



**CAPISTRANO**  
GOVERNO MUNICIPAL



**EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO  
Nº 04.22.01/2025**



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04.22.01/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04.22.01/2025**

**PROCESSO Nº 08/2025**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE**

**LOCAL: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Do dia 25/04/2025 até as 09h00min do dia 13/05/2025.**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 09h00min do dia 13/05/2025.**

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA POR LANCES: Às 10h00min do dia 13/05/2025.**

**SISTEMA: SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO (LICITAÇÕES) DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (BLL)**

**MODO DE DISPUTA: Aberto e Fechado;**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAPISTRANO/CE.**

**EXCLUSIVO PARA ME/EPP: não**

**VALIDADE DA PROPOSTA: (60 DIAS)**

**VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 7.760.546,82 (sete milhões setecentos e sessenta mil quinhentos e quarenta e seis reais e oitenta e dois centavos)**

**O MUNICÍPIO de CAPISTRANO/CE, inscrito no CNPJ nº 07.063.589/0001-16, através da Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria da Educação; Secretaria de Saúde; Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca; Secretaria de Obras e Serviços Públicos; Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social; Secretaria do Meio Ambiente; e Secretaria de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Urbano do Município de Capistrano-CE, tornam público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local acima previstos, abrirá licitação, ao qual será conduzida pela Pregoeira, Sra. Francisca Charliane da Silva Freire, na modalidade PREGAO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 05/2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.**

## **1. DO OBJETO**

O objeto da presente licitação cuida da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAPISTRANO/CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. As informações adicionais correspondentes a esta licitação, e demais comunicações com os fornecedores serão realizadas por meio do endereço eletrônico: <https://bllcompras.com/Home/Login>.

2.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento na plataforma até o dia anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluídos a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade o cadastrado por parte do licitante, onde deve conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

- 2.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.6.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.6.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.6.12. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.12.1. JUSTIFICATIVA vedação a participação de consórcio, nos termos do art. 15, caput, da Lei nº 14.133, de 2021:

I. A vedação a participações de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns, é bastante corriqueiro a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital e ainda não teriam as condições necessárias à execução do objeto individualmente. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

II. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133 de 2021, que em seu Art. 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

III. Ressalte-se que a decisão com relação à vedação à participação de consórcios, expressa no item 2.4.9, acima mencionado deste Edital, para o caso concreto em análise, visa exatamente afastar a





restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluíus/carteis para manipular os preços nas licitações.

- 2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica..

### 3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da rede mundial de computadores (**INTERNET**), mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL)**.
- 3.2. Os trabalhos serão conduzidos por Agente de Contratação, denominado Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo " Bll compras" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil. ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

### 4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O certame será conduzido pelo Agente de Contratação/Pregoeiro(a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) conduzir a sessão pública;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- c) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- d) coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- e) verificar e julgar as condições de habilitação;
- f) sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- g) receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) indicar o vencedor do certame;
- i) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- j) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a adjudicação e sua homologação.



4.2. O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar manifestação técnica da Procuradoria Jurídica ou de outros setores do MUNICÍPIO DE CAPISTRANO/CE, a fim de subsidiar sua decisão.

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação:

5.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas neste edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

5.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.3.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

5.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ao 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

5.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

*[Handwritten signature]*

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor do LOTE;

6.1.2. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

6.2.1. O licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.3. Nos preços propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços;

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses;

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta. Os documentos de habilitação não poderão ser excluídos ou alterados a partir do prazo em que recebimentos das propostas estiver encerrado;

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição;

6.9. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

## 7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital;

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública;

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes;

*[Handwritten signatures and initials]*



7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro;

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote;

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital;

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

7.7.1. O intervalo mínimo de diferença de preços entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 5,00 (cinco reais).

7.8. O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;

7.8.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante, antes da fase de lances;

7.8.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

7.8.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação;

7.9. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances;

7.10. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o/a Pregoeiro(a) e os licitantes;

7.11. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro;

7.11.1. Para efeito de lances, será considerado o MENOR PREÇO ofertado para o lote.

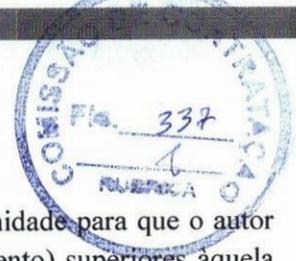
7.11.1.1. Considerando que a forma de julgamento é MENOR PREÇO POR LOTE, sobre o VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO constante no Anexo I - Termo de Referência, os lances deverão ser efetuados em moeda nacional corrente (reais) e em ordem decrescente, iniciando os lances conforme valor estimado da contratação constante no Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA;

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

7.13. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO E FECHADO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado. (Art. 56, Lei nº 14.133/2021)

7.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

*[Handwritten signatures and initials]*



7.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco minutos), o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registador em primeiro lugar.

7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registador, vedada a identificação do licitante.

7.17. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20. O Critério de julgamento adotado será o menor preço por LOTE, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.21. Em relação a itens/lotos não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.21.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.21.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de

*Handwritten signature: EK Souza*



pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.21.4. Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.21.5. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.21.5.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.21.5.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.21.5.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.21.5.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle.

7.21.6. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.21.6.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.21.6.2. empresas brasileiras;

7.21.6.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.21.6.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.23. O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.23.1. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

*[Handwritten signatures and initials]*



7.24. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 8 DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 Encerrada a etapa de negociação e aceitação, a pregoeira verificará o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar e solicitará via chat, que o vencedor anexe em campo próprio do sistema os documentos para habilitação juntados ao sistema no prazo de 2 (duas) horas.

8.2 A pregoeira verificará se atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

8.3 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, a pregoeira obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06.

8.5 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante melhor classificado para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 8.6 Habilitação Jurídica

8.6.1 Os critérios referentes a habilitação jurídica estão dispostos e detalhados em item específico do Termo de Referência.

### 8.7 Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista

8.7.1 Os critérios referentes a regularidade fiscal, social e trabalhista estão dispostos e detalhados em item específico do Termo de Referência.

### 8.8 Qualificação Técnica

8.8.1 Os critérios referentes a qualificação técnica estão dispostos e detalhados em item específico do Termo de Referência.

### 8.9 Qualificação Econômico-Financeira

8.9.1 Os critérios referentes a Qualificação Econômico-Financeira estão dispostos e detalhados em item específico do Termo de Referência.

### 8.10 Declarações complementares de apresentação obrigatória:

8.10.1 Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.

8.10.2 Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

8.10.3 Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

8.10.4 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.



8.11 Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema, Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLB).

8.11.1 Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

8.12 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.13 Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

8.14 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.15 A verificação pela Agente de contratação/pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.16 Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pela Agente de contratação/pregoeira.

8.17 Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

8.17.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.17.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.18 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.19 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

## 9 DOS RECURSOS

9.5 A interposição de recurso contra a decisão proferida pela pregoeira observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.6 O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

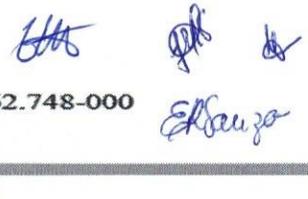
9.7 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

9.7.1 O tempo para manifestação da intenção de recurso será de 10 minutos.

9.8 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.9 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.10 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.





9.11 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

## 10 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.5 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.5.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela pregoeira durante o certame;

10.5.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.5.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.5.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.5.2.3 Injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.5.2.4 Deixar de apresentar amostra;

10.5.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.5.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.5.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.5.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.5.5 Fraudar a licitação

10.5.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.5.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.5.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.5.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.5.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.5.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.6 Com fulcro na Lei n.º 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.6.1 Advertência;

10.6.2 Multa;

10.6.3 Impedimento de licitar e contratar e

10.6.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.7 Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

10.8 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'FHS', 'RSouza', and others.



10.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

## 11 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3 A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL).

11.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 12 DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATO

12.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante que vier a ser declarado vencedor, nos termos e para efeitos do art. 90 da Lei Federal n.º 14.133/2021, será convocado para assinar o Contrato, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, conforme minuta em anexo, sob pena de decair do direito à contratação, com a aplicação de multa de até 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas na referida Lei.

12.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

13.3 O Contrato poderá ser assinados por meio de assinatura digital por Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente;

13.4. A recusa injustificada ou atraso da adjudicatária em assinar o termo de contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades previstas no ato convocatório, bem como na Lei Federal n.º 14.133/2021.

## 13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

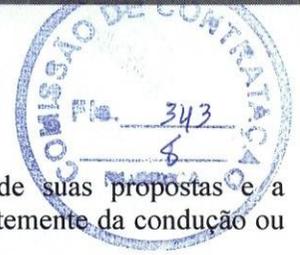
11.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Agente de contratação/Pregoeira.

11.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



11.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9 O Manual de operações da Plataforma BLL COMPRAS encontra-se disponível aos interessados no Portal [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

11.10 Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BLL COMPRAS podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BLL COMPRAS, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

11.11 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.12 O Edital está disponibilizado, na íntegra no site <https://bllcompras.com/Home/Login>, bem como no site do TCE no sitio: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br>, no site da Prefeitura Municipal de Capistrano: <https://www.capistrano.ce.gov.br/> e no Portal Nacional de Contratações – PCP (<https://pncp.gov.br/>).

11.13 20.15. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital, será competente o Foro da Comarca de Capistrano/CE.

11.14 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.14.1 ANEXO I – Termo de Referência

11.14.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

11.14.3 ANEXO III – Minuta da Proposta de Preços

Capistrano (CE), 23 de abril de 2025.



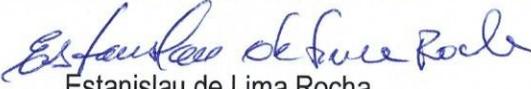
Jose Andrade Gonçalves Costa  
Secretário Municipal de Educação Básica



Maria das Graças da Silva  
Secretária Municipal de Administração e Finanças



Tadeu Matos Freitas  
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca



Estanislau de Lima Rocha  
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos



Mirlla Cunha Menezes  
Secretária Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social

SECRETARIA DE  
ADMINISTRAÇÃO  
E FINANÇAS



**CAPISTRANO**

GOVERNO MUNICIPAL



Fatima Victor de Souza  
**Secretária Municipal do Meio Ambiente**

*Leticia O. de Carvalho*

Leticia Oliveira de Carvalho

**Secretária Municipal Cultura, Turismo e Desenvolvimento Urbano**

*Elza Souza*

Elizabete Rocha de Souza

**Secretária Municipal de Saúde**



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1 - OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAPISTRANO/CE.

**1.2 - NATUREZA:** Prestação de serviços.

**1.3 – ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS E VALORES MÉDIOS:**

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
1	ADESIVOS COLORIDOS 10X15 CM PARA PASTAS	UNIDADE	4.200	R\$ 14,33	R\$ 60.186,00
2	ADESIVO 15X21 CM 4X0 CORES PAPEL 3 MODELOS	UNIDADE	4.000	R\$ 14,33	R\$ 57.320,00
3	AGENDAS ESCOLAR CAPA DURA IMPRESSÃO CAPA 4X0	UNIDADE	2.000	R\$ 23,67	R\$ 47.340,00
4	AGENDAS PERSONALIZADAS CAPA DURA IMPRESSÃO 4X0 CORES TAMANHO 16X22CM	UNIDADE	1.000	R\$ 23,67	R\$ 23.670,00
5	APOSTILA, ATÉ 200 PÁGINAS, CAPA EM TRIPLEX APOSTILA	UNIDADE	1.000	R\$ 25,33	R\$ 25.330,00
6	APOSTILA, TAMANHO 21X29,7CM, PAPEL OFFSET 24KG APOSTILA, TAMANHO 21X29,7CM, PAPEL OFFSET 24KG	UNIDADE	1.000	R\$ 25,33	R\$ 25.330,00
7	ATESTADO MÉDICO 15X21 CM, 1X0 COR PAPEL AP 90G BLOCO COM 100 FOLHAS	UNIDADE	1.500	R\$ 28,67	R\$ 43.005,00
8	AVALIAÇÕES ESCOLARES 21X31 CM, 4X4 CORES, PAPEL AP 90G,	UNIDADE	10.000	R\$ 4,07	R\$ 40.700,00
9	BANNER 0,90X1M 4X0 CORES EM LONA.	UNIDADE	1.250	R\$ 150,67	R\$ 188.337,50
10	BANNER 90X150CM, 4X0 CORES EM LONA	UNIDADE	1.250	R\$ 157,33	R\$ 196.662,50
11	BANNER DE DIVULGAÇÃO – BANNER EM MÍDIA LONA FRONT SINTÉTICO COM QUALIDADE FOTOGRÁFICA IMPRESSÃO EM GRANDE FORMATO 0,90 M X 1,20 M, COM IMAGENS EM GRANDE RESOLUÇÃO/ SOMBREAMENTO E COM DIAGRAMAÇÃO, ACABAMENTO COM BASTÃO	UNIDADE	12	R\$ 167,33	R\$ 2.007,96
12	BANNER DE DIVULGAÇÃO – BANNER EM MÍDIA LONA FRONT SINTÉTICO COM QUALIDADE FOTOGRÁFICA IMPRESSÃO EM GRANDE FORMATO 3,00 M X 2,0 M, COM IMAGENS EM GRANDE RESOLUÇÃO/ SOMBREAMENTO E COM DIAGRAMAÇÃO, ACABAMENTO COM BASTÃO.	UNIDADE	5	R\$ 167,33	R\$ 836,65
13	BANNER DE DIVULGAÇÃO – BANNER EM MÍDIA LONA FRONT SINTÉTICO COM QUALIDADE FOTOGRÁFICA IMPRESSÃO EM GRANDE FORMATO 1,20M X 0,90CM, COM IMAGENS EM GRANDE RESOLUÇÃO/ SOMBREAMENTO E COM DIAGRAMAÇÃO, ACABAMENTO COM BASTÃO.	UNIDADE	15	R\$ 160,67	R\$ 2.410,05



14	BANNER DE DIVULGAÇÃO – BANNER EM MÍDIA LONA FRONT SINTÉTICO COM QUALIDADE FOTOGRÁFICA IMPRESSÃO EM GRANDE FORMATO 1,5 CM X 1,5 M, COM IMAGENS EM GRANDE RESOLUÇÃO/ SOMBREAMENTO E COM DIAGRAMAÇÃO, ACABAMENTO COM BASTÃO.	UNIDADE	7	R\$ 174,00	R\$ 1.218,00
15	BANNER DE DIVULGAÇÃO – BANNER EM MÍDIA LONA FRONT SINTÉTICO COM QUALIDADE FOTOGRÁFICA IMPRESSÃO EM GRANDE FORMATO 2,5 CM X 2,5 M, COM IMAGENS EM GRANDE RESOLUÇÃO/ SOMBREAMENTO E COM DIAGRAMAÇÃO, ACABAMENTO COM BASTÃO.	UNIDADE	5	R\$ 174,00	R\$ 870,00
16	BANNER DE DIVULGAÇÃO – BANNER EM MÍDIA LONA FRONT SINTÉTICO COM QUALIDADE FOTOGRÁFICA IMPRESSÃO EM GRANDE FORMATO 2,00M X 1,00CM, COM IMAGENS EM GRANDE RESOLUÇÃO/ SOMBREAMENTO E COM DIAGRAMAÇÃO, ACABAMENTO COM BASTÃO.	UNIDADE	5	R\$ 174,00	R\$ 870,00
17	BANNER, FORMATO 0,80 X 1,5, 4X0 CORES EM LONA.	UNIDADE	1.252	R\$ 174,00	R\$ 217.848,00
18	BANNER, FORMATO 1,20 X 0,90, 4X0 CORES EM LONA.	UNIDADE	1.260	R\$ 180,67	R\$ 227.644,20
19	BANNER, FORMATO 1,40 X 3M, 4X0 CORES EM LONA.	UNIDADE	1.255	R\$ 180,67	R\$ 226.740,85
20	BLOCOS COM 100 FOLHAS DE CONTROLE ESPECIAL 15X21 CM 1X0	UNIDADE	1.000	R\$ 29,00	R\$ 29.000,00
21	BLOCOS COM 100 FOLHAS DE LAUDO DO RESULTADO TESTE RÁPIDO CORONA VIRUS 21X30CM, 1X1 F/V COR 100X1, PAPEL AP 56G.	UNIDADE	500	R\$ 29,00	R\$ 14.500,00
22	BLOCOS COM 100 FOLHAS DE LAUDO DO RESULTADO TESTE RÁPIDO HIV 21X30CM, 1X1 F/V COR 100X1, PAPEL AP 56G.	UNIDADE	500	R\$ 29,00	R\$ 14.500,00
23	BLOCOS COM 100 FOLHAS DE MAPA VITAMINA A 21x29,7, 1X0 COR, EM PAPEL AP 75G.	UNIDADE	500	R\$ 29,00	R\$ 14.500,00
24	BLUSA – DE MEIA, BRANCA, NOS TAMANHOS PEQUENO, MÉDIO E GRANDE COM A LOGOMARCA DO EVENTO A DEFINIR OU LOGOMARCA DA PREFEITURA OU SECRETARIA.	UNIDADE	100	R\$ 40,67	R\$ 4.067,00
25	BLUSA – DE MEIA BRANCA, COM SUBLIMAÇÃO TOTAL, NOS TAMANHOS PEQUENO, MÉDIO E GRANDE COM LOGOMARCAS DO MUNICÍPIO.	UNIDADE	150	R\$ 40,67	R\$ 6.100,50
26	BOLETIM DIÁRIO DE PROCEDIMENTO ABM ODONTÓLOGICOS 21X30 CM, 1X0 COR PAPEL AP 90G. BLOCO COM 100 FOLHAS.	UNIDADE	500	R\$ 29,00	R\$ 14.500,00
27	BOLETIM EDUCAÇÃO INFANTIL 21X31CM, 4X4 CORES, PAPEL AP 60KG.	UNIDADE	1.000	R\$ 27,33	R\$ 27.330,00
28	BOLETIM ENSINO FUNDAMENTAL 21X31CM, 4X4 CORES, PAPEL AP 60KG	UNIDADE	2.000	R\$ 27,33	R\$ 54.660,00
29	BOTONS, FORMATO 7X7 CM, 4X0 CORES, PAPEL ADESIVO BRILHANTE	UNIDADE	5.600	R\$ 10,00	R\$ 56.000,00
30	BUSCA ATIVA - ESPECIFICAÇÃO : FOLHAS, IMPRESSO EM FRENTE, EM PAPEL SULFITE, A4, BUSCA ATIVA	UNIDADE	2.500	R\$ 10,33	R\$ 25.825,00
31	CADASTRO DE ALUNOS 21X31 CM, 2X2 CORES PAPEL AP 90G	UNIDADE	5.000	R\$ 12,00	R\$ 60.000,00
32	CADASTRO DE TURMAS 21X31 CM, 2X2 CORES PAPEL AP 90G	UNIDADE	1.000	R\$ 12,00	R\$ 12.000,00
33	CADERNETA DA CRIANÇA MENINA FRENTE E VERSO COM LARANJA PAPEL 40KG TAMANHO 46X21CM.	UNIDADE	1.000	R\$ 11,00	R\$ 11.000,00

*Handwritten signatures and initials:*  
ZAH, [Signature], [Signature], [Signature], [Signature], [Signature], [Signature], [Signature]



34	CADERNETA DA CRIANÇA MENINO, FRENTE E VERSO COR VERDE PAPEL 40KG TAMANHO 46X21CM.	UNIDADE	1.000	R\$ 11,00	R\$ 11.000,00
35	CAPA C/ CORTE ESPECIAL TAMANHO ABERTO 65X44CM	UNIDADE	2.000	R\$ 8,33	R\$ 16.660,00
36	CAPA CARNÊS IPTU 20X2LCM, OFFSET 120GR, IMPRESSA O OFFEST 4X0 CORES.	UNIDADE	1.500	R\$ 8,33	R\$ 12.495,00
37	CARTÃO DE VISITA TAMANHO 9/5 PAPEL DUPLEX 250G IMPRESSÃO 4/0 COR	CENTO	3	R\$ 71,67	R\$ 215,01
38	CARTÃO DE VACINAÇÃO SOMBRA 21X30 CM, 1X1 COR PAPEL AP 90G..	UNIDADE	500	R\$ 5,33	R\$ 2.665,00
39	CARTÃO DE VACINAÇÃO 15X21 CM, 1X1 COR, PAPEL AP 170G.	UNIDADE	50.000	R\$ 5,33	R\$ 266.500,00
40	CARTÃO DE VACINAÇÃO INFANTIL MENINA	UNIDADE	1.000	R\$ 5,33	R\$ 5.330,00
41	CARTÃO DE VACINAÇÃO INFANTIL MENINO	UNIDADE	1.000	R\$ 5,33	R\$ 5.330,00
42	CERTIFICADO PERSONALIZADO 42X29,7CM	UNIDADE	1.500	R\$ 12,67	R\$ 19.005,00
43	CONSOLIDAÇÃO MENSAL DE VITAMINA A 21X30 CM, 1X0 COR PAPEL AP 90 E SUPERBON 75G. BLOCO C/ 50X2 VIAS.	UNIDADE	500	R\$ 12,67	R\$ 6.335,00
44	CONSOLIDADO MENSAL DE ACOMP. DO FORNEC. DE SUPRIMENTOS 21X30 CM, 1X1 COR PAPEL AP 90 E SUPERBON 75G. BLOCO C/ 50X2 VIAS.	UNIDADE	550	R\$ 29,00	R\$ 15.950,00
45	CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE ALUNOS 21X31 CM, 2X2 CORES, PAPEL 90G	UNIDADE	2.000	R\$ 20,33	R\$ 40.660,00
46	CONVITE 10X21 - CONVITES EM PAPEL COCHE 40 KG, TAMANHO 10X21 CM, COM DIAGRAMAÇÃO, COM ENVELOPE.	UNIDADE	200	R\$ 17,67	R\$ 3.534,00
47	CONVITE 15X21 - CONVITES EM PAPEL COCHE 40 KG, TAMANHO 10X21 CM, COM DIAGRAMAÇÃO, COM ENVELOPE	UNIDADE	300	R\$ 17,67	R\$ 5.301,00
48	CRACHÁ PERSONALIZADO SIMPLES EM PAPEL 60KG 10X15CM PERFURADO COM CORDÃO	UNIDADE	700	R\$ 9,33	R\$ 6.531,00
49	DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL 21X31 CM, 2X2 CORES PAPEL 90G	UNIDADE	2.000	R\$ 23,67	R\$ 47.340,00
50	DEPARTAMENTO DE ACOMP.PEDAGOGICO DA ED.INFANTIL 21X31 CM, 2X2 CORES, PAPEL AP 120G	UNIDADE	2.000	R\$ 23,67	R\$ 47.340,00
51	DEPARTAMENTO PEDAG.DA EDUC.INF.INST.E PLANEJAMENTO 21X31 CM, 2X2 CORES PAPEL AP 90G	UNIDADE	2.000	R\$ 23,67	R\$ 47.340,00
52	DIÁRIO EDUCAÇÃO INFANTIL 21X31CM 248 PÁG, 1X1 COR, PAPEL AP 24 KG E CAPA 31,5X44CM, 4X4 COR, PAPEL FICHA CARD 60KG, VERDE.	UNIDADE	1.000	R\$ 23,67	R\$ 23.670,00
53	DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL I 21X31CM C/ 184 PÁG, 1X1 COR, PAPEL AP 24KG E CAPA 31,5X43CM, 4X4 COR, PAPEL FICHA CARD 60KG VERDE	UNIDADE	2.000	R\$ 23,67	R\$ 47.340,00
54	DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL II C/ 82 PÁG 21,5X31,5CM, 1X1 COR, PAPEL AP 24KG E CAPA 31X5X43CM, 4X0, PAPEL FICHA CARD 60KG VERDE.	UNIDADE	2.000	R\$ 27,33	R\$ 54.660,00
55	DOCENTES EM REG.DE CLASSE E AUXILIO ED.INFANTIL 21X31 CM, 2X2 CORES PAPEL AP 90G.	UNIDADE	2.000	R\$ 20,33	R\$ 40.660,00
56	ENVELOPE ESPECIAL PARA PROVA, 50X40CM	UNIDADE	1.000	R\$ 18,67	R\$ 18.670,00
57	FAIXA EM RÁFIA 5 M C/ CORDA COM PINTURA E MENSAGEM EDUCATIVA.	UNIDADE	260	R\$ 18,67	R\$ 4.854,20



58	FAIXAS PARA DIVULGAÇÃO – FAIXAS PARA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS, OFICINAS E PALESTRAS COM IMPRESSÃO DIGITAL PERSONALIZADA EM LONA COM GRAMATURA 440GR. TAMANHO 5M X 1 M, MODELOS VARIADOS	UNIDADE	5	R\$ 20,00	R\$ 100,00
59	FICHA CADASTRAL DE ALUNOS 21X31 CM, 2X2 CORES, PAPEL AP 90G..	UNIDADE	3.000	R\$ 20,67	R\$ 62.010,00
60	FICHA DE ACOMPANHAMENTO ESCOLAR 21X31 CM, 2X2 CORES, PAPEL AP 90G,	UNIDADE	3.000	R\$ 20,67	R\$ 62.010,00
61	FICHA DE ATENDIMENTO 21X31CM, PAPEL AP 75GR 1X0 CORES, BLOCO C/ 100FLS.	UNIDADE	2.000	R\$ 22,33	R\$ 44.660,00
62	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E- SUS	UNIDADE	2.000	R\$ 20,67	R\$ 41.340,00
63	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO E-SUS	UNIDADE	1.000	R\$ 20,67	R\$ 20.670,00
64	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E-SUS	UNIDADE	5.000	R\$ 19,00	R\$ 95.000,00
65	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL E-SUS	UNIDADE	5.000	R\$ 19,00	R\$ 95.000,00
66	FICHA DE CADASTRO SISPRENATAL 21X30 CM, 2X2 CORES PAPEL AP 90G. BLOCO C/ 100 FOLHAS.	UNIDADE	500	R\$ 25,67	R\$ 12.835,00
67	FICHA DE DEVOLUÇÃO 21X30 CM, 2X2 CORES PAPEL AP 90G. BLOCO C/ 100 FOLHAS.	UNIDADE	500	R\$ 29,00	R\$ 14.500,00
68	FICHA DE EVOLUÇÃO 21X31 CM, PAPEL AP 75G, 1X0 COR, BLOCO C/ 100 FOLHAS.	UNIDADE	500	R\$ 29,00	R\$ 14.500,00
69	FICHA DE INSCRIÇÃO DO ACS, FORMATO 21X30 CM, 1X1 COR PAPEL AP 170G.	UNIDADE	5.000	R\$ 20,67	R\$ 103.350,00
70	FICHA DE PROCEDIMENTO E-SUS	UNIDADE	5.000	R\$ 27,33	R\$ 136.650,00
71	FICHA DE PUERICULTURA 21X30 CM, 1X0 COR PAPEL AP 170G. BLOCO C/ 100 FOLHAS.	UNIDADE	500	R\$ 25,33	R\$ 12.665,00
72	FICHA DE REFERÊNCIA 21X31CM, 3 VIAS NO PAPEL AP 75GR, SUPERBON 75GR E JORNAL, 2X0 COR. BLOCO C/ 50X2VIAS.	UNIDADE	700	R\$ 25,33	R\$ 17.731,00
73	FICHA DE REFERÊNCIA, BLOCOS C/ 100 FOLHAS 21X31CM, 3 VIAS NO PAPEL AP 75GR, SUPERBON 75GR E JORNAL, 2X0 COR.	UNIDADE	10.000	R\$ 25,33	R\$ 253.300,00
74	FICHA DE REGISTRO DE VACINADOS 21X29,7CM, PAPEL AP 120GR 1X0 COR, BLOCO C/ 100FLS	UNIDADE	500	R\$ 29,00	R\$ 14.500,00
75	FICHA DE REGISTRO DE VACINADOS, BLOCOS C/ 100 FOLHAS 21X29,7CM, PAPEL OFFSET 75GR 1X0 COR. SB 100X2 VIAS	UNIDADE	700	R\$ 29,00	R\$ 20.300,00
76	FICHA DE VACINAÇÃO E-SUS	UNIDADE	5.000	R\$ 20,67	R\$ 103.350,00
77	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO 21X31CM, 1X1 COR, PAPEL AP 24KG	UNIDADE	4.000	R\$ 20,67	R\$ 82.680,00
78	FOLDER INFORMATIVO – FOLDER INFORMATIVO TAM 21X30, 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 170 GR, COM DUAS DOBRAS, PERSONALIZADO.	UNIDADE	250	R\$ 17,33	R\$ 4.332,50
79	FOLHA DE MATRÍCULA - ENSINO FUNDAMENTAL, 4X0 CORES AP 120G T- 21X30CM	UNIDADE	4.000	R\$ 15,67	R\$ 62.680,00
80	FOLHA DE PRESCRIÇÃO MÉDICA - REL DE ENFERMAGEM 21X30 CM, 1X0 COR PAPEL AP 90G. BLOCO C/ 100 FOLHAS.	UNIDADE	1.000	R\$ 15,67	R\$ 15.670,00
81	FOLHA PARA CERTIFICADO ESCOLAR, 4X0 CORES AP 180G T- 21X30CM	UNIDADE	1.500	R\$ 15,67	R\$ 23.505,00
82	FOLHA PARA DECLARAÇÃO, 4X0 CORES AP 120G T-21X30CM	UNIDADE	1.500	R\$ 15,67	R\$ 23.505,00
83	FOLHA PARA FREQUÊNCIA MENSAL, 4X0 CORES AP 120G T- 21X30CM	UNIDADE	1.500	R\$ 15,67	R\$ 23.505,00
84	FOLHA PARA HISTÓRICO ESCOLAR, 4X0 CORES AP 180G T- 21X30CM	UNIDADE	4.000	R\$ 15,67	R\$ 62.680,00
85	FOLHAS DE MATRICULAS 21X31 CM, 2X2 CORES PAPEL AP 90G.	UNIDADE	4.000	R\$ 15,67	R\$ 62.680,00



86	FOTOCÓPIA COLOR A3, PAPEL COUCHÊ AP75G.	UNIDADE	29.500	R\$ 3,17	R\$ 93.515,00
87	FOTOCÓPIA COLOR A4, PAPEL COUCHÊ AP75G.	UNIDADE	31.500	R\$ 1,50	R\$ 47.250,00
88	FOTOCOPIA XEROX A4 COLORIDA.	UNIDADE	700	R\$ 1,50	R\$ 1.050,00
89	FOTOCOPIA XEROX A4 COLORIDA.	UNIDADE	109.500	R\$ 1,50	R\$ 164.250,00
90	FOTOCOPIA XEROX A4 PRETO E BRANCO.	UNIDADE	108.500	R\$ 0,87	R\$ 94.395,00
91	GUIA DE REFERÊNCIA 03 VIAS 15X21 CM, 1X0 COR PAPEL AP 90GR, SUPERBOND 75GR E JORNAL. BLOCO COM 25X3 VIAS.	UNIDADE	1.000	R\$ 14,00	R\$ 14.000,00
92	HIPERDIA FICHA DE ACOMPANHAMENTO 21X30 CM, 1X1 COR PAPEL AP 90G.BLOCO C/ 100 FOLHAS.	UNIDADE	400	R\$ 29,00	R\$ 11.600,00
93	IMPRESSÕES GRÁFICAS DESTINADAS AO FUNDAMENTAL II	UNIDADE	100.000	R\$ 2,10	R\$ 210.000,00
94	IMPRESSÃO DIGITAL A3 COLORIDA 42X29,7CM.	UNIDADE	61.500	R\$ 3,17	R\$ 194.955,00
95	IMPRESSÃO DIGITAL A4 COLORIDA 21X29,7CM.	UNIDADE	104.500	R\$ 2,10	R\$ 219.450,00
96	IMPRESSÃO DIGITAL A4 P/B, 21X29,7CM.	UNIDADE	61.500	R\$ 2,10	R\$ 129.150,00
97	IMPRESSÕES GRÁFICAS DESTINADAS AO PAIC	UNIDADE	100.000	R\$ 2,10	R\$ 210.000,00
98	INFORMATIVO, FORMATO 21X31CM, 02 PAGINAS, 4X4 CORES, PAPEL COUCHE 90G. 3 MODELOS	UNIDADE	5.300	R\$ 8,67	R\$ 45.951,00
99	MAPA DE ACOMPANHAMENTO DO FORNECIMENTO DE SUPLEMENTO 21X30 CM, 1X0 COR PAPEL AP 90G. BLOCO C/ 100 FOLHAS.	UNIDADE	400	R\$ 15,33	R\$ 6.132,00
100	MAPA DIÁRIO DE VITAMINA A EM CRIANÇAS 21X30 CM, 1X1 COR PAPEL AP 90G. BLOCO C/ 100 FOLHAS.	UNIDADE	400	R\$ 15,33	R\$ 6.132,00
101	MAPA DIÁRIO DE VITAMINA A EM PUERPERAS BLOCO C/ 100 FOLHAS.21X30 CM, 1X1 COR PAPEL AP 90G.	UNIDADE	400	R\$ 15,33	R\$ 6.132,00
102	MARCADORES DE LIVRO 4X20 CM, 4X4 CORES, PAPEL TRIPLEX 250G.	UNIDADE	10.000	R\$ 3,00	R\$ 30.000,00
103	MOVIMENTO ESCOLAR 21X31 CM, 2X2 CORES PAPEL AP 90G	UNIDADE	10.000	R\$ 20,67	R\$ 206.700,00
104	PANFLETO, FORMATO 15X21CM, 4X4 CORES, PAPEL COUCHE 115G.	UNIDADE	1.000	R\$ 6,67	R\$ 6.670,00
105	PASTA C/ BOLSO 31X44 CM, 4X0 CORES, PAPEL COUCHÊ 230G.	UNIDADE	7.200	R\$ 17,33	R\$ 124.776,00
106	PASTA S/BOLSO 31X44 CM, 4X0 CORES, PAPEL COUCHÊ 90G.	UNIDADE	7.200	R\$ 17,33	R\$ 124.776,00
107	PASTAS PERSONALIZADAS, PAPEL 80 KG, COM ELÁSTICO.	UNIDADE	50	R\$ 17,33	R\$ 866,50
108	PERFIL ESCOLAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL 21X31 CM, 2X2 CORES, PAPEL AP 120G	UNIDADE	10.000	R\$ 20,67	R\$ 206.700,00
109	PLANO DE AÇÃO 2015-EDUCAÇÃO AMBIENTAL 15X21 CM.	UNIDADE	1.000	R\$ 19,00	R\$ 19.000,00
110	PLANO DE AÇÃO 2015-EDUCAÇÃO DE ADULTOS ANALFABETOS 15X21 CM	UNIDADE	1.000	R\$ 19,00	R\$ 19.000,00
111	PLANO DE AÇÃO 2015-EDUCAÇÃO E SAÚDE 15X21 CM	UNIDADE	1.000	R\$ 19,00	R\$ 19.000,00
112	PLANO DE AÇÃO 2015-ESPORTE NA ESCOLA 15X21 CM	UNIDADE	1.000	R\$ 19,00	R\$ 19.000,00
113	PLANO DE AÇÃO 2015-IDENTIDADE CULTURA AFRO BRASILEIRA 15X21 CM	UNIDADE	1.000	R\$ 19,00	R\$ 19.000,00
114	PROGRAMA DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS 21X31 CM, 2X2 CORES, PAPEL AP 120G	UNIDADE	10.000	R\$ 20,67	R\$ 206.700,00
115	PROVA C/ GRAMPO 21X29,7CM, 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75GR, ATÉ 40 PÁGINAS. MODELOS E TIRAGENS VARIADAS.	UNIDADE	40.000	R\$ 1,10	R\$ 44.000,00
116	QUADRO DE ALUNOS POR IDADE 21X31 CM, 2X0 CORES, PAPEL AP 120G.	UNIDADE	10.000	R\$ 15,33	R\$ 153.300,00
117	QUADRO DE RENDIMENTO ESCOLAR BIMESTRAL 21X31 CM, 2X2 CORES, PAPEL 120G.	UNIDADE	10.000	R\$ 15,33	R\$ 153.300,00

*Handwritten signatures and initials:* JAK, Sana, H, M, etc.



**CAPISTRANO**  
GOVERNO MUNICIPAL



118	RECEITUÁRIO 15X21 CM, 1X0 COR PAPEL AP 75G. BLOCO C/ 100 FOLHAS.	BLOCO	4.000	R\$ 28,67	R\$ 114.680,00
119	RECEITUARIO AZUL 7,5X21CM, PAPEL SUPERBOND 75GR 1X0 COR, PICOTADO E NUMERADO, BLOCO C/ 50FLS.RECEITUARIO AZUL 7,5X21CM, PAPEL SUPERBOND 75GR 1X0 COR, PICOTADO E NUMERADO, BLOCO C/ 50FLS.	BLOCO	2.000	R\$ 28,67	R\$ 57.340,00
120	RECEITUARIO ESPECIAL 15X21CM, 3 VIAS NO PAPEL AP 75GR, SUPERBOND 75GR E JORNAL 1X0 COR BLOCO C/ 100FLS	BLOCO	3.000	R\$ 28,67	R\$ 86.010,00
121	RELATORIO DE VISITAS 21X31 CM, 2X2 CORES PAPEL AP 90G	BLOCO	8.000	R\$ 28,67	R\$ 229.360,00
122	RELATÓRIO DE VISITAS PEDAGÓGICAS 21X31 CM, 2X2 CORES PAPEL AP 90G	UNIDADE	5.000	R\$ 20,33	R\$ 101.650,00
123	RELATORIO MENSAL DE SAUDE REPRODUTIVA 21X30 CM, 1X0 COR, PAPEL AP75G. BL C/ 100 FL.	BLOCO	500	R\$ 28,67	R\$ 14.335,00
124	RELATORIO MENSAL DO ATENDIMENTO NA ATENÇÃO PRIMARIA 21X30 CM, 1X0 COR, PAPEL AP75G. BL C/ 100 FL	BLOCO	1.000	R\$ 28,67	R\$ 28.670,00
125	REQUERIMENTO DE PESSOAL 21X31 CM, 2X2 CORES PAPEL AP 90G	BLOCO	5.000	R\$ 28,67	R\$ 143.350,00
126	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLOGICO DO COLO DO UTERO 21X30 CM, 1X0 COR VERDE, PAPEL AP75G. BL C/ 100 FL.	BLOCO	50	R\$ 28,67	R\$ 1.433,50
127	REQUISIÇÃO DE EXAME HISTOPATOLOGICO DO COLO DO UTERO 21X30CM, 1X0 COR PRETO, PAPEL AP75G. BL C/ 100 FL.	BLOCO	20	R\$ 28,67	R\$ 573,40
128	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA 21X30 CM, 1X0 COR PRETO, PAPEL AP75 G. BL C/ 100 FL.	BLOCO	50	R\$ 28,67	R\$ 1.433,50
129	REQUISIÇÃO DE PREVENÇÃO 21X30 CM, 1X1 COR PAPEL AP 90G. BLOCO C/ 100	BLOCO	500	R\$ 28,67	R\$ 14.335,00
130	RESULTADO DE EXAMES DIVERSOS 21X30 CM, 1X0 COR AZUL, PAPEL AP75G. BL C/ 100 FL.	BLOCO	1.000	R\$ 28,67	R\$ 28.670,00
131	RESUMO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL 21X 30 CM, 1X0 COR, PAPEL AP75G. BL C/ 100 FL.	BLOCO	1.000	R\$ 28,67	R\$ 28.670,00
132	SISTEMA DE INFORMAÇÕES DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÕES NEGATIVA 21X30 CM, 1X0 COR PRETO, PAPEL AP75 G. BL C/ 100 FL.	BLOCO	100	R\$ 28,67	R\$ 2.867,00
133	SOLICITAÇÃO DE EXAMES 21X30 CM, 1X0COR PAPEL AP 90G. BLOCO C/ 100 FOLHAS.	BLOCO	1.000	R\$ 28,67	R\$ 28.670,00
134	SOLICITAÇÃO DE MEDICAMENTO 21X30 CM, 1X0 COR, PAPEL AP75G. BL C/ 100 FL.	BLOCO	1.000	R\$ 28,67	R\$ 28.670,00
135	VACINAÇÃO DOS GRUPOS DE RISCOS TRIPLICE VIRAL 21X30 CM, 1X0 COR VERDE, PAPEL AP75G. BL C/ 100 FL.	BLOCO	100	R\$ 28,67	R\$ 2.867,00
136	VACINAÇÃO PARA GRUPOS DE RISCOS CONTRA HEPATITE B 21X30 CM, 1X0 COR AZUL, PAPEL AP75G. BL C/ 100FL.	BLOCO	100	R\$ 28,67	R\$ 2.867,00
137	VIGILANCIA SANITARIA - RETORNO DE DENUNCIA 21X31 CM, PAPEL AP 24 KG.BL C/ 100 FOLHAS.	BLOCO	500	R\$ 28,67	R\$ 14.335,00
138	VIGILANCIA SANITARIA AUTO DE INFRAÇÃO 21X31 CM, 1X1 COR, PAPEL AP 24 KG. BL C/ 100 X2 VIAS	BLOCO	500	R\$ 28,67	R\$ 14.335,00
139	VIGILANCIA SANITÁRIA DENUNCIA 21X31 CM, 1X0 COR, PAPEL AP 24 KG. BL C/ 100 FOLHAS.	BLOCO	500	R\$ 28,67	R\$ 14.335,00
140	VIGILANCIA SANITARIA LAUDO DE INSPEÇÃO 21X31 CM, 1X0 COR, PAPEL AP 24KG, BL C/ 100 FOLHAS.	BLOCO	500	R\$ 28,67	R\$ 14.335,00
141	AZULEJO PARA SUBLIMACAO 15X15CM.	UNIDADE	100	R\$ 20,33	R\$ 2.033,00

Praça Major José Estelita de Aguiar, S/N – Centro – Capistrano/CE – CEP. 62.748-000

CNPJ 07.063.589/0001-16

E-mail: pmccapistrano@gmail.com



142	CANECA PERSONALIZADA CANECA DE PORCELANA PERSONALIZADA	UNIDADE	100	R\$ 23,67	R\$ 2.367,00
143	COPO ACRILICO PERSONALIZADO.	UNIDADE	500	R\$ 13,67	R\$ 6.835,00
144	PORTA RETRATO 20X25CM EM MDF	UNIDADE	100	R\$ 13,67	R\$ 1.367,00
<b>VALOR TOTAL:</b>					<b>R\$7.760.546,82</b>

#### 1.4 JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO POR LOTE.

1.5.1 A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência e seus Anexos, em lote(s) justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao largo da execução dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos fornecedores.

1.5.2. O não parcelamento do objeto em itens, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

1.5.3. O agrupamento dos itens faz-se necessário haja visto a celeridade, economia de escala, a eficiência na fiscalização. Assim com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por grupo.

1.5.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º inciso XIII da Lei nº 14.133/2021, uma vez que as especificações adotadas são reconhecidas e usuais no mercado e indicam objetivamente os padrões de desempenho e qualidade dos serviços que as Secretarias de Capistrano pretendem adquirir.

1.5.5. - O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade de fornecimento dos materiais gráficos para atender às diversas Secretarias do Município de Capistrano/CE;

2.1.1 Comunicação Institucional e Transparência

Impressão de folders, cartazes e banners para divulgação de campanhas educativas e ações governamentais, Produção de informativos sobre saúde, educação, assistência social e outras secretarias vinculadas aos serviços públicos essenciais.

2.1.2. Apoio às Atividades Administrativas

Impressão de documentos oficiais, formulários, crachás e blocos de anotações utilizados no funcionamento das Secretarias.

2.1.3. Divulgação de Programas e Eventos

Produção de cartazes, folders e panfletos para promover eventos, capacitações e campanhas institucionais, Confecção de banners e placas para identificação de obras,

*Handwritten notes and signatures on the right margin:*  
- Vertical signature  
- @  
- J  
- P  
- Sano  
- M  
- M  
- J  
- A  
- M



ações sociais e iniciativas do município.

#### 2.1.4. Identificação Visual e Padronização

Padronização da identidade visual da Prefeitura nas diferentes Secretarias, fortalecendo a imagem institucional, Impressão de materiais gráficos com logos e cores padronizadas para garantir credibilidade e reconhecimento da população.

#### 2.1.5. Atendimento às Exigências Legais

Impressão de materiais relacionados a editais, avisos públicos e outras publicações exigidas por lei, Comunicação visual para audiências públicas e eventos de prestação de contas.

2.2. A descrição da necessidade da contratação visa a solução mais adequada do problema sob a perspectiva do interesse público.

2.3. A contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais gráficos para as diversas Secretarias do Município de Capistrano/CE justifica-se pela necessidade de garantir suporte adequado às atividades administrativas, eventos, campanhas institucionais e demais ações promovidas pelo poder público.

2.4. Os materiais gráficos desempenham um papel essencial na comunicação institucional, facilitando a divulgação de informações, a padronização visual e a efetividade das atividades realizadas pelas Secretarias. Além disso, a padronização e a qualidade desses materiais são fundamentais para a transparência e eficiência da gestão pública, permitindo uma comunicação clara e acessível à população.

2.5. A contratação visa atender a essa demanda de forma eficiente, assegurando que a prestação de serviço de material gráficos com qualidade, dentro dos prazos estipulados e em conformidade com as necessidades específicas de cada Secretaria, contribuindo para a melhoria contínua dos serviços prestados pelo município.

### 3 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 . Garantir a contratação de uma empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos para atender às necessidades das diversas Secretarias do Município de Capistrano/CE, considerando a demanda de cada setor e a padronização exigida. A contratação deve assegurar a qualidade, durabilidade e conformidade dos materiais com as especificações técnicas e institucionais estabelecidas. A prestação do serviço mostra-se viável por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico.

3.2. Os serviços de fornecimento de materiais gráficos deverão atender às diversas Secretarias do município, garantindo a disponibilidade dos materiais tanto para as atividades administrativas diárias quanto para situações extraordinárias, como eventos, treinamentos e campanhas institucionais.

3.3. A qualidade dos materiais gráficos é um dos pilares desta solução. Os materiais fornecidos devem ser produzidos com insumos de alta qualidade, garantindo durabilidade, legibilidade e fidelidade às especificações exigidas. Além disso, é essencial que a empresa contratada tenha capacidade para assegurar:

- Variedade e personalização, atendendo às demandas específicas de cada Secretaria, incluindo diferentes formatos, tipos de impressão e acabamentos.

- Padronização e qualidade na produção, garantindo que os materiais sejam visualmente coerentes e adequados ao uso institucional, seguindo diretrizes de

*Handwritten signatures and initials on the right margin, including names like 'Ana' and 'Erickson'.*



identidade visual.

- Conformidade com normas técnicas, assegurando que a produção respeite padrões de impressão, sustentabilidade e boas práticas na escolha de insumos, como papéis certificados e tintas ecológicas.

Para assegurar que os materiais gráficos fornecidos atendam aos requisitos estabelecidos, a solução incluirá:

- Acompanhamento contínuo das condições de fornecimento, incluindo fiscalização periódica, inspeções nos materiais entregues e verificação da conformidade com as especificações contratuais.
- Feedback das Secretarias, por meio de avaliações e registros de satisfação, garantindo que os materiais atendam às necessidades institucionais e padrões de qualidade exigidos.
- Relatórios periódicos, detalhando a quantidade de materiais fornecidos, a qualidade dos produtos, eventuais problemas detectados e as ações corretivas adotadas para garantir a excelência no serviço.

A proposta de fornecimento de materiais gráficos será apresentada com um orçamento detalhado e condições contratuais claras, incluindo prazos de entrega, quantidades previstas e valores acordados. A empresa fornecedora será selecionada por meio de um processo licitatório transparente, com critérios de qualificação técnica e capacidade de produção, garantindo a melhor relação custo-benefício para o município.

### 3.4. VANTAGENS

Esta solução visa garantir que as Secretarias Municipais de Capistrano/CE recebam um serviço de fornecimento de materiais gráficos de alta qualidade, atendendo de maneira eficiente às suas demandas e assegurando conformidade com as normas técnicas e contratuais vigentes.

### 3.5. CONCLUSÃO

A escolha pela contratação de uma empresa para o fornecimento de materiais gráficos para atender às necessidades das diversas Secretarias do município de Capistrano/CE se mostra a melhor solução por diversos fatores que englobam eficiência, economicidade e qualidade. A centralização do fornecimento possibilita uma gestão mais eficaz dos recursos públicos, reduz custos operacionais e garante maior agilidade na produção e entrega dos materiais.

Além disso, a solução assegura a padronização dos materiais gráficos, contribuindo para a identidade visual institucional e a comunicação eficiente das ações municipais. O incentivo à economia local, aliado ao cumprimento das normativas técnicas e ambientais, reforça a importância dessa escolha, tornando-a uma decisão estratégica para o município.

Dessa forma, essa solução não apenas otimiza recursos, mas também demonstra um compromisso com a qualidade, a transparência e a responsabilidade fiscal na gestão pública..



3.6 A solução adotada para o fornecimento de materiais gráficos às diversas Secretarias do Município de Capistrano/CE considera todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde a concepção e produção até a entrega e descarte adequado.

3.7 A contratação será realizada por meio de um processo licitatório, garantindo a transparência e a melhor relação custo-benefício para a administração pública. A empresa fornecedora deverá atender às especificações detalhadas no termo de referência, assegurando a qualidade dos produtos, a durabilidade dos materiais e a adequação às necessidades específicas de cada Secretaria.

3.8 Além disso, busca-se a adoção de práticas sustentáveis, como o uso de insumos recicláveis e de longa durabilidade, reduzindo o impacto ambiental e promovendo a eficiência no uso dos recursos públicos. O fornecimento será feito de forma programada, conforme a demanda de cada Secretaria, garantindo o abastecimento contínuo e evitando desperdícios.

3.9. Com essa abordagem, a solução garante que os materiais gráficos atendam aos critérios técnicos exigidos, contribuindo para a efetividade da comunicação institucional e para a organização das atividades administrativas do município.

#### 3.10. **Justificativa da não exclusividade para ME E EPP**

É certo que a exclusividade as micro e pequenas empresas é a regra nos casos de licitações com valor estimado de até R\$ 80.000,00, conforme determina o Art. 47, da Lei Complementar 123/2006 e Art. 62 do Decreto nº 8.538/2015. Contudo, existem exceções que podem ser avocadas pela Administração, desde que apresente as devidas justificativas, pois o tratamento diferenciado resulta de expressa disposição constitucional insculpido na CF de 1988, Art. 170, IX, sendo seu dever esclarecer os motivos pelos quais decidiu que determinada licitação não será exclusiva.

Nesse sentido, o Art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006 proíbe a aplicação do disposto nos artigos 47 e 48, quando não houver o mínimo de três fornecedores competitivos, enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório (artigo 49, II, da LC 123/2006). Interpretando-se esse dispositivo, é possível chegar a conclusão de que, caso na localidade não seja possível segregar ao menos 3 (três) fornecedores enquadrados como ME ou EPP com capacidade de cumprir as exigências do Edital, então a Administração poderá aplicar as regras excludentes do art. 49, II da LC nº 123/2006, permitindo a participação dos demais fornecedores interessados.

Nesse ponto, cabe registrar que quando foi encontrado, em pesquisa de mercado realizada para obter cotações válidas para balizar esta contratação, o número mínimo de três fornecedores locais com a qualificado de micro e pequena empresa. Ademais, não se identificou ferramenta, cadastro ou outro instrumento seguro apto a sustentar a tomada de decisão desta Secretaria, acerca da vantajosidade de se garantir a exclusividade para as ME e EPP. Deste modo, é temerária a tomada de decisão em favor da exclusividade, sendo prudente nada restringir a competição, concedendo exclusividade, sem os parâmetros adequados que garantam a existência de fornecedores capazes de atender a demanda, podendo, a Administração conduzir uma licitação

*Keliana*

*R*

*J*

*R*

*X*

*SP*

*Fana*

*Ru*

*MP*

*R*

*MS*



ineficaz, com elevado número de itens desertos e fracassados, em virtude da ausência de fornecedores, podendo a unidade demandante, ser levada a repetir o procedimento licitatório, o que aumentaria os custos da contratação, gerando prejuízos ao município. Não se desconhece que a razão de ser da norma, é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo a inovação tecnológica conforme Art. 47 da LC nº 123/2006).

Contudo, esta disposição deve ser interpretada a luz da Constituição Federal, da Lei nº 14.133/2021. A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

Diante disso, considerando o risco presente na concessão da exclusividade e ausência de parâmetros que afastem esses riscos, considerando ainda que tal decisão preserva a competitividade do certame, garante a isonomia e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, e que as ME e EPP tendo garantidos os outros benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, esta licitação não será exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por conta da impossibilidade de identificar a existência de fornecedores competitivos enquadrados nessa categoria e sediados local ou regionalmente, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

#### 4 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Os requisitos para o fornecimento de Materiais Gráficos para as diversas Secretarias do Município de Capistrano/CE geralmente envolvem aspectos administrativos, legais, operacionais e de qualidade. Aqui estão os principais requisitos, apresentados por itens:

- O fornecedor deverá demonstrar experiência prévia no fornecimento de materiais gráficos para todos os tipos de solicitações ou outras situações similares, com comprovação de que possui a capacidade técnica necessária para atender à demanda com qualidade e pontualidade.

- O fornecedor deve garantir que os materiais gráficos fornecidos atendam aos padrões de qualidade exigidos, com impressão nítida, cores fiéis e materiais duráveis, respeitando as especificações técnicas solicitadas, como tipo de papel, gramatura, acabamento e dimensões adequadas. Além disso, deve assegurar a entrega dentro dos prazos estabelecidos, garantindo o atendimento eficiente das demandas das Secretarias, mantendo a identidade visual padronizada da Prefeitura e o uso correto dos logotipos oficiais. Sempre que possível, os materiais devem ser confeccionados com insumos sustentáveis, visando a responsabilidade ambiental, e possuir resistência adequada ao uso e armazenamento para assegurar a durabilidade necessária.

- O fornecimento deverá incluir uma logística bem definida, com horários de entrega planejados conforme as demandas das Secretarias, garantindo que os materiais gráficos sejam entregues pontualmente e em perfeitas condições de uso.

- A contratação deverá considerar a estimativa precisa da demanda de cada Secretaria, garantindo que o fornecimento de materiais gráficos atenda às necessidades sem excessos ou insuficiências.

O fornecimento deverá adotar práticas que respeitem as normas ambientais e sociais,

*Handwritten notes and signatures on the right margin:*  
- A vertical line of blue ink marks (circles and crosses).  
- The name "Lana" written vertically.  
- Several illegible signatures and initials.





Adoção de práticas sustentáveis, incluindo o uso de papéis recicláveis e tintas ecológicas sempre que possível.

Parceria com fornecedores que sigam normas ambientais e trabalhistas, garantindo responsabilidade social na cadeia de fornecimento.

Medidas para reduzir o desperdício e assegurar o descarte adequado de resíduos gráficos..

#### 4.6. Conformidade com as especificações técnicas

Os materiais gráficos fornecidos devem atender rigorosamente às especificações detalhadas no termo de referência, incluindo tipo de papel, gramatura, impressão, acabamento e demais características técnicas necessárias para garantir a qualidade dos produtos.

#### 4.7. Prazos de entrega e atendimento à demanda

A empresa contratada deverá cumprir os prazos estabelecidos no contrato e na ordem de serviço, garantindo a entrega pontual dos materiais conforme a necessidade das Secretarias. Deve, ainda, estar preparada para atender solicitações emergenciais, caso surjam demandas imprevistas.

#### 4.8. Qualidade dos materiais e sustentabilidade

Os produtos entregues devem ser de alta qualidade, duráveis e adequados às finalidades administrativas e institucionais para as quais foram solicitados. Além disso, sempre que possível, deve-se priorizar o uso de insumos sustentáveis, respeitando normas ambientais e promovendo a redução de resíduos.

#### 4.9. Capacidade técnica e operacional

A empresa contratada deve demonstrar capacidade técnica e operacional para atender à demanda das Secretarias, apresentando comprovações de experiência anterior, infraestrutura adequada e equipe qualificada para a execução do serviço.

#### 4.10. Acompanhamento e fiscalização

A administração municipal realizará inspeções periódicas para verificar a conformidade dos materiais entregues, garantindo que os requisitos do contrato sejam cumpridos integralmente e que os produtos atendam às expectativas e necessidades das Secretarias.

### 5 - DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1 - O prazo de entrega do(s) item(ns) é de até 5 (cinco) dias, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em quantitativo especificado pelo Contratante.

5.2 - Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 - Os bens deverão ser entregues no Município de Capistrano, o local será indicado na ordem de serviço.

### 6 - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*  
Jana

*[Handwritten signature]*  
R. M. J. J.

*[Handwritten signature]*  
R. S. J. J.  
M. J.



avencadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 - Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **6.6 - Fiscalização**

6.6.1 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.6.2 - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.3 - O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.6.4 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.6.5 - O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.6 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.7 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.6.8 - O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

*Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large signature at the top, a circled 'C', and several other initials and signatures.*



6.6.9 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### 6.7 – Gestão do Contrato

6.7.1 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.7.2 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.7.3 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.7.4 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.7.5 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.7.6 - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.7.7 - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7 - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 7.1 – Recebimento

7.1.1 - Os serviços gráficos serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, acompanhados da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior verificação da conformidade com as especificações do Termo de Referência e da proposta apresentada.

7.1.2 - Caso os serviços sejam entregues em desacordo com as especificações estabelecidas, poderão ser rejeitados total ou parcialmente, devendo a empresa contratada realizar os ajustes ou substituições necessários no prazo de 05 (cinco) dias, a partir da notificação, sem custos adicionais para a Administração e sem prejuízo da aplicação de penalidades.

*Handwritten signatures and initials:*  
Zito  
Eduardo  
MS



7.1.3 - O recebimento definitivo ocorrerá em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal ou instrumento equivalente pela Administração, mediante verificação da qualidade e conformidade dos serviços executados, sendo formalizado por meio de termo detalhado de aceitação.

7.1.4 - Para contratações cujo valor não ultrapasse o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 (trinta) dias.

7.1.5 - Esse prazo poderá ser prorrogado justificadamente por igual período, caso sejam necessárias diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.6 - Em caso de controvérsias quanto à execução dos serviços gráficos (qualidade, acabamento, materiais utilizados ou outros aspectos técnicos), deverá ser observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021. A empresa será comunicada para emissão da Nota Fiscal referente à parcela incontroversa, permitindo a liquidação e o pagamento dessa parte.

7.1.7 - O prazo para solução de inconsistências nos serviços prestados ou para correção da nota fiscal, verificadas pela Administração na análise prévia à liquidação da despesa, não será computado no prazo de recebimento definitivo.

7.1.8 - O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade civil pela qualidade e conformidade da execução, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita prestação dos serviços contratados.

## 7.2 – Liquidação

7.2.1 - Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.2 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.3 - Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) - o prazo de validade;
- b) - a data da emissão;
- c) - os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) - o período respectivo de execução do contrato;
- e) - o valor a pagar; e
- f) - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.5 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no SICAF, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

*Handwritten notes and signatures on the right margin:*  
- Vertical signature: *Robson*  
- Circled 'J'  
- Circled 'P'  
- Circled 'P'  
- 'x'  
- 'Jana'  
- 'Ri'  
- 'M'  
- 'FAB'  
- 'F. Souza'



7.2.6 - A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.7 - Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.2.8 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.2.9 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.10 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

### 7.3 – Pagamento

7.3.1 - Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice IGPM de correção monetária.

7.3.3 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

7.3.4 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.3.5 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, conforme o caso.

7.3.6 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.3.7 - O contratado 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.

*Handwritten signatures and initials:*  
J.P.  
Rn  
MJP  
E.S.  
RBB



#### 7.4 - Antecipação de pagamento

7.4.1 - A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

### 8 - DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO, sob a forma eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por Lote, **modo de disputa Aberto e Fechado**.

8.2 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### 8.2.1 - Habilitação Jurídica

8.2.1.1 - Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.2.1.2 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.1.3 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.2.1.4 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.5 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.2.1.6 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.7 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.2.2 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 8.2.3 - Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.2.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.2.3.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do

Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Sana', 'Albano', and 'MS'.



Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.2.3.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.2.3.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.2.3.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.3.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.2.3.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.2.3.8 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **8.2.4 - Qualificação Econômico-Financeira**

8.2.4.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.2.4.2 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.2.4.2.1 - Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

a) Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

b) Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

c) Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) (Passivo Circulante).

8.2.4.3 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.2.4.4 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.2.4.5 - Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.2.4.6 - Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10%

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including 'A. A. A.', 'Jana', and others.]*



do valor total estimado da contratação.

### 8.2.5 - Qualificação Técnica:

8.2.5.1 - Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.2.5.2 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.2.5.3 - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## 9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 - O custo estimado total da contratação é de **R\$ 7.760.546,82 (sete milhões setecentos e sessenta mil quinhentos e quarenta e seis reais e oitenta e dois centavos)**, conforme custos unitários postos na tabela constante do subitem 1.3 deste Termo de Referência, obtidos mediante pesquisa de preços realizada pelo Setor de Compras, responsável a Sra. Karine Viana Barroso, designada devidamente sob Portaria nº 015/2025,

## 11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo correrão à conta de recursos específicos, consignados no Orçamento do Município, na seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESAS
<b>0201</b> - Secretaria de Administração e Finanças: <b>04.122.0002.2.004</b> - Gestão Administrativa e Financeira do Governo Municipal.	
<b>0901</b> - Secretaria do Meio Ambiente: <b>18.122.002.2.083</b> - Gestão Administrativa da Secretaria de Meio Ambiente. <b>0902</b> - Fundo Municipal de Meio Ambiente: <b>18.122.0028.2.084</b> - Funcionamento do Fundo Municipal de Meio Ambiente.	
<b>0501</b> - Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social: <b>08.122.0002.2.046</b> - Gestão Administrativa da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social. <b>0502</b> - Fundo Municipal de Assistência Social: <b>08.245.0006.2.056</b> - Programa de Fortal. do Cadastro Único no Sist. Único da Assist.Social-PROCAD-SUAS; <b>08.245.0006.2.057</b> - Bloco da Proteção Social Básica; <b>08.245.0006.2.059</b> - Bloco da Proteção Social Especial. <b>08.245.0007.2.061</b> - Primeira Infância no SUAS - PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	<b>3.3.90.39.00</b> - Outros serv. de terc. pessoa jurídica.
<b>0801</b> - Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Cultura, Turismo: <b>04.122.0002.2.076</b> - Gestão Administrativa da Sec. de Desenvolvimento Urbano, Cultura, Turismo.	
<b>0701</b> - Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca: <b>20.122.0002.2.072</b> - Gestão Administrativa da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca.	
<b>0601</b> - Secretaria de Obras e Serviços Públicos:	

*Handwritten signatures and initials:*  
K  
J  
P  
P  
Jana  
K  
M  
M



15.122.0002.2.066 - Gestão Administrativa da Secretaria de obras e Serviços Públicos.	
0402 - Fundo Municipal de Educação: 12.122.0002.2.021 - Gestão Administrativa da Secretaria de Educação Básica. 12.361.0021.2.024 - Manutenção e Desenvolvimento do EF nas Modalidades Regular e Integral	
0302 - Fundo Municipal de Saúde: 10.122.0002.2.014 - Gestão Administrativa da Secretaria de Saúde; 10.301.0009.2.016 - Manutenção dos Serviços da Atenção Primária; 10.302.0010.2.018 - Manutenção da Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - MAC.	

Capistrano/CE, 22 de Abril de 2025.

**RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:**

*Iana de Queiros da Silva*

Iana de Queiros da Silva

**Membra da Equipe de Planejamento das Contratações Administrativas da Secretaria de Educação Básica**

*Salatiel dos Santos Freitas*

Salatiel dos Santos Freitas

**Membro da Equipe de Planejamento das Contratações Administrativa da Secretaria de Administração e Finanças**

*Marcel Francelino Gomes*

Marcel Francelino Gomes

**Membro da Equipe de Planejamento das Contratações Administrativa da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca**

*Paulo Rerysson Ferreira Martins*

Paulo Rerysson Ferreira Martins

**Membro da Equipe de Planejamento das Contratações Administrativa da Secretaria de Obras e Serviços Públicos**

*Antônia Irislândia Nascimento da Silva*

Antônia Irislândia Nascimento da Silva

**Membro da Equipe de Planejamento das Contratações Administrativa da Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social**

*Kelson Julio de Sousa Modesto*

Kelson Julio de Sousa Modesto

**Membro da Equipe de Planejamento das Contratações Administrativa da Sec. do Meio Ambiente**

*Regina Lima Eufrasio*

Regina Lima Eufrasio

**Membro da Equipe de Planejamento das Contratações Administrativa da Secretaria de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Urbano**



**CAPISTRANO**  
GOVERNO MUNICIPAL



*Natalia Nara Santiago Batista*  
Natalia Nara Santiago Batista

**Membro da Equipe de Planejamento das Contratações Administrativa da Secretaria de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Urbano**

**APROVADO POR:**

*Jose Andrade Gonçalves Costa*  
Jose Andrade Gonçalves Costa  
**Secretário Municipal de Educação Básica**

*Fatima Victor de Souza*  
Fatima Victor de Souza  
**Secretária Municipal do Meio Ambiente**

*Tadeu Matos Freitas*  
Tadeu Matos Freitas  
**Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca**

*Estanislau de Lima Rocha*  
Estanislau de Lima Rocha  
**Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos**

*Mirlla Cunha Menezes*  
Mirlla Cunha Menezes  
**Secretária Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social**

*Maria das Graças da Silva*  
Maria das Graças da Silva  
**Secretária Municipal de Administração e Finanças**

*Leticia O. de Carvalho*  
Leticia Oliveira de Carvalho  
**Secretária Municipal Cultura, Turismo e Desenvolvimento Urbano**

*Elizabete Rocha de Souza*  
Elizabete Rocha de Souza  
**Secretária Municipal de Saúde**



**ANEXO II  
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

CONTRATO N .....

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ..... QUE FAZEM  
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CAPISTRANO, ATRAVÉS DA  
SECRETARIA DE ....., POR E A EMPRESA  
.....**

A Prefeitura Municipal de Capistrano ....., Inscrito no CNPJ Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, S/N, F.....-CE, neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20...., doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 05/2024, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. \_\_\_\_\_, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAPISTRANO/CE**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.3.2. O Edital de Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do Contratado; e
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

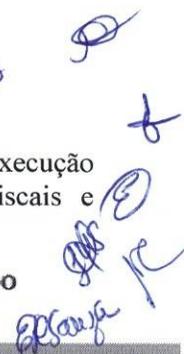
4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO**

**5.1. PREÇO**

5.1.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e





comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de fornecimento e serviços efetivamente prestados.

## 5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.2.3. Justificamos a não adoção do Cartão de Pagamento previsto no art. 75, § 4º, da Lei nº 14.133/21, como meio preferencial para pagamento, haja vista a ausência de regulamentação municipal sobre a matéria, e pela ausência de operacionalização de tal sistemática pelas instituições financeiras legalmente estabelecidas na sede do município.

## 5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até ..... (....) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGPM de correção monetária.

## 5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

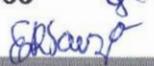
5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

5.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do



contratado, 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.

5.4.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos sítios eletrônicos oficiais.

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

5.4.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.12. O contratado 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.

## 6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_ (DD/MM/AAAA).

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

6.7. 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.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial do órgão para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.1.10. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da entrega ou da prestação dos serviços para representá-lo na execução do contrato.

8.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços/produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade junto aos sítios eletrônicos oficiais, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique.

8.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

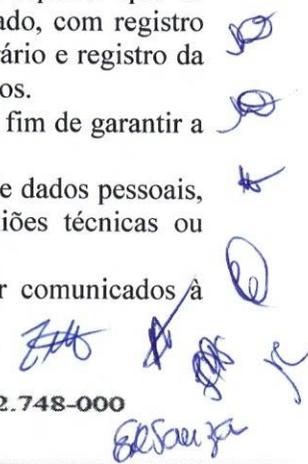
8.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênera.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'Gauza' at the bottom right.]*

- 8.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 8.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 8.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 8.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

## 9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 9.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 9.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 9.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 9.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 9.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 9.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 9.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 9.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 9.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 9.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 9.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 9.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 9.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.





## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o pregão eletrônico ou execução do contrato;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv) **Multa:**
  - (1) Moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dias) dias;
  - (2) Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
    - (a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
  - (3) Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'JH', 'D', 'R', 'B', 'A', 'P', 'K', and 'Edson']*



nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.





### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade:
- II. Fonte de Recursos:
- III. Programa de Trabalho:
- IV. Elemento de Despesa:

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento. Na dotação:

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O CONTRATADO é 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.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante publicar seu extrato na imprensa oficial do município, dispensado a publicação no PNCP na forma prevista no art. 176, parágrafo único, inciso I da Lei 14.133/21..

### 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Capistrano para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

...../CE, ..... de..... de 20.....

CONTRATANTE:

SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_  
CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_  
Sr(a). \_\_\_\_\_  
Secretária Municipal CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_

CONTRATADA:

EMPRESA  
CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_  
NOME \_\_\_\_\_  
Representante - CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_

**ANEXO III - MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS**

À PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO/CE

PREGAO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_

Data e Hora de Abertura: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ as \_\_\_\_:\_\_\_\_ hs.

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente nº \_\_\_\_\_

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAPISTRANO/CE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 [sessenta) dias.**PRAZO DE ENTREGA DOS MATERIAIS:** 5 (cinco) dias após o recebimento da ordem de compras.

Observações:

- O proponente declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo 01 — Termo de Referência deste edital.
- Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias ao fornecimento, inclusive as relacionadas com:
  - encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
  - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
  - seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pelo fornecimento.

Local/Data: \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Proponente**O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica/proposta inicial, sob pena de desclassificação.**