



PREFEITURA MUNICIPAL DE

CANINDÉ

GOVERNO DIFERENTE



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2019-PE-SRP

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CANINDÉ
GOVERNO DIFERENTE



TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

OBJETO: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA O REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS GRÁFICOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ/CE.

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

ÓRGÃOS PARTICIPANTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

1. DA FUNDAMENTAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA-ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP NO(S) ITEM(NS)/LOTE(S) EXCLUSIVO(S)

1.1. TERMO DE REFERÊNCIA PARA PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP COM ITEM(NS)/LOTE(S) COM AMPLA PARTICIPAÇÃO E EXCLUSIVO(S) À MICROEMPRESA - ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, REGIDO PELA LEI N.º 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002 E SUBSIDIARIAMENTE PELA LEI N.º 8.666 DE 21/06/93 ALTERADA PELA LEI N.º 8.883/94 DE 08.06.94 E LEI 9.648/98 E LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR EM VIGOR, LEI 123/2006, LEI 147/2014 E SUAS ALTERAÇÕES, DECRETO MUNICIPAL N.º 06/2017 E LEI 12.846/2013.

1.2. Para o cumprimento do disposto no art. 48 da Lei Complementar 147/14, a administração pública:

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014)

III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

1.3. Em se tratando de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte (ME ou EPP) nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei 147/2014, para que estas possam gozar dos benefícios previstos na referida Lei, inclusive participar do(s) item(ns)/lote(s) exclusivo(s) para ME e EPP é necessário, à época do credenciamento, manifestação de cumprir plenamente os requisitos para classificação como tal, nos termos do art. 3º do referido diploma legal, por meio da declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que deverá ser feita no próprio formulário de credenciamento.

1.4. A participação é exclusiva à microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP) no(s) lote(s): 02.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DIVISÃO POR LOTES

2.1. O presente termo de referencia é oriundo da solicitação de despesa N.º 20190108007 (Secretaria Municipal de Educação) e N.º. 20190102002 (Secretaria Municipal de Assistência Social).

2.2. Critério de julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE.

2.3. JUSTIFICATIVA PARA DIVISÃO DE LOTES

2.3.1. Quanto à divisão técnica dos lotes os itens foram agrupados em Lotes em virtude dos mesmos guardarem compatibilidade entre si, observando-se, inclusive as regras de mercado para a contratação dos materiais, de modo a manter a competitividade necessária à disputa.

2.3.2. No objeto em tela caso fosse adotado o critério de julgamento por item geraria um número muito grande de vencedores para o atendimento de um mesmo objeto, o que dificultaria a coordenação das atividades, pois as secretarias solicitantes não contam com servidores suficientes para fiscalizar e acompanhar um elevado número de contratos. Desta feita optamos pelo critério de julgamento menor Preço por Lote.

2.3.3. No que diz respeito ao princípio da Economicidade e em contratar a proposta mais vantajosa, individualizar a contratação do aludido objeto sobrecarrega a administração pública e encarece o contrato final, haja vista também que os licitantes possuem margem de negociação maior por estarem comercializando uma



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CANINDÉ
GOVERNO DIFERENTE



maior parcela (Lote) do objeto licitado, dessa forma na divisão por lote do objeto em tela há um grande ganho para a Administração na economia de escala, tendo em vista que implicaria em aumento de quantitativos e consequentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração.

2.3.4. Para cumprimento do disposto no inciso III do art. 48 da Lei Complementar 147/14, foi(ram) formado(s) lote(s) exclusivo(s) para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, com cota correspondente a 20 % (vinte por cento) do total do objeto a ser licitado, sem prejuízo da participação da ME e EPP na cota principal.

LOTE I – AMPLA PARTICIPAÇÃO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE.
01	BLOCO DE RASCUNHO, FORMATO 21X15 CM 50 FLS	UND	400
02	CAPAS DE PROCESSO, PAPEL AP 75 G, IMPRESSÃO 1 X 0 CORES	UND	16.000
03	CARTAZ FORMATO 30X42 CM, 4 X 0 CORES, PAPEL COCHÊ 150G	UND	400
04	CARTAZ FORMATO 46X64 CM, 4 X 0 CORES, PAPEL COCHÊ 60G	UND	400
05	CERTIFICADO, FORMATO 21X29,7 CM 4 X 0 CORES, PAPEL OFF SET, PAPEL 180 G FOTOLITO INCLUSO	UND	4.000
06	CONFECCÃO DE BANNER'S, LONA VINIL, FORMATO 0,60 X 1,20 CM. ACABAMENTO: BASTÃO E CORDÃO, 4 X 0 CORES.	UND	160
07	CONFECCÃO DE BANNER'S, LONA VINIL, FORMATO 0,80 X 1,20 CM. ACABAMENTO: BASTÃO E CORDÃO, 4 X 0 CORES.	UND	80
08	CONFECCÃO DE BANNER'S, LONA VINIL, FORMATO 3,10 X 1,50 CM. ACABAMENTO: ILHÓS, 4 X 0 CORES.	UND	80
09	CÓPIA XERÓX COLORIDA PAPEL 60 KG 180 G	UND	800
10	CÓPIAS IMPRESSÃO EM OFF SET PAPEL AP 75G. ENCADERNAÇÃOCOM GRAMPO, 1 X 0 CORES	UND	160.000
11	FICHA DE MATRÍCULA TAMANHO A4, 1 X 0 CORES	UND	4.000
12	HISTÓRICO FRENTE E VERSO 4X1 COM PAPEL 60G.	UND	3.200
13	LIVRO DIÁRIO DE CLASSE (ENSINO FUNDAMENTAL) CAPA 31 X 44 CM, 1 X1 COR EM CARTOLINA E CAPA PLÁSTICA PROTETORA.	UND	2.400
14	LIVROS DIÁRIOS DE CLASSE (EDUCAÇÃO INFANTIL) CAPA 31 X 44 CM, 1 X 1 COR EM CARTOLINA.	UND	1.600
15	PLANFETOS 4 X 0 CORES, PAPEL 75 G. TAMANHO 16.	UND	3.200
16	PASTA ESCOLAR TAMANHO 02, 1 X 0 CORES.	UND	3.200

LOTE II – EXCLUSIVO ME OU EPP:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE.
01	BLOCO DE RASCUNHO, FORMATO 21X15 CM 50 FLS	UND	100
02	CAPAS DE PROCESSO, PAPEL AP 75 G, IMPRESSÃO 1 X 0 CORES	UND	4.000
03	CARTAZ FORMATO 30X42 CM, 4 X 0 CORES, PAPEL COCHÊ 150G	UND	100
04	CARTAZ FORMATO 46X64 CM, 4 X 0 CORES, PAPEL COCHÊ 60G	UND	100
05	CERTIFICADO, FORMATO 21X29,7 CM 4 X 0 CORES, PAPEL OFF SET, PAPEL 180 G FOTOLITO INCLUSO	UND	1.000
06	CONFECCÃO DE BANNER'S, LONA VINIL, FORMATO 0,60 X 1,20 CM. ACABAMENTO: BASTÃO E CORDÃO, 4 X 0 CORES.	UND	40
07	CONFECCÃO DE BANNER'S, LONA VINIL, FORMATO 0,80 X 1,20 CM. ACABAMENTO: BASTÃO E CORDÃO, 4 X 0 CORES.	UND	20
08	CONFECCÃO DE BANNER'S, LONA VINIL, FORMATO 3,10 X 1,50 CM. ACABAMENTO: ILHÓS, 4 X 0 CORES.	UND	20
09	CÓPIA XERÓX COLORIDA PAPEL 60 KG 180 G	UND	200
10	CÓPIAS IMPRESSÃO EM OFF SET PAPEL AP 75G. ENCADERNAÇÃOCOM GRAMPO, 1 X 0 CORES	UND	40.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE

CANINDÉ

GOVERNO DIFERENTE



11	FICHA DE MATRÍCULA TAMANHO A4, 1 X 0 CORES	UND	1.000
12	HISTÓRICO FRENTE E VERSO 4X1 COM PAPEL 60G.	UND	800
13	LIVRO DIÁRIO DE CLASSE (ENSINO FUNDAMENTAL) CAPA 31 X 44 CM, 1 X1 COR EM CARTOLINA E CAPA PLÁSTICA PROTETORA.	UND	600
14	LIVROS DIÁRIOS DE CLASSE (EDUCAÇÃO INFANTIL) CAPA 31 X 44 CM, 1 X 1 COR EM CARTOLINA.	UND	400
15	PLANFETOS 4 X 0 CORES, PAPEL 75 G. TAMANHO 16.	UND	800
16	PASTA ESCOLAR TAMANHO 02, 1 X 0 CORES.	UND	800

LOTE III – AMPLA PARTICIPAÇÃO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE.
01	ENVELOPE ÓFICIO TIMBRADO. ESPECIFICAÇÃO: TIMBRADO, TAMANHO 240X340MM, 1X1.	UND	800
02	ENVELOPE TIMBRADO. ESPECIFICAÇÃO: ENVELOPE COM TIMBRE DA ADMINISTRAÇÃO, TAMANHO 162X229MM, 1X1.	UND	800
03	PASTA TIMBRADA. ESPECIFICAÇÃO: PASTA COM TIMBRE DA ADMINISTRAÇÃO, TAMANHO 45X30,5CM, 4X1, PAPEL 80KG.	UND	480
04	BLOCOS DE FOLHA. ESPECIFICAÇÃO: BLOCOS DE FOLHA, TAMANHO A4, COM 100 FOLHAS, EM PAPEL AP, COM TIMBRE DA ADMINISTRAÇÃO, 4X4 COR.	BLOCOS	20
05	CONVITES EM PAPEL COUCHÊ. ESPECIFICAÇÃO: CONVITE EM PAPEL COUCHÊ, 15X21CM, 4X0.	UND	2.000
06	IMPRESSÃO DE CARTAZES. ESPECIFICAÇÃO: IMPRESSÃO EM CARTAZES TAMANHO A3, EM PAPEL COUCHÊ 40KG, 4X0.	UND	1.600
07	INFORMATIVO DA SECRETARIA. ESPECIFICAÇÃO: INFORMATIVO DA SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, TAMANHO A3, COM DOBRA EM PAPEL COUCHÊ, NA COR BRANCA.	UND	2.000
08	IMPRESSÃO DE ADESIVOS PERSONALIZADOS. ESPECIFICAÇÃO: IMPRESSÃO DE ADESIVO LEITOSO, PERSONALIZADO, TAMANHO 14X10CM, 4X0, EM PLÁSTICO.	UND	800
09	PLANFLETOS INFORMATIVOS. ESPECIFICAÇÃO: PANFLETOS INFORMATIVOS, TAMANHO A4, 4X1.	UND	2.000
10	BANNER. ESPECIFICAÇÃO: CONFEÇÃO DE BANNER, 1X20CM X 0,90CM, EM LONA, 4X0.	UND	80
11	FOLDER. ESPECIFICAÇÃO: CONFEÇÃO DE FOLDER, TAMANHO A4, 4X4, EM PAPEL COUCHÊ BRILHOSO, COM DOBRA, IMPRESSÃO A LASER.	MILHEIROS	2
12	BLOCO PARA REQUISIÇÃO DE MATERIAL. ESPECIFICAÇÃO: BLOCO PARA REQUISIÇÃO DE MATERIAL, TAMANHO 15X21CM, COM 100 FOLHAS, 1X0.	BLOCOS	160
13	CRACHÁ. ESPECIFICAÇÃO: CRACHÁ TAMANHO 14X10CM, EM PAPEL COUCHÊ 80KG, NA COR BRANCA.	UND	1.600
14	BLUSAS. ESPECIFICAÇÃO: CONFEÇÃO DE BLUSAS, COM IMPRESSÃO DE INFORMATIVOS, FRENTE E COSTAS (UNISSEX), CORES VARIADAS.	UND	3.200
15	ADESIVOS PARA CAMAPANHAS SOCIEDUCATIVAS. ESPECIFICAÇÃO: ADESIVO LEITOSO, PARA CAMPANHAS SOCIEDUCATIVAS, TAMANHO 10X20CM, CORES VARIADAS.	UND	4.000
16	CARTILHAS EDUCATIVAS. ESPECIFICAÇÃO: CARILHAS EDUCATIVAS, COM 10 PÁGINAS, TAMANHO A4, EM PAPEL 40KG, IMPRESSÃO A LASER, CORES VARIADAS.	UND	800
17	CERTIFICADOS DE CURSOS. ESPECIFICAÇÃO: CERTIFICADOS DE CURSOS E CAPACITAÇÕES, EM PAPEL COUCHÊ, 80KG, TAMANHO	UND	800



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CANINDÉ
GOVERNO DIFERENTE



	A4, CORES VARIADAS.		
18	CRACHÁ EM PLÁSTICO PVC COM FOTO. ESPECIFICAÇÃO: CRACHÁ EM PLÁSTICO PVC, COM FOTO DIGITALIZADA E CORDÃO, TAMANHO 10X7CM, CORES VARIADAS.	UND	800
19	ETIQUETAS. ESPECIFICAÇÃO: ETIQUETAS PARA IDENTIFICAÇÃO DE PASTAS EM EVENTOS, COM A LONGAMARCA DO PROGRAMA, CORES VARIADES.	FOLHAS	80
20	FAIXA COLORIDA EM LONA. ESPECIFICAÇÃO: CONFECÇÃO DE FAIXA COLORIDA EM LONA, TAMANHO 3X6M.	UND	40
21	PASTA PERSONALIZADA. ESPECIFICAÇÃO: PASTA PERSONALIZADA PARA EVENTOS, TAMANHO A3, CORES VARIADAS.	UND	800
22	IMPRESSÃO DE CONVITES. ESPECIFICAÇÕES: IMPRESSÃO DE CONVITES 1/2, FOLHA A4, EM PAPEL COUCHÊ 60KG, CORES VARIADAS.	UND	2.800
23	IMPRESSÃO DE ADESIVOS PERSONALIZADOS. ESPECIFICAÇÃO: IMPRESSÃO DE ADESIVO LEITOSO, PERSONALIZADOS, TAMANHO 17X9CM, 4X1, EM PLÁSTICO, CORES VARIADAS.	UND	1.600
24	IMPRESSÃO COLORIDA. ESPECIFICAÇÃO: IMPRESSÃO COLORIDA, EM PAPEL COUCHÊ 60KG, TAMANHO 09.	MILHEIROS	16
25	CONFECÇÃO DE FAIXAS. ESPECIFICAÇÃO: CONFECÇÃO DE FAIXAS, TAMANHO 2,10M X 50CM, COLORIDA, EM TECIDO DE ALGODÃO.	UND	72
26	CONFERCÇÃO DE BANNER. ESPECIALIZAÇÃO: CONFECÇÃO DE BANNER, TAMANHO 1,60M X 60CM, EM LONA COLORIDA.	UND	40
27	CONFECÇÃO DE APOSTILAS. ESPECIFICAÇÕES: CONFECÇÃO DE APOSTILAS, COM CAPA, PAPEL COUCHÊ 60KG, ENCADERNADA, MIOLO 1X1, C/ 55 PÁGINAS.	UND	800
28	ADESIVO PLÁSTICO PARA VEÍCULOS. ESPECIFICAÇÃO: ADESIVO PLÁSTICO PARA VEÍCULOS, TAMANHO 15X21CM, CORES VARIADAS.	UND	600
29	JORNAL CIRCULAR. ESPECIFICAÇÃO: JORNAL CIRCULAR, TAMANHO 04, A4, COR , ABERTO, EM PAPEL 24KG, COM 16 PÁGINAS.	UND	8.000
30	REQUISIÇÃO DE MATERIAL. ESPECIFICAÇÃO: FICHA DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL, EM DUAS VIAS, CORES VARIADAS.	BLOCOS	40
31	REQUISIÇÃO DE ABASTECIMENTO. ESPECIFICAÇÃO: REQUISIÇÃO DE ABASTECIMENTO, EM DUAS VIAS, PICOTADO TAMANHO 32, CORES VARIDAS.	BLOCOS	40
32	IMPRESSÃO DE PRONTUÁRIO DO SUAS. ESPECIFICAÇÃO: IMPRESSÃO DE FICHA DE PRONTUÁRIO SUAS, EM CAPA EM PAPEL DUPLEX, IMPRESSÃO 4X0, COM VERNIZ, MIOLO, COM 60 FOLHAS.	UND	800
33	BALÃO INFLÁVEL. ESPECIFICAÇÃO: BALÃO INFLÁVEL, FABRICADO EM NYLON, EMBORRACHADO, COM IMPRESSÃO FEITA POR PROCESSO DIGITAL, ACOMPANHADO DE KIT PARA INFLAR, COM ILUMINAÇÃO INTERNA, TAMANHO 1X3, CORES VARIADAS.	UND	16
34	OUTDOOR. ESPECIFICAÇÃO: OUTDOOR, 2X8M, COM IMPRESSÃO, ARTE E ACABAMENTO 4X4 CORES (OBS.: O MUNICÍPIO NÃO PODE TER NENHUM CUSTO ADICIONAL NA IMPLANTAÇÃO)	UND	8
35	BOTTONS. ESPECIFICAÇÃO: BOTTONS EM PAPEL ADESIVO, TAMANHO 4X5CM, CORES VARIADAS.	MILHEIROS	1
36	FICHA DE CADASTRO DE FAMÍLIA. ESPECIFICAÇÃO: FICHA DE CADASTRO DE FAMÍLIA, BLOCO COM 100 UNIDADES, CORES VARIADAS.	BLOCOS	64



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CANINDÉ
GOVERNO DIFERENTE



LOTE IV – EXCLUSIVO ME OU EPP:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE.
01	ENVELOPE ÓFICIO TIMBRADO. ESPECIFICAÇÃO: TIMBRADO, TAMANHO 240X340MM, 1X1.	UND	200
02	ENVELOPE TIMBRADO. ESPECIFICAÇÃO: ENVELOPE COM TIMBRE DA ADMINISTRAÇÃO, TAMANHO 162X229MM, 1X1.	UND	200
03	PASTA TIMBRADA. ESPECIFICAÇÃO: PASTA COM TIMBRE DA ADMINISTRAÇÃO, TAMANHO 45X30,5CM, 4X1, PAPEL 80KG.	UND	120
04	BLOCOS DE FOLHA. ESPECIFICAÇÃO: BLOCOS DE FOLHA, TAMANHO A4, COM 100 FOLHAS, EM PAPEL AP, COM TIMBRE DA ADMINISTRAÇÃO, 4X4 COR.	BLOCOS	5
05	CONVITES EM PAPEL COUCHÊ. ESPECIFICAÇÃO: CONVITE EM PAPEL COUCHÊ, 15X21CM, 4X0.	UND	500
06	IMPRESSÃO DE CARTAZES. ESPECIFICAÇÃO: IMPRESSÃO EM CARTAZES TAMANHO A3, EM PAPEL COUCHÊ 40KG, 4X0.	UND	400
07	INFORMATIVO DA SECRETARIA. ESPECIFICAÇÃO: INFORMATIVO DA SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, TAMANHO A3, COM DOBRA EM PAPEL CUCHÊ, NA COR BRANCA.	UND	500
08	IMPRESSÃO DE ADESIVOS PERSONALIZADOS. ESPECIFICAÇÃO: IMPRESSÃO DE ADESIVO LEITOSO, PERSONALIZADO, TAMANHO 14X10CM, 4X0, EM PLÁSTICO.	UND	200
09	PLANFLETOS INFORMATIVOS. ESPECIFICAÇÃO: PANFLETOS INFORMATIVOS, TAMANHO A4, 4X1.	UND	500
10	BANNER. ESPECIFICAÇÃO: CONFECÇÃO DE BANNER, 1X20CM X 0,90CM, EM LONA, 4X0.	UND	20
11	FOLDER. ESPECIFICAÇÃO: CONFECÇÃO DE FOLDER, TAMANHO A4, 4X4, EM PAPEL COUCHÊ BRILHOSO, COM DOBRA, IMPRESSÃO A LASER.	MILHEIROS	1
12	BLOCO PARA REQUISIÇÃO DE MATERIAL. ESPECIFICAÇÃO: BLOCO PARA REQUISIÇÃO DE MATERIAL, TAMANHO 15X21CM, COM 100 FOLHAS, 1X0.	BLOCOS	40
13	CRACHÁ. ESPECIFICAÇÃO: CRACHÁ TAMANHO 14X10CM, EM PAPEL COUCHÊ 80KG, NA COR BRANCA.	UND	400
14	BLUSAS. ESPECIFICAÇÃO: CONFECÇÃO DE BLUSAS, COM IMPRESSÃO DE INFORMATIVOS, FRENTE E COSTAS (UNISSEX), CORES VARIADAS.	UND	800
15	ADESIVOS PARA CAMAPANHAS SOCIEDUCATIVAS. ESPECIFICAÇÃO: ADESIVO LEITOSO, PARA CAMPANHAS SOCIEDUCATIVAS, TAMANHO 10X20CM, CORES VARIADAS.	UND	1000
16	CARTILHAS EDUCATIVAS. ESPECIFICAÇÃO: CARILHAS EDUCATIVAS, COM 10 PÁGINAS, TAMANHO A4, EM PAPEL 40KG, IMPRESSÃO A LASER, CORES VARIADAS.	UND	200
17	CERTIFICADOS DE CURSOS. ESPECIFICAÇÃO: CERTIFICADOS DE CURSOS E CAPACITAÇÕES, EM PAPEL COUCHÊ, 80KG, TAMANHO A4, CORES VARIADAS.	UND	200
18	CRACHÁ EM PLÁSTICO PVC COM FOTO. ESPECIFICAÇÃO: CRACHÁ EM PLÁSTICO PVC, COM FOTO DIGITALIZADA E CORDÃO, TAMANHO 10X7CM, CORES VARIADAS.	UND	200
19	ETIQUETAS. ESPECIFICAÇÃO: ETIQUETAS PARA IDENTIFICAÇÃO DE PASTAS EM EVENTOS, COM A LONGAMARCA DO PROGRAMA, CORES VARIDADES.	FOLHAS	20
20	FAIXA COLORIDA EM LONA. ESPECIFICAÇÃO: CONFECÇÃO DE	UND	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CANINDÉ
GOVERNO DIFERENTE



	FAIXA COLORIDA EM LONA, TAMANHO 3X6M.		
21	PASTA PERSONALIZADA. ESPECIFICAÇÃO: PASTA PERSONALIZADA PARA EVENTOS, TAMANHO A3, CORES VARIADAS.	UND	200
22	IMPRESSÃO DE CONVITES. ESPECIFICAÇÕES: IMPRESSÃO DE CONVITES 1/2, FOLHA A4, EM PAPEL COUCHÊ 60KG, CORES VARIADAS.	UND	700
23	IMPRESSÃO DE ADESIVOS PERSONALIZADOS. ESPECIFICAÇÃO: IMPRESSÃO DE ADESIVO LEITOSO, PERSONALIZADOS, TAMANHO 17X9CM, 4X1, EM PLÁSTICO, CORES VARIADAS.	UND	400
24	IMPRESSÃO COLORIDA. ESPECIFICAÇÃO: IMPRESSÃO COLORIDA, EM PAPEL COUCHÊ 60KG, TAMANHO 09.	MILHEIROS	4
25	CONFECÇÃO DE FAIXAS. ESPECIFICAÇÃO: CONFECÇÃO DE FAIXAS, TAMANHO 2,10M X 50CM, COLORIDA, EM TECIDO DE ALGODÃO.	UND	18
26	CONFECÇÃO DE BANNER. ESPECIALIZAÇÃO: CONFECÇÃO DE BANNER, TAMANHO 1,60M X 60CM, EM LONA COLORIDA.	UND	10
27	CONFECÇÃO DE APOSTILAS. ESPECIFICAÇÕES: CONFECÇÃO DE APOSTILAS, COM CAPA, PAPEL COUCHÊ 60KG, ENCADERNADA, MIOLO 1X1, C/ 55 PÁGINAS.	UND	200
28	ADESIVO PLÁSTICO PARA VEÍCULOS. ESPECIFICAÇÃO: ADESIVO PLÁSTICO PARA VEÍCULOS, TAMANHO 15X21CM, CORES VARIADAS.	UND	150
29	JORNAL CIRCULAR. ESPECIFICAÇÃO: JORNAL CIRCULAR, TAMANHO 04, A4, COR , ABERTO, EM PAPEL 24KG, COM 16 PÁGINAS.	UND	2000
30	REQUISIÇÃO DE MATERIAL. ESPECIFICAÇÃO: FICHA DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL, EM DUAS VIAS, CORES VARIADAS.	BLOCOS	10
31	REQUISIÇÃO DE ABASTECIMENTO. ESPECIFICAÇÃO: REQUISIÇÃO DE ABASTECIMENTO, EM DUAS VIAS, PICOTADO TAMANHO 32, CORES VARIDAS.	BLOCOS	10
32	IMPRESSÃO DE PRONTUÁRIO DO SUAS. ESPECIFICAÇÃO: IMPRESSÃO DE FICHA DE PRONTUÁRIO SUAS, EM CAPA EM PAPEL DUPLEX, IMPRESSÃO 4X0, COM VERNIZ, MIOLO, COM 60 FOLHAS.	UND	200
33	BALÃO INFLÁVEL. ESPECIFICAÇÃO: BALÃO INFLÁVEL, FABRICADO EM NYLON, EMBORRACHADO, COM IMPRESSÃO FEITA POR PROCESSO DIGITAL, ACOMPANHADO DE KIT PARA INFLAR, COM ILUMINAÇÃO INTERNA, TAMANHO 1X3, CORES VARIADAS.	UND	4
34	OUTDOOR. ESPECIFICAÇÃO: OUTDOOR, 2X8M, COM IMPRESSÃO, ARTE E ACABAMENTO 4X4 CORES (OBS.: O MUNICÍPIO NÃO PODE TER NENHUM CUSTO ADICIONAL NA IMPLANTAÇÃO)	UND	2
35	BOTTONS. ESPECIFICAÇÃO: BOTTONS EM PAPEL ADESIVO, TAMANHO 4X5CM, CORES VARIADAS.	MILHEIROS	0
36	FICHA DE CADASTRO DE FAMÍLIA. ESPECIFICAÇÃO: FICHA DE CADASTRO DE FAMÍLIA, BLOCO COM 100 UNIDADES, CORES VARIADAS.	BLOCOS	16

3. REFERENCIAL DOS PREÇOS

3.1. Os preços de referência foram estimados com base nas cotações realizadas pelo Setor de Cotação de Preços do Município de Canindé/CE, constando nos autos do processo.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO OBJETO

(Handwritten signature and initials)



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CANINDÉ
GOVERNO DIFERENTE



4.1. A presente licitação justifica-se pela necessidade de atender as demandas planejadas pela Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo em vista que os serviços são indispensáveis para o bom andamento dos projetos atendidos por esta secretaria.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 5.1. A proposta de preços deverá ser registrada no sistema onde se fará a sessão de licitação.
- 5.2. Prazo de entrega dos materiais: 10 (dez) dias;
- 5.3. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;
- 5.4. Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital, bem como valor global da proposta de preços por extenso.
- 5.5. Os valores unitários e totais em algarismos de cada item cotado, e conforme o caso, o valor global do lote e/ou da proposta em algarismos e por extenso.
- 5.6. Quantidade ofertada por item/lote, observando o disposto neste Termo de Referência;

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Os interessados não cadastrados no Município de Canindé/CE, na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados, os quais serão analisados pela Pregoeira quanto a sua autenticidade e o seu prazo de validade.

6.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

6.3. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.3.3. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

6.3.4. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

6.3.5. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante (Geral ou ISS);

6.3.6. Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);

6.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A das Consolidações das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata/recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CANINDÉ
GOVERNO DIFERENTE



balancetes ou balanços provisórios - devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta, acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento do livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial competente;

6.4.3. Capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo, igual ou superior a 10% (dez por cento), do valor correspondente efetivamente arrematado pelo licitante, podendo a comprovação ser feita através da apresentação da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante ou outro documento legal.

6.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.5.1. Atestado de desempenho anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação e firma reconhecida do assinante, comprovando aptidão da licitante para desempenho de atividades compatível com o objeto da licitação.

6.6. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.6.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Nº. 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos anexos do edital;

6.6.2. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Nº. 8.666/93 e da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos anexos do edital (art. 32, §2º, da Lei Nº. 8.666/93).

ORIENTAÇÃO SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO

6.7. No caso de licitantes devidamente cadastrados no Município de Canindé/CE, a documentação mencionada nos subitens 6.2 a 6.4 poderá ser substituída pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto ao Município de Canindé/CE (assegurado, neste caso, aos demais licitantes, o direito de acesso aos dados nele constantes), acompanhado dos documentos tratados nos subitens 6.5 e 6.6, cuja autenticidade e prazo de validade serão analisados pela Pregoeira.

6.7.1. A documentação constante do Cadastro de Fornecedores do Município de Canindé/CE deverá também encontrar-se dentro do prazo de validade e atender ao disposto neste Termo de Referência.

6.8. Para a habilitação jurídica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.

6.9. As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de falência e concordata/recuperação judicial, caso exigidas neste Termo de Referência, que não apresentaram expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 60 (sessenta) dias anteriores à data marcada para o recebimento dos envelopes.

6.10. A documentação de habilitação integrará os autos do processo licitatório e não será devolvida.

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

7. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

7.1. As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir da licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes à Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social.

8.1. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As obrigações decorrentes da licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva ata de registro de preços, subscrita pelo Município de Canindé/CE, através da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos do Decreto Municipal Nº. 06/2017, da Lei Nº. 8.666/93, da Lei Nº. 10.520/02, do edital e demais normas pertinentes, bem como da Lei 123/2006 e 147/2014 e suas alterações e Acórdão nº 2957/2011, TC 017.752/2011-6 de 09/11/2011.

8.1.1. O modelo da ata de registro de preços a ser celebrada, integrará o edital do pregão.

8.1.2. Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável, deverão obedecer às disposições elencadas na ata de registro de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CANINDÉ
GOVERNO DIFERENTE



- 8.2.** Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Canindé/CE convocará o licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integrará o Edital.
- 8.2.1.** O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Canindé/CE.
- 8.2.2.** A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, sujeitará a licitante a perda do direito ao registro do(s) preço(s) e à aplicação das penalidades previstas no edital e na legislação pertinente.
- 8.2.3.** Se o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido é facultado à Administração Municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para negociar com os mesmos, com vistas à obtenção de melhores preços, preservado o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação prevista na planilha de custos dos autos do processo.
- 8.2.4.** A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666/93.
- 8.3.** Incumbirá à Administração providenciar a publicação do extrato da ata de registro de preços nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais.
- 8.4.** A ata de registro de preços só poderá ser alterada em conformidade com o disposto no Decreto Municipal Nº. 06/2017.
- 8.5.** A ata de registro de preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de **12 (DOZE) MESES**, improrrogáveis.
- 8.6.** A ata de registro de preços não obriga o Município de Canindé/CE a firmar qualquer contratação, nem ao menos nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.
- 8.7.** O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Município de Canindé/CE optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a ata de registro de preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.
- 8.8.** O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no quadro de avisos do Município de Canindé/CE e ficarão à disposição durante a vigência da ata de registro de preços.
- 8.9.** O Município de Canindé/CE monitorará os preços dos materiais, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.
- 8.9.1.** O Município de Canindé/CE convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.
- 8.10.** Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, por fato superveniente.
- 8.11.** Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.
- 8.12.** Para efeito de definição do preço de mercado serão considerados os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Município de Canindé/CE para determinado item.
- 8.13.** Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, o Município de Canindé/CE poderá convocar os demais fornecedores classificados para formalizarem o registro de seus preços, nas mesmas condições do 1º colocado ou revogar a ata de registro de preços ou parte dela.
- 8.14.** Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CANINDÉ
GOVERNO DIFERENTE



8.14.1. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quintuplo 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.

9. DA ENTREGA DOS BENS LICITADOS

9.1. DAS ORDENS DE COMPRAS: Os materiais licitados/contratados serão entregues mediante expedição de ORDENS DE COMPRAS, por parte da administração ao licitante vencedor, que indicarão os quantitativos a serem entregues, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da Contratante.

9.1.1. A ordem de compra emitida conterá os materiais pretendidos e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao contratado no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro de fornecedores ou do próprio contrato.

9.1.2. Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de compra, o fornecedor deverá fazer a entrega dos materiais no local, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a entrega dos bens.

9.1.3. O aceite dos materiais pelo órgão recebedor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no anexo do edital quanto aos materiais entregues.

9.2. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA: Os materiais licitados deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da Ordem de Compra pela administração, no local definido pela contratante.

9.2.1. Para os materiais objeto deste certame, deverá ser emitida fatura e nota fiscal em nome do Município de Canindé/CE.

9.2.1.1. As informações necessárias para emissão da fatura e nota fiscal deverão ser requeridas junta a contratante.

9.2.2. No caso de constatação da inadequação dos materiais fornecidos às normas e exigências especificadas no edital e na proposta de preços vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

9.2.3. As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissiva legal e conveniência atestado pelo Município de Canindé/CE.

9.3. Os materiais licitados deverão ser entregues, observando rigorosamente as condições contidas no termo de referência, nos anexos do edital e disposições constantes de sua proposta de preços, bem ainda às normas vigentes, assumindo o fornecedor 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 fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

- a) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do fornecimento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração 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;
- c) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do fornecimento. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do fornecedor deverão ser comunicadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- d) A entrega dos materiais deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços dos órgãos solicitantes.

10. DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CANINDÉ
GOVERNO DIFERENTE



10.2. PAGAMENTO: O pagamento será feito na proporção da entrega dos materiais solicitados, segundo as ordens de compras/autorizações de fornecimento expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões federais, estaduais e municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

10.2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem 10.2, observadas as disposições editalícias, através de crédito na conta bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

10.3. REAJUSTE: Os valores contratados não serão reajustados antes de decorrido o período de 12 (doze) meses.

10.4. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do art. 65, II, "d" da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

11. DAS SANÇÕES

11.1. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, não assinar o termo de contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do fornecimento, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Canindé/CE e será descredenciado no Cadastro do Município de Canindé/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) Recusar em celebrar o termo de contrato quando regularmente convocado;
- b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Não manter a proposta ou lance;
- d) Fraudar na execução do contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;

II. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da ordem de compra no endereço constante do cadastro de fornecedores ou do contrato, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução da entrega dos bens;

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

11.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/entrega dos bens, 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, no contrato 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 Nº. 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;

11.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao tesouro municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

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

11.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como dívida ativa do município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CANINDÉ
GOVERNO DIFERENTE



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

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

a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;

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

11.4.2. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos licitatórios serão comunicados oficialmente e, devidamente instruído, pela Pregoeira à Procuradoria Geral do Município para apuração. Nos casos ligados a fase posterior a adjudicação serão comunicados pela autoridade gestora competente à Procuradoria.

12. DA FISCALIZAÇÃO E GERÊNCIA DO CONTRATO

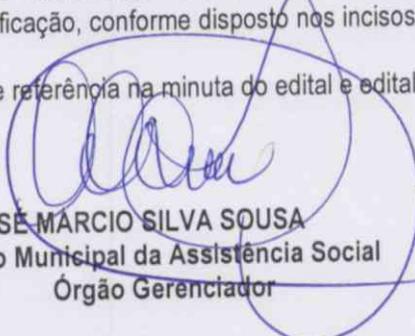
12.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Sr. José Wilson Martins Junior especialmente designado, pela Secretaria Municipal de Educação e o Sr. Teobaldo Lourenço Ferreira especialmente designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei Nº. 8.666/93, doravante denominado GERENTE DE CONTRATO.

12.1.1. O gerente de contrato ora nominado poderá ser alterado a qualquer momento, justificadamente, caso haja necessidade por parte da(s) contratante(s).

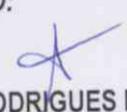
13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Este termo de referência, visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação, conforme disposto nos incisos I, II e III do art. 3º da Lei Nº. 10.520/02.

13.2. Reproduza-se fielmente este termo de referência na minuta do edital e edital.


JOSE MARCIO SILVA SOUSA
Secretário Municipal da Assistência Social
Órgão Gerenciador

DE ACORDO:


ARLEISE RODRIGUES DE MATOS MARTINS
Secretária Municipal de Educação
Órgão Participante

