

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

10.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 12.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 12.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 12.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 12.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 12.1.5. cometer fraude fiscal;

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 12.2.1. **Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 12.2.2. multa moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
- 12.2.3. multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 12.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação



inadimplida;

12.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores pelo prazo de até cinco anos;

12.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.

12.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.3. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.5, 13.2.6 e 13.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

12.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei



nº 9.784, de 1999.

- 12.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 12.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 12.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 12.9. **Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013**, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 12.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 12.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 12.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de



Fornecedores

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

Exercício 2021. Projeto / Atividade: Previsão no ato da contratação. Classificação
Econômica: Previsão no ato da contratação.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21.07.2021.01SRPE

PROCESSO ADM Nº 14.06.2021/01

DETALHAMENTO DO(S) ITEM(NS)/LOTE(S)

001	Lote No 001 - LOTE I		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
0001	ADESIVO RETANGULAR <i>Especificação : No formato 4 x 3 cm, impressão 4x0, Couché adesivo, corte retangular.</i>	2.000	UNIDADE
0002	ADESIVOS 21X30 <i>Especificação : PAPEL COUCHE NO TAMANHO 21X30, BORDA ARREDONDADA EM 4 CORES.</i>	2.000	UNIDADE
0003	ADESIVOS 42X30 <i>Especificação : NO VINIL, TAMANHO 42X30, BORDAS ARREDONDADAS, EM 04 CORES.</i>	2.000	UNIDADE
0004	ADESIVOS MODELO BOTTONS <i>Especificação : Impressão: Digital Papel: Couché Adesivo Tamanho: 6,3 x 6,3 cm Tamanho Arte com Sangria: 6,7 x 6,7 cm Cor: 4x0 Acabamento Incluso: Corte</i>	2.000	UNIDADE
0005	ADESIVOS NO VINIL 21X30. <i>Especificação : FORMATO ESPECIAL DEFINIDO PELA SECRETARIA, EM 04 CORES.</i>	4.500	UNIDADE
0006	ADESIVOS NO VINIL 23X23 <i>Especificação : REDONDO, E, 04 CORES, RESISTENTE AO SOL E CHUVA PARA IDENTIFICAR VISITAS EFETUADAS A CADA RESIDENCIA MUNICIPIO.</i>	2.500	UNIDADE
0007	FITA ADESIVA TRANSPARENTE BOPP <i>Especificação : PERSONALIZADA COM TEXTO E LACRE DE SEGURANÇA E MARCA DO MUNICIPIO EM 04 CORES.</i>	47	UNIDADE
0008	IMA MAGNETICO ADESIVADO. <i>Especificação : IMA MAGNETICO ADESIVADO ESPECIFICAÇÃO: COM ADESIVO EM VINIL ACOPLADO PARA SER UTILIZADO NA IDENTIFICAÇÃO DOS CARROS DO MUNICIPIO, NO TAMANHO 30X50CM COM LOGOMARCA DO MUNICIPIO E NUMERAÇÃO DE TODOS OS CARROS DO MUNICIPIO.</i>	60	UNIDADE
002	Lote No 002 - LOTE II		



ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
0001	BANNER 1,20 X 0,80	38	UNIDADE
0002	BANNER 120X150 <i>Especificação : Banner, dimensões 120x150m, lona cor 4x0.</i>	14	UNIDADE
0003	BANNER 2,00 X 1,00 <i>Especificação : BANNER 2,00X1,00M. ESPECIFICAÇÃO : EM LONA E COM ACABAMENTO EM BASTÃO OU ILHOES.</i>	172	UNIDADE
0004	BANNER 2,00 X 1,20M <i>Especificação : EM LONA E COM ACABAMENTO EM BASTÃO OU ILHOES.</i>	18	UNIDADE
0005	BANNER 3,00X2,00M <i>Especificação : EM LONA COM ACABAMENTO EM BASTÃO OU ILHOES.</i>	18	UNIDADE
0006	BANNER 45X64CM. <i>Especificação : Especificação: Banner, dimensões 45x64cm, lona, cor: 4x0.</i>	18	UNIDADE
0007	BANNER DE DIVULGAÇÃO. <i>Especificação : BANNER DE DIVULGAÇÃO: ESPECIFICAÇÃO: EM ESTRUTURA DE METALON, MONTAGEM INCLUSA. BANNER EM MÍDIA LONA 440G FRONT SINTÉTICA COM QUALIDADE FOTOGRÁFICA IMPRESSÃO EM GRANDE FORMATO 6,00 X 1,60CM, COM IMAGENS EM DEGRADÊ/SOMBREAMENTO, ACABAMENTO ARREBITE, COM VERNIZ DE PROTEÇÃO CONTRA CHUVA E SOL.</i>	168	UNIDADE
0008	BANNER EM LONA VINÍLICA 440GR <i>Especificação : BANNER EM LONA VINÍLICA 440GR DE QUALIDADE COMPROVADA, IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO, ACABAMENTO COM ILHÓS OU BASTÃO</i>	173	METRO QU
0009	BANNER INFORMATIVO <i>Especificação : BANNER EM LONA, 1 METRO QUADRADO</i>	10	METRO
0010	CARTAZ 180G <i>Especificação : COR 4X0, PAPEL COUCHÊ 180G, SENDO 20 MODELOS (TIRAGEM DE 500 PARA CADA MODELO) A-3, 45X64CM.</i>	100	UNIDADE
0011	CARTAZ 31X46, 4X0. <i>Especificação : Dim. 31x46, cor: 4x0, papel couchê, 180g (10 modelos).</i>	6.222	UNIDADE
0012	CARTAZ 45X64, 4X0 <i>Especificação : CARTAZ 45x64, 4X0. ESPECIFICAÇÃO: 45X64CM, COR:4X0, PAPEL COUCHÊ, 180G, SENDO 10 MODELOS.</i>	5.500	UNIDADE
0013	CARTAZ 45X64, 4X0.	5.012	UNIDADE



Especificação : Especificação:45x64cm, cor:4x0, papel couchê, 180g, sendo 10 modelos.

0014	FOLDER INFORMATIVO 15X21	14.200	UNIDADE
<i>Especificação : FOLDER INFORMATIVO: Especificação: tamanho: 15 X 21cm papel couchê 250g , 4 X 4 cor, 6 modelos variados.</i>			
0015	FOLDER INFORMATIVO 15X21.	21.000	UNIDADE
<i>Especificação : Panfleto com 4x0, papel couchê 120g.</i>			
0016	FOLDER INFORMATIVO 21X30CM	12.500	UNIDADE
<i>Especificação : FOLDER INFORMATIVO 21X30. ESPECIFICAÇÃO : FOLDER INFORMATICO, TAMANHO 21X30CM 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHE BRILHO 170GR, COM DUAS DOBRAS, 8 MODELOS</i>			
0017	FOLDER INFORMATIVO 21X30, 4X4	10.020	UNIDADE
<i>Especificação : FOLDER INFORMATIVO: Especificação: folder informativo 21x30, 4x4, papel couche 90G/m 4x4 cores com 02 dobras.</i>			
0018	FOLDER INFORMATIVO 28X21	20.500	UNIDADE
<i>Especificação : TAMANHO 28X21CM, ABERTO, PAPEL COUCHÊ 90 G/M 4X4 CORES 03 DOBRAS</i>			
0019	PAINEL DE IDENTIFICAÇÃO.	30	UNIDADE
<i>Especificação : PAINEL DE IDENTIFICAÇÃO ESPECIFICAÇÃO : 3,5X2,0M, EM LONA 440G IMPRESSA 4X0 COR, COM AMARRAÇÃO EM METALON 25X25, PINTADO E COLOCAÇÃO INCLUSA.</i>			
0020	PAINEL P/ DIVULGAÇÃO	5	UNIDADE
<i>Especificação : PAINEL PARA DIVULGAÇÃO. ESPECIFICAÇÃO : PAPEL EM MÍDIA LONA FRONT SINTÉTICA COM QUALIDADE FOTOGRÁFICA 440G, IMPRESSÃO EM GRANDE FORMATO 4,50X 2,00M COM IMAGENS EM DEGRADÊ/ SOMBREAMENTO E COM DIAGRAMAÇÃO. COM ARMAÇÃO EM METALON 25X25MM,INCLUINDO MONTAGEM.</i>			
0021	PAINEL PARA DIVULGAÇÃO.	16	UNIDADE
<i>Especificação : PAINEL PARA DIVULGAÇÃO - papel em mídia lona front sintética com qualidade fotográfica, impressão em grande formato 3,00x 1,80m com imagens em degradê/ sombreamento e com diagramação. Com armação em metalon 25x25,incluindo montagem.</i>			
0022	PANFLETO 10X15, 4X0.	5.000	UNIDADE
<i>Especificação : PANFLETO 10x15, 4X0 Especificação: Panfleto, dimensões 10x15cm, cor: 4x0, papel couchê, 120g. (sendo 10 modelos)</i>			
0023	PANFLETO 10X15, 4X4.	5.450	UNIDADE
<i>Especificação : PANFLETO 10 X 15, 4 X 4 cores, no papel couchê, 120g. Sendo em 10 modelos diferentes determinados pela secretaria responsável.</i>			



0024	PANFLETO 15 X 21 <i>Especificação : PANFLETO, 15X21, 4X4 ESPECIFICAÇÃO: DIMENSÕES 15X21 CM, NO PAPEL COUCHE 180G, EM 4X4 CORES, 08 MODELOS DIFERENTES DETERMINADOS PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL</i>	5.100	UNIDADE
0025	PANFLETO 21X29,7 A4, 4X0. <i>Especificação : Especificação: Panfleto, cor: 4x0, papel couchê, 120g. (Sendo 10 modelos)</i>	15.000	UNIDADE
0026	PANFLETOS PARA DIVULGAÇÃO. <i>Especificação : PANFLETOS PARA DIVULGAÇÃO - Especificação: tamanho 15 X 21cm no papel couchê 180g, em 4 X 4 cores. 08 modelos deferentes determinados pela secretaria responsável.</i>	14.900	UNIDADE
0027	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO <i>Especificação : PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS, TAMANHO 3M X 1,80 CM EM LONA 440G, 4X0 COR, VÁRIOS MODELOS.</i>	5	UNIDADE
0028	PLACAS DE ESTABELECIMENTO 35MX50CM	96	UNIDADE
0029	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS <i>Especificação : PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS ESPECIFICAÇÃO : TAM.3M X 1,80CM, EM LONA 440G, 4X0 COR, SENDO VARIOS MODELOS COM AMARRAÇÃO DE METALON 25X25MM.</i>	98	UNIDADE
0030	PLACAS PARA IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO 15MX45CM	247	UNIDADE
0031	PLACAS PARA IDENTIFICAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS 3MX1,20CM <i>Especificação : PLACAS PARA IDENTIFICAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS: Tam.: 3mx1,20cm, em lona 4x0 cor, sendo varios modelos, com armação de metalon 25x25, com colocação inclusa.</i>	20	UNIDADE
0032	PLACAS PARA IDENTIFICAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE - 35X50 <i>Especificação : PLACAS PARA IDENTIFICAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE,: Tam.: 35mx50cm, 4x0 cor, sendo vários modelos, Adesivo colado em PVC 4mm, fita adesiva dupla face e colocação inclusa.</i>	200	UNIDADE
0033	PLACAS PARA IDENTIFICAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE. <i>Especificação : PLACAS PARA IDENTIFICAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE - 15X45: TAMANHO 15MX45CM, 4X0 COR, SENDO VÁRIOS MODELOS, ADESIVO COLADO EM PVC 5MM, FITA ADESIVA DUPLA FACE E COLOCAÇÃO INLCUSA.</i>	200	UNIDADE
0034	IMPRESSÃO DE BANNER EM LONA 440G, <i>Especificação : IMPRESSÃO DE BANNER EM LONA 440G - TAM 2,00X2,00M, IMPRESSÃO EM QUALIDADE FOTOGRÁFICA. ACABAMENTO EM ILHÓS</i>	5	UNIDADE



0035	FAIXA PARA DIVULGAÇÃO	218	UNIDADE
<i>Especificação : FAIXAS PARA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS, OFICINAS E PALESTRAS COM IMPRESSAO DIGITAL PERSONALIZADA EM LONA PLASTICA COM GRAMATURA 440GR, TAMANHO 4M X 70CM, COM DIAGRAMAÇÃO.</i>			
0036	FAIXA PARA DIVULGAÇÃO 450 GR	4.135	UNIDADE
<i>Especificação : FAIXAS PARA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS, OFICINAS E PALESTRAS COM IMPRESSAO DIGITAL PERSONALIZADA EM LONA PLASTICA COM GRAMATURA 450GR, TAMANHO 4M X 70CM, COM MODELOS VARIADOS, CONFORME SOLICITADO.</i>			
0037	FAIXA PARA DIVULGAÇÃO DE CAMPANHAS.	147	UNIDADE
<i>Especificação : FAIXAS PARA DIVULGAÇÃO DE CAMPANHAS ESPECIFICAÇÃO : FAIXAS PARADIVULGAÇÃO DE CAMPANHAS, TAM.: 5MX0,90CM, EM LONA 4X0 COR, SENDO 10 MODELOS</i>			
0038	OUTDOORS	2	UNIDADE
<i>Especificação : ESPECIFICAÇÃO: FORMATO PADRÃO DE 9 METROS DE LARGURA POR 3 METROS DE ALTURA E PODE SOFRER ALTERAÇÕES.</i>			
0039	CONFECÇÕES DE PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO TIPO PVC	675	UNIDADE
<i>Especificação : COM ACABAMENTO EM AÇO ESCOVADO, IMPRESSÃO EM 4 CORES, APLICAÇÃO NO LOCAL, TAM:30X10 CM.</i>			
0040	PLACAS PARA OS PROGRAMAS	20	UNIDADE
<i>Especificação : tam. 3m x 1,20cm em lona 4x0 cor, sendo varios modelos, com armação de metalon 25x25 com colocação inclusa.</i>			
0041	PLACAS PARA TOMBAMENTO	5.000	UNIDADE
<i>Especificação : placas em alumínio anodizado, medida: 4 x 2 cm com impressão indelével com furos numeradas em numerador automática.</i>			
003	Lote No 003 - LOTE III		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
0001	BOLETIM CONTROLE DE VACINAÇÃO	200	BLOCO
<i>Especificação : PARA RAIVA ANIMAL, BLOCO 100 FLS.</i>			
0002	BOLETIM DE ADMISSÃO	50	BLOCO
<i>Especificação : BOLETIM DE ADMISSÃO ESPECIFICAÇÃO: BLOCO 100X1,1X0,22X32CM, PAPEL AP 75GR</i>			
0003	BOLETIM DE DOSES APLICADAS.	40	BLOCO
<i>Especificação : Especificação: Bloco 100x1, com logotipo e informações sobre doses aplicadas em: dupla adulto, febre amarela, raiva, dupla viral, dimensões 21x32cm, papel ap 75gr.</i>			



0004	BOLETIM DE PARTO <i>Especificação : bloco 100x1, 22x32cm, 1x1 frente e verso, 75g, com informações sobre procedimentos do parto.</i>	24	BLOCO
0005	BOLETIM DE PREENCHIMENTO 100X1 <i>Especificação : BOLETIM DE PREENCHIMENTO 100X1. ESPECIFICAÇÃO : ESPECIFICAÇÃO: BLOCO 100X1, LOGOTIPO E ESPECIFICAÇÕES REFERENTES À DADOS DE PACIENTES, 22X32CM, PAPEL AP 75GR.</i>	10	BLOCO
0006	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL/BPA (CONSOLIDADO)	8	BLOCO
0007	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL/BPA (CONSOLIDADO). <i>Especificação : MODELO 01, 04 VIAS FRENTE E VERSO, PRETO E BRANCO, BLOCO 100 FLS. 22X32CM, PAPEL AP 75GR.</i>	31	BLOCO
0008	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL/BPA (INDIVIDUALIZADO) <i>Especificação : MODELO PRETO E BRANCO, BLOCO 100 FLS 22X32, PAPEL AP 75GR. COM LOGOMARCA.</i>	30	BLOCO
0009	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL/BPA-MODELO 02 <i>Especificação : BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL/BPA (CONSOLIDADO), MODELO 02, 04 VIAS, FRENTE E VERSO, PRETO E BRANCO, BLOCO 100 FLS.22X32CM, PAPEL AP 75GR.</i>	20	BLOCO
0010	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUALIZADOS	8	BLOCO
0011	BOLETIM DE REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL <i>Especificação : BLOCO 100X1, C/LOGOTIPO E ESPECIFICAÇÕES, 22X32, 75GR, 1X0. FRENTE E VERSO.</i>	200	BLOCO
0012	BOLETIM DIÁRIO DE BORRIFAÇÃO <i>Especificação : 100X1, 22X32 CM, 75G, 1X0.</i>	10	BLOCO
0013	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS. <i>Especificação : Especificação: Bloco 100x1, com logotipo e informações sobre doses diárias aplicadas em: poliomielite, rotavirus, triplice viral, hepatite B dupla adulto, triplice DTP, BCG e tetra vira (03 blocos referente a cada uma) , dimensões 22x32cm,1x0,75g</i>	80	BLOCO
0014	BOLETIM LEISHMANIOSE VISCERAL CANINA <i>Especificação : DIMENSÕES: 22X32 CM, 75G.</i>	50	BLOCO
0015	BOLETIM MENSAL DE DOSES APLICADAS <i>Especificação : bloco 100x1 com logotipo e informações sobre doses aplicadas mensalmente, 22x32cm, 1x1,75g.</i>	80	BLOCO
0016	BOLETIM MENSAL DE MOVIMENTO DE IMUNOBIOLOGICO.	40	BLOCO