

MPCE
Ministério Público
do Estado do Ceará

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

PROCESSO LICITATÓRIO N° 09.2024.00010898-0

OBJETO: Registro de preços para futuras contratações de empresa especializada em confecção e fornecimento de materiais gráficos, serviços de encadernação e confecção de banners, conforme especificações e quantidades discriminadas no Anexo A do Termo de Referência.

Considerando a instrução processual, bem como os pareceres jurídicos constantes nos autos, conforme disposto no art. 53, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, **DETERMINO** a publicação do Edital do Pregão Eletrônico nº 032/2024, composto de 97 (noventa e sete) páginas, devidamente assinado e rubricado, adiante apensado aos autos.

Fortaleza, 26 de setembro de 2024.

HALEY DE CARVALHO FILHO
PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Av. General Afonso Albuquerque Lima, 130, Cambéba, Fortaleza-CE - CEP.: 60.822-325.



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

Pregão Eletrônico nº 032/2024 (ID SIASG: 90032/2024)		Data de Abertura: 15/10/2024 às 10h00min no sítio: https://www.gov.br/compras	
Objeto			
Registro de preços para futuras contratações de empresa especializada em confecção e fornecimento de materiais gráficos, serviços de encadernação e confecção de banners, conforme especificações e quantidades discriminadas no Anexo A do Termo de Referência.			
Valor Total Estimado			
ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA			
Registro de Preço?	Vistoria	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
SIM	Não se aplica	Não se aplica	GRUPOS E ITEM
Documentos de habilitação (veja item 14)*			
Requisitos Básicos: - Sicafe ou documentos equivalentes - Certidão CNJ - Certidão do Portal da Transparência - Certidão CNDT - Certidão negativa de falência		Requisitos específicos: - Qualificação técnica (subitem 14.5 do Edital)	

* O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado na seção do instrumento convocatório acima indicada.

Lic. Exclusiva ME/EPP?	Cota Reservada p/ ME/EPP?	Exige Amostra?
GRUPO 3 e ITEM ÚNICO	NÃO	NÃO
Prazo para envio da proposta/documentação		
Até 4 (quatro) horas após a convocação realizada pelo pregoeiro.		
Pedidos de Esclarecimentos		Impugnações
Até 10/10/2024 para o endereço: licitacao@mpce.mp.br		Até 10/10/2024 para o endereço: licitacao@mpce.mp.br
OBS.: A disputa dar-se-á pelo modo de disputa ABERTO E FECHADO		

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 032/2024

CÓDIGO IDENTIFICADOR NO COMPRAS.GOV.BR: UASG 926484

PGA nº 09.2024.00010898-0

Torna-se público que o **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO CEARÁ**, por meio da **PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**, com sede na Av. General Afonso Albuquerque Lima, 130 - Cambéba, Fortaleza - CE, CEP 60822-325, CNPJ nº 06.928.790/0001-56, realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **Eletrônica**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste edital.

1. DO TIPO: Menor Preço

2. DA FORMA DE FORNECIMENTO: (segundo as regras do SRP).

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Estadual nº 35.067, de 21 de dezembro de 2022, Decreto Estadual nº 35.283, de 19 de janeiro de 2023, Decreto Estadual nº 35.323, de 24 de fevereiro de 2023, e, subsidiariamente, Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, Lei Federal nº 9.873, de 23 de novembro de 1999, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015 e Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023.

4. DO OBJETO:

4.1. Registro de preços para futuras contratações de empresa especializada em confecção e fornecimento de materiais gráficos, serviços de encadernação e confecção de banners, conforme especificações e quantidades discriminadas no Anexo A do Termo de Referência.

4.2. A licitação será realizada em GRUPOS E ITEM ÚNICO, conforme tabela constante no termo de referência.

5. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO

5.1. O edital está disponível gratuitamente no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sítios <http://www.mpce.mp.br/portal-da-transparencia/licitacoescontratos-e-convenios/licitacoes/> e <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/consulta-detalhada>.

5.2. O certame será realizado por meio do sistema do **Portal de Compras do Governo Federal** – <https://www.gov.br/compras>

6. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME



6.1. **INÍCIO DA SESSÃO: 15/10/2024 às 10h00min.**

6.2. **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema terão por base o horário de Brasília/DF.

6.3. Na hipótese de não haver 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, salvo comunicação contrária do pregoeiro.

7. DO ENDEREÇO E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO SETOR DE LICITAÇÃO DA PGJ/CE

7.1. Av. General Afonso Albuquerque Lima, 130 - Cambéba, Fortaleza - CE, CEP 60822-325.

7.2. Horário de expediente do setor de licitação: das 8h às 16h.

7.3. Horário de funcionamento da Procuradoria-Geral de Justiça do Ceará: das 08h às 18h.

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. A dotação que custeará as despesas decorrentes de futuras aquisições será informada por ocasião da emissão de ordens de serviço.

9. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

9.1. Poderão participar deste certame os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

9.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

9.2. 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, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou da PGJ/CE por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

9.3. É de responsabilidade do cadastrado 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.

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

9.5. 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 na Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

9.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

9.5.2. Em relação ao **GRUPO 03** e ao **ITEM 65**, a participação é exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte.

9.6. A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

9.7. Não poderão disputar esta licitação:

9.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

9.7.2. 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;

9.7.3. 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;

9.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

9.7.5. 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;

9.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

9.7.7. 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;

9.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

9.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

9.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

9.7.11. pessoas jurídicas que tenham em seu quadro societário quaisquer das pessoas referidas no



Art. 3º da Resolução nº 37 do Conselho Nacional do Ministério Público, datada de 28 de abril de 2009;

9.7.12. empresas estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

9.7.13. 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.

9.8. O impedimento de que trata o item 9.7.4 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.

9.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 9.7.2 e 9.7.3 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.

9.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

9.11. O disposto nos itens 9.7.2 e 9.7.3 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.

9.12. 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.

9.13. A vedação de que trata o item 9.7.8 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.

10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. A fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

10.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

10.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:



10.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

10.3.2. 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;

10.3.3. não possui 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;

10.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.4. 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.

10.5. 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 n.º 14.133, de 2021.

10.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

10.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

10.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 10.4, 10.5 ou 10.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

10.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

10.8. 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.

10.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

10.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

10.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

10.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

10.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

10.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço

10.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 10.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

10.13. 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.

10.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

11. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

11.2. valor unitário e total de cada item;

11.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

11.3.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

11.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

11.5. 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.

11.6. 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.

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

11.8. 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.

11.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

11.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos.

11.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos Tribunais de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

12.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

12.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

12.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas

participarão da fase de lances.

12.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

12.5. 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.

12.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

12.7. A quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, é o quantitativo total estimado no Anexo A do termo de referência.

12.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

12.10. O intervalo mínimo de diferença de valores 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\$ 0,02 (dois centavos).

12.11. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

12.12. O pregoeiro poderá desclassificar proposta/lances manifestamente inexequíveis durante a etapa aberta, uma vez que estes não podem servir de parâmetro à convocação de licitantes para a etapa fechada, nos termos do Acórdão nº 2920/2020 Plenário TCU.

12.12.1 Caso o licitante não concorde com a desclassificação de sua proposta ou lance durante a etapa aberta, poderá reafirmar o valor de sua proposta ou lance desclassificado por meio da ferramenta específica do sistema, hipótese em que o pregoeiro no julgamento da proposta poderá solicitar a comprovação de sua exequibilidade.

12.13. Será adotado o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

12.15. Encerrado o prazo previsto no item 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 cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.16. 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.

12.17. 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.

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

12.19. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

12.20. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

12.21. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

12.22. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro 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 Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

12.24. Em relação a itens 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 Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

12.24.1. 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.

12.24.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.



12.24.3. 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 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.

12.24.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

12.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

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

12.25.1.2. 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 na Lei nº 14.133/2021;

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

12.25.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

12.25.2. Para fins de demonstração do desempenho contratual prévio mencionado no item 12.25.1.2., os licitantes serão convocados para demonstrar contratações anteriores, do mesmo objeto ou similar ao que está sendo licitado, aplicados os seguintes critérios de desempate, a seguir dispostos em ordem de preferência e prioridade:

- a) Maior número de contratações com pessoas jurídicas de direito público;
- b) Maior número de contratações com pessoas jurídicas de direito privado;
- c) Maior valor pecuniário das contratações demonstradas.

c.1) Em relação ao último critério, caso haja dúvidas quanto aos valores, em face do decurso do tempo, aplicar-se á o INCC (no caso de obras) ou o IPCA (nos demais casos), desde o dia da assinatura de cada contrato até o dia anterior à convocação de que trata o item 12.25.2.

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



12.25.3.1. empresas estabelecidas no território do Estado do Ceará;

12.25.3.2. empresas brasileiras;

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

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

12.26. Quando houver desclassificação das propostas ou inabilitação de licitantes e o sistema detectar que há, entre os próximos classificados, licitantes que não participaram da etapa fechada de lances, o agente de contratação ou pregoeiro deverá reiniciar a etapa fechada de lances. Nessa hipótese, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.26.1 Todos os licitantes remanescentes deverão ser comunicados com antecedência para acompanhar a reabertura da fase fechada de lances.

12.26.2 A comunicação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.26.3 Na data e hora comunicada, o agente de contratação ou pregoeiro acionará o comando de reinício da fase fechada no sistema, fazendo acompanhamento até o seu término, após o qual seguirá o disposto no subitem 12.27 do edital.

12.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

12.27.1. 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.

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

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

12.27.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 4 (quatro) 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.

12.27.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.



12.28. Caso haja cota reservada para ME/EPP no certame, se a mesma licitante vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço unitário registrado do item. A recusa da empresa em fornecer as cotas pelo menor preço unitário no sistema implicará em sua desclassificação em ambas as cotas, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas neste instrumento.

12.29. Caso haja cota reservada para ME/EPP no certame, não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem preço da primeira colocada.

12.30. Caso haja cota reservada para ME/EPP, a cota reservada terá prioridade na aquisição, ressalvados os casos em que for inadequada para atender às quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

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

13. DA FASE DE JULGAMENTO

13.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 9.7 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) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);
- b) Certificado de Registro Cadastral (CRC) do Estado do Ceará.
- c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- e) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- f) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- g) Lista de empresas penalizadas mantida pela Comissão de Apuração de Infrações em Licitações e Contratos (<http://www.mpce.mp.br/portal-da-transparencia/licitacoes-contratos-e-convenios/>

13.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.



13.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

13.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

13.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

13.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

13.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o subitem 9.5.1 e 10.6 deste edital.

13.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

13.5.1. A não apresentação de declarações formais e/ou termos de compromissos exigidos, inclusive aqueles relativos à habilitação, não implicarão desclassificação ou inabilitação imediata da licitante. Compete ao pregoeiro conceder prazo razoável para o devido saneamento, em respeito aos princípios do formalismo moderado e da razoabilidade.

13.5.2. A ausência de documentos que possam ser verificados em sites oficiais não é motivo de desclassificação.

13.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

13.6.1. contiver vícios insanáveis;

13.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

13.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

13.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

13.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

13.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

13.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o subitem anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro que comprove:



13.7.2. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

13.7.3. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

13.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

13.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

13.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

13.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

13.10. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

13.10.1. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

13.10.2. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

13.10.3. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

14. DA FASE DE HABILITAÇÃO

14.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, devendo o licitante comprovar os seguintes requisitos:

14.2. Habilitação jurídica

14.2.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.2.2. **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>;

14.2.3. **Sociedade empresária:** 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;

14.2.4. **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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

14.2.6. **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

14.2.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

14.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

14.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

14.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

14.3.4. 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;

14.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipais relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

14.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais 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.

14.3.8. 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.

14.4. Qualificação Econômico-Financeira

14.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

14.4.2. Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso da licitante em recuperação extrajudicial, deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

14.5. Qualificação Técnica

14.5.1. A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o seu desempenho anterior satisfatório em confecção e fornecimento compatível, em, no mínimo, 10% (dez por cento) do quantitativo total estimado referente aos itens descritos no Anexo A deste termo, da seguinte forma:

14.5.1.1. Grupo 01: item 01;

14.5.1.2. Grupo 02: item 22;

14.5.1.3. Grupo 03: item 62;

14.5.1.4. Item 65;

14.5.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

14.5.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato ou instrumento equivalente que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado



o objeto contratado, dentre outros documentos que se façam necessários.

14.5.4 O(s) atestado(s) de capacidade técnica, devidamente datado(s) e assinado(s), deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado do emitente, devendo conter o nome do representante legal, cargo/função, telefone e/ou e-mail da pessoa jurídica.

14.5.5 Poderão ser requeridos documentos comprobatórios das informações constantes no(s) atestado(s) de capacidade técnica.

14.5.6 O Pregoeiro, caso considere necessário, poderá realizar diligências com vista a complementar a instrução processual.

14.5.7 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

14.5.8 Caso a empresa licitante integre grupo econômico, os documentos de habilitação deverão ser apresentados em seu próprio nome. Não será aceita documentação referente à outra empresa, ainda que integrante do mesmo grupo econômico.

14.6. Outras disposições habilitatórias

14.7. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

14.8. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia.

14.9. 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.

14.10. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma do art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

14.11. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

14.12. 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.

14.13. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.



14.13.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

14.14. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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.

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

14.15. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

14.16. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

14.17. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

14.18. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

14.19. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência conforme art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

14.19.1. A vedação à inclusão de novo documento não alcança documento destinado a atestar condição de habilitação preexistente à época da abertura da sessão pública, apresentado em sede de diligência, com respaldo no previsto no Acórdão 2443/2021-TCU-Plenário e no art. 75, §1º, do Decreto Estadual nº 35.067/2022.

14.20. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro 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.

14.21. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 14.16

14.22. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem

anterior.

14.23. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

14.24. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

15. DOS RECURSOS

15.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

15.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

15.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, no prazo de 10 (dez) minutos, contado da divulgação da decisão no sistema, sob pena de preclusão;

15.3.2. Para abertura da manifestação de intenção de recurso pelo sistema, o pregoeiro comunicará a retomada da sessão pública com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, no sítio eletrônico utilizado para a realização do certame;

15.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

15.5. 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.

15.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

15.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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



15.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico http://www.mpce.mp.br/servicos/consulta_processos/servicos-saj-mp/consultar-processos-saj-mp/.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

16.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

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

16.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

16.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

16.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

16.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

16.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

16.1.3. não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.3.1. 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;

16.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

16.1.5. fraudar a licitação

16.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

16.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

16.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

16.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

16.2. Com fulcro na Lei nº 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:

16.2.1. advertência;

16.2.2. multa;

16.2.3. impedimento de licitar e contratar e

16.2.4. 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.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

16.3.2. as peculiaridades do caso concreto

16.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

16.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

16.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da sua proposta, no prazo máximo de 15 dias úteis, a contar da comunicação oficial.

16.4.1. Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor da sua proposta.

16.4.2. Para as infrações previstas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor da sua proposta.

16.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

16.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

16.9. 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, descrita no item 16.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.



16.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

16.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

17.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

17.2. 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.

17.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados exclusivamente por meio eletrônico, no endereço licitacao@mpce.mp.br, informando o número deste pregão.

17.3.1. As impugnações apresentadas deverão ser subscritas por representante legal mediante comprovação, sob pena do seu não conhecimento.

17.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

17.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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



exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

18.2. 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:

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

18.2.2 a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

18.3 A Ata de Registro de Preços poderá ser assinada por certificação digital, com autenticidade reconhecida pelo ICP-Brasil.

18.4 No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, além da comprovação de manutenção da regularidade fiscal e trabalhista exigidas quando da licitação, deverão ser apresentados os documentos constantes dos Anexos V, VI, VII e VIII.

18.5 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

18.6 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

18.7 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

18.8 É facultado à Administração, obedecendo a ordem de classificação, convocar os licitantes do cadastro de reserva ou, se não houver, os remanescentes da licitação para assinarem a ata de registro de preços, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo vencedor, quando este não atender a convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços ou no caso de cancelamento do registro de preços.

18.8.1 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitarem assinar a ata de registro de preços nos termos do disposto no item anterior, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde



que o preço seja igual ou inferior ao estimado para a contratação.

18.9 As regras referentes ao órgão gerenciador e a eventuais adesões constam na minuta da Ata de Registro de Preços

19. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

19.1. Homologada a licitação e obedecida à sequência da classificação do certame, os licitantes serão convocados para, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, se assim desejarem, ajustarem seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, visando a formação de cadastro de reserva.

19.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

19.2.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

19.2.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

19.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

19.4. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

19.5 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

19.6 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

19.6.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

19.6.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas Decreto Estadual nº 35.323/2023

20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

20.3 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.



20.4 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.

20.5 Na contagem dos prazos estabelecidos em dias neste edital, excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste edital se iniciam e se vencem somente em dia de expediente na Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Ceará.

20.6 Nos termos do art. 132, §4º, da Lei nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002, os prazos fixados por hora contar-se-ão de minuto a minuto.

20.7 Quanto aos prazos fixados em dias, quando se encerrarem em dia não útil ou que não tenha expediente na PGJ/CE, serão imediatamente prorrogados até o término da última hora útil do dia subsequente em que haja expediente.

20.8 São consideradas horas úteis aquelas compreendidas entre as 8h00 e as 18h00, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

20.9 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.

20.10 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

20.12 Com respaldo no Acórdão 2443/2021-TCU-Plenário e no art. 75, §1º, do Decreto Estadual nº 35.067/2022, a vedação à inclusão posterior de documentos referentes à habilitação e/ou proposta deve se restringir aos que a licitante não dispunha materialmente no momento da disputa. Serão aceitos novos documentos, desde que apenas venham a atestar condição preexistente à abertura da sessão pública do certame, sendo facultado ao pregoeiro realizar diligência para obtê-los.

20.13 Havendo a necessidade de envio de documentos complementares, o licitante será convocado, sob pena de inabilitação ou desclassificação, a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, podendo ser prorrogável ou não, por igual período, a critério da Administração.



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

20.15 A documentação de habilitação deverá ser apresentada dentro do prazo de validade.

20.16 Na hipótese de o documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico - financeira.

20.17 Ressalvadas as hipóteses de prorrogação previstas, o descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo pregoeiro ou o não atendimento às solicitações ensejará em **DECLASSIFICAÇÃO** ou **INABILITAÇÃO**.

20.18 Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

20.19 O pregoeiro, no caso de suspeita de fraude na documentação apresentada em sistema eletrônico, solicitará ao licitante a apresentação do respectivo documento, para fins de atestar sua autenticidade, sob pena de inabilitação/desclassificação.

20.20 A comprovação prevista no subitem anterior, dar-se-á por meio de documentos originais ou por qualquer outro documento em cópia autenticada ou conferido por servidor da Administração.

20.21 O processo administrativo poderá ser consultado no endereço http://www.mpce.mp.br/servicos/consulta_processos/servicos-saj-mp/consultar-processos-saj-mp/ ou solicitado pelo e-mail: licitacao@mpce.mp.br, com a qualificação do interessado ou a comprovação de representação, quando for o caso.

20.22 A autoridade competente poderá revogar esta licitação por motivos de conveniência e oportunidade ou anulá-la, de ofício ou por provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.

20.23 A partir da apresentação da proposta no procedimento, independentemente de declaração ou de aceitação expressa, a empresa passa a ser obrigada a cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou da execução do objeto.

20.24 Destaca-se que dados pessoais apresentados pelos licitantes nos documentos de habilitação ou proposta constarão no processo e poderão ser acessados por terceiros, tendo em vista a natureza pública dos procedimentos licitatórios.

20.25 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será



o da Comarca de Fortaleza, Capital do Estado do Ceará.

21 DOS ANEXOS

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – TERMO DE PROPOSTA ESCRITA;

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO IV – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO;

ANEXO V – MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL;

ANEXO VI – MODELO DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO;

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE (RESOLUÇÃO CNMP 37/2009).

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

Fortaleza, 26 de setembro de 2024.

HALEY DE CARVALHO FILHO

PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 032/2024

PGA nº 09.2024.00010898-0

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria de Comunicação da PGJ/CE

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA LICITAÇÃO

1.1. Registro de preços para futuras contratações de empresa especializada em confecção e fornecimento de materiais gráficos, serviços de encadernação e confecção de *banners*, conforme especificações e quantidades discriminadas no Anexo A deste Termo de Referência.

1.2. O objeto desta licitação é de natureza comum, não caracterizado como continuado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. **Da forma de parcelamento do objeto:** a licitação se dará em **grupos e item único**. Os grupos 01, 02 e 03 compõem-se de itens similares que contemplam serviços de mesma natureza, que devem ser executados dentro de um mesmo padrão técnico. Como esses tipos de serviços são, em geral, prestados por empresas do mesmo ramo de atividade, entende-se que o agrupamento proposto não ensejará em restrição à competitividade buscada com o certame.

1.4. **Da Lei Complementar nº 123/2006:** por se tratar de prestação de serviço, considera-se desnecessária a aplicação do disposto no 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 para os grupos cujo valor total estimado excedem R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). No entanto, como o item único e o grupo 03 totalizaram valores estimados inferiores, serão destinados à participação exclusiva de empresas enquadradas como ME/EPP, conforme o art. 48, inciso I, da mesma norma.

1.5. Tendo em vista a natureza comum do objeto e o valor estimado para o certame, reputa-se inviável que seja executado por uma pluralidade de sujeitos associados. Assim, entende-se mais adequado não permitir a participação de consórcios, o que, todavia, não restringirá a ampla competitividade buscada com o procedimento.

2. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

2.1. 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.

2.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira serão definidas no edital.

Da qualificação técnica

2.3. A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o seu desempenho anterior satisfatório em confecção e fornecimento compatível, em, no mínimo, **10% (dez por cento)** do quantitativo total estimado referente aos itens descritos no Anexo A deste termo, da seguinte forma:

2.3.1. Grupo 01: item 01;

2.3.2. Grupo 02: item 22;

2.3.3. Grupo 03: item 62;

2.3.4. Item 65;

2.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

2.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato ou instrumento equivalente que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos que se façam necessários.

3. DO PROCEDIMENTO AUXILIAR DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Destaca-se que, embora haja uma necessidade contínua de contratação de serviços gráficos para manter a disponibilidade de entregas semanais da Secretaria de Comunicação, não se conhece a demanda exata nem o período específico em que os produtos serão necessários. Por essa razão, optou-se pela adoção do procedimento auxiliar de registro de preços.

3.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **1 (um) ano**, contado a partir da sua assinatura pelo fornecedor, estando sua eficácia condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do MPCE, nos termos do art. 94, da Lei nº 14.133/2021, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que por acordo entre as partes e comprovada a vantajosidade do preço registrado.

3.3. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, na condição de órgão interessado, mediante consulta prévia ao Órgão Gestor do Registro de Preços e o fornecedor.

3.4. As condições específicas quanto ao procedimento auxiliar do sistema de registro de preços, bem como o gerenciamento e utilização da Ata de Registro de Preços constarão no edital e na minuta da



ata de registro de preços, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.462/2023 e do Decreto Estadual nº 35.323/2023.

4. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E QUANTITATIVO DO OBJETO

4.1. A presente licitação justifica-se pela necessidade de prover o Ministério Público do Estado do Ceará com diversos materiais gráficos personalizados para uso em expediente interno, tais como adesivos, crachás, cartazes, convites, panfletos, cartilhas, livros, manuais, pastas e envelopes. Além disso, esses materiais são frequentemente necessários para eventos e solenidades de membros e servidores ao longo do ano. Portanto, os serviços de confecção dos itens objeto deste termo são imprescindíveis para as atividades do MPCE, visando manter a identidade visual nos materiais impressos e promover a difusão de informações institucionais à sociedade.

4.2. Os quantitativos estimados foram previamente definidos no DFD (documento de formalização da demanda), alinhado ao planejamento interno da SECOM para o ano de 2024, bem como de acordo com os estudos técnicos preliminares (ETP), elaborados pela área técnica requisitante.

5. DOS PRINCIPAIS REQUISITOS DA LICITAÇÃO

Da exigência de amostras

5.1. A Administração optou pela não exigência de amostras do objeto licitado, pois a intenção é adquirir produtos personalizados em conformidade com os padrões de identidade visual do MPCE. A confecção desses produtos requer maior cuidado com vistas ao atendimento das características específicas relativas ao objeto (tamanho, material etc.) e à personalização (símbolos, cores etc.).

Da subcontratação

5.2. Não é admitida a subcontratação do objeto.

6. DA FORMA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1 Os quantitativos referentes ao objeto decorrente do Registro de Preços serão solicitados de acordo com a necessidade e conveniência da PGJ/CE, mediante a emissão de ordem de serviço.

6.2 No presente caso, por se tratar de prestação de serviços sem obrigações futuras, resta dispensada a celebração de instrumento contratual, conforme faculta o art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021.

6.3 O *layout* do material a ser confeccionado será encaminhado anexo à ordem de serviço, devendo ser executado em conformidade com as especificações determinadas.

6.3.1 A elaboração dos *layouts* dos materiais a serem confeccionados será de responsabilidade desta PGJ/CE.

6.4 Considerando as contratações passadas, as ordens de serviços respeitarão as quantidades mínimas de fornecimento estabelecidas no Anexo A deste termo.



6.5 A Ata de Registro de Preços não obriga a contratação, podendo a PGJ/CE promovê-la de acordo com suas necessidades, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada, ao detentor do registro de preços, a preferência, em igualdade de condições.

6.6 Após solicitados pela PGJ/CE, os materiais deverão ser confeccionados/entregues em perfeito estado, sem quaisquer danos ou alterações.

6.7 Os produtos confeccionados deverão obedecer às prescrições e exigências contidas nas especificações deste termo, bem como todas e quaisquer normas ou regulamentações intrínsecas ao tipo de fornecimento.

Da apresentação de modelo para aprovação

6.8 Serão exigidos, previamente, pelo fiscal da Ata de RP, 2 (dois) modelos de cada item solicitado na ordem de serviço, onde 1 (um) será submetido ao(s) solicitante(s), visando a aprovação; e o outro será encaminhado à Secretaria de Comunicação da PGJ/CE para servir de comparação com os itens da entrega definitiva.

6.8.1 Somente poderá ser realizada a fabricação/elaboração dos demais itens constantes na ordem de serviço após a aprovação do modelo pelo fiscal da Ata de RP.

6.9 O prazo para entrega do modelo será computado a partir do recebimento da Ordem de Serviço e layout, caso necessário.

6.10 No Anexo B deste Termo, está disciplinado o prazo correspondente tanto à apresentação do modelo quanto à aprovação deste.

6.11 As licitantes deverão levar em consideração o custo da confecção dos modelos na elaboração de sua proposta.

Do local e prazo de entrega do objeto

6.12 Todos os produtos que vierem a ser adquiridos deverão ser entregues na sede da Procuradoria-Geral de Justiça (PGJ/CE), situada na Av. Gen. Afonso Albuquerque Lima, 130 - Cambéa, Fortaleza - CE, CEP 60.822-325, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, aos cuidados da Secretaria de Comunicação da PGJ/CE, telefones: (85) 3452-3717 / 3452-3781.

6.13 O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, no prazo indicado no Anexo B deste termo.

6.14 O prazo será computado a partir da aprovação do modelo pelo fiscal da Ata, cuja detentora será comunicada por e-mail ou ofício.

6.15 Caso não seja possível entregar o serviço na data assinalada, a empresa deverá comunicar as respectivas razões com, pelo menos, 5 dias úteis de antecedência, de forma a possibilitar que o pleito



seja analisado. Ressalva-se, contudo, as situações de caso fortuito ou força maior.

7. DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA

7.1. Aplica-se ao objeto a garantia aquela estabelecida na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8. DA FORMA DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. Durante a vigência do Registro de Preços, a gestão e a fiscalização do objeto serão realizadas por servidores designados por portaria empós celebrada a Ata de RP.

8.2. O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.3. As comunicações entre a PGJ/CE e o fornecedor devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. A PGJ/CE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a PGJ/CE poderá convocar o representante da empresa detentora de registro de preços para reunião inicial, para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

8.7. O **fiscal técnico** da ARP acompanhará a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Estadual nº 35.322/2023).

8.7.1. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento da ARP todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Estadual nº 35.322/2023).

8.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção (Decreto Estadual nº 35.322/2023).

8.7.3. O fiscal técnico informará ao gestor, 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 (Decreto Estadual nº 35.322/2023).



8.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor da ARP (Decreto Estadual nº 35.322/2023).

8.7.5. O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da vigência da ARP sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação tempestiva, se for o caso (Decreto Estadual nº 35.322/2023).

8.8. O **fiscal administrativo** verificará a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Estadual nº 35.322/2023).

8.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto Estadual nº 35.322/2023).

8.9. O **gestor da ARP** coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do objeto contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ARP, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, de alteração ou prorrogação, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do objeto para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto Estadual nº 35.322/2023).

8.9.1. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação do fornecedor 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 (Decreto Estadual nº 35.322/2023).

8.9.2. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e às medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto Estadual nº 35.322/2023).

8.9.3. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela detentora do registro de preços, com menção ao seu desempenho na execução do objeto e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de ateste de cumprimento de obrigações. (Decreto Estadual nº 35.322/2023).

8.9.4. O gestor 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 (Decreto Estadual nº 35.322/2023).

8.9.5. O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a aquisição e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das



atividades da Administração (Decreto Estadual nº 35.322/2023).

9. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

9.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega do serviço, acompanhado de nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo pessoal da Secretaria de Comunicação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **5 dias úteis**, a contar da notificação à detentora do registro de preços, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **5 dias úteis**, pelo pessoal da Secretaria de Comunicação, a contar do recebimento provisório, juntamente com a nota fiscal, após a verificação da qualidade dos materiais e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências deste instrumento.

9.5. No caso de serem consideradas insatisfatórias as condições dos serviços prestados, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto rejeitado ser recolhido e substituído dentro do prazo de até 02 (dois) dias úteis, pela detentora do registro de preços, sem custos para a PGJ/CE.

9.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.7. O prazo para a solução, pela detentora do registro de preços, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto

Da liquidação

9.9. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de **20 (vinte) dias úteis** para fins de liquidação, na



forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

9.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à PGJ/CE.

9.12. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF/CRC ou, na impossibilidade de acesso aos referidos Sistemas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF/CRC para: 1) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; 2) 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.

9.14. Constatando-se, junto ao SICAF/CRC, a situação de irregularidade do fornecedor, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da PGJ/CE.

9.15. Persistindo a irregularidade, a PGJ/CE deverá adotar as medidas necessárias ao cancelamento da Ata de Registro de Preços nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao fornecedor a ampla defesa.

9.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo cancelamento da Ata de Registro de Preços, caso o fornecedor não regularize sua situação.

Do prazo de pagamento



9.17. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa.

Da forma de pagamento

9.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo detentor do registro de preços.

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

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

9.21. 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.

9.22. O detentor de registro de preços 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.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA PGJ/CE

10.1. Solicitar a execução do objeto por meio de emissão de ordem de serviço.

10.2. Receber o objeto que atender aos requisitos deste termo de referência e do edital.

10.3. Proporcionar todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do registro de preços, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021.

10.4. Acompanhar, fiscalizar, conferir e verificar a execução do registro de preços, por meio de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências do fornecedor, que atenderá ou justificará de imediato.

10.5. Notificar o fornecedor acerca de eventual irregularidade decorrente da execução do objeto cujo preço encontra-se registrado, fixando prazo para sua correção.

10.6. Determinar a retificação de dados pelo fornecedor sempre que forem detectadas inconsistências nos seus documentos fiscais.

10.7. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor, indicando as razões da recusa.

10.8. Atestar a nota fiscal/fatura apresentada pelo fornecedor.

10.9. Efetuar os pagamentos devidos ao fornecedor nas condições estabelecidas neste termo.

10.10. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.



11. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

11.1. Após a homologação da licitação, assinar a Ata de Registro de Preços relativa ao objeto adjudicado, conforme prazo determinado no Edital.

11.2. Manter, durante toda a vigência da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.3. Entregar o objeto em conformidade com as condições deste Termo e de seus anexos, assumindo com exclusividade os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução do objeto.

11.4. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução do registro de preços, inclusive pelas obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução do objeto.

11.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao órgão gestor ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de o órgão gestor proceder à fiscalização ou acompanhar a execução do objeto.

11.6. Prestar, imediatamente, as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo órgão gestor, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.7. Substituir ou reparar o objeto que comprovadamente apresente condições de defeito ou que esteja em desconformidade com as especificações deste Termo.

11.8. Responsabilizar-se pelos danos ocasionados durante a execução do serviço ou entrega de itens defeituosos, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

11.9. Comunicar a PGJ/CE, no ato de recebimento da ordem de serviço, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento, informando a nova data de entrega, para avaliação e aceite.

11.10. Receber a ordem de serviço no prazo assinalado pela Administração, não podendo ultrapassar 05 (cinco) dias.

11.11. Preferir, na prestação do serviço, a utilização produtos ecológicos ou biodegradáveis, evitando a contaminação do meio ambiente.

11.12. Executar todo o serviço especificado, bem como o pagamento de encargos, transportes, carga, descarga, taxas, impostos e outras despesas necessárias ao fornecimento do objeto.

11.13. Não divulgar nem permitir a divulgação, sob qualquer hipótese, das informações a que venha a ter acesso em decorrência da execução do objeto, sob pena de responsabilidade civil e/ou criminal.



12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12.1.1. der causa à inexecução parcial do objeto;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do objeto;

12.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

12.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto;

12.1.6. praticar ato fraudulento na execução do objeto;

12.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao fornecedor que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. **Advertência**, quando o detentor do registro de preços der causa à inexecução parcial do objeto, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4 descritas acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 descritas acima, bem como nas alíneas 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.2.4. **Multas:**

a) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso, sobre o valor da ordem de serviço, até o limite de 5 (cinco) dias;

b) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso, sobre o valor da ordem de serviço, após 5 (cinco) dias de atraso, não podendo superar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação assumida. O atraso superior a 10 dias será considerado como inexecução parcial do serviço.

c) Compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da ordem de serviço, no caso de inexecução parcial do objeto, bem como por descumprimento das demais obrigações contratadas.

d) Compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do registro de preços, no caso de inexecução total do objeto.

12.2.5. Atrasos recorrentes na execução do objeto, sejam aqueles relacionados a eventos ou atividades



com horários programados, ou relacionados à entrega de itens que evidenciem a má prestação do serviço, autoriza a Administração a promover o cancelamento da Ata de Registro de Preços por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

12.2.6. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega, ou em minutos, no caso de eventos com horários programados, salvo prorrogação estipulada por escrito pela PGJ/CE, quando então será contabilizado o atraso a partir do vencimento da nova data designada.

12.2.7. O valor da multa deverá ser descontado de eventuais pagamentos a que o fornecedor fizer jus.

12.2.8. Na impossibilidade de desconto conforme previsto no subitem anterior, o fornecedor deverá pagar a multa no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação para pagamento, de acordo com procedimento a ser indicado pela Secretaria de Orçamento e Finanças da PGJ/CE.

12.2.9. Os valores pagos a título de multa serão destinados ao Fundo de Reparelhamento e Modernização do Ministério Público, criado pela Lei Estadual nº 15.912 de 2015.

12.2.10. Não efetuado o pagamento nos prazos e na forma estabelecidos neste termo, serão os créditos inscritos em Dívida Ativa do Estado para cobrança devida.

12.2.11. Atendendo solicitação do fornecedor, o pagamento da multa poderá ser parcelado, com a correção monetária dos valores, segundo índice oficial, cujo cálculo caberá à Secretaria de Orçamento e Finanças.

12.2.12. Em caso de não pagamento de qualquer das parcelas, considerar-se-ão antecipadamente vencidas as demais.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à PGJ/CE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar, e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 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 a PGJ/CE;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.8. 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).

12.9. A personalidade jurídica do fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste instrumento 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 detentor do registro de preços, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10. A PGJ/CE 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). (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.11. 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.

13. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

13.1. O custo estimado total da licitação foi definido pelo Núcleo de Cotação e a área requisitante da PGJ/CE, após realização da pesquisa de preços, conforme custos unitários constantes no Anexo A deste instrumento.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes de futuras contratações serão custeadas com recursos do MPCE previstos em dotação a ser informada quando das emissões das ordens de serviço.

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

- ANEXO A: ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS ESTIMADOS;



MPCE

Ministério Público
do Estado do Ceará

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

- ANEXO B: PRAZOS DE ENTREGA POR ITEM;
- ANEXO C - ETP

ELABORADOR(ES) DO TERMO DE REFERÊNCIA

Carlos Alberto Alves da Costa – Técnico Ministerial

José Reginaldo Aguiar – Secretário de Comunicação



ANEXO A DO TR- ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS ESTIMADOS

GRUPO 01 (SEM COTA RESERVADA)

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	TIRAGEM MÍNIMA	CATSER	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Adesivo autocolante de papel, tamanho 4x4 cm, 4x0 cores. Unidade.	20000	100	18961	UN	R\$ 1,55	R\$ 31.000,00
2	Adesivo, 6 cm diâmetro, corte redondo, 4x0 cores.	10.000	100	18961	UN	R\$ 2,30	R\$ 23.000,00
3	Adesivo Plástico (Tiragem 1), 10x10 cm, autocolante, p/ carro, notebook etc. 4x0 cores.	1000	10	18961	UN	R\$ 2,39	R\$ 2.390,00
4	Adesivo autocolante 22,5 x 10 cm, papel couchê.	1000	10	18961	UN	R\$ 1,88	R\$ 1.880,00
5	Adesivo A3, Papel couchê.	1000	10	18961	UN	R\$ 4,78	R\$ 4.780,00
6	Adesivo tipo BOPP, tamanho 6cmX3cm, metálico, colorido, autocolante.	1000	100	18961	UN	R\$ 5,56	R\$ 5.560,00
7	Adesivo tipo BOPP, tamanho 8cmX5cm, colorido, autocolante	1000	100	18961	UN	R\$ 3,86	R\$ 3.860,00
8	CALENDÁRIO DE MESA: Capa (18 x 20cm, 1x 0 cor em papel supremo 110g, fotolito incluso), Miolo (13 folhas, 18 x 20 cm, 4 x 4 cores, tinta escala em papel offset 180g, fotolito incluso), Base (20 x 45 cm, 4 x 0 cores, tinta escala em Kraft pardo 280g, fotolito incluso), furado, corte/vinco com espiral.	700	100	18724	UN	R\$ 29,95	R\$ 20.965,00
9	CARTAZ, Formato: 640 x 440mm, Cores: Colorido (4 x 0 cores), Papel: Couchê 180g/m².	6.000	10	4367	UN	R\$ 26,12	R\$ 156.720,00
10	CARTAZ, Formato A3 (29,7X42 cm), colorido (4X0 cores), papel couchê 180g/m2	6.000	10	4367	UN	R\$ 3,15	R\$ 18.900,00
11	CRACHÁ, Formato: 13,5 x 9,5cm, Impressão: 4 x 0 cores, tinta escala em papel supremo 250g/m2, furo e cordão.	4.000	50	22438	UN	R\$ 1,86	R\$7.440,00
12	CONVITE, Formato: 150x210mm, Cores: Colorido (4 x 0 cores), Papel: linho 180 g/m².	3.000	20	18724	UN	R\$ 13,75	R\$ 41.250,00
13	CONVITE, formato 15 x 21 cm (aberto), com 01 dobra, 4 x 4 cores, papel aspen dourado ou prata.	2000	20	18724	UN	R\$ 21,47	R\$ 42.940,00
14	Convite grande + Envelope: Convite 29cmX20cm, papel especial (tipo linho) 250g, 4x0, com envelope	1000	100	18724	UN	R\$ 11,64	R\$ 11.640,00



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

	57cmX30,5cm (aberto) em papel especial (tipo linho) com faca de corte especial, com acabamento em hotstamp metalizado ouro ou prata com embalagem individual plástica com fechamento autocolante.						
15	Convite pequeno + Envelope Convite 15cmX21cm, papel especial (tipo linho) 250g, 4x0, com envelope em papel supremo 250g, 23cm32xcm (aberto) com faca de corte especial, com aplicação de verniz localizado e embalagem individual plástica com fechamento autocolante.	1000	100	18724	UN	R\$ 16,91	R\$ 16.910,00
16	FLYER, formato 9 x 21 cm, 4 x 4 cores, papel couchê 90 gramas.	2.000	50	18724	UN	R\$ 0,82	R\$ 1.640,00
17	PANFLETO, papel couchê liso 180g/m2, formato 15 x 21 cm, colorido (4 x 4 cores)	20.000	100	18724	UN	R\$ 0,93	R\$ 18.600,00
18	Cartão papel supremo, 12x4 cm, 4x0, offset.	5000	50	18724	UN	R\$ 0,99	R\$ 4.950,00
19	Cartão de visita, 91 x 51 mm, 4x0 cores, papel couchê 300.	1500	100	18724	UN	R\$ 0,96	R\$ 1.440,00
20	Cartão de visita, 91 x 51 mm, 4x4 cores, papel couchê 300.	1500	100	18724	UN	R\$ 1,11	R\$ 1.665,00
21	Adesivo em vinil metalizado autocolante para notebook, corte redondo, 7cm de diâmetro, 4x0 cores, impressão em alta resolução, arte personalizada.	500	100	18961	UN	R\$ 5,17	R\$ 2.585,00
TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 01						R\$ 420.115,00	

GRUPO 2 (SEM COTA RESERVADA)							
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	TIRAGEM MÍNIMA	CATSER	UND.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
22	Bloco, tamanho 14,8x21cm, 80 folhas pautado, papel offset 90g, aramado, capa em papel supremo 250g, acabamento laminado, impressão 4x0.	1000	50	18724	UN	R\$ 27,50	R\$ 27.500,00
23	BLOCO – 1 via 21 X 29,7 cm, 1x0 cor em autocopiativo CB 50g, inclusa chapa CTP; 1 via 21 x 29,7 cm, 1x 0 cor em autocopiativo CBF 50g, inclusa chapa	600	5	18724	UN	R\$ 33,99	R\$ 20.394,00

**MPCE**Ministério Público
do Estado do Ceará**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

	CTP; 1 via 21 x 29,7 cm, 1x0 cor em autocopiativo CF 50g, inclusa chapa CTP. Numerado = 1 Numerado =1 lâminas = 1 por imagem = 3 vias, colado.						
24	BLOCO DE ANOTAÇÕES, de até 20 x 1 folhas, 01 via, 15 x 21 cm, 4 x 0 cores, tinta escala em offset 75g, fotolito incluso, colado.	4000	50	18724	UN	R\$ 7,00	R\$ 28.000,00
25	Bloco de anotação aramado, 100x1 folhas, 18x10 cm, 1 via, 4x0, tinta escala offset, 75 g, fotolito incluso, com capa papel cartão supremo.	4000	20	18724	UN	R\$ 6,23	R\$ 24.920,00
26	Marca página, 4x4, 5cmX18cm, papel couchê fosco 250g, corte reto e acabamento laminado.	4000	200	18724	UN	R\$ 1,15	R\$ 4.600,00
27	CAPA de processo com a logomarca do Ministério Público do Estado do Ceará, Formato: 324x475mm, Cores: Preto (1 x 1 cor), Papel: offset 180g/m², Acabamento: Dobrado ao meio.	5.000	1.000	18570	UN	R\$ 1,91	R\$ 9.550,00
28	CAPA DE PROCESSO – papel duplex 300g, tamanho 49X32,5 cm com lombada de 2cm aberto, impressão 1X1 cor, com dois furos circulares para permissão de arquivamento.	8.000	1.000	18570	UN	R\$ 1,57	R\$ 12.560,00
29	CARTILHA de 10 até 20 páginas mais capa em cartão supremo, tamanho 15 x 21cm, impressão: 4 cores, tinta escala em couchê liso 115g, fotolito incluso, dobrado e grampeado.	15.000	100	18724	UN	R\$ 4,29	R\$ 64.350,00
30	CARTILHA de 20 até 32 páginas mais capa em cartão supremo, tamanho 15 x 21cm, impressão: 4 cores, tinta escala em couchê liso 115g, fotolito incluso, dobrado e grampeado.	15.000	250	18724	UN	R\$ 5,45	R\$ 81.750,00
31	CARTILHA, tamanho 32 x 22 cm (fechado), de 20 até 32 páginas mais capa em cartão supremo, miolo papel couchê 90 gramas, 4x4 cores, capa 4 x 4 cores, papel couchê 180 g.	2.000	100	18724	UN	R\$ 18,13	R\$ 36.260,00
32	Cartilha, de 20 até 32 páginas mais capa em cartão supremo, papel couchê180g, tamanho 15x21 cm (fechado), 4x4 cores.	2000	1000	18724	UN	R\$ 6,14	R\$ 12.280,00
33	Cartilha, miolo de até 8 páginas mais capa em cartão supremo. tamanho 15 x 21cm, impressão: 4 cores, tinta escala em couchê liso 115g, fotolito incluso, dobrado e grampeado.	15000	250	18724	UN	R\$ 2,68	R\$ 40.200,00

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Avenida General Afonso Albuquerque, 130 – CEP 60822-325 - Cambéba – Fortaleza/CE



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

34	Cartilha, papel couchê 90/m2, formato 15x21 cm 4x4 cores, miolo de até 8 folhas mais capa em cartão supremo, total de até 18 páginas.	1000	375	18724	UN	R\$ 12,00	R\$ 12.000,00
35	Cartilha, até 8 páginas mais capa em cartão supremo, papel couchê180g, tamanho 15x21 cm (fechado), 4x4 cores.	1000	250	18724	UN	R\$ 3,26	R\$ 3.260,00
36	FOLDER, Formato: 320x220mm, Cores: Colorido (4x4 cores), Papel: couchê 115g/m², acabamento dobrado.	10.000	100	18724	UN	R\$ 2,35	R\$ 23.500,00
37	FOLDER, (tiragem 1) Formato: 320x220mm, Cores: Colorido (4x4 cores), Papel: couchê 115g/m², Acabamento: 02 dobras.	10.000	150	18724	UN	R\$ 1,86	R\$ 18.600,00
38	FOLDER, formato: 15X21 cm (aberto), 4X4 cores, papel couchê 90 gramas, acabamento dobrado.	5.000	100	18724	UN	R\$ 1,56	R\$ 7.800,00
39	LIVRO, tamanho 15X21cm (fechado), miolo de 150 a 200 páginas, papel OFFSET 90 gramas, miolo 4X4 cores, capa 4X0 cor, papel duo design 300 gramas.	5000	150	18724	UN	R\$ 25,00	R\$ 125.000,00
40	LIVRO, tamanho 15X21cm (fechado), miolo de 250 a 300 páginas 1X1 cor, papel pólen 90 gramas, capa 4X0 cor, papel duo design 300 gramas.	8000	150	18724	UN	R\$ 35,00	R\$ 280.000,00
41	LIVRO, tamanho 15X21cm (fechado), miolo de 250 a 300 páginas, papel OFFSET 90 gramas, miolo 4X4 cores, capa 4X0 cor, papel duo design 300 gramas.	8000	150	18724	UN	R\$ 33,00	R\$ 264.000,00
42	LIVRO de 150 a 200 páginas, tamanho 21 X 30 cm (fechado), papel offset 75 gramas, 4X4 cor. Capa dura 4X0 cor.	2.000	150	18724	UN	R\$ 39,50	R\$ 79.000,00
43	LIVRO PLANOS ESPECÍFICO DE ATUAÇÃO, arquivo de 100 a 150 páginas, tamanho 21X 29,7(fechado). Capa: 4X4 cores, papel duo design 300 gramas. Miolo: 4X4 cores, papel reciclado 150 gramas, acabamento com espiral (wire-o).	300	75	18724	UN	R\$ 38,00	R\$ 11.400,00
44	LIVRO (tiragem 1), tamanho 21 x 21 cm (fechado); Miolo: de 400 a 500 páginas 4x4 cores, papel reciclado 90 gramas; capa 4x0 cor, papel duo design 300 gramas.	2.000	100	18724	UN	R\$ 45,00	R\$ 90.000,00
45	Livro: Capa 15 x 21cm (fechado), papel cartão supremo 250g (plastificado). Miolo: 15 x 21 cm (fechado), de 400 a 500	750	75	18724	UN	R\$ 37,01	R\$ 27.757,50



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

	páginas, papel offset 90 gramas, 1x1 cor.						
46	MANUAL (tiragem 1) - Tamanho 15 x 21 cm (fechado); Miolo: de 40 a 60 páginas; Papel pólen 90 gramas; capa 4x0 cor, papel duo design 300 gramas.	2.000	100	18724	UN	R\$ 13,39	R\$ 26.780,00
47	PASTA com a logomarca do Ministério Público do Estado do Ceará (tiragem 1), Formato: 320x470mm, Cores: Colorida (4x0 cores), Papel: cartão supremo 250g/m², com bolso interno, acabamento: Plastificada/vincada.	12.000	750	18570	UN	R\$ 3,63	R\$ 43.560,00
48	JOGO DE PASTAS – formato 23,7X 32,7cm, Capa Frente: Impressão 1X0 cor vincada, Contracapa em papel duplex 300g/m2 e com dois furos.	6.000	750	18570	UN	R\$ 4,26	R\$ 25.560,00
49	ENVELOPE ESPECIAL, tamanho 16 x 23 cm (fechado), impressão 4x0 cores, papel linho gramatura 180g/m², impressão 4x0 cores.	5.000	750	18724	UN	R\$ 3,72	R\$ 18.600,00
50	ENVELOPE (Tiragem 1), Formato: 20 x 28 cm, Cores: Colorido (4 x 0 cores), Papel: offset 40kg.	10.000	1.000	18724	UN	R\$ 2,31	R\$ 23.100,00
51	ENVELOPE, Formato: 31 x 41cm, Cores: Colorido (4 x 0 cores), Papel: offset 60kg.	10.000	1.000	18724	UN	R\$ 2,99	R\$29.900,00
52	ENVELOPE, Formato: 26,6 x 36,5 cm, Cores: Colorido (4 x 0 cores), Papel: offset 40kg.	10.000	1.000	18724	UN	R\$ 3,09	R\$ 30.900,00
53	ENVELOPE, Formato: 22,9X11,4cm, Cores: Colorido (4X0 cores), Papel: offset 30Kg.	10.000	1.000	18724	UN	R\$ 2,16	R\$ 21.600,00
54	ENVELOPE, Formato: 16,5X22,5cm, Cores: Colorido (4X0 cores), Papel: offset 30Kg.	5.000	570	18724	UN	R\$ 3,02	R\$ 15.100,00
55	LIVRO (tiragem 1), tamanho 15X21cm (fechado), miolo de 250 a 300 páginas, papel pólen, miolo 4X4 cores, capa 4X0 cor, papel duo design 300 gramas.	2.500	100	18724	UN	R\$ 29,00	R\$ 72.500,00
56	CONFECÇÃO DE APOSTILAS Capa/Contracapa; 42X29,7 cm, 4x0 cores, Tinta escala em Supremo 250g, Incluso Chapa CTP.1 Miolo: 200 páginas, 21x29,7 cm, 04 cores, tinta escala em Off-set 75g. Incluso Chapa CTP. Sobrecapas: 21x29,7cm, sem impressão em capa pvc transparente A4 Sobre contracapa: 21x29,7cm, sem	8.000	200	18724	UN	R\$ 22,50	R\$ 180.000,00



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

	impressão em Capa pvc transparente A4 Lombada: 11 mm, dobrado(miolo), com espiral preto						
57	CONFEÇÃO DE CARTILHAS - em formato de passatempo (caça palavra, jogo de erros, enigma, labirinto, diretas, pinta-pontos, jogo de memória) Capa: 29,7x21cm; 4x4 cores; tinta escala em couchê liso 90g; incluso chapa CTP; prova contratual inclusa; miolo 32 pbgs; 14,8x21cm; 4 cores;	10.000	400	18724	UN	R\$ 2,80	R\$ 28.000,00
58	CONFEÇÃO CÓDIGO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - 188 pags., 13 x 17,3cm, 4 cores, tinta escala em couchê Fosco 90g, lombada:9mm, dobrado.	20.000	300	18724	UN	R\$ 16,50	R\$ 330.000,00
59	Coleção com 03 cartilhas com 48 pags, 15 x 21 cm, 4 cores, tinta escala em couche liso 115g, lombada 3mm. Incluso chapa CTP. Prova contratual inclusa, dobrado, grampeado.	2.500	800	18724	UN	R\$ 19,73	R\$ 49.325,00
60	Revista Acadêmica ESMP - Tamanho 18 x 25,5 cm (fechado); Miolo de 280 a 300 páginas; Papel OFFSET 90 gramas; Capa 4x0 cor; Papel duo design 300 gramas	800	150	18724	UN	R\$ 42,50	R\$ 34.000,00
61	NOMINATAS (REGISTRO DE AUTORIDADES), Tamanho: 15,5cmx10cm, Papel e Espessura: AP80kg, impressão 1x0 cor.	5.000	500	18724	UN	R\$ 0,23	R\$1.150,00
TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 02						R\$ 2.234.756,50	

GRUPO 03 (EXCLUSIVA PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP)

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	TIRAGEM MÍNIMA	CATSER	UND.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
62	Encadernação de páginas, capa dura, pa- pel couchê 170, cor 4X1, tamanho 30X46 cm, com aplicação de hot Stamp. Quantidade 100 a 200 páginas.	30	1	12866	UN	R\$ 112,50	R\$ 3.375,00
63	Encadernação de páginas, capa dura, pa- pel couchê 170, cor 4X1, tamanho 30X46 cm, com aplicação de hot Stamp, de 201 a 400 páginas.	30	1	12866	UN	R\$ 138,50	R\$ 4.155,00
64	Encadernação de páginas, capa dura, pa- pel couchê 170, cor 4X1, tamanho 30X46 cm, com aplicação de hot Stamp, acima de 400 páginas.	30	1	12866	UN	R\$ 178,50	R\$ 5.355,00
TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 03						R\$ 12.885,00	

ITEM ÚNICO (EXCLUSIVA PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP)

**MPCE**Ministério Público
do Estado do Ceará**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	TIRAGEM MÍNIMA	CATSER	UND.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
65	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE BANNER 4X0 CORES, PERSONALIZADO MATERIAL EM LONA (ACABAMENTO EM TUBO DE PLÁSTICO, PONTEIRAS DE BORRACHA E/OU ILHÓS).	1200	2	18724	m²	R\$ 59,00	R\$ 70.800,00

VALOR TOTAL ESTIMADO DO CERTAME = R\$ 2.738.556,50



ANEXO B DO TR- PRAZOS DE ENTREGA POR ITEM

GRUPO 01				
ITEM	DESCRIÇÃO	Prazo (dias úteis) Modelo para Apresentação	Prazo (dias úteis) Aprovação do modelo	Prazo (dias úteis) Entrega
1	Adesivo autocolante de papel, tamanho 4x4 cm, 4x0 cores. Unidade.	5	2	15
2	Adesivo, 6 cm diâmetro, corte redondo, 4x0 cores.	5	2	15
3	Adesivo Plástico (Tiragem 1), 10x10 cm, autocolante, p/ carro, notebook etc. 4x0 cores.	5	2	15
4	Adesivo autocolante 22,5 x 10 cm, papel couchê.	5	2	15
5	Adesivo A3, Papel couchê.	5	2	15
6	Adesivo tipo BOPP, tamanho 6cmX3cm, metálico, colorido, autocolante.	5	2	15
7	Adesivo tipo BOPP, tamanho 8cmX5cm, colorido, autocolante	5	2	15
8	CALENDÁRIO DE MESA: Capa (18 x 20cm, 1x 0 cor em papel supremo 110g, fotolito incluso), Miolo (13 folhas, 18 x 20 cm, 4 x 4 cores, tinta escala em papel offset 180g, fotolito incluso), Base (20 x 45 cm, 4 x 0 cores, tinta escala em Kraft pardo 280g, fotolito incluso), furado, corte/vinco com espiral.	5	2	15
9	CARTAZ, Formato: 640 x 440mm, Cores: Colorido (4 x 0 cores), Papel: Couchê 180g/m².	5	2	15
10	CARTAZ, Formato A3 (29,7X42 cm), colorido (4X0 cores), papel couchê 180g/m2	5	2	15
11	CRACHÁ, Formato: 13,5 x 9,5cm, Impressão: 4 x 0 cores, tinta escala em papel supremo 250g/m2, furo e cordão.	5	2	15
12	CONVITE, Formato: 150x210mm, Cores: Colorido (4 x 0 cores), Papel: linho 180 g/m².	5	2	15
13	CONVITE, formato 15 x 21 cm (aberto), com 01 dobra, 4 x 4 cores, papel aspen dourado ou prata.	5	2	15
14	Convite grande + Envelope: Convite 29cmX20cm, papel especial (tipo linho) 250g, 4x0, com envelope 57cmX30,5cm (aberto) em papel especial (tipo linho) com faca de corte especial, com acabamento em hotstamp metalizado ouro ou prata com embalagem individual plástica com fechamento autocolante.	5	2	15
15	Convite pequeno + Envelope Convite 15cmX21cm, papel especial (tipo linho) 250g, 4x0, com envelope em papel supremo 250g, 23cm32xcm (aberto) com faca de corte especial, com	5	2	15



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

	aplicação de verniz localizado e embalagem individual plástica com fechamento autocolante.			
16	FLYER, formato 9 x 21 cm, 4 x 4 cores, papel couchê 90 gramas.	5	2	15
17	PANFLETO, papel couchê liso 180g/m2, formato 15 x 21 cm, colorido (4 x 4 cores)	5	2	15
18	Cartão papel supremo, 12x4 cm, 4x0, offset.	5	2	15
19	Cartão de visita, 91 x 51 mm, 4x0 cores, papel couchê 300.	5	2	15
20	Cartão de visita, 91 x 51 mm, 4x4 cores, papel couchê 300.	5	2	15
21	Adesivo em vinil metalizado autocolante para notebook, corte redondo, 7cm de diâmetro, 4x0 cores, impressão em alta resolução, arte personalizada.	5	2	15
GRUPO 02				
ITEM	DESCRIÇÃO	Prazo (dias úteis) Modelo para Apresentação	Prazo (dias úteis) Aprovação do modelo	Prazo (dias úteis) Entrega
22	Bloco, tamanho 14,8x21cm, 80 folhas pautado, papel offset 90g, aramado, capa em papel supremo 250g, acabamento laminado, impressão 4x0.	5	2	20
23	BLOCO – 1 via 21 X 29,7 cm, 1x0 cor em autocopiativo CB 50g, inclusa chapa CTP; 1 via 21 x 29,7 cm, 1x 0 cor em autocopiativo CBF 50g, inclusa chapa CTP; 1 via 21 x 29,7 cm, 1x0 cor em autocopiativo CF 50g, inclusa chapa CTP. Numerado = 1 Numerado = 1 lâminas = 1 por imagem = 3 vias, colado.	5	2	20
24	BLOCO DE ANOTAÇÕES, de até 20 x 1 folhas, 01 via, 15 x 21 cm, 4 x 0 cores, tinta escala em offset 75g, fotolito incluso, colado.	5	2	20
25	Bloco de anotação aramado, 100x1 folhas, 18x10 cm, 1 via, 4x0, tinta escala offset, 75 g, fotolito incluso, com capa papel cartão supremo.	5	2	20
26	Marca página, 4x4, 5cmX18cm, papel couchê fosco 250g, corte reto e acabamento laminado.	5	2	20
27	CAPA de processo com a logomarca do Ministério Público do Estado do Ceará, Formato: 324x475mm, Cores: Preto (1 x 1 cor), Papel: offset 180g/m², Acabamento: Dobrado ao meio.	5	2	20



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

28	CAPA DE PROCESSO – papel duplex 300g, tamanho 49X32,5 cm com lombada de 2cm aberto, impressão 1X1 cor, com dois furos circulares para permissão de arquivamento.	5	2	20
29	CARTILHA de 10 até 20 páginas mais capa em cartão supremo, tamanho 15 x 21cm, impressão: 4 cores, tinta escala em couchê liso 115g, fotolito incluso, dobrado e grampeado.	5	2	20
30	CARTILHA de 20 até 32 páginas mais capa em cartão supremo, tamanho 15 x 21cm, impressão: 4 cores, tinta escala em couchê liso 115g, fotolito incluso, dobrado e grampeado.	5	2	20
31	CARTILHA, tamanho 32 x 22 cm (fechado), de 20 até 32 páginas mais capa em cartão supremo, miolo papel couchê 90 gramas, 4x4 cores, capa 4 x 4 cores, papel couchê 180 g.	5	2	20
32	Cartilha, de 20 até 32 páginas mais capa em cartão supremo, papel couchê 180g, tamanho 15x21 cm (fechado), 4x4 cores.	5	2	20
33	Cartilha, miolo de até 8 páginas mais capa em cartão supremo, tamanho 15 x 21cm, impressão: 4 cores, tinta escala em couchê liso 115g, fotolito incluso, dobrado e grampeado.	5	2	20
34	Cartilha, papel couchê 90/m2, formato 15x21 cm 4x4 cores, miolo de até 8 folhas mais capa em cartão supremo, total de até 18 páginas.	5	2	20
35	Cartilha, até 8 páginas mais capa em cartão supremo, papel couchê 180g, tamanho 15x21 cm (fechado), 4x4 cores.	5	2	20
36	FOLDER, Formato: 320x220mm, Cores: Colorido (4x4 cores), Papel: couchê 115g/m², acabamento dobrado.	5	2	20
37	FOLDER, (tiragem 1) Formato: 320x220mm, Cores: Colorido (4x4 cores), Papel: couchê 115g/m², Acabamento: 02 dobras.	5	2	20
38	FOLDER, formato: 15X21 cm (aberto), 4X4 cores, papel couchê 90 gramas, acabamento dobrado.	5	2	20
39	LIVRO, tamanho 15X21cm (fechado), miolo de 150 a 200 páginas, papel OFFSET 90 gramas, miolo 4X4 cores, capa 4X0 cor, papel duo design 300 gramas.	5	2	20
40	LIVRO, tamanho 15X21cm (fechado), miolo de 250 a 300 páginas 1X1 cor, papel pólen 90 gramas, capa 4X0 cor, papel duo design 300 gramas.	5	2	20
41	LIVRO, tamanho 15X21cm (fechado), miolo de 250 a 300 páginas, papel OFFSET 90 gramas, miolo 4X4 cores, capa 4X0 cor, papel duo design 300 gramas.	5	2	20



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

42	LIVRO de 150 a 200 páginas, tamanho 21 X 30 cm (fechado), papel offset 75 gramas, 4X4 cor. Capa dura 4X0 cor.	5	2	20
43	LIVRO PLANOS ESPECÍFICO DE ATUAÇÃO, arquivo de 100 a 150 páginas, tamanho 21X 29,7(fechado). Capa: 4X4 cores, papel duo design 300 gramas. Miolo: 4X4 cores, papel reciclado 150 gramas, acabamento com espiral (wire-o).	5	2	20
44	LIVRO (tiragem 1), tamanho 21 x 21 cm (fechado); Miolo: de 400 a 500 páginas 4x4 cores, papel reciclado 90 gramas; capa 4x0 cor, papel duo design 300 gramas.	5	2	20
45	Livro: Capa 15 x 21cm (fechado), papel cartão supremo 250g (plastificado). Miolo: 15 x 21 cm (fechado), de 400 a 500 páginas, papel offset 90 gramas, 1x1 cor.	5	2	20
46	MANUAL (tiragem 1) - Tamanho 15 x 21 cm (fechado); Miolo: de 40 a 60 páginas; Papel pólen 90 gramas; capa 4x0 cor, papel duo design 300 gramas.	5	2	20
47	PASTA com a logomarca do Ministério Público do Estado do Ceará (tiragem 1), Formato: 320x470mm, Cores: Colorida (4x0 cores), Papel: cartão supremo 250g/m², com bolso interno, acabamento: Plastificada/vincada.	5	2	20
48	JOGO DE PASTAS – formato 23,7X 32,7cm, Capa Frente: Impressão 1X0 cor vincada, Contracapa em papel duplex 300g/m2 e com dois furos.	5	2	20
49	ENVELOPE ESPECIAL, tamanho 16 x 23 cm (fechado), impressão 4x0 cores, papel linho gramatura 180g/m², impressão 4x0 cores.	5	2	20
50	ENVELOPE (Tiragem 1), Formato: 20 x 28 cm, Cores: Colorido (4 x 0 cores), Papel: offset 40kg.	5	2	20
51	ENVELOPE, Formato: 31 x 41cm, Cores: Colorido (4 x 0 cores), Papel: offset 60kg.	5	2	20
52	ENVELOPE, Formato: 26,6 x 36,5 cm, Cores: Colorido (4 x 0 cores), Papel: offset 40kg.	5	2	20
53	ENVELOPE, Formato: 22,9X11,4cm, Cores: Colorido (4X0 cores), Papel: offset 30Kg.	5	2	20
54	ENVELOPE, Formato: 16,5X22,5cm, Cores: Colorido (4X0 cores), Papel: offset 30Kg.	5	2	20
55	LIVRO (tiragem 1), tamanho 15X21cm (fechado), miolo de 250 a 300 páginas, papel pólen, miolo 4X4 cores, capa 4X0 cor, papel duo design 300 gramas.	5	2	20
56	CONFECÇÃO DE APOSTILAS	5	2	20



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

	Capa/Contracapa: 42x29,7 cm, 4x0 cores, Tinta escala em Supremo 250g, Incluso Chapa CTP.1 Miolo: 200 páginas, 21x29,7 cm, 04 cores, tinta escala em Off-set 75g. Incluso Chapa CTP. Sobre capas: 21x29,7cm, sem impressão em capa pvc transparente A4 Sobre contracapa: 21x29,7cm, sem impressão em Capa pvc transparente A4 Lombada: 11 mm, dobrado(miolo), com espiral preto			
57	CONFEÇÃO DE CARTILHAS - em formato de passatempo (caça palavra, jogo de erros, enigma, labirinto, diretas, pinta-pontos, jogo de memória) Capa: 29,7x21cm; 4x4 cores; tinta escala em couchê liso 90g; incluso chapa CTP; prova contratual inclusa; miolo 32 pbs; 14,8x21cm; 4 cores;	5	2	20
58	CONFEÇÃO CÓDIGO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - 188 pbs., 13 x 17,3cm, 4 cores, tinta escala em couchê Fosco 90g, lombada:9mm, dobrado.	5	2	20
59	Coleção com 03 cartilhas com 48 pbs, 15 x 21 cm, 4 cores, tinta escala em couche liso 115g, lombada 3mm. Incluso chapa CTP. Prova contratual inclusa, dobrado, grampeado.	5	2	20
60	Revista Acadêmica ESMP - Tamanho 18 x 25,5 cm (fechado); Miolo de 280 a 300 páginas; Papel OFFSET 90 gramas; Capa 4x0 cor; Papel duo design 300 gramas	5	2	20
61	NOMINATAS (REGISTRO DE AUTORIDADES), Tamanho: 15,5cmx10cm, Papel e Espessura: AP80kg, impressão 1x0 cor.	5	2	15
GRUPO 03				
62	Encadernação de páginas, capa dura, papel couchê 170, cor 4X1, tamanho 30X46 cm, com aplicação de hot Stamp. Quantidade 100 a 200 páginas.	5	2	10
63	Encadernação de páginas, capa dura, papel couchê 170, cor 4X1, tamanho 30X46 cm, com aplicação de hot Stamp, de 201 a 400 páginas.	5	2	10
64	Encadernação de páginas, capa dura, papel couchê 170, cor 4X1, tamanho 30X46 cm, com aplicação de hot Stamp, acima de 400 páginas.	5	2	10
ITEM ÚNICO				
65	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE BANNER 4X0 CORES, PERSONALIZADO MATERIAL EM LONA (ACABAMENTO EM TUBO DE PLÁSTICO, PONTEIRAS DE BORRACHA E/OU ILHÓS).	1	2	4



ANEXO C DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PGA: 09.2024.00010898-0

Estudo Técnico Preliminar é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação (art. 6º, XX, da Lei nº 14.133/2021). Os requisitos do ETP constam no art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021 e no art. 9º da Instrução Normativa nº 58/2022.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.2. A presente contratação justifica-se pela necessidade de prover o Ministério Público do Estado do Ceará com diversos materiais gráficos personalizados para uso em expediente interno, tais como adesivos, crachás, cartazes, convites, panfletos, cartilhas, livros, manuais, pastas e envelopes. Além disso, esses materiais são frequentemente necessários para eventos e solenidades de membros e servidores ao longo do ano. Portanto, os serviços de confecção dos itens objeto deste termo são imprescindíveis para as atividades do MPCE, visando manter a identidade visual nos materiais impressos e promover a difusão de informações institucionais à sociedade.

2. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1 Requisitos mínimos de qualidade:

- Os materiais a serem confeccionados e fornecidos deverão ser de boa qualidade, mantendo-se os padrões gráficos da identidade visual do MPCE, garantido: qualidade impressão em cores, acabamento, durabilidade etc.;
- Além disso, para manter o padrão, os produtos deverão ser fornecidos de acordo com os modelos de layout indicados pela Secretaria de Comunicação da PGJ/CE.

2.2 Requisitos de sustentabilidade (Guia Nacional de Contratações Sustentáveis):

(Link: <https://www.gov.br/agu/pt-br/comunicacao/noticias/AGUGuiaNacionaldeContrataesSustentveis4edio.pdf>)

- Devem ser observados os requisitos ambientais no que tange à utilização de materiais reciclados ou que tragam o menor impacto ao meio ambiente;
- Os serviços podem utilizar materiais de fácil decomposição ou que não afetem o meio ambiente (biodegradáveis);
- Os produtos devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a



garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

2.3 Requisitos de prazo e garantia

- O Aplica-se ao objeto a garantia aquela estabelecida na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

2.4 Requisitos de Gestão e Fiscalização

1) A gestão e fiscalização do objeto será realizada da seguinte forma:

- Do MPCE: por servidores da PGJ/CE, devidamente designados;
- Da empresa: por meio de representante do setor comercial ou de pós-venda para governo;

2) Os fiscais deverão acompanhar todas as fases do processo, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e comunicar à empresa as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

2.5 Requisitos de fornecimento, prazo e local de entrega:

- A Entrega do objeto deverá ser efetivada nos prazos máximos indicados no anexo “prazos de entrega por itens”, constante no termo de referência, em dias corridos, a contar do recebimento da ordem de serviço, emitida pela contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo contratado e autorizado pela contratante.
- Local: todos os produtos que vierem a ser adquiridos deverão ser entregues na sede da Procuradoria-Geral de Justiça (PGJ/CE), situada na Av. Gen. Afonso Albuquerque Lima, 130 - Cambéa, Fortaleza - CE, CEP 60.822-325, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, aos cuidados da Secretaria de Comunicação da PGJ/CE, telefones: (85) 3452-3717 / 3452-3781.

2.6 Da exigência de amostra

- A Administração optou pela não exigência de amostras do objeto, pois a intenção é adquirir produtos personalizados em conformidade com os padrões de identidade visual do MPCE. A confecção desses produtos requer maior cuidado com vistas ao atendimento das características específicas relativas ao objeto (tamanho, material etc.) e à personalização (símbolos, cores etc.).

2.7 Subcontratação:

- Não será admitida a subcontratação do objeto.

2.8 Requisitos de qualificação técnica da contratação:

- O participante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) em nome



da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o seu desempenho anterior satisfatório em confecção e fornecimento compatível, em, no mínimo, 10% (dez por cento) do quantitativo total estimado para cada item indicado no termo de referência, com especificações semelhantes às constantes no Item 5 deste ETP.

3. DA ANÁLISE DE SOLUÇÕES

3.1 Para o levantamento de soluções ou serviços serão observadas a disponibilidade do mercado, bem como a disponibilidade de solução similar já adotada em outro órgão ou entidade da Administração Pública, as principais alternativas do mercado, os diferentes modelos de fornecimento, os distintos tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características dos serviços.

3.2 Dessa forma, seguem as possíveis soluções identificadas neste ETP:

SOLUÇÃO A - Contratações públicas semelhantes ao objeto pretendido:

Foram identificadas as seguintes licitações com o objetivo de averiguar que tipo de solução foi utilizada:

- **Contrato de Prestação de Serviço nº 12/2019-SEJUS:** O Contrato tem por objeto a execução de serviços especializados na prestação de serviços gráficos (produção gráfica, impressão e acabamento) por demanda, para suprir as necessidades da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal - SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL.
- **CONTRATO Nº 1505001/2019:** prestação de serviços gráficos em geral para a Prefeitura Municipal de Capanema, Secretarias e Fundos, conforme planilhas constantes da Ata de Registro de Preço, vinculada ao Edital nº 16/2019.

Após as devidas análises, foi verificado que esses serviços foram contratados por meio de licitação, na modalidade pregão eletrônico. Além disso, os itens descritos nas referidas licitações são semelhantes aos serviços e produtos anteriormente contratados pela PGJ/CE, o que indica que a pretensa contratação de material gráfico é bastante comum na Administração Pública, apesar de cada órgão ter a sua própria configuração. No caso do MPCE, entende-se que o serviço precisa ser executado de acordo com os padrões de identidade visual do órgão, com a confecção e fornecimento de vários itens, **na modalidade sob demanda.**

SOLUÇÃO B – Utilização de meio próprios



Neste cenário foi verificado a possibilidade de que demanda fosse atendida com recursos ou meios próprios, ou seja, que a produção dos materiais se desse por meio de equipamentos de alta capacidade, contudo, a PGJ/CE não dispõe de um parque gráfico ou maquinário capaz de atender um volume tão grande de serviços. O nível de serviço requer que a sua execução se dê por meio de empresas tais como gráficas de médio e grande porte.

Conclusão: cenário é não favorável para atender a demanda do MPCE.

SOLUÇÃO C - Serviços disponíveis no mercado

Por fim, a única opção que se demonstrou mais vantajosa para a administração foi a contratação de serviços gráficos por meio de empresas: confecção e fornecimento de materiais, sob demanda, ficando a PGJ/CE com responsabilidade de criar os padrões e layouts a serem produzidos.

Assim, o mercado dispõe de uma diversidade de empresas do ramo gráfico para atender a demanda da Administração.

O ponto essencial é qualidade dos serviços. A contratação deve buscar, portanto, fornecedores com porte necessário ao atendimento dos pedidos, que alguns, inclusive, serão volumosos. Por isso, há de se prevê a comprovação de capacidade técnica das empresas que participarem da licitação, a fim de se evitar pequenas empresas que não possuam o porte suficiente para atender o MPCE.

Assim sendo, a descrição dos serviços contendo as especificações mínimas dos itens estão apontadas no **tópico 4** deste ETP.

Conclusão: cenário é favorável para atender a demanda do MPCE.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO – SERVIÇOS

4.1 Os serviços a serem executados deverão abranger a confecção e fornecimento dos seguintes itens separados por grupos, com, no mínimo, as especificações abaixo discriminadas:

Grupo 1

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	TIRAGEM MÍNIMA	CATSER	UND
1	Adesivo autocolante de papel, tamanho 4x4 cm, 4x0 cores. Unidade.	20000	100	18961	UN
2	Adesivo, 6 cm diâmetro, corte redondo, 4x0 cores.	10.000	100	18961	UN
3	Adesivo Plástico (Tiragem 1), 10x10 cm, autocolante, p/ carro, notebook etc. 4x0 cores.	1000	10	18961	UN



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

4	Adesivo autocolante 22,5 x 10 cm, papel couchê.	1000	10	18961	UN
5	Adesivo A3, Papel couchê.	1000	10	18961	UN
6	Adesivo tipo BOPP, tamanho 6cmX3cm, metálico, colorido, autocolante.	1000	100	18961	UN
7	Adesivo tipo BOPP, tamanho 8cmX5cm, colorido, autocolante	1000	100	18961	UN
8	CALENDÁRIO DE MESA: Capa (18 x 20cm, 1x 0 cor em papel supremo 110g, fotolito incluso), Miolo (13 folhas, 18 x 20 cm, 4 x 4 cores, tinta escala em papel offset 180g, fotolito incluso), Base (20 x 45 cm, 4 x 0 cores, tinta escala em Kraft pardo 280g, fotolito incluso), furado, corte/vinco com espiral.	700	100	18724	UN
9	CARTAZ, Formato: 640 x 440mm, Cores: Colorido (4 x 0 cores), Papel: Couchê 180g/m².	6.000	10	4367	UN
10	CARTAZ, Formato A3 (29,7X42 cm), colorido (4X0 cores), papel couchê 180g/m2	6.000	10	4367	UN
11	CRACHÁ, Formato: 13,5 x 9,5cm, Impressão: 4 x 0 cores, tinta escala em papel supremo 250g/m2, furo e cordão.	4.000	50	22438	UN
12	CONVITE, Formato: 150x210mm, Cores: Colorido (4 x 0 cores), Papel: linho 180 g/m².	3.000	20	18724	UN
13	CONVITE, formato 15 x 21 cm (aberto), com 01 dobra, 4 x 4 cores, papel aspen dourado ou prata.	2000	20	18724	UN
14	Convite grande + Envelope: Convite 29cmX20cm, papel especial (tipo linho) 250g, 4x0, com envelope 57cmX30,5cm (aberto) em papel especial (tipo linho) com faca de corte especial, com acabamento em hotstamp metalizado ouro ou prata com embalagem individual plástica com fechamento autocolante.	1000	100	18724	UN
15	Convite pequeno + Envelope Convite 15cmX21cm, papel especial (tipo linho) 250g, 4x0, com envelope em papel supremo 250g, 23cm32xcm (aberto) com faca de corte especial, com aplicação de verniz localizado e embalagem individual plástica com fechamento autocolante.	1000	100	18724	UN
16	FLYER, formato 9 x 21 cm, 4 x 4 cores, papel couchê 90 gramas.	2.000	50	18724	UN
17	PANFLETO, papel couchê liso 180g/m2, formato 15 x 21 cm, colorido (4 x 4 cores)	20.000	100	18724	UN
18	Cartão papel supremo, 12x4 cm, 4x0, offset.	5000	50	18724	UN



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

19	Cartão de visita, 91 x 51 mm, 4x0 cores, papel couchê 300.	1500	100	18724	UN
20	Cartão de visita, 91 x 51 mm, 4x4 cores, papel couchê 300.	1500	100	18724	UN
21	Adesivo em vinil metalizado autocolante para notebook, corte redondo, 7cm de diâmetro, 4x0 cores, impressão em alta resolução, arte personalizada.	500	100	18961	UN

Grupo 2

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	TIRAGEM MÍNIMA	CATSER	UND.
22	Bloco, tamanho 14,8x21cm, 80 folhas pautado, papel offset 90g, aramado, capa em papel supremo 250g, acabamento laminado, impressão 4x0.	1000	50	18724	UN
23	BLOCO – 1 via 21 X 29,7 cm, 1x0 cor em autocopiativo CB 50g, inclusa chapa CTP; 1 via 21 x 29,7 cm, 1x 0 cor em autocopiativo CBF 50g, inclusa chapa CTP; 1 via 21 x 29,7 cm, 1x0 cor em autocopiativo CF 50g, inclusa chapa CTP. Numerado = 1 Numerado =1 lâminas = 1 por imagem = 3 vias, colado.	600	5	18724	UN
24	BLOCO DE ANOTAÇÕES, de até 20 x 1 folhas, 01 via, 15 x 21 cm, 4 x 0 cores, tinta escala em offset 75g, fotolito incluso, colado.	4000	50	18724	UN
25	Bloco de anotação aramado, 100x1 folhas, 18x10 cm, 1 via, 4x0, tinta escala offset, 75 g, fotolito incluso, com capa papel cartão supremo.	4000	20	18724	UN
26	Marca página, 4x4, 5cmX18cm, papel couchê fosco 250g, corte reto e acabamento laminado.	4000	200	18724	UN
27	CAPA de processo com a logomarca do Ministério Público do Estado do Ceará, Formato: 324x475mm, Cores: Preto (1 x 1 cor), Papel: offset 180g/m², Acabamento: Dobrado ao meio.	5.000	1.000	18570	UN
28	CAPA DE PROCESSO – papel duplex 300g, tamanho 49X32,5 cm com lombada de 2cm aberto, impressão 1X1 cor, com dois furos circulares para permissão de arquivamento.	8.000	1.000	18570	UN
29	CARTILHA de 10 até 20 páginas mais capa em cartão supremo, tamanho 15 x 21cm, impressão: 4 cores, tinta escala em couchê liso 115g, fotolito incluso, dobrado e grampeado.	15.000	100	18724	UN



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

30	CARTILHA de 20 até 32 páginas mais capa em cartão supremo, tamanho 15 x 21cm, impressão: 4 cores, tinta escala em couchê liso 115g, fotolito incluso, dobrado e grampeado.	15.000	250	18724	UN
31	CARTILHA, tamanho 32 x 22 cm (fechado), de 20 até 32 páginas mais capa em cartão supremo, miolo papel couchê 90 gramas, 4x4 cores, capa 4 x 4 cores, papel couchê 180 g.	2.000	100	18724	UN
32	Cartilha, de 20 até 32 páginas mais capa em cartão supremo, papel couchê180g, tamanho 15x21 cm (fechado), 4x4 cores.	2000	1000	18724	UN
33	Cartilha, miolo de até 8 páginas mais capa em cartão supremo. tamanho 15 x 21cm, impressão: 4 cores, tinta escala em couchê liso 115g, fotolito incluso, dobrado e grampeado.	15000	250	18724	UN
34	Cartilha, papel couchê 90/m2, formato 15x21 cm 4x4 cores, miolo de até 8 folhas mais capa em cartão supremo, total de até 18 páginas.	1000	375	18724	UN
35	Cartilha, até 8 páginas mais capa em cartão supremo, papel couchê180g, tamanho 15x21 cm (fechado), 4x4 cores.	1000	250	18724	UN
36	FOLDER, Formato: 320x220mm, Cores: Colorido (4x4 cores), Papel: couchê 115g/m², acabamento dobrado.	10.000	100	18724	UN
37	FOLDER, (tiragem 1) Formato: 320x220mm, Cores: Colorido (4x4 cores), Papel: couchê 115g/m², Acabamento: 02 dobras.	10.000	150	18724	UN
38	FOLDER, formato: 15X21 cm (aberto), 4X4 cores, papel couchê 90 gramas, acabamento dobrado.	5.000	100	18724	UN
39	LIVRO, tamanho 15X21cm (fechado), miolo de 150 a 200 páginas, papel OFFSET 90 gramas, miolo 4X4 cores, capa 4X0 cor, papel duo design 300 gramas.	5000	150	18724	UN
40	LIVRO, tamanho 15X21cm (fechado), miolo de 250 a 300 páginas 1X1 cor, papel pólen 90 gramas, capa 4X0 cor, papel duo design 300 gramas.	8000	150	18724	UN
41	LIVRO, tamanho 15X21cm (fechado), miolo de 250 a 300 páginas, papel OFFSET 90 gramas, miolo 4X4 cores, capa 4X0 cor, papel duo design 300 gramas.	8000	150	18724	UN
42	LIVRO de 150 a 200 páginas, tamanho 21 X 30 cm (fechado), papel offset 75 gramas, 4X4 cor. Capa dura 4X0 cor.	2.000	150	18724	UN

**MPCE**Ministério Público
do Estado do Ceará**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

43	LIVRO PLANOS ESPECÍFICO DE ATUAÇÃO, arquivo de 100 a 150 páginas, tamanho 21X 29,7(fechado). Capa: 4X4 cores, papel duo design 300 gramas. Miolo: 4X4 cores, papel reciclado 150 gramas, acabamento com espiral (wire-o).	300	75	18724	UN
44	LIVRO (tiragem 1), tamanho 21 x 21 cm (fechado); Miolo: de 400 a 500 páginas 4x4 cores, papel reciclado 90 gramas; capa 4x0 cor, papel duo design 300 gramas.	2.000	100	18724	UN
45	Livro: Capa 15 x 21cm (fechado), papel cartão supremo 250g (plastificado). Miolo: 15 x 21 cm (fechado), de 400 a 500 páginas, papel offset 90 gramas, 1x1 cor.	750	75	18724	UN
46	MANUAL (tiragem 1) - Tamanho 15 x 21 cm (fechado); Miolo: de 40 a 60 páginas; Papel pólen 90 gramas; capa 4x0 cor, papel duo design 300 gramas.	2.000	100	18724	UN
47	PASTA com a logomarca do Ministério Público do Estado do Ceará (tiragem 1), Formato: 320x470mm, Cores: Colorida (4x0 cores), Papel: cartão supremo 250g/m², com bolso interno, acabamento: Plastificada/vincada.	12.000	750	18570	UN
48	JOGO DE PASTAS – formato 23,7X 32,7cm, Capa Frente: Impressão 1X0 cor vincada, Contracapa em papel duplex 300g/m2 e com dois furos.	6.000	750	18570	UN
49	ENVELOPE ESPECIAL, tamanho 16 x 23 cm (fechado), impressão 4x0 cores, papel linho gramatura 180g/m², impressão 4x0 cores.	5.000	750	18724	UN
50	ENVELOPE (Tiragem 1), Formato: 20 x 28 cm, Cores: Colorido (4 x 0 cores), Papel: offset 40kg.	10.000	1.000	18724	UN
51	ENVELOPE, Formato: 31 x 41cm, Cores: Colorido (4 x 0 cores), Papel: offset 60kg.	10.000	1.000	18724	UN
52	ENVELOPE, Formato: 26,6 x 36,5 cm, Cores: Colorido (4 x 0 cores), Papel: offset 40kg.	10.000	1.000	18724	UN
53	ENVELOPE, Formato: 22,9X11,4cm, Cores: Colorido (4X0 cores), Papel: offset 30Kg.	10.000	1.000	18724	UN
54	ENVELOPE, Formato: 16,5X22,5cm, Cores: Colorido (4X0 cores), Papel: offset 30Kg.	5.000	570	18724	UN
55	LIVRO (tiragem 1), tamanho 15X21cm (fechado), miolo de 250 a 300 páginas, papel pólen, miolo 4X4 cores, capa 4X0 cor, papel duo design 300 gramas.	2.500	100	18724	UN
56	CONFECÇÃO DE APOSTILAS Capa/Contracapa; 42X29,7 cm, 4x0 cores, Tinta escala em Supremo 250g, Incluso Chapa CTP.1	8.000	200	18724	UN

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Avenida General Afonso Albuquerque, 130 – CEP 60822-325 - Cambéba – Fortaleza/CE



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

	Miolo: 200 páginas, 21x29,7 cm, 04 cores, tinta escala em Off-set 75g. Incluso Chapa CTP. Sobre capas: 21x29,7cm, sem impressão em capa pvc transparente A4 Sobre contracapa: 21x29,7cm, sem impressão em Capa pvc transparente A4 Lombada: 11 mm, dobrado(miolo), com espiral preto				
57	CONFECÇÃO DE CARTILHAS - em formato de passatempo (caça palavra, jogo de erros, enigma, labirinto, diretas, pinta-pontos, jogo de memória) Capa: 29,7x21cm; 4x4 cores; tinta escala em couchê liso 90g; incluso chapa CTP; prova contratual inclusa; miolo 32 pbs; 14,8x21cm; 4 cores;	10.000	400	18724	UN
58	CONFECÇÃO CÓDIGO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - 188 pags., 13 x 17,3cm, 4 cores, tinta escala em couchê Fosco 90g, lombada:9mm, dobrado.	20.000	300	18724	UN
59	Coleção com 03 cartilhas com 48 pags, 15 x 21 cm, 4 cores, tinta escala em couche liso 115g, lombada 3mm. Incluso chapa CTP. Prova contratual inclusa, dobrado, grampeado.	2.500	800	18724	UN
60	Revista Acadêmica ESMP - Tamanho 18 x 25,5 cm (fechado); Miolo de 280 a 300 páginas; Papel OFFSET 90 gramas; Capa 4x0 cor; Papel duo design 300 gramas	800	150	18724	UN
61	NOMINATAS (REGISTRO DE AUTORIDADES), Tamanho: 15,5cmx10cm, Papel e Espessura: AP80kg, impressão 1x0 cor.	5.000	500	18724	UN

Grupo 3

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	TIRAGEM MÍNIMA	CATSER	UND.
62	Encadernação de páginas, capa dura, papel couchê 170, cor 4X1, tamanho 30X46 cm, com aplicação de hot Stamp. Quantidade 100 a 200 páginas.	30	1	12866	UN
63	Encadernação de páginas, capa dura, papel couchê 170, cor 4X1, tamanho 30X46 cm, com aplicação de hot Stamp, de 201 a 400 páginas.	30	1	12866	UN
64	Encadernação de páginas, capa dura, papel couchê 170, cor 4X1, tamanho 30X46 cm, com aplicação de hot Stamp, acima de 400 páginas.	30	1	12866	UN

Item único

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	TIRAGEM MÍNIMA	CATSER	UND.
65	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE BANNER 4X0 CORES, PERSONALIZADO MATERIAL EM LONA (ACABAMENTO EM TUBO DE PLÁSTICO, PONTEIRAS DE BORRACHA E/OU ILHÓS).	1200	2	18724	m²



4.2 Da forma de execução do serviço:

1.1 Os quantitativos referentes ao objeto decorrente do Registro de Preços serão solicitados de acordo com a necessidade e conveniência da PGJ/CE, mediante a emissão de ordem de serviço e nota de empenho

1.2 O *layout* do material a ser confeccionado será encaminhado anexo à ordem de serviço, devendo ser executado em conformidade com as especificações determinadas.

1.3 A elaboração dos *layouts* dos materiais a serem confeccionados será de responsabilidade desta PGJ/CE.

1.4 Após solicitados pela PGJ/CE, os materiais deverão ser confeccionados/entregues em perfeito estado, sem quaisquer danos ou alterações.

1.5 Os produtos confeccionados deverão obedecer às prescrições e exigências contidas nas especificações deste termo, bem como todas e quaisquer normas ou regulamentações intrínsecas ao tipo de fornecimento.

1.6 Serão exigidos, previamente, pelo fiscal da Ata, 2 (dois) modelos de cada item solicitado na ordem de serviço/nota de empenho, onde 1 (um) será submetido ao(s) solicitante(s), visando a aprovação; e o outro será encaminhado a SECOM da PGJ/CE para servir de comparação com os itens da entrega definitiva.

1.9 O prazo para entrega do modelo será computado a partir do recebimento da nota de empenho, Ordem de Serviço e *layout*, caso necessário.

5. DA ESTIMATIVA DE VALOR E QUANTIDADES

Grupo 1

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Adesivo autocolante de papel, tamanho 4x4 cm, 4x0 cores. Unidade.	20000	UN	R\$ 1,55	R\$ 31.000,00
2	Adesivo, 6 cm diâmetro, corte redondo, 4x0 cores.	10.000	UN	R\$ 2,30	R\$ 23.000,00
3	Adesivo Plástico (Tiragem 1), 10x10 cm, auto-colante, p/ carro, notebook etc. 4x0 cores.	1000	UN	R\$ 2,39	R\$ 2.390,00
4	Adesivo autocolante 22,5 x 10 cm, papel couchê.	1000	UN	R\$ 1,88	R\$ 1.880,00



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

5	Adesivo A3, Papel couchê.	1000	UN	R\$ 4,78	R\$ 4.780,00
6	Adesivo tipo BOPP, tamanho 6cmX3cm, metálico, colorido, autocolante.	1000	UN	R\$ 5,56	R\$ 5.560,00
7	Adesivo tipo BOPP, tamanho 8cmX5cm, colorido, autocolante	1000	UN	R\$ 3,86	R\$ 3.860,00
8	CALENDÁRIO DE MESA: Capa (18 x 20cm, 1x 0 cor em papel supremo 110g, fotolito incluso), Miolo (13 folhas, 18 x 20 cm, 4 x 4 cores, tinta escala em papel offset 180g, fotolito incluso), Base (20 x 45 cm, 4 x 0 cores, tinta escala em Kraft pardo 280g, fotolito incluso), furado, corte/vinco com espiral.	700	UN	R\$ 29,95	R\$ 20.965,00
9	CARTAZ, Formato: 640 x 440mm, Cores: Colorido (4 x 0 cores), Papel: Couchê 180g/m².	6.000	UN	R\$ 26,12	R\$ 156.720,00
10	CARTAZ, Formato A3 (29,7X42 cm), colorido (4X0 cores), papel couchê 180g/m2	6.000	UN	R\$ 3,15	R\$ 18.900,00
11	CRACHÁ, Formato: 13,5 x 9,5cm, Impressão: 4 x 0 cores, tinta escala em papel supremo 250g/m2, furo e cordão.	4.000	UN	R\$ 1,86	R\$ 7.440,00
12	CONVITE, Formato: 150x210mm, Cores: Colorido (4 x 0 cores), Papel: linho 180 g/m².	3.000	UN	R\$ 13,75	R\$ 41.250,00
13	CONVITE, formato 15 x 21 cm (aberto), com 01 dobra, 4 x 4 cores, papel aspen dourado ou prata.	2000	UN	R\$ 21,47	R\$ 42.940,00
14	Convite grande + Envelope: Convite 29cmX20cm, papel especial (tipo linho) 250g, 4x0, com envelope 57cmX30,5cm (aberto) em papel especial (tipo linho) com faca de corte especial, com acabamento em hotstamp metálico ouro ou prata com embalagem individual plástica com fechamento autocolante.	1000	UN	R\$ 11,64	R\$ 11.640,00
15	Convite pequeno + Envelope Convite 15cmX21cm, papel especial (tipo linho) 250g, 4x0, com envelope em papel supremo 250g, 23cmX32cm (aberto) com faca de corte especial, com aplicação de verniz localizado e embalagem individual plástica com fechamento autocolante.	1000	UN	R\$ 16,91	R\$ 16.910,00
16	FLYER, formato 9 x 21 cm, 4 x 4 cores, papel couchê 90 gramas.	2.000	UN	R\$ 0,82	R\$ 1.640,00
17	PANFLETO, papel couchê liso 180g/m2, formato 15 x 21 cm, colorido (4 x 4 cores)	20.000	UN	R\$ 0,93	R\$ 18.600,00
18	Cartão papel supremo, 12x4 cm, 4x0, offset.	5000	UN	R\$ 0,99	R\$ 4.950,00
19	Cartão de visita, 91 x 51 mm, 4x0 cores, papel couchê 300.	1500	UN	R\$ 0,96	R\$ 1.440,00
20	Cartão de visita, 91 x 51 mm, 4x4 cores, papel couchê 300.	1500	UN	R\$ 1,11	R\$ 1.665,00



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

21	Adesivo em vinil metalizado autocolante para notebook, corte redondo, 7cm de diâmetro, 4x0 cores, impressão em alta resolução, arte personalizada.	500	UN	R\$ 5,17	R\$ 2.585,00
R\$ 420.115,00					

Grupo 2

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
22	Bloco, tamanho 14,8x21cm, 80 folhas pautado, papel offset 90g, aramado, capa em papel supremo 250g, acabamento laminado, impressão 4x0.	1000	UN	R\$ 27,50	R\$ 27.500,00
23	BLOCO – 1 via 21 X 29,7 cm, 1x0 cor em autocopiativo CB 50g, inclusa chapa CTP; 1 via 21 x 29,7 cm, 1x 0 cor em autocopiativo CBF 50g, inclusa chapa CTP; 1 via 21 x 29,7 cm, 1x0 cor em autocopiativo CF 50g, inclusa chapa CTP. Numerado = 1 Numerado =1 lâminas = 1 por imagem = 3 vias, colado.	600	UN	R\$ 33,99	R\$ 20.394,00
24	BLOCO DE ANOTAÇÕES, de até 20 x 1 folhas, 01 via, 15 x 21 cm, 4 x 0 cores, tinta escala em offset 75g, fotolito incluso, colado.	4000	UN	R\$ 7,00	R\$ 28.000,00
25	Bloco de anotação aramado, 100x1 folhas, 18x10 cm, 1 via, 4x0, tinta escala offset, 75 g, fotolito incluso, com capa papel cartão supremo.	4000	UN	R\$ 6,23	R\$ 24.920,00
26	Marca página, 4x4, 5cmX18cm, papel couchê fosco 250g, corte reto e acabamento laminado.	4000	UN	R\$ 1,15	R\$ 4.600,00
27	CAPA de processo com a logomarca do Ministério Público do Estado do Ceará, Formato: 324x475mm, Cores: Preto (1 x 1 cor), Papel: offset 180g/m², Acabamento: Dobrado ao meio.	5.000	UN	R\$ 1,91	R\$ 9.550,00
28	CAPA DE PROCESSO – papel duplex 300g, tamanho 49X32,5 cm com lombada de 2cm aberto, impressão 1X1 cor, com dois furos circulares para permissão de arquivamento.	8.000	UN	R\$ 1,57	R\$ 12.560,00
29	CARTILHA de 10 até 20 páginas mais capa em cartão supremo, tamanho 15 x 21cm, impressão: 4 cores, tinta escala em couchê liso 115g, fotolito incluso, dobrado e grampeado.	15.000	UN	R\$ 4,29	R\$ 64.350,00
30	CARTILHA de 20 até 32 páginas mais capa em cartão supremo, tamanho 15 x 21cm, impressão: 4 cores, tinta escala em couchê liso 115g, fotolito incluso, dobrado e grampeado.	15.000	UN	R\$ 5,45	R\$ 81.750,00
31	CARTILHA, tamanho 32 x 22 cm (fechado), de 20 até 32 páginas mais capa em cartão supremo, miolo papel couchê 90 gramas, 4x4 cores, capa 4 x 4 cores, papel couchê 180 g.	2.000	UN	R\$ 18,13	R\$ 36.260,00
32	Cartilha, de 20 até 32 páginas mais capa em cartão supremo, papel couchê 180g, tamanho 15x21 cm (fechado), 4x4 cores.	2000	UN	R\$ 6,14	R\$ 12.280,00



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

33	Cartilha, miolo de até 8 páginas mais capa em cartão supremo. tamanho 15 x 21cm, impressão: 4 cores, tinta escala em couchê liso 115g, fotolito incluso, dobrado e grampeado.	15000	UN	R\$ 2,68	R\$ 40.200,00
34	Cartilha, papel couchê 90/m2, formato 15x21 cm 4x4 cores, miolo de até 8 folhas mais capa em cartão supremo, total de até 18 páginas.	1000	UN	R\$ 12,00	R\$ 12.000,00
35	Cartilha, até 8 páginas mais capa em cartão supremo, papel couchê 180g, tamanho 15x21 cm (fechado), 4x4 cores.	1000	UN	R\$ 3,26	R\$ 3.260,00
36	FOLDER, Formato: 320x220mm, Cores: Colorido (4x4 cores), Papel: couchê 115g/m², acabamento dobrado.	10.000	UN	R\$ 2,35	R\$ 23.500,00
37	FOLDER, (tiragem 1) Formato: 320x220mm, Cores: Colorido (4x4 cores), Papel: couchê 115g/m², Acabamento: 02 dobras.	10.000	UN	R\$ 1,86	R\$ 18.600,00
38	FOLDER, formato: 15X21 cm (aberto), 4X4 cores, papel couchê 90 gramas, acabamento dobrado.	5.000	UN	R\$ 1,56	R\$ 7.800,00
39	LIVRO, tamanho 15X21cm (fechado), miolo de 150 a 200 páginas, papel OFFSET 90 gramas, miolo 4X4 cores, capa 4X0 cor, papel duo design 300 gramas.	5000	UN	R\$ 25,00	R\$ 125.000,00
40	LIVRO, tamanho 15X21cm (fechado), miolo de 250 a 300 páginas 1X1 cor, papel pólen 90 gramas, capa 4X0 cor, papel duo design 300 gramas.	8000	UN	R\$ 35,00	R\$ 280.000,00
41	LIVRO, tamanho 15X21cm (fechado), miolo de 250 a 300 páginas, papel OFFSET 90 gramas, miolo 4X4 cores, capa 4X0 cor, papel duo design 300 gramas.	8000	UN	R\$ 33,00	R\$ 264.000,00
42	LIVRO de 150 a 200 páginas, tamanho 21 X 30 cm (fechado), papel offset 75 gramas, 4X4 cor. Capa dura 4X0 cor.	2.000	UN	R\$ 39,50	R\$ 79.000,00
43	LIVRO PLANOS ESPECÍFICO DE ATUAÇÃO, arquivo de 100 a 150 páginas, tamanho 21X 29,7(fechado). Capa: 4X4 cores, papel duo design 300 gramas. Miolo: 4X4 cores, papel reciclado 150 gramas, acabamento com espiral (wire-o).	300	UN	R\$ 38,00	R\$ 11.400,00
44	LIVRO (tiragem 1), tamanho 21 x 21 cm (fechado); Miolo: de 400 a 500 páginas 4x4 cores, papel reciclado 90 gramas; capa 4x0 cor, papel duo design 300 gramas.	2.000	UN	R\$ 45,00	R\$ 90.000,00
45	Livro: Capa 15 x 21cm (fechado), papel cartão supremo 250g (plastificado). Miolo: 15 x 21 cm (fechado), de 400 a 500 páginas, papel offset 90 gramas, 1x1 cor.	750	UN	R\$ 37,01	R\$ 27.757,50
46	MANUAL (tiragem 1) - Tamanho 15 x 21 cm (fechado); Miolo: de 40 a 60 páginas; Papel pólen 90 gramas; capa 4x0 cor, papel duo design 300 gramas.	2.000	UN	R\$ 13,39	R\$ 26.780,00



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

47	PASTA com a logomarca do Ministério Público do Estado do Ceará (tiragem 1), Formato: 320x470mm, Cores: Colorida (4x0 cores), Papel: cartão supremo 250g/m², com bolso interno, acabamento: Plástica/vincada.	12.000	UN	R\$ 3,63	R\$ 43.560,00
48	JOGO DE PASTAS – formato 23,7X 32,7cm, Capa Frente: Impressão 1X0 cor vincada, Contracapa em papel duplex 300g/m2 e com dois furos.	6.000	UN	R\$ 4,26	R\$ 25.560,00
49	ENVELOPE ESPECIAL, tamanho 16 x 23 cm (fechado), impressão 4x0 cores, papel linho gramatura 180g/m², impressão 4x0 cores.	5.000	UN	R\$ 3,72	R\$ 18.600,00
50	ENVELOPE (Tiragem 1), Formato: 20 x 28 cm, Cores: Colorido (4 x 0 cores), Papel: offset 40kg.	10.000	UN	R\$ 2,31	R\$ 23.100,00
51	ENVELOPE, Formato: 31 x 41cm, Cores: Colorido (4 x 0 cores), Papel: offset 60kg.	10.000	UN	R\$ 2,99	R\$29.900,00
52	ENVELOPE, Formato: 26,6 x 36,5 cm, Cores: Colorido (4 x 0 cores), Papel: offset 40kg.	10.000	UN	R\$ 3,09	R\$ 30.900,00
53	ENVELOPE, Formato: 22,9X11,4cm, Cores: Colorido (4X0 cores), Papel: offset 30Kg.	10.000	UN	R\$ 2,16	R\$ 21.600,00
54	ENVELOPE, Formato: 16,5X22,5cm, Cores: Colorido (4X0 cores), Papel: offset 30Kg.	5.000	UN	R\$ 3,02	R\$ 15.100,00
55	LIVRO (tiragem 1), tamanho 15X21cm (fechado), miolo de 250 a 300 páginas, papel pólen, miolo 4X4 cores, capa 4X0 cor, papel duo design 300 gramas.	2.500	UN	R\$ 29,00	R\$ 72.500,00
56	CONFECAO DE APOSTILAS Capa/Contracapa: 42X29,7 cm, 4x0 cores, Tinta escala em Supremo 250g, Incluso Chapa CTP.1 Miolo: 200 páginas, 21x29,7 cm, 04 cores, tinta escala em Off-set 75g. Incluso Chapa CTP. Sobrecapas: 21x29,7cm, sem impressão em capa pvc transparente A4 Sobre contracapa: 21x29,7cm, sem impressão em Capa pvc transparente A4 Lombada: 11 mm, dobrado(miolo), com espiral preto	8.000	UN	R\$ 22,50	R\$ 180.000,00
57	CONFECAO DE CARTILHAS - em formato de passatempo (caça palavra, jogo de erros, enigma, labirinto, diretas, pinta-pontos, jogo de memória) Capa: 29,7x21cm; 4x4 cores; tinta escala em couchê liso 90g; incluso chapa CTP; prova contratual inclusa; miolo 32 pbgs; 14,8x21cm; 4 cores;	10.000	UN	R\$ 2,80	R\$ 28.000,00
58	CONFECAO CÓDIGO DE PROTECAO E DEFESA DO CONSUMIDOR - 188 pags., 13 x 17,3cm, 4 cores, tinta escala em couchê Fosco 90g, lombada:9mm, dobrado.	20.000	UN	R\$ 16,50	R\$ 330.000,00
59	Coleção com 03 cartilhas com 48 pags, 15 x 21 cm, 4 cores, tinta escala em couche liso 115g, lombada 3mm. Incluso chapa CTP. Prova contratual inclusa, dobrado, grampeado.	2.500	UN	R\$ 19,73	R\$ 49.325,00



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

60	Revista Acadêmica ESMP - Tamanho 18 x 25,5 cm (fechado); Miolo de 280 a 300 páginas; Papel OFFSET 90 gramas; Capa 4x0 cor; Papel duo design 300 gramas	800	UN	R\$ 42,50	R\$ 34.000,00
61	NOMINATAS (REGISTRO DE AUTORIDADES), Tamanho: 15,5cmx10cm, Papel e Espessura: AP80kg, impressão 1x0 cor.	5.000	UN	R\$ 0,23	R\$1.150,00
R\$ 2.234.756,50					

Grupo 3

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
62	Encadernação de páginas, capa dura, papel couchê 170, cor 4X1, tamanho 30X46 cm, com aplicação de hot Stamp. Quantidade 100 a 200 páginas.	30	UN	R\$ 112,50	R\$ 3.375,00
63	Encadernação de páginas, capa dura, papel couchê 170, cor 4X1, tamanho 30X46 cm, com aplicação de hot Stamp, de 201 a 400 páginas.	30	UN	R\$ 138,50	R\$ 4.155,00
64	Encadernação de páginas, capa dura, papel couchê 170, cor 4X1, tamanho 30X46 cm, com aplicação de hot Stamp, acima de 400 páginas.	30	UN	R\$ 178,50	R\$ 5.355,00
R\$ 12.885,00					

Item único

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
65	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE BANNER 4X0 CORES, PERSONALIZADO MATERIAL EM LONA (ACABAMENTO EM TUBO DE PLÁSTICO, PONTEIRAS DE BORRACHA E/OU ILHÓS).	1200	m²	R\$ 59,00	R\$ 70.800,00

6. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

6.1 A Administração entende-se que o objeto poderá ser parcelado, muito embora seja execução de serviços, estes podem ser prestados por empresas distintas que trabalham materiais gráficos diferentes, assim sendo:

A licitação se dará em **grupos e item único**. Os grupos 01, 02 e 03 compõem-se de itens similares que contemplam serviços de mesma natureza, que devem ser executados dentro de um mesmo padrão técnico. Como esses tipos de serviços são, em geral, prestados por empresas do mesmo ramo de atividade, entende-se que o agrupamento proposto não ensejará em restrição à competitividade buscada com o certame.

7. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

[Contratações correlatas são aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si. Contratações interdependentes são aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração. Caso não preenchido este campo, devem ser



apresentadas as devidas justificativas, conforme art. 18º, §2º, da Lei nº 14.133/2021.]

7.1 Não aplica ao caso em comento, pois não há contratação correlata ou interdependente necessárias ao objeto pretendido, tais como aquisições de equipamentos, pessoal ou treinamento. A demanda poderá ser integralmente atendida com a empresa contratada.

8. DO ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

8.1 Aprimorar a comunicação interna, fortalecer parcerias institucionais e aprimorar a comunicação com a sociedade.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 Declaração de benefícios diretos e indiretos que o órgão almeja com a contratação, em termos de efetividade:

- 1) Contratar produtos gráficos com alto padrão de qualidade.
- 2) Aprimorar a Comunicação Interna e a Comunicação com a Sociedade.

10. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

10.1 Considerando os estudos técnicos realizados, a partir de elementos técnicos e requisitos especificados pela área requisitante da contratação, bem como considerando as alternativas analisadas para atender a demanda do MPCE, e ainda, visando o melhor custo-benefício para o atingimento dos objetivos propostos com a contratação, DECLARAMOS que a pretendida contratação é viável para o MPCE.

Equipe de contratação:

Carlos Alberto Alves da Costa – Técnico Ministerial

José Reginaldo Aguiar – Secretário de Comunicação



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 032/2024

PGA nº 09.2024.00010898-0

ANEXO II - MODELO DE TERMO DE PROPOSTA ESCRITA

Ao Pregoeiro

Procuradoria-Geral de Justiça – PGJ/CE

Ref.: Pregão Eletrônico nº ____/____

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa proposta de preços relativa ao objeto desta licitação, bem como as informações, condições da proposta e declarações exigidas no Edital do Pregão Eletrônico acima citado.

Identificação do Licitante:

Razão Social:

CNPJ e Inscrição Estadual:

Endereço completo:

Telefone, e-mail:

Banco, Agência e nº da conta corrente:

Condições Gerais da Proposta:

- a presente proposta é válida por 90 (noventa) dias corridos contados da data de sua apresentação;
- o valor do preço unitário e o valor total estão detalhados nesta proposta de preço, nos quais estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, além de sua remuneração, inclusive impostos, taxas de qualquer natureza, contribuições, alvarás, mão de obra, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, embalagens, transportes, seguros e quaisquer outras despesas necessárias que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto desta licitação.

Declaro, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- Examinamos cuidadosamente todo o Edital e Anexos e aceitamos todas as condições nele estipuladas e que, ao assinarmos este Termo, renunciemos ao direito de alegar discrepância de entendimento com relação ao Edital;



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

- cumprimos plenamente as condições de habilitação exigidas no edital, cientes da obrigação de informarmos a existência de fato superveniente impeditivo de nossa habilitação, caso venha a ocorrer;
- esta proposta anexa foi elaborada de maneira independente [pelo Licitante], e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do referido pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- a intenção de apresentar esta proposta não foi informada, discutida com ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato deste processo licitatório, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente pregão eletrônico, quanto a participar ou não da referida licitação;
- o conteúdo desta proposta não será, no todo em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do citado processo, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- o conteúdo desta proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Procuradoria Geral de Justiça, antes da abertura oficial das propostas; e
- está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Proposta de Preços:

PROPOSTA DE PREÇOS POR GRUPO/ITEM

Pregão Eletrônico Nº ____/____

Processo Nº _____ – Procuradoria-Geral de Justiça – PGJ-CE

Razão Social do Licitante: _____

CNPJ do Licitante: _____

**MPCE**Ministério Público
do Estado do Ceará**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:

O valor total da presente proposta importa em R\$ _____ (valor por extenso)

Local e data

(Assinatura do Representante Legal)

Nome do Signatário

CPF

Cargo do Signatário



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 032/2024

PGA Nº 09.2024.00010898-0

ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO CEARÁ, por meio da **PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**, com sede na Av. General Afonso Albuquerque Lima, 130, Cambéba, CEP.: 60.822-325, inscrita no CNPJ nº 06.928.790/0001-56, neste ato representado por seu Ordenador de Despesas designado pela Portaria nº ____ da PGJ-CE - Órgão Gerenciador do Registro de Preços, e a detentora do registro, a empresa _____, CNPJ N.º _____, situada na _____, nº ____, Bairro: _____, _____, representada neste ato por seu representante _____, _____, _____, resolvem firmar a presente Ata de Registro de Preços de acordo com proposta aprovada pela unidade requisitante no Pregão Eletrônico nº 0 ____/____, com aviso de adjudicação e homologação publicado no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público em ____/____/____, fl. ____ dos autos, cujos termos constam às fls. ____ do PGA nº _____, a qual será regida pelas cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. O presente instrumento fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 35.067/2022, no Decreto Estadual nº 35.323/2023 e, subsidiariamente, no Decreto Federal nº 11.462/2023.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 Registro de preços para futuras contratações de empresa especializada em confecção e fornecimento de materiais gráficos, serviços de encadernação e confecção de banners, conforme especificações e quantidades discriminadas no Anexo A do Termo de Referência.

2.2 Este instrumento não obriga a Administração a firmar contratações, exclusivamente por seu intermédio, podendo realizar licitações específicas, obedecida a legislação pertinente, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos detentores do registro de preços, sendo-lhes assegurado a preferência para contratação em igualdade de condições.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



3.1 O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da sua assinatura pela contratada, estando sua eficácia condicionada à publicação do seu extrato nos termos do art. 94, da Lei nº 14.133/2021, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que por acordo entre as partes e comprovado o preço vantajoso.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA GESTÃO, DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Durante a vigência do Registro de Preços, a gestão e a fiscalização da ARP serão realizadas por servidores designados por portaria empós celebrada a Ata.

4.2 O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

4.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.5 Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a PGJ/CE poderá convocar o representante da empresa detentora de registro de preços para reunião inicial, para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

4.7 O fiscal técnico da ARP acompanhará a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

4.7.1 O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento da ARP todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

4.7.2 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

4.7.3 O fiscal técnico da ARP informará ao gestor, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

4.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor da ARP. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

4.7.5 O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da vigência da ARP sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação tempestiva, se for o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

4.8 O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da detentora do registro de preços, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

4.8.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

4.9 O gestor da ARP coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do objeto contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ARP, a exemplo da ordem de serviço do registro de ocorrências, de alteração ou prorrogação, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do objeto para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

4.9.1 O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da detentora do registro de preços 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

4.9.2 O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e às medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

4.9.3 O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela detentora do registro de preços, com menção ao seu desempenho na execução do objeto, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de ateste de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

4.9.4 O gestor 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

4.9.5 O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a aquisição e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

4.10 Competirá à Secretaria de Comunicação da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Ceará, por meio de seu titular, o gerenciamento dos preços registrados com a respectiva apreciação dos pedidos de adesão feitos por outros órgãos.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Em decorrência da publicação desta Ata, a Procuradoria-Geral de Justiça poderá contratar os bens diretamente aos fornecedores com preços registrados, por meio da formalização de ordem de serviço e de emissão de nota de empenho, ou aplicar as penalidades previstas no caso de recusa do detentor de registro de preços em entregar os bens ou executar os serviços no prazo estabelecido.

5.2 A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, na condição de órgão interessado, mediante autorização prévia do órgão gerenciador e do fornecedor.

5.2.1 O órgão que aderir ao registro de preços, quando autorizado, poderá adquirir até 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados em ata, de uma só vez ou parceladamente.

5.2.2 A totalidade das contratações decorrentes da utilização da Ata de Registro de Preços, nas condições previstas no item anterior, independentemente da quantidade de adesões, não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços.

5.2.2 Consoante entendimento do TCU, nas licitações para registro de preços com participação exclusiva de ME e EPP, as contratações, em sua totalidade, não podem ultrapassar o limite total de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Sendo assim, em relação ao GRUPO 03 e ao ITEM 65 só serão admitidas adesões à ata que não ultrapassem o limite máximo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), contando com o adquirido pela PGJ/CE.

5.2.3 Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão ou entidade gerenciadora.



5.2.4 Os órgãos e entidades interessados deverão efetivar a contratação em até 90 (noventa) dias, contados a partir da autorização do órgão ou entidade gerenciadora do registro de preços, observado o prazo de vigência da ata.

5.2.5 A comunicação ao órgão ou entidade gerenciadora do registro de preços acerca do cumprimento do prazo previsto no subitem anterior será providenciada pelo órgão e entidade não participantes até o quinto dia útil após a contratação.

5.3 Caberá ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para utilização da Ata por outros órgãos da Administração Pública, proceder à indicação do fornecedor detentor do preço registrado, obedecida a ordem de classificação.

5.5. O detentor de preços registrados que descumprir as condições da Ata de Registro de Preços recusando-se a fornecer o objeto licitado, não aceitando reduzir os preços registrados quando estes se tornarem superiores aos de mercado, ou nos casos em que for declarado inidôneo ou impedido para licitar e contratar com a Administração e, ainda, por razões de interesse público, devidamente fundamentado, terá o seu registro cancelado.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

6.1. Os signatários desta Ata de Registro de Preços assumem as obrigações e responsabilidades constantes no Decreto Estadual nº 35.323/2023

6.2. Competirá ao órgão gerenciador do registro de preços o controle e administração do SRP, em especial, as atribuições estabelecidas nos incisos I ao VII, do art. 17, do Decreto nº 35.323/2023, e ainda:

6.2.1 Solicitar a execução do objeto por meio de emissão de ordem de serviço.

6.2.2 Receber o objeto que atender aos requisitos deste instrumento, do termo de referência e do edital.

6.2.3 Proporcionar todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do registro de preços, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2.4 Acompanhar, fiscalizar, conferir e verificar a execução do registro de preços, por meio de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências do fornecedor, que atenderá ou justificará de imediato.

6.2.5 Notificar o fornecedor acerca de eventual irregularidade decorrente da execução do objeto cujo preço encontra-se registrado, fixando prazo para sua correção.

6.2.6 Determinar a retificação de dados pelo fornecedor sempre que forem detectadas inconsistências



nos seus documentos fiscais.

6.2.7 Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor, indicando as razões da recusa.

6.2.8 Atestar a nota fiscal/fatura apresentada pelo fornecedor.

6.2.9 Efetuar os pagamentos devidos ao fornecedor nas condições estabelecidas neste instrumento.

6.2.10 Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

6.3 O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigado a:

6.3.1 Manter, durante toda a vigência da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.3.2 Entregar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento, do TR e de seus anexos, assumindo com exclusividade os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução do objeto.

6.3.3 Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução do registro de preços, inclusive pelas obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução do objeto.

6.3.4 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao órgão gestor ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de o órgão gestor proceder à fiscalização ou acompanhar a execução do objeto.

6.3.5 Prestar, imediatamente, as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo órgão gestor, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

6.3.6 Substituir ou reparar o objeto que comprovadamente apresente condições de defeito ou que esteja em desconformidade com as especificações deste instrumento.

6.3.7 Responsabilizar-se pelos danos ocasionados durante a execução do serviço ou entrega de itens defeituosos, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

6.3.8 Comunicar a PGJ/CE, no ato de recebimento da ordem de serviço, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento, informando a nova data de entrega, para avaliação e aceite.

6.3.9 Receber a ordem de serviço no prazo assinalado pela Administração, não podendo ultrapassar 05 (cinco) dias.



6.3.10 Preferir, na prestação do serviço, a utilização produtos ecológicos ou biodegradáveis, evitando a contaminação do meio ambiente.

6.3.11 Executar todo o serviço especificado, bem como o pagamento de encargos, transportes, carga, descarga, taxas, impostos e outras despesas necessárias ao fornecimento do objeto.

6.3.12 Não divulgar nem permitir a divulgação, sob qualquer hipótese, das informações a que venha a ter acesso em decorrência da execução do objeto, sob pena de responsabilidade civil e/ou criminal.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 Os preços registrados são os preços unitários ofertados na proposta do detentor de preços desta Ata, os quais estão relacionados no Mapa de Preços dos itens, anexo a este instrumento, e servirão de base para futuras aquisições, observadas as condições de mercado.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA ALTERAÇÃO DA MARCA OU MODELO

8.1 Os preços registrados só poderão ser revistos ou atualizados nos casos previstos no art. 23, do Decreto Estadual nº 35.323/2023, com a redação dada pelo Decreto Estadual nº 35.476/2023, conforme disposto a seguir.

8.2 Os preços poderão ser revisados em decorrência das disposições contidas na alínea “d”, do inciso II, do artigo 124 e no artigo 134 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

8.3 Os preços inicialmente registrados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 14/08/2024.

8.3.1 Após o interregno de um ano, desde que haja solicitação do detentor do registro, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.3.3 O reajuste deverá ser requerido pelo detentor do registro de preços antes da prorrogação da Ata de Registro de Preços ou antes de decorrido novo marco para reajustamento dos preços.

8.3.4 Caso o detentor do registro de preços não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.

8.3.5 Caso o índice informado acima venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor à época.



8.3.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento dos preços.

8.4 O órgão gerenciador da ata, ao constatar a existência de preço registrado acima do mercado, deverá adotar as providências contidas no § 1º do art. 23 do Decreto nº 35.323/2023

8.5 A marca ou modelo dos itens registrados poderão ser substituídos nos casos previstos no art. 24, do Decreto Estadual nº 35.323/2023, desde que devidamente formalizado por meio de aditivo.

9. CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 Os preços registrados poderão ser cancelados de pleno direito pela Administração nas situações previstas no art. 25 e na forma do art. 26, ambos do Decreto Estadual de Registro de Preços nº 35.323/2023

9.1.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

9.1.1.1 descumprir as condições da ata de registro de preços;

9.1.1.2 não confirmar o recebimento da ordem de serviço, da nota de empenho ou de outro instrumento hábil ou recusar-se a realizar as contratações decorrentes do registro de preços, total ou parcialmente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

9.1.1.3 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos praticados no mercado, conforme disposto no inciso II do § 1º do artigo 23 do Decreto Estadual nº 35.323/2023;

9.1.1.4 for liberado do compromisso, nos termos do inciso II do § 2º do artigo 23 do Decreto Estadual nº 35.323/2023;

9.1.1.5 sofrer sanção prevista nos termos do artigo 156, incisos III e IV, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

9.1.1.6 for por razões de interesse público, devidamente fundamentadas;

9.1.1.7 for amigável, nos termos do artigo 138, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

9.1.1.8 for por ordem judicial;

9.1.1.9 por solicitação do próprio fornecedor, em caso fortuito ou força maior, que comprometa a execução ou o fornecimento, devidamente comprovado e justificado.

9.2 O cancelamento de preço registrado será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador, assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório, e sua comunicação será



feita por escrito, juntando-se a cópia nos autos que deram origem ao registro de preços.

9.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público, considerando-se cancelado o registro de preços a partir da data da publicação.

9.4. Fica assegurado o direito à defesa e ao contraditório nos casos de cancelamento de registro de preços de que trata esta cláusula, sendo oferecido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da ciência do cancelamento.

9.5. Caso o detentor do registro de preço tenha seu registro cancelado, será convocado o cadastro de reserva ou, se não houver, os remanescentes da licitação, devendo ser respeitada a ordem de classificação registrada.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA FORMA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

10.1 Os quantitativos referentes ao objeto decorrente do Registro de Preços serão solicitados de acordo com a necessidade e conveniência da PGJ/CE, mediante a emissão de ordem de serviço.

10.2 No presente caso, por se tratar de prestação de serviços sem obrigações futuras, resta dispensada a celebração de instrumento contratual, conforme faculta o art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021.

10.3 O *layout* do material a ser confeccionado será encaminhado anexo à ordem de serviço, devendo ser executado em conformidade com as especificações determinadas.

10.3.1 A elaboração dos *layouts* dos materiais a serem confeccionados será de responsabilidade desta PGJ/CE.

10.4 Considerando as contratações passadas, as ordens de serviços respeitarão as quantidades mínimas de fornecimento estabelecidas no Anexo A do TR.

10.5 A Ata de Registro de Preços não obriga a contratação, podendo a PGJ/CE promovê-la de acordo com suas necessidades, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada, ao detentor do registro de preços, a preferência, em igualdade de condições.

10.6 Após solicitados pela PGJ/CE, os materiais deverão ser confeccionados/entregues em perfeito estado, sem quaisquer danos ou alterações.

10.7 Os produtos confeccionados deverão obedecer às prescrições e exigências contidas nas especificações deste instrumento e do TR, bem como todas e quaisquer normas ou regulamentações intrínsecas ao tipo de fornecimento.

Da apresentação de modelo para aprovação



10.8 Serão exigidos, previamente, pelo fiscal da Ata de RP, 2 (dois) modelos de cada item solicitado na ordem de serviço, onde 1 (um) será submetido ao(s) solicitante(s), visando a aprovação; e o outro será encaminhado à Secretaria de Comunicação da PGJ/CE para servir de comparação com os itens da entrega definitiva.

10.8.1 Somente poderá ser realizada a fabricação/elaboração dos demais itens constantes na ordem de serviço após a aprovação do modelo pelo fiscal da Ata de RP.

10.9 O prazo para entrega do modelo será computado a partir do recebimento da Ordem de Serviço e layout, caso necessário.

10.10 No Anexo B do TR, está disciplinado o prazo correspondente tanto à apresentação do modelo quanto à aprovação deste.

10.11 As licitantes deverão levar em consideração o custo da confecção dos modelos na elaboração de sua proposta.

Do local e prazo de entrega do objeto

10.12 Todos os produtos que vierem a ser adquiridos deverão ser entregues na sede da Procuradoria-Geral de Justiça (PGJ/CE), situada na Av. Gen. Afonso Albuquerque Lima, 130 - Cambé, Fortaleza - CE, CEP 60.822-325, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, aos cuidados da Secretaria de Comunicação da PGJ/CE, telefones: (85) 3452-3717 / 3452-3781.

10.13 O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, no prazo indicado no Anexo B do TR.

10.14 O prazo será computado a partir da aprovação do modelo pelo fiscal da Ata, cuja detentora será comunicada por e-mail ou ofício.

10.15 Caso não seja possível entregar o serviço na data assinalada, a empresa deverá comunicar as respectivas razões com, pelo menos, 5 dias úteis de antecedência, de forma a possibilitar que o pleito seja analisado. Ressalva-se, contudo, as situações de caso fortuito ou força maior.

Das condições de garantia

10.16 Aplica-se ao objeto a garantia aquela estabelecida na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

10.17 Não é admitida a subcontratação do objeto.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

11.1 O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega do serviço,



acompanhado de nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo pessoal da Secretaria de Comunicação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **5 dias úteis**, a contar da notificação à detentora do registro de preços, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **5 dias úteis**, pelo pessoal da Secretaria de Comunicação, a contar do recebimento provisório, juntamente com a nota fiscal, após a verificação da qualidade dos materiais e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências deste instrumento.

11.5 No caso de serem consideradas insatisfatórias as condições dos serviços prestados, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto rejeitado ser recolhido e substituído dentro do prazo de até 02 (dois) dias úteis, pela detentora do registro de preços, sem custos para a PGJ/CE.

11.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.7 O prazo para a solução, pela detentora do registro de preços, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

11.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto

Da liquidação

11.9 Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de **20 (vinte) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

11.10 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

11.11 Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à PGJ/CE.

11.12 A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF/CRC ou, na impossibilidade de acesso aos referidos Sistemas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.13 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF/CRC para: 1) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; 2) 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.

11.14 Constatando-se, junto ao SICAF/CRC, a situação de irregularidade do fornecedor, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da PGJ/CE.

11.15 Persistindo a irregularidade, a PGJ/CE deverá adotar as medidas necessárias ao cancelamento da Ata de Registro de Preços nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao fornecedor a ampla defesa.

11.16 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo cancelamento da Ata de Registro de Preços, caso o fornecedor não regularize sua situação.

Do prazo de pagamento

11.17 O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa.

Da forma de pagamento



11.18 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo detentor do registro de preços.

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

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

11.21 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.

11.22 O detentor de registro de preços 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o fornecedor que:

12.1.1 der causa à inexecução parcial do objeto;

12.1.2 der causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 der causa à inexecução total do objeto;

12.1.4 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

12.1.5 apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto;

12.1.6 praticar ato fraudulento na execução do objeto;

12.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Serão aplicadas ao detentor do registro de preços que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1 **Advertência**, quando o detentor do registro de preços der causa à inexecução parcial do objeto ou quando houver falha na sua execução, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4 do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas



nas alíneas 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 do subitem acima, bem como nas alíneas 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.2.4 Multas:

- a) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso, sobre o valor da ordem de serviço, até o limite de 5 (cinco) dias;
- b) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso, sobre o valor da ordem de serviço, após 5 (cinco) dias de atraso, não podendo superar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação assumida. O atraso superior a 10 dias será considerado como inexecução parcial do serviço.
- c) Compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da ordem de serviço, no caso de inexecução parcial do objeto, bem como por descumprimento das demais obrigações contratadas.
- d) Compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do registro de preços, no caso de inexecução total do objeto.

12.2.5 Atrasos recorrentes na execução do objeto, sejam aqueles relacionados a eventos ou atividades com horários programados, ou relacionados à entrega de itens que evidenciem a má prestação do serviço, autoriza a Administração a promover o cancelamento da Ata de Registro de Preços por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

12.2.6 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega, ou em minutos, no caso de eventos com horários programados, salvo prorrogação estipulada por escrito pela PGJ/CE, quando então será contabilizado o atraso a partir do vencimento da nova data designada.

12.2.7 O valor da multa deverá ser descontado de eventuais pagamentos a que o fornecedor fizer jus.

12.2.8 Na impossibilidade de desconto conforme previsto no subitem anterior, o fornecedor deverá pagar a multa no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação para pagamento, de acordo com procedimento a ser indicado pela Secretaria de Orçamento e Finanças da PGJ/CE.

12.2.9 Os valores pagos a título de multa serão destinados ao Fundo de Reaparelhamento e Modernização do Ministério Público, criado pela Lei Estadual nº 15.912 de 2015.

12.2.10 Não efetuado o pagamento nos prazos e na forma estabelecidos neste instrumento, serão os créditos inscritos em Dívida Ativa do Estado para cobrança devida.

12.2.11 Atendendo solicitação do fornecedor, o pagamento da multa poderá ser parcelado, com a correção monetária dos valores, segundo índice oficial, cujo cálculo caberá à Secretaria de Orçamento e Finanças.



12.2.12 Em caso de não pagamento de qualquer das parcelas, considerar-se-ão antecipadamente vencidas as demais.

12.3 A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à PGJ/CE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4 Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar, e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.7 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 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 a PGJ/CE;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.8 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).

12.9 A personalidade jurídica do fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste instrumento 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 detentor do registro de preços, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10 A PGJ/CE 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). (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.11 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.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES GERAIS DE ATUAÇÃO CONFORME A LGPD

13.1 A partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa, a empresa passa a ser obrigada a cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou da ata de registro de preços firmada.

13.1.1 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, vedado seu compartilhamento com terceiros, ressalvados contratos específicos para tratamento de dados firmados de acordo com os ditames dessa Lei.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 Fica eleito o foro da cidade de Fortaleza, para conhecer das questões relacionadas com a presente Ata que não possam ser resolvidas pelos meios administrativos.

Assinam esta Ata, os Signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições.

Fortaleza, ____ de ____ de ____.

ORDENADOR DE DESPESAS (DESIGNADO PELA PORTARIA Nº ____)
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ
(ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS)

(DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS)



ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____ / ____ - MAPA DE PREÇOS

Este documento é parte da Ata de Registro de Preços acima referenciada, cujos preços estão a seguir registrados por GRUPO/ITEM, em face da realização do Pregão Eletrônico nº ____ / ____.

GRUPO/ITEM _____			
Fornecedor: _____			
CNPJ: _____			
Telefone: _____			
E-mail: _____			
Endereço: _____			
GRUPO/ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ESTIMATIVA DE DEMANDA (UNID)	PREÇO UNITÁRIO REGISTRADO
01			
02			
03			
04			
05			

**MPCE**Ministério Público
do Estado do Ceará**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA****ANEXO II DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/20__****Cadastro Reserva**

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ
1º		
2º		
3º		
4º		

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ
1º		
2º		
3º		
4º		

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 032/2024

PGA nº 09.2024.00010898-0

ANEXO IV

MODELO ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO Nº. XX/XXX

REF. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. XXX/XXXX

Pregão Eletrônico Nº. XXX/XXX

Autorizamos a empresa abaixo qualificada a prestar os serviços solicitados, observadas as especificações e demais condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico Nº. XXX/XXXX, e da Ata de Registro de Preços acima referenciada, pelos preços registrados, devendo o representante legal da empresa beneficiária do registro de preços, no prazo máximo de XX (dias) dias úteis, contados da data da ciência desta autorização, assinar esta ordem de serviço.

Fonte de Recursos: Os itens constantes nesta ordem de serviço terão suas despesas custeadas à conta de dotação orçamentária própria da Procuradoria-Geral de Justiça, na seguinte classificação: [XXXXXXXXXX.XX.XXX.XXX.XXXXXX.XX] – Código XXX.XX – elemento de despesa XXXX.XX (código reduzido XXXX).

Processo: XXXXX/XXXX-X

Empresa Beneficiária do Registro de Preços
NOME DA EMPRESA

Endereço:
Rua/Avenida:
Cidade:
CEP

CNPJ

Telefone:

E-mail

Item	Descrição do item	Quant.	Preço Registrado	Valor Total

**MPCE**Ministério Público
do Estado do Ceará**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

Total da Ordem de Serviço				R\$,00

Os itens acima discriminados prestados no prazo abaixo, contados em dias úteis do recebimento e assinatura do presente instrumento:

Item	Prazo
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Em até XX dias corridos Ou dia e hora
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Em até XX dias corridos Ou dia e hora

Fortaleza, XX de XXXX de XXXX.

NOME

ORDENADOR DE DESPESAS

Data da Ciência: ____/____/____.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 032/2024

PGA nº 09.2024.00010898-0

ANEXO V

FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____ – REGISTRO DE PREÇOS – PGJ/CE

Dados pessoais do(s) representante(s) e/ou procurador(es), devidamente habilitado(s), da futura CONTRATADA, indicado(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços:

NOME: _____

NOME DA GENITORA: _____

NACIONALIDADE : _____

ESTADO CIVIL : _____

PROFISSÃO : _____

RG : _____

CPF : _____

DOMICÍLIO : _____

CIDADE : _____

UF: _____

FONE : _____

CELULAR : _____

E-MAIL : _____

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 032/2024

PGA nº 09.2024.00010898-0

ANEXO VI

INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

(MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____ – REGISTRO DE PREÇOS – PGJ/CE

Pelo presente instrumento de mandato particular(nome legível), (estado civil) (profissão) (residência – município – estado) representante legal da empresa,

(nome da empresa) nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr. (a)....., portador (a) da cédula de identidade, expedida em/...../....., pelo (a)....., para representá-lo junto ao (órgão expedidor)

(órgão responsável pela licitação) no Pregão Eletrônico nº ____/____, para o qual lhe confere os poderes “ad judicium et extra” para dar e receber quitação, firmar compromisso, assinar desistência de prazo recursal, enfim praticar e assinar todos os atos que se tornarem necessários ao bem e fiel cumprimento do presente mandato.

..... de

(local) (dia) (mês) (ano)

.....

(assinatura de representante legal da empresa, com firma reconhecida em cartório)

(nome por extenso)

Nome do Emitente

Cargo do Emitente

Nome da Empresa

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 032/2024

PGA nº 09.2024.00010898-0

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE

(RESOLUÇÃO CNMP Nº 37/2009)

(Nome/razão social) _____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa não se enquadra em nenhuma das hipóteses de vedações previstas na Resolução nº 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público, alterada pela Resolução nº 172/2017-CNMP, em especial no artigo 3º e alterações posteriores.

Fortaleza, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante legal

* A vedação, conforme o artigo 3º, §1º e §2º, “não se aplica às hipóteses nas quais a contratação seja realizada por ramo do Ministério Público diverso daquele ao qual pertence o membro ou servidor gerador da incompatibilidade” e “se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os membros e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização”.



MPCE

Ministério Público
do Estado do Ceará

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 032/2024

PGA nº 09.2024.00010898-0

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

DECLARAÇÃO

(nome /razão social) _____, inscrita no
CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade
nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções
administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, que toda documentação anexada
ao sistema são autênticas.

Local e data

Assinatura do representante legal

(Nome e cargo)