



EDITAL CONVOCATÓRIO

Pregão Eletrônico nº 2026.06.12.1

1ª Parte: PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE PORTEIRAS** sito à Rua Mestre Zuca, nº 16, Centro, Porteiras/CE, por intermédio da Ordenadora de Despesas do Fundo Municipal de Saúde, torna público, para conhecimento dos interessados, que no dia e hora abaixo indicados será realizada licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, que será regida pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, observados os termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, assim como as exigências estabelecidas neste Edital. A presente licitação será realizada no ambiente da plataforma eletrônica: <https://www.licitacaoporteiras.com.br>.

2ª Parte: DAS CLÁUSULAS EDITALÍCIAS

1 - DO OBJETO

1.1 – Contratação de serviços a serem prestados na confecção e impressão de materiais gráficos, destinados ao atendimento das necessidades de diversas Unidades Administrativas e Programas Sociais do Município de Porteiras/CE, conforme anexos, partes integrantes deste edital.

2 - DO ACESSO AO EDITAL, DO LOCAL DE REALIZAÇÃO E DA CONDUÇÃO DO CERTAME.

2.1 - O presente edital está disponível gratuitamente nos sites eletrônicos: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br>, www.licitacaoporteiras.com.br, www.pncp.gov.br e <https://porteiras.ce.gov.br>.

2.2 - O certame será realizado no endereço eletrônico: www.licitacaoporteiras.com.br.

2.3 - Os trâmites deste certame licitatório serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) do Município, juntamente com sua equipe de apoio.

3 - DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME

3.1 - INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: **16 de junho de 2026 às 17:00 horas.**

3.2 - DATA E HORÁRIO DE ENCERRAMENTO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: **30 de junho de 2026 às 08:00 horas.**

3.3 - DATA E HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: **30 de junho de 2026 às 09:00 horas.**

3.4 - REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema será observado o horário de Brasília/DF.

3.5 - Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 48h (quarenta e oito horas) a contar da respectiva data.

4 - DA SEDE DA ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO

4.1 - A Prefeitura Municipal de Porteiras está localizada na Rua Mestre Zuca, nº 16, Centro, CEP. 63290-000, telefone: (88) 9.8107-9519.

5 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 - A despesa decorrente desta licitação correrá à conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) constante(s) no quadro abaixo:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
11	01	10.302.0027.2.073.0000	3.3.90.39.99
11	01	10.301.0020.2.047.0000	3.3.90.39.99
11	01	10.304.0051.2.052.0000	3.3.90.39.99
11	01	10.302.0027.2.097.0000	3.3.90.39.00



PORTEIRAS
PREFEITURA



07	01	10.122.0005.2.091.0000	3.3.90.39.99
02	01	04.122.0010.2.003.0000	3.3.90.39.99
10	01	12.361.0022.2.036.0000	3.3.90.39.99
17	01	14.244.0620.2.131.0000	3.3.90.39.00
16	01	04.122.0011.2.128.0000	3.3.90.39.99
04	01	04.121.0011.2.009.0000	3.3.90.39.99
06	01	08.122.0014.2.018.0000	3.3.90.39.99
12	01	08.244.0030.2.085.0000	3.3.90.39.00
12	01	08.122.0054.2.069.0000	3.3.90.39.99
12	01	08.243.0024.2.088.0000	3.3.90.39.99
12	01	08.244.0041.2.082.0000	3.3.90.39.99
15	01	18.122.2026.2.112.0000	3.3.90.39.99

6 - DA PARTICIPAÇÃO, DO CREDENCIAMENTO E DA DECLARAÇÃO

6.1 - Os interessados em participar deste certame deverão estar credenciados junto ao sistema GM TECNOLOGIA (GM TECNOLOGIA & INFORMAÇÃO LTDA no site <https://www.licitacaoporteiras.com.br>.

6.1.1 - As regras para credenciamento estarão disponíveis no sítio eletrônico constante no **subitem 2.2**, deste edital.

6.1.2 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional (GM TECNOLOGIA) poderá ser esclarecida através de uma empresa associada ou pelo telefone **(81) 3877-1397**, ou ainda através da GM TECNOLOGIA (GM TECNOLOGIA & INFORMAÇÃO LTDA, pelo e-mail: comercial@gmcontato.com.br.

6.2 - Poderão participar desta licitação empresas sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples, associações, fundações e sociedades cooperativas regularmente estabelecidas neste País, cadastradas ou não no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e que satisfaçam todas as condições da legislação em vigor e deste edital.

6.3 - Poderá participar desta licitação toda e qualquer pessoa jurídica isoladamente ou em consórcio, idônea cuja natureza seja compatível com o objeto licitado;

6.4 - Em se tratando de empresas participantes em forma de Consórcio, deverão ser observadas as seguintes exigências:

6.4.1 - Será admitida para efeito de habilitação técnica, a apresentação dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado;

6.4.2 - Para participantes em forma de consórcio, será acrescido 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para fins de habilitação econômico-financeira;

6.4.3 - O acréscimo previsto no item anterior não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei;

6.4.4 - Em caso de ser declarado vencedor, o consórcio deverá, antes da celebração do contrato, promover a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

6.4.5 - A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão contratante e deverá ser apresentada a comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída, para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

6.5 - Será garantido aos licitantes enquadrados como microempresas, empresas de pequeno porte e as cooperativas, que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação, o previsto na Lei Complementar nº 123/2006, em seu Capítulo V – DO ACESSO AOS MERCADOS / DAS AQUISIÇÕES PÚBLICAS.

6.6 - Tratando-se de microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar no GM TECNOLOGIA no site <https://www.licitacaoporteiras.com.br>, o exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006.

6.7 - A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

6.8 - Não poderão disputar esta licitação:

6.8.1 - Aquele que não atenda às condições deste edital e seu(s) anexo(s);

6.8.2 - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica;



6.8.3 - 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;

6.8.4 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo desta licitação, impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

6.8.5 - 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;

6.8.6 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

6.8.7 - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste 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;

6.8.8 - 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 n.º 14.133, de 2021.

6.9 - O impedimento de que trata o item 6.8.4 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.

6.10 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.8.2 e 6.8.3 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.

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

6.12 - A vedação de que trata o item 6.8.8 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.

7 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL

7.1 - O cadastramento da proposta de preços inicial ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, obtidas junto à plataforma eletrônica GM Tecnologia & Informação LTDA (<https://www.licitacaoporteiras.com.br>).

7.1.1 - Com relação à **proposta inicial**, basta que a mesma seja **cadastrada (preenchida) na plataforma**, com a descrição do objeto ofertado e seus respectivos preços, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, **não sendo necessário o envio da proposta inicial como arquivo digitalizado em anexo**.

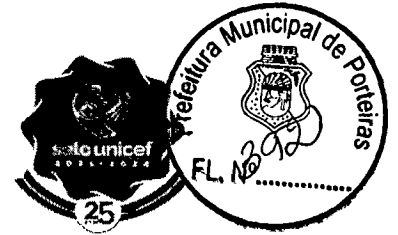
7.2 - No preenchimento da proposta inicial, por meio da plataforma digital, deverá ser informado necessariamente o seguinte:

a) Indicação em cada lote da especificação do objeto licitado com todos seus itens, de acordo com o disposto no ANEXO I – Termo de Referência deste Edital, devendo ser indicada a marca dos itens propostos e, neste campo, quando se tratar de prestação de serviço, inserir o termo “Próprio(a)”, para que seja preservado o sigilo do proponente;

b) Preço unitário de cada item e global do lote cotado, em algarismos, com no máximo 2 (duas) casas decimais;

c) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

7.3 - O licitante deverá informar a condição de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) que faz jus ao tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou cooperativa de que trata o artigo 34 da Lei nº



11.488, de 2007, no ato do encaminhamento da proposta, por intermédio de funcionalidade disponível no sistema eletrônico do site <https://www.licitacaoporteiras.com.br>.

7.4 - A licitante deverá apresentar, no momento do cadastramento da sua **PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL**, como requisito de **pré-habilitação**, a comprovação da garantia no montante estipulado em **1% (um por cento)**, do valor estimado para a contratação, conforme previsto no art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4.1 - Essa garantia deverá ser emitida na mesma data do cadastro da proposta de preços inicial, devendo ainda ser anexada na plataforma até a data e horário marcados para o início da sessão de disputa, em campo próprio, sob pena de desclassificação.

7.4.2 - Para entendimento do valor "**Estimado da Contratação**" será considerado de acordo com o critério de julgamento, na seguinte forma:

I) **Global**: Entende-se por valor "**Estimado da Contratação**" o valor estimado orçado pela Administração.

II) **Lote**: Entende-se por valor "**Estimado da Contratação**" o valor estimado do lote orçado pela Administração, caso a licitação tenha mais de um lote, entende-se que o valor estimado da contratação será a soma dos valores estimados de cada lote que o licitante pretenda concorrer.

III) **Item**: Entende-se por valor "**Estimado da Contratação**" o valor total estimado do item orçado pela Administração, caso a licitação tenha mais de um item, entende-se que o valor estimado da contratação será a soma dos valores totais estimados de cada item que o licitante pretenda concorrer.

7.4.3 - É importante esclarecer que a fase de lances, na qual a(s) proposta(s) são apresentada(s), é feita de forma sigilosa, de modo que a identificação dos licitantes é vedada até o encerramento dessa fase. A plataforma de disputa utilizada no certame garante que a identificação dos concorrentes só seja revelada após o término dos lances, momento em que o(a) pregoeiro(a) terá acesso ao documento de **pré-habilitação (garantia de proposta)**.

7.4.4 - A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II) seguro-garantia;

III) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

7.4.5 - Optando por caução em dinheiro, o licitante deverá apresentar o comprovante de **DEPÓSITO BANCÁRIO**, (com a identificação do depositante/licitante) a ser feito em nome da Prefeitura Municipal de Porteiras, **Conta Corrente nº 6.325-8, Agência nº 2485-6 - Banco do Brasil**, sendo que depósitos efetuados em caixas de autoatendimento, só serão validados após sua compensação.

7.4.6 - Caso a modalidade de garantia seja seguro garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência deverá contemplar toda a validade da proposta de preços apresentada.

7.4.7 - Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante enviará o documento fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar: - Beneficiário: Prefeitura Municipal de Porteiras.

- **Objeto**: Garantia da participação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.06.12.1.

- **Valor**: 1% (um por cento) do valor estimado da Contratação.

- **Prazo de Validade**: Deverá contemplar toda a vigência da proposta de preços apresentada.

7.5 - A garantia de proposta, no caso de depósito bancário, será devolvida aos licitantes no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, mediante solicitação por parte do licitante.

7.6 - Implicará na execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos de habilitação e/ou documentos complementares quando solicitados pelo condutor.

7.7 - Excepcionalmente, será admitida a realização de diligência para que a licitante encaminhe o comprovante da garantia exigida, desde que o respectivo documento já exista e tenha sido emitido na data do cadastramento na plataforma eletrônica da proposta inicial.



7.7.1 - A diligência terá como única finalidade permitir a juntada de documento preexistente, em conformidade com o disposto no art. 64 da Lei nº 14.133/2021 e com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União - Acórdão 781/2025 - TCU - Plenário, que veda a aceitação de documentos produzidos ou emitidos após o prazo estabelecido no edital.

7.8 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão da parte do próprio licitante.

7.8.1 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor da plataforma eletrônica www.licitacaoporteiras.com.br qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7.9 - Os licitantes somente poderão retirar ou substituir as propostas, por eles apresentadas, até a data e horário de abertura da sessão pública.

7.9.1 - A desistência de proposta somente poderá ocorrer até o horário de abertura da sessão pública (em conformidade com o disposto no Art. 18, § 4º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 c/c entendimento do Tribunal de Contas da União – TCU, Acórdão nº 2132/2021).

7.10 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a fase de envio de lances.

7.11 - Será vedada a identificação do licitante.

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

7.13 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos itens/prestação de serviço.

7.14 - Os preços, 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.

8 - DA ABERTURA E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS INICIAIS

8.1 - Abertas as propostas iniciais, o(a) pregoeiro(a) fará as devidas verificações, avaliando a aceitabilidade das mesmas. Caso ocorra alguma desclassificação, esta deverá ser fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2 - Os preços deverão ser expressos em reais, com até **2 (duas)** casas decimais em seus valores unitários e globais.

8.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a) e somente estas participarão da etapa de lances.

8.4 - Na elaboração da proposta inicial, o preço cotado poderá ultrapassar o limite máximo discriminado no **Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA** presente nos autos do processo em epígrafe; entretanto, na fase de lances, o lance final deverá atingir **preço** igual ou inferior ao limite máximo estipulado pela Administração e, caso o lote cotado seja composto de itens, o preço unitário destes deverá ser igual ou inferior aos limites previstos para cada item no Termo de Referência.

8.4.1 - Caso não sejam realizados envios de lances, o licitante que cotou na proposta inicial o menor preço deverá reduzi-lo a um valor igual ou inferior ao limite máximo previsto pela Administração, junto ao Anexo I – Termo de Referência.

8.5 - Serão desclassificadas as propostas que identifiquem o licitante, assim como quando não forem atribuídos valores a algum dos itens componentes do respectivo lote.

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

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

9 - DA ETAPA DE LANCES



PORTEIRAS
PREFEITURA



- 9.1 - O(A) pregoeiro(a) dará início à etapa competitiva no horário previsto no **subitem 3.3**, quando, então, os licitantes poderão encaminhar lances que deverão ser apresentados exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 9.2 - A disputa será realizada por lote, sendo os preços registrados na ata da sessão, quando, para efeito de lances, será considerado o valor global do respectivo lote.
- 9.2.1 - Na fase de lances, o lance final deverá atingir preço em conformidade com o item 8.4 do Edital Convocatório, quanto ao preço global e unitário dos itens, quando for o caso. Caso não sejam realizados envios de lances, o licitante que cotou na proposta inicial o menor preço deverá reduzi-lo a um valor igual ou inferior ao limite máximo previsto pela Administração, junto ao Anexo I – Termo de Referência.
- 9.2.2 - Os licitantes poderão ofertar lances sucessivos inferiores ao seu último lance registrado no sistema, ainda que este seja maior que o menor lance já ofertado por outro licitante.
- 9.2.3 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.2.4 - 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.
- 9.3 - Durante a sessão pública de disputa, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances ao(a) pregoeiro(a) nem aos demais participantes.
- 9.4 - No caso de desconexão entre o(a) pregoeiro(a) e o sistema no decorrer da etapa competitiva, o sistema poderá permanecer acessível à recepção dos lances, retornando o(a) pregoeiro(a), quando possível, sem prejuízos dos atos realizados.
- 9.4.1 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por um tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas **24 (vinte e quatro) horas** após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para a divulgação.
- 9.4.2 - Caberá ao licitante a responsabilidade por qualquer ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão da parte do próprio licitante.
- 9.5 - O modo de disputa adotado para este certame será o **“ABERTO E FECHADO”**, nos termos do Art. 56, da Lei Federal nº 14.133/2021, do Art. 22, inciso II e do Art. 24, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, observados os seguintes termos:
- 9.5.1 - A etapa inicial de envio de lances desta sessão pública terá duração de **15 (quinze) minutos**.
- 9.5.2 - Encerrado o prazo previsto no item acima, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até **10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 9.5.3 - Encerrado o prazo aleatoriamente determinado, conforme item acima (**até 10 minutos**), o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até **5 (cinco) minutos**, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 9.5.3.1 - No procedimento de que trata o item acima, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta ou por ofertar melhor lance.
- 9.5.4 - Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições de que trata o item 9.5.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 9.5.5 - Encerrados os prazos estabelecidos nos itens acima, o sistema ordenará e divulgará os lances, conforme disposto no § 2º do art. 22, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.
- 9.5.6 - Definido o resultado do julgamento, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, conforme previsão do Art. 61, da Lei nº 14.133/2021.
- 9.6 - Após a etapa de envio de lances, 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 artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8538/2015.



9.7 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem com preço de **até 5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta, ou melhor, lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada, no caso desta não estar enquadrada como ME ou EPP.

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

9.9 - Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes (ME ou EPP) que se encontrem naquele intervalo de **5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no item anterior.

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

9.11 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, após encerradas todas as etapas transcritas acima, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

10 - DA NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA E DO LICITANTE ARREMATANTE

10.1 - Encerrada a etapa de envio de lances eletrônicos da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, conforme previsão do Art. 61, da Lei nº 14.133/2021.

10.2 - Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento, nos termos do Art. 30 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.

10.3 - A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.4 - Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação estabelecida no § 2º do art. 22, ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos no art. 28, ambos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.

10.5 - Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

10.6 - O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (DUAS) HORAS**, exclusivamente por meio do sistema, envie a proposta adequada ao último lance ofertado, após a negociação realizada, e ainda, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.7 - É facultado ao(à) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido no item acima, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.8 - A não apresentação da proposta de preços final, exclusivamente por meio do sistema, no sítio eletrônico <https://www.licitacaoporteiras.com.br>, dentro do prazo estipulado no item 10.6, acarretará a desclassificação do proponente, sendo convocado o licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, sem prejuízo da sanção prevista no Art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

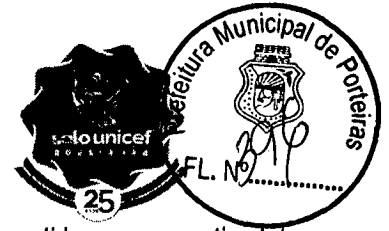
10.9 - Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11 - DA APRESENTAÇÃO E DO JULGAMENTO DA(S) PROPOSTA(S) DE PREÇOS FINAL(IS)

11.1 - A proposta final deverá ser apresentada em via única original, com os preços ajustados ao menor lance, nos termos do Anexo II - Proposta de preços deste edital, assinada pelo representante legal do licitante, em linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com as especificações técnicas, marca e modelo (**se for o caso**), quantitativos e demais informações relativas ao produto/serviço ofertado.

11.1.1 - Os preços deverão ser expressos em reais, com até 2 (duas) casas decimais em seus valores unitários e globais.

11.2 - Prazo de validade não inferior a **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sua emissão.



- 11.3 - O licitante não poderá cotar proposta com quantitativo de itens divergentes dos contidos no respectivo lote.
- 11.4 - Na cotação do preço unitário não será admitido o fracionamento do centavo.
- 11.5 - Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes a frete, tributos e demais ônus atinentes à entrega do objeto.
- 11.6 - No caso da licitante ser cooperativa que executará (entregará) o objeto da licitação através de empregados, a mesma gozará dos privilégios fiscais e previdenciários pertinentes ao regime das cooperativas, devendo a proposta apresentar exequibilidade no aspecto tributário e sujeitar-se ao mesmo regime de qualquer outro agente econômico.
- 11.7 - Após a apresentação da proposta não caberá desistência, sob pena de aplicações de possíveis sanções administrativas, observado o devido processo legal.
- 11.8 - Iniciada a fase de julgamento, o(a) pregoeiro(a) 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, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 11.9 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário.
- 11.10 - Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado desclassificado, por falta de condição de participação.
- 11.11 - Caso observada a inexistência de sanções impeditivas da participação, será iniciado o procedimento de julgamento da(s) proposta(s) de preços finais.
- 11.12 - Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO**, observado o estabelecido nas condições definidas neste edital e o disposto no Termo de Referência que norteia a contratação, sempre buscando alcançar a maior vantajosidade, quando serão desclassificadas as propostas que:
- 11.12.1 - Contiverem vícios insanáveis e/ou condições ilegais;
- 11.12.2 - Não obedecerem às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 11.12.3 - Apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 11.12.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 11.12.5 - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 11.12.6 - Contiverem para o lote item com valor superior ao estimado pela Administração, independentemente do valor total do lote, devendo o licitante, readequar o valor do lote aos valores constantes no mapa de preços emitido pela plataforma eletrônica.
- 11.13 - Será **considerado indício de inexequibilidade das propostas**, valores inferiores a **50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.
- 11.14 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do(a) pregoeiro(a), que venha a comprovar:
- 11.14.1 - Que o preço de custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 11.14.2 - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 11.15 - 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.
- 11.16 - Toda desclassificação será sempre fundamentada e registrada na plataforma eletrônica.
- 11.17 - Se a proposta de menor preço não for aceitável, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, observada a ordem de classificação, verificando sua compatibilidade e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.



12 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.1 - Os documentos de habilitação exigidos consistem nos seguintes:

- Habilitação Jurídica:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e seus aditivos, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do Licitante, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Registro comercial e seus aditivos, no caso de empresa individual, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do Licitante;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados em se tratando de empresas organizadas sob esta forma, devendo ser realizada a indicação da empresa líder, que será responsável por sua representação perante a Administração e apresentar declaração formal de responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, devidamente assinado por todos os representantes legais das empresas que farão parte da composição;

- Qualificação Técnica:

- f) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, sendo esta feita mediante a apresentação de atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado;
- f.1) Em sede de diligência, poderão ser requisitados documentos complementares, no sentido de comprovar o que está sendo afirmado no teor do atestado de qualificação técnica apresentado;

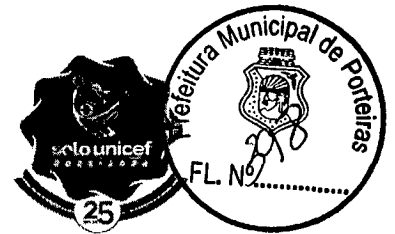
- Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- g) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- h) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- i) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
- j) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- k) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;
- l) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- m) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- n) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

- Qualificação Econômico-financeira:

- o) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- o.1) A documentação exigida acima estará restrita ao último exercício social, no caso de empresas constituídas há menos de dois anos;
- p) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

- Declarações:



- q) 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;
- r) Declaração emitida pela licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal;
- s) 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.
- t) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

12.2 - Os Documentos que não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, deverão ter sido emitidos há, no máximo, 90 (noventa) dias, contados da data da realização da licitação ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.

12.2.1 - Ficam excluídos da validade de 90 (noventa) dias os atestados técnicos e comprovações de inscrições.

12.3 - Os licitantes vencedores deverão encaminhar/anexar, exclusivamente por meio do Sistema da GM Tecnologia & Informação LTDA, no sítio eletrônico <https://www.licitacaoporteiras.com.br>, em formato digital, os documentos de habilitação exigidos neste Edital, após solicitação do(a) Pregoeiro(a), por meio do sistema eletrônico, no prazo de **2 (duas) horas**, podendo ser prorrogado, por igual período, nas situações elencadas no § 3º do art. 29, da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 73, de 30 de setembro de 2022.

12.4 - Os licitantes enquadrados como ME ou EPP deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal ou trabalhista, nos termos do Art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

12.5 - A não apresentação dos documentos de habilitação exigidos neste edital, exclusivamente por meio da GM TECNOLOGIA, no sítio eletrônico <https://www.licitacaoporteiras.com.br>, dentro do prazo estipulado no item 12.3, assim como o desatendimento a algum dos requisitos de habilitação, estipulados acima, acarretará na **inabilitação/desclassificação** do proponente, sendo convocado o licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, sem prejuízo da sanção prevista no Art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

13 - DISPOSIÇÕES SOBRE A APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

13.1 - Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da convocação do(a) pregoeiro(a), para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

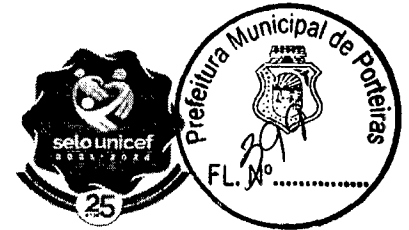
13.2 - A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao(a) pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

14 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

14.1 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente processo licitatório deverão ser enviados ao(a) pregoeiro(a), até **3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço licitacoes@porteiras.ce.gov.br, informando o número deste pregão e o órgão interessado ou por meio da plataforma GM TECNOLOGIA (<https://www.licitacaoporteiras.com.br>).

14.2 - Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica, e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

14.3 - Os esclarecimentos serão prestados pelo(a) pregoeiro(a) por escrito, por meio de e-mail e pela plataforma eletrônica aos interessados.



14.4 - Até **3 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, mediante petição por escrito, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço licitacoes@porteiras.ce.gov.br, informando o número deste pregão e o órgão interessado ou por meio da plataforma GM TECNOLOGIA (<https://www.licitacaoporteiras.com.br>).

14.5 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados, através da plataforma eletrônica.

14.6 - As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a esse Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.

14.7 - Deferida a impugnação contra o presente Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, observado, para esta, a contagem mínima do mesmo prazo inicial.

14.8 - Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente, exceto quando se tratar de matéria de ordem pública.

14.9 - As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos neste certame.

14.9.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada nos autos do presente processo.

14.10 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio da plataforma eletrônica, no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

15 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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 - Declarado o vencedor, a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, em campo próprio do sistema, quando será concedido o prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentação das razões por escrito, exclusivamente por meio eletrônico, através da plataforma GM TECNOLOGIA (<https://www.licitacaoporteiras.com.br>).

15.2.1 - Os demais licitantes ficarão desde logo notificados a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.3 - Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pelo proponente.

15.4 - A ausência de manifestação imediata do licitante quanto à intenção de recorrer importará na preclusão desse direito e o processo poderá ser adjudicado ao licitante declarado vencedor.

15.5 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.6 - 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.

15.7 - A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados através da plataforma GM TECNOLOGIA (<https://www.licitacaoporteiras.com.br>).

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(a) pregoeiro(a) durante o certame;

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

- a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) Deixar de apresentar amostra, quando for o caso;



PORTEIRAS
PREFEITURA



- e) Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;
- 16.1.3 - Não celebrar o contrato ou 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, quando for o caso a ata de registro de preço, ou ainda 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:
- a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada, no caso de solicitação de amostras;
- 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 do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) 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 do contrato licitado.
- 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 do contrato licitado.
- 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 16.1.3.1., 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, quando tiver sido exigida, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

16.10 - A apuração de responsabilidade relacionada 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 públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, 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 ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

17.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71, da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2 - O titular da origem desta licitação se reserva ao direito de não homologar ou revogar o presente processo por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

17.3 - O sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

18 - DA CONTRATAÇÃO

18.1 - A adjudicatária terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

18.2 - O contratado estará obrigado a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na presente licitação.

18.3 - Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

18.4 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item acima, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

18.4.1 - Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

18.4.2 - Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18.5 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.



18.5.1 - A regra transcrita acima não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma item 18.4.1.

18.6 - Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente, em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos itens acima.

18.7 - Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

18.8 - Para assinatura do(s) Contrato(s) objeto desta licitação, será exigida da(s) proponente(s) vencedora(s), a título de garantia contratual correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor do(s) Contrato(s), em uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei 14.133/2021, à escolha da licitante vencedora:

a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia, autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira, devidamente autorizado a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

18.9 - Em se tratando de garantia prestada por meio de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito na agência do **Banco do Brasil - Conta Corrente nº 6.325-8, Agência nº 2485-6.**

18.10 - Se a opção de garantia for pelo seguro-garantia:

a) seu prazo de validade deverá corresponder ao período de vigência do contrato;

b) a apólice deverá indicar o Município de Porteiras, Estado do Ceará, como beneficiário;

c) não será aceita apólice que contenha cláusula contrária aos interesses do Município de Porteiras, Estado do Ceará.

18.11 - Se a opção for pela fiança bancária, esta deverá ter:

a) prazo de validade correspondente ao período de vigência do contrato;

b) expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento ao Município de Porteiras, Estado do Ceará, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

c) renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro;

d) cláusula que assegure a atualização do valor afiançado, de acordo com o previsto neste Edital.

18.12 - A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após o término da vigência do contrato, no prazo de **30 (trinta) dias**, contados da respectiva solicitação, mediante a certificação de que os serviços foram realizados a contento.

18.13 - Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de quaisquer obrigações, inclusive indenização a terceiros, a contratada se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo e improrrogável de **10 (dez) dias**, a contar da data em que for notificada pelo Município de Porteiras, Estado do Ceará.

18.14 - Se houver acréscimo ao valor do contrato, a contratada se obriga a fazer a complementação da garantia, no prazo máximo de **10 (dez) dias**, a contar da data que for notificada pelo Município.

18.15 - Ocorrerá a perda da garantia nas seguintes hipóteses:

I - o contratado der causa à rescisão do contrato;

II - outras hipóteses previstas no edital de licitação.

18.16 - As multas eventualmente aplicadas serão descontadas do valor da garantia prestada.

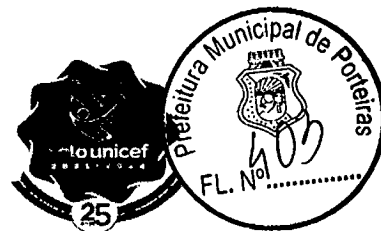
18.17 - As condições contratuais estão definidas no Anexo IV - Minuta do Contrato, parte integrante deste edital.

19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos constantes no item 2.1 deste Edital;

19.2 - Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico;

19.3 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluí-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento.



19.4 - Os prazos estabelecidos neste edital se iniciam e se vencem somente em dia de expediente na Prefeitura Municipal;

19.5 - Esta licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada;

19.6 - É facultada ao(a) pregoeiro(a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório;

19.7 - 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;

19.8 - Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) pregoeiro(a), nos termos da legislação pertinente;

19.9 - 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;

19.10 - Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

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

19.12 - O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo(a) pregoeiro(a), ou ainda o não atendimento às solicitações/convocações, ensejará **DECLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO**;

19.13 - 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;

19.14 - Todas e quaisquer comunicações com o(a) pregoeiro(a) deverão se dar por escrito, via chat da plataforma eletrônica, na "sala virtual" onde estará acontecendo o certame;

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

19.16 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Porteiras, Estado do Ceará.

20 - DOS ANEXOS

20.1 - Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:


ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços

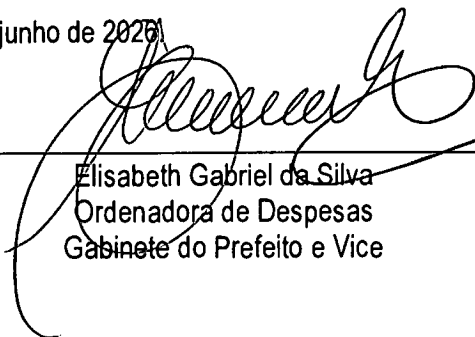
ANEXO III - Modelos de Declarações

ANEXO IV - Minuta do Contrato

Porteiras/CE, 12 de junho de 2020



Edvania Gabriel da Silva
Ordenadora de Despesas
Secretaria Municipal de Finanças



Elisabeth Gabriel da Silva
Ordenadora de Despesas
Gabinete do Prefeito e Vice



PORTEIRAS
PREFEITURA



Maria do Socorro M. C. Novais
Maria do Socorro Martins Cardoso Novais
Ordenador de Despesas
Secretaria Municipal de Administração e
Planejamento

Maria Edileuza Ferreira Miranda
Maria Edileuza Ferreira Miranda
Ordenadora de Despesas
Fundo Municipal de Educação

Maria Jamily Tavares Leal
Maria Jamily Tavares Leal
Ordenadora de Despesas
Secretaria e Fundo Municipal de Saúde

Maria Ledian
Maria Ledian Miranda Petrônio
Ordenadora de Despesas
Secretaria e Fundo Municipal de Assistência
Social

Jackson Souza Silva
Jackson Souza Silva
Ordenador de Despesas
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

João Diego Soares Rodrigues
João Diego Soares Rodrigues
Ordenador de Despesas
Secretaria Municipal da Juventude, Cultura, Esporte
e Turismo



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Contratação de serviços a serem prestados na confecção e impressão de materiais gráficos, destinados ao atendimento das necessidades de diversas Unidades Administrativas e Programas Sociais do Município de Porteiras/CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, segundo as descrições do quadro abaixo:

Lote 01 : CARTAZES, FOLDERES, PANFLETOS E ADESIVOS

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor unitário	Valor Total
1	Cartaz em papel couchê, 115g, tam A2 color 4x4 - Artes e layouts variados a definir pela contratante	UND	2600	12,00	31.200,00
2	Cartazes tamanho A3 em papel couchê color - Artes e layouts variados a definir pela contratante	UND	9060	7,00	63.420,00
3	Folders coloridos papel couchê, meio ofício - Artes e layouts variados a definir pela contratante	UND	17300	0,80	13.840,00
4	Informativo em papel couchê, 115g, tam. ofício 9 color 4x4 - Artes e layouts variados a definir pela contratante	UND	3500	4,00	14.000,00
5	Panfleto 15 x 21cm, em papel couchê liso 90g, color - Artes e layouts variados a definir pela contratante	UND	8200	0,80	6.560,00
6	Panfleto 15 x 21cm, em papel couchê liso 90g, monocolor - Artes e layouts variados a definir pela contratante	UND	3200	0,80	2.560,00
7	Adesivo de vinil branco, com impressão digital em alta resolução, resistente a intempéries. Material à base de PVC, com cola permanente, adequado para aplicações externas. Resistente à umidade, exposição solar (raios UV), variações de temperatura e abrasão leve; durabilidade mínima de 2 anos em ambiente externo. Tamanho: 1,00 metro de largura x 0,80 metro de altura. Acabamento: Brilho ou fosco (a depender da necessidade da contratante). Impressão: Digital, com qualidade mínima de 1440 dpi. Cores: Impressão colorida (4x0 - frente colorida, verso branco). Cola: Permanente, de alta fixação	UND	50	45,00	2.250,00
8	Adesivo, 145 gramas / 0.10µ (microns), Textura Vinílico liso e fosco (sem relevo ou textura), Composição: 100% Poli cloreto de Vinil (PVC), Norma ABNT NBR ISO 9001. Arte personalizada conforme solicitação, impressão colorida (4x0 ou 4x4) digital ou offset, opcional laminação fosca ou brilhante para maior durabilidade resistência a manuseio e exposição moderada a umidade e luz.	M2	350	120,00	42.000,00
9	Adesivo Parede, Tamanho: 1mX1m, 145 gramas / 0.10µ (microns), Textura; Vinílico liso e fosco (sem relevo ou textura), Com corte personalizado, Composição; 100% Poli cloreto de Vinil (PVC), Norma ABNT NBR ISO 9001.	UND	50	57,00	2.850,00
10	Adesivo, Tamanho: A2 42cmX59,4cm, 145 gramas / 0.10µ (microns), Textura; Vinílico liso e fosco (sem relevo ou textura), Composição; 100% Poli cloreto de Vinil (PVC), Norma ABNT NBR ISO 9001.	UND	500	21,60	10.800,00
11	Adesivo, Tamanho: A3 29,7cmX42cm, 145 gramas / 0.10µ (microns), Textura; Vinílico liso e fosco (sem relevo ou textura), Composição; 100% Poli cloreto de Vinil (PVC), Norma ABNT NBR ISO 9001	UND	1000	10,80	10.800,00
12	Adesivos (resíduo radioativo) com etiqueta de radionuclídeos tam. 10,0cm x 3,0cm (horizontal) cores 1/0, fonte arial (preto) confeccionado em adesivo 3M adequado para limpeza.	UND	20	1,00	20,00
13	Adesivos Educativos - Material gráfico autoadesivo destinado a ações pedagógicas, sinalização, identificação visual e apoio didático, 10 x 10cm aproximadamente ou circular, 10cm de diâmetro, personalizado, conforme demanda institucional, cores variadas, devendo ser previamente definidas em cada solicitação; papel adesivo couchê ou vinil adesivo (PVC), com ou sem laminação, mínima de 120 g/m ² (papel) ou espessura mínima de 0,08 mm (vinil), digital ou offset, colorida (4x0 ou 4x4) ou monocromática, corte eletrônico ou refil; opcional laminação fosca ou brilhante para maior durabilidade resistência mínima a manuseio e exposição moderada (umidade e luz).	UND	1000	0,60	600,00



PORTEIRAS
PREFEITURA



14	Cartaz (calendários de vacinação) formato: 46 x 64cm (vertical), cores 4/0, papel couché matte (fosco) 150G/m2	UND	10	8,00	80,00
Total:					200.980,00

Lote 02: ENCADERNAÇÃO, AGENDA E MATERIAL DIDÁTICO/PEDAGÓGICO

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor unitário	Valor Total
1	Encadernação até 100 fls, tam. ½ ofício, A4, ou Ofício 9, incluído perfuração, espiral, capa transparente e contra capa preta	UND	5280	4,00	21.120,00
2	Encadernação de 101 a 200 fls, tam. ½ ofício, A4, ou Ofício 9, incluído perfuração, espiral, capa transparente e contra capa preta	UND	5340	4,50	24.030,00
3	Encadernação de 201 a 300 fls, tam. ½ ofício, A4, ou Ofício 9, incluído perfuração, espiral, capa transparente e contra capa preta	UND	5120	5,00	25.600,00
4	Apostila capa especial (em papel couché - color), com 115 páginas em papel 75g/m2 monocolor, tamanho A4, com espiral.	UND	250	32,75	8.187,50
5	Apostila capa especial (em papel couché - color), com 125 páginas em papel 75g/m2 monocolor, tamanho A4, com espiral.	UND	250	35,25	8.812,50
6	Apostila capa especial (em papel couché - color), com 97 páginas em papel 75g/m2 monocolor, tamanho A4, com espiral.	UND	250	21,00	5.250,00
7	Apostila (caderno com aspiral) contendo 100 páginas, em papel 75g/m2, tamanho A4, frente e verso, monocolor, com espiral e capas plásticas	UND	140	29,00	4.060,00
8	Configuração e impressão de provas - Português, em papel 75g/m2, tamanho A4, frente e verso, monocolor	FL	150000	0,36	54.000,00
9	Configuração e impressão de provas - Matemática, em papel 75g/m2, tamanho A4, frente e verso, monocolor	FL	150000	0,50	75.000,00
10	MATERIAL DE SISTEMATIZAÇÃO - CADERNO DO ALUNO - 80 PAGINAS C/ CAPA E CONTRA CAPA, papel 75g/m2, tamanho 21x29,5cm (fechado) e 42x29,5 (aberto), impressão frente e verso, monocolor, dobra tipo canoa com 3 grampos	CAD	2000	17,00	34.000,00
11	MATERIAL DE SISTEMATIZAÇÃO - CADERNO DO ALUNO - 64 PAGINAS C/ CAPA E CONTRA, papel 75g/m2, tamanho 21x29,5cm (fechado) e 42x29,5 (aberto), impressão frente e verso, monocolor, dobra tipo canoa com 3 grampos	CAD	2500	15,00	37.500,00
12	MATERIAL DE SISTEMATIZAÇÃO - CADERNO DO PROFESSOR - C/ CAPA E CONTRA, papel 75g/m2, tamanho 21x29,5cm (fechado) e 42x29,5 (aberto), impressão frente e verso, monocolor, dobra tipo canoa com 3 grampos	CAD	1000	13,50	13.500,00
13	Agenda Personalizada, capa e contracapa gravação digital. Capa dura revestida em papel couché 150g impresso em até 4 cores. Miolo de agenda diária no formato: 21 x 15,0 cm, 352 páginas, 01 dia por página, exceto sábados e domingos, impressão em 2 x 2 cores, em papel off. set 63 g/m2 Acabamento: Wire-o branco, prata ou preto.	UND	200	35,00	7.000,00
14	Caderno laminação brilho. Miolo branco pautado com 96 folhas, 192 páginas, incluso adicional 8 páginas iniciais sendo: Dados pessoais, calendário, planejamento anual e trimestral. Fechamento em Wire-o. Incluso personalização impressão até 04 cores na capa e contracapa.	UND	200	50,00	10.000,00
15	Livreto Personalizado, tamanho 21cmX15cm, Capa papel Couché 120g, com miolo papel sulfite 90g, com 20 páginas.	UND	2000	20,00	40.000,00
16	Livreto Personalizado, tamanho 21cmX15cm, Capa papel Couché 120g, com miolo papel sulfite 90g, com 52 páginas.	UND	1000	20,00	20.000,00
Total:					388.060,00

Lote 03: BANNER, PANFLETO E OUTDOOR

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor unitário	Valor Total
1	Banner colorido em lona plastificada 1,0m x 2,0m, com cano de PVC de 20 milímetros, ponteira, cordão de nylon para sustentação. Artes e layouts variados a definir pela contratante	UND	330	180,00	59.400,00
2	Banner colorido em lona plastificada 0,80 x 1,20m, com cano de PVC de 20 milímetros, ponteira, cordão de nylon para sustentação. Artes e layouts variados a definir pela contratante	UND	375	90,00	33.750,00
3	Faixa em lona, color, 3,0 x 0,7m, com cano de PVC de 20 milímetros com ponteiras nas duas extremidades.	UND	132	189,00	24.948,00
4	Faixa em lona, color, 5,0 x 0,6m, com cano de PVC de 20 milímetros com ponteiras nas duas extremidades.	UND	127	270,00	34.290,00



PORTEIRAS
PREFEITURA



5	Painel em papel com temas e logomarcas diversas medindo 5m x 2,5m, impressão colorida (montagens nos locais dos eventos)	UND	124	500,00	62.000,00
6	Banner colorido em lona plastificada 0,40 x 0,60m, com cano de PVC de 20 milímetros, ponteira, cordão de nylon para sustentação. Artes e layouts variados a definir pela contratante	UND	20	22,00	440,00
7	Banner colorido em lona plastificada 4,0m x 3,0m, com cano de PVC de 20 milímetros, ponteira, cordão de nylon para sustentação. Artes e layouts variados a definir pela contratante	UND	15	1.080,00	16.200,00
8	Outdoor 9,0x3,0m, em papel offset 90g, color - incluindo colagem/montagem, no município de Porteiras, em local definido pela contratante	UND	105	1.080,00	113.400,00
Total:					344.428,00

Lote 04: IMPRESSOS DIVERSOS

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor unitário	Valor Total
1	Certificado escolar, papel 60kg, tam. ofício 9, colorido 4x0, impressão em uma face	UND	800	2,00	1.600,00
2	Cartão/ficha em papel 60 kg, tamanho 1/2 ofício monocolor	UND	8000	0,70	5.600,00
3	Certificado 21 x 31cm - 1 x 0 cor- offset 56g - fotolito da prefeitura colado	UND	1100	2,00	2.200,00
4	Convite papel lustre 300g tam. 1/2 ofício, color 4x4	UND	5500	4,00	22.000,00
5	Convites em papel couchê/60kg 1/2 ofício	UND	8000	3,00	24.000,00
6	Impressão em papel 75g/m2, tamanho A4, frente e verso, monocolor	UND	10500	3,00	31.500,00
7	Capa para processo padronizada, papel 24kg, tamanho 33x48 monocolor para o Serviço de Inspeção Municipal - SIM	UND	400	3,00	1.200,00
8	Cartão para acompanhamento da fisioterapia em papel 60 kg, tam. 22x8, color, frente verso.	UND	2000	0,70	1.400,00
9	Cartão de consulta e controle, equipe de saúde da família - ESF (atendimento odontológico) em papel 60 kg, tam. 15x8, monocolor, frente verso.	UND	2000	0,50	1.000,00
10	Cartão da criança (menina) color, rosa, em papel 60 kg, tam. 47x21 frente verso modelo folder 4 dobras.	UND	2000	8,00	16.000,00
11	Cartão da criança (menino) color, verde, em papel 60 kg, tam. 47x21 frente verso modelo folder 4 dobras.	UND	2000	8,00	16.000,00
12	Cartão de consulta e controle, centro de especialidades odontológicas - CEO, (atendimento odontológico) em papel 60 kg, tam. 15x8, monocolor, frente v	UND	3000	0,50	1.500,00
13	Pulseira de identificação - Tamanho: 245x20mm - Material de confecção: Sintético; Lacre adesivo inviolável; Produto resistente à água no período de 01 dia(no mínimo); Indicada para uso sem impressão; cores variadas	UND	10000	2,00	20.000,00
14	Caderneta de saúde da criança (menina) tam. 20x14 cm c/ 12 fls, capa color rosa.	UND	1000	12,00	12.000,00
15	Caderneta de saúde da criança (menino) tam. 20x14 cm c/ 12 fls, capa color verde.	UND	1000	12,00	12.000,00
16	Envelope branco padronizado para relação dos exames encaminhados para leitura, monocolor com logo, tam. 35x26.	UND	1000	2,40	2.400,00
17	Capa para processos, em papel 60kg, branco, impressão monocolor, tam. 48x33cm (aberta) / 24x33cm(fechada), dobra tipo canoa	UND	600	3,00	1.800,00
18	Crachá, em papel 60Kg, com impressão color 4x4 e fita	UND	3000	4,00	12.000,00
19	Impressão boeto IPTU, em papel 75g/m2, tamanho A4, frente e verso, monocolor, contendo código de barra e chave pix/QR Coude para pagamento, 3 dobras(10x21cm fechado), lacrado com cola e picotado para abertura nas duas bordas laterais	UND	5500	3,50	19.250,00
20	Cartão de identificação do usuário: 8cm altura x 10cm largura; papel sulfite 240g Color	UND	1500	1,20	1.800,00
21	Carteirinha de terapias: 20cm altura x 15cm largura; papel sulfite 240g	UND	1500	1,20	1.800,00
22	Carteirinha personalizada em pcv laminado adesivado frente/verso, tamanho 86x54mm, com cordão padrão ceará altismo (quebra-cabeça), capinha transparente, e trava de segurança	UND	400	20,00	8.000,00



PORTEIRAS
PREFEITURA



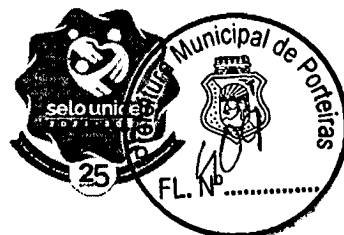
23	Pasta 30 x 22cm (fechada) em papel cartão 250g ou couchê brilho - Verniz licalizado, impressão externa color 4x0, bolso interno para acomodação de documentos	UND	4200	2,70	11.340,00
24	Caderneta da gestante tam. 21x15cm (fechada) - com 5 fls em papel 24 kg, impressão frente e verso color, capa em papel 60 color, colagem das folhas e acabamento profissional	UND	2000	18,00	36.000,00
25	Caderneta da saúde tam. 21x15cm (fechada) - com 5 fls em papel 24 kg, impressão frente e verso color, capa em papel 60 color, colagem das folhas e acabamento profissional	UND	5000	18,00	90.000,00
26	Cartão A6 (10,5 x 14,8 cm), Frente e Verso, 4x4 (colorido), Couchê Fosco 300g, Refile, Com Enobrecimento.	UND	2000	2,00	4.000,00
27	Cartão A6 (21 x 15 cm), Frente e Verso, 4x4 (colorido), Couchê Fosco 300g, Refile, Com Enobrecimento.	UND	2000	2,00	4.000,00
28	Cartão da mulher e adolescente, em papel 40 kg fosco, tamanho 15x21cm, impressão frente e verso color	UND	3000	0,70	2.100,00
29	Cartão funcional destinado à identificação permanente de servidores e gestores, com foco em segurança institucional e organização administrativa, PVC rígido laminado, padrão ISO/IEC 7810 (85,6 mm x 54 mm), mínima de 0,76 mm, colorida, frente ou verso, dados variáveis (nome, cargo, matrícula, foto), laminação térmica ou overlay de proteção contra desgaste, código de barras, QR Code ou elementos antifraude, resistente ao uso contínuo, umidade e manuseio frequente, ISO/IEC 7810; conformidade com padrões do INMETRO quando aplicável.	UND	500	20,00	10.000,00
30	Carteirinha de terapias confeccionada em papel 60 Kg fosco, tamanho 15x21cm (fechada) - 30x21cm aberta - dobra tipo canoa, impressão color frente e verso	UND	1000	2,50	2.500,00
31	Crachá PVC, medida: 54x86 mm (ISO), Espessura: 0,76mm (Padrão) Peso: 5g, Laminação Térmica, CMYK (Alta Definição), Blindagem (Overlay), Brilho ou Fosco com Cordão personalizado, Tamanho: 89 cm x 2 cm (aberto), Impressão: Frente e verso colorido (4x4).	UND	250	30,00	7.500,00
32	Crachás - Dispositivo de identificação visual utilizado por servidores, colaboradores e participantes em eventos institucionais, retangular padrão ou personalizado, aproximadamente 85 mm x 55 mm (padrão cartão) ou conforme necessidade, papel cartão, PVC, ou similar resistente, colorida ou monocromática, com dados variáveis, plastificação (quando em papel) ou laminação, com cordão, presilha metálica ou jacaré, compatível com uso temporário ou contínuo, conforme finalidade, materiais não tóxicos e seguros para uso humano.	UND	5000	30,00	150.000,00
33	Impressão em papel 75g/m2, tamanho A2, frente e verso, colorido	UND	2000	10,50	21.000,00
34	Impressão em papel 75g/m2, tamanho A3, frente e verso, colorido	UND	2000	9,00	18.000,00
Total:					571.490,00

Lote 05: BLOCOS DIVERSOS

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor unitário	Valor Total
1	Bloco com 100 fls em papel 40kg, tamanho 21 x 31 cm, color. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	400	22,00	8.800,00
2	Blocos diversos com 100 fls em papel 24kg, tamanho 1/2 ofício, monocolor. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	2500	16,00	40.000,00
3	Blocos diversos com 100 fls em papel 24kg, tamanho ofício, monocolor. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	3700	22,00	81.400,00
4	Blocos diversos com 100 fls em papel 24kg, tamanho 18, monocolor. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	300	16,00	4.800,00
5	Formulário / fichas em papel 18 kg, impresso em apenas uma face, monocolor, tam. Ofício 9, bloco c/ 100fls. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	70	24,00	1.680,00
6	Formulário em papel 24 kg, 2 vias, impresso frente e verso, color 4x0, tam. 21 x 31cm, c/ 100fls. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	2000	21,00	42.000,00
7	Prontuário SUAS - Bloco com 28 páginas, frente e verso - color, 21 x 30 cm, em papel 75g/m2, capa dura em papel 60Kg.	UND	300	15,00	4.500,00



PORTEIRAS
PREFEITURA



8	Blocos com 100 fls tamanho 32x21,5 cm papel 24 kg carbonado em 4 vias para vistorias do Serviço de Inspeção Municipal. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	40	32,00	1.280,00
9	Ficha de identificação do usuário do sus (RAAS - CAPS), uma face, monocolor, c/ 100 fls tam. 30x21cm papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	180	18,00	3.240,00
10	Ficha para laudo de solicitação, avaliação e autorização de medicamentos, uma face, monocolor, c/ 100 fls tam. 30x21cm papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	100	18,00	1.800,00
11	Ficha recibo de dispensação de medicamentos, uma face, monocolor, c/ 100 fls tam. 30x21cm papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	160	18,00	2.880,00
12	Ficha de identificação do paciente (CAPS), uma face, monocolor, c/ 100 fls tam. 30x21cm papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	180	18,00	3.240,00
13	Ficha de laudo para solicitação/autorização de procedimento ambulatorial, uma face, monocolor, c/ 100 fls tam. 30x21cm papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	50	18,00	900,00
14	Ficha para requisição de exame citopatológico (colo do útero) frente e verso, monocolor, c/ 100 fls tam. 30x21cm papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	500	18,00	9.000,00
15	Ficha para evolução de paciente, frente e verso, monocolor, c/ 100 fls tam. 30x21cm papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	170	18,00	3.060,00
16	Ficha de atividade coletiva, frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	1500	18,00	27.000,00
17	Ficha de monitorização das doenças diarreicas agudas (planilha de casos), uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	20	18,00	360,00
18	Ficha de cadastro individual (acs), frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	200	18,00	3.600,00
19	Ficha de cadastro domiciliar e territorial (acs), frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg	BL	800	18,00	14.400,00
20	Ficha de visita domiciliar e territorial (acs), frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	500	18,00	9.000,00
21	Ficha de atendimento individual e-sus atenção básica, frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	100	18,00	1.800,00
22	Ficha de prontuário saúde bucal, frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg	BL	500	18,00	9.000,00
23	Ficha de atendimento individual, frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	500	18,00	9.000,00
24	Ficha mapa diário - periodontia, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	300	18,00	5.400,00
25	Ficha mapa diário - pacientes especiais / dentística, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	300	18,00	5.400,00
26	Ficha mapa diário - endodontia, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg	BL	300	18,00	5.400,00
27	Ficha mapa diário - cirurgia oral, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, n	BL	300	18,00	5.400,00
28	Ficha mapa diário de atendimento odontológico, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo bloc	BL	500	18,00	9.000,00
29	Ficha de procedimentos frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg	BL	150	18,00	2.700,00
30	Ficha de contra- referencia, impressão frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento	BL	800	18,00	14.400,00



PORTEIRAS
PREFEITURA



	profissional tipo blocagem cola, na bord				
31	Ficha mapa de atendimento diário, frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	1400	18,00	25.200,00
32	Ficha de orientação alimentar (NASF) , uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	100	18,00	1.800,00
33	Ficha de marcadores de consumo alimentar , uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem	BL	100	18,00	1.800,00
34	Ficha anamnese nutricional (NASF) frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg	BL	100	18,00	1.800,00
35	Ficha de formulário para avaliação clínica e psicossocial dos estudantes das escolas com pse, três paginas frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg	BL	200	18,00	3.600,00
36	Ficha de relatório de necessidades (pse) uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg	BL	100	18,00	1.800,00
37	Ficha BPA-I boletim de produção ambulatorial dados individualizados, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	2100	18,00	37.800,00
38	Ficha controle de consumo de entrada e saída de medicamentos e materiais, frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	100	18,00	1.800,00
39	Ficha geral de atendimento ambulatorial (prontuário do paciente), frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg	BL	80	18,00	1.440,00
40	Ficha boletim diário de procedimentos ambulatoriais , uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	800	18,00	14.400,00
41	Ficha boletim de admissão de paciente , frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	2500	18,00	45.000,00
42	Ficha de atendimento ambulatorial - pequena cirurgia, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	180	18,00	3.240,00
43	Ficha de alta a pedido, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	180	18,00	3.240,00
44	Ficha laudo medico para solicitação de procedimentos (ex: uso de oxigenadores, nutrição parenteral e outros...) , uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg	BL	180	24,00	4.320,00
45	Ficha de notificação de infecção, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg	BL	120	18,00	2.160,00
46	Ficha de laudo medico para emissão de AIH , uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	100	24,00	2.400,00
47	Ficha de nutrição (dieta do paciente) , uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	100	18,00	1.800,00
48	Ficha de sistematização da assistência de enfermagem - SAE , frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	100	18,00	1.800,00
49	Ficha de evolução de enfermagem - SAE , frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	100	18,00	1.800,00
50	Ficha termo de vistoria (vigilância sanitária) 3 vias (1º branca, 2ª rosa, 3ª amarela) , uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	250	32,00	8.000,00
51	Ficha termo de apreensão (vigilância sanitária) 4 vias (1º branca, 2ª rosa, 3ª verde, 4ª amarela) , uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	180	32,00	5.760,00
52	Ficha de inquérito canino: registro diário da coleta e exame de amostras de sangue canino, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg	BL	180	18,00	3.240,00



PORTEIRAS
PREFEITURA



53	Ficha de encaminhamento de amostras caninas para o Lacen, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg	BL	180	18,00	3.240,00
54	Ficha programa de controle da peste, (vigilância epidemiológica/ controle: diário de busca ativa/divulgação-captura/controle roedores e pulicídeos) uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	120	18,00	2.160,00
55	Ficha de controle da dengue/entologia, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg	BL	180	18,00	3.240,00
56	Ficha de programa de controle da doença de chagas, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg	BL	120	18,00	2.160,00
57	Ficha de registro diário do guarda borrifador, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	100	18,00	1.800,00
58	Ficha de resumo dos trabalhadores de profilaxia/controle (campanha contra peste), uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	120	18,00	2.160,00
59	Ficha de registro diário do serviço anti vetorial (programa nacional de controle da dengue PNCD), frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg	BL	240	18,00	4.320,00
60	Ficha de resumo semanal e FAD, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg	BL	120	18,00	2.160,00
61	Ficha de atestado médico, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 20x15, ofício papel 24kg.	BL	720	16,00	11.520,00
62	Ficha de referencia centro especializado de odontologia - CEO, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 20x15, ofício papel 24kg.	BL	200	16,00	3.200,00
63	Ficha de exame para leishmaniose visceral canina (declaração de resultado), uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 21,5x16, ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	100	16,00	1.600,00
64	Ficha de formulário diário de atividades de controle da doença de chagas, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 21x15, ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	100	16,00	1.600,00
65	Ficha de visita domiciliar,(para colar na porta) uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 14x10,5, ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	1300	8,00	10.400,00
66	Ficha de contra-referência - centro especializado de odontologia - CEO, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam.14,5x10, ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	500	16,00	8.000,00
67	Ficha mapa de atendimento odontológico, frente , monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	100	18,00	1.800,00
68	Ficha de controle de atividades e ciclos da febre amarela e dengue, frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	50	18,00	900,00
69	Ficha de programa da febre amarela e dengue PCFAD) Boletim de reconhecimento, frente , monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	50	18,00	900,00
70	Ficha de retorno e consulta de paciente do (CAPS) com 100 fls em papel 24kg, tamanho 10X10 ofício, monocolor . Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	50	6,00	300,00
71	Blocos 35 folhas, papel 75g/m2, branco, tamanho 20x15cm, capas em papel 60 Kg com logomarca persoanilizada color 4x4. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	1200	17,00	20.400,00
72	Blocos personalizados,15 x 10cm, 50 páginas, Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	UND	1000	7,00	7.000,00
73	Blocos diversos com 100 fls em papel 24kg, tamanho 1/2 ofício, monocolor. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior. 3vias, com numeração definida pelo Município.	BL	300	16,00	4.800,00
74	Blocos diversos com 100 fls em papel 24kg, tamanho 10X20, monocolor. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior, com numeração definida pelo Município.	BL	200	12,00	2.400,00
75	Ficha de componente especializado da assistência farmacêutica	UND	4000	0,60	2.400,00



	(CEAF)relatos clínico de sinais e sintomas, uma face, color, papel 60kg, tam. 15x11,5cm.				
76	Ficha de Declaração de comparecimento , uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. tam 21x15 papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	400	15,00	6.000,00
77	Ficha de retirada de medicamento (ARMÁRIO SATÉLITE), Frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	300	18,00	5.400,00
78	Ficha de solicitação de exames , uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. tam 21x15 papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	400	16,00	6.400,00
79	Ficha de Boletim diário de produção ambulatorial - especializado(MAC), impressão color, frente e verso, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	UND	30	18,00	540,00
80	Ficha de BPAl, Frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	300	18,00	5.400,00
81	Ficha de procedimentos fisioterapeuta CBO: 223605, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm papel 24kg.Acabamento proficional tipo blocagem cola, na borda superior.	BL	100	18,00	1.800,00
82	Ficha de procedimentos fonoaudiólogo, uma face, monocolor, c/ 100 fls tam. 30x21cm papel 24kg. Acabamento proficional tipo blocagem cola, na borda superior.	BL	100	18,00	1.800,00
83	Ficha de procedimentos médico neurologista CBO: 225112, uma face, monocolor, cloco c/ 100 fls tam. 30x21cm papel 24kg.Acabamento proficional tipo blocagem cola, na borda superior.	BL	100	18,00	1.800,00
84	Ficha de procedimentos nutricionista, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm papel 24kg. Acabamento proficional tipo blocagem cola, na borda superior.	BL	100	18,00	1.800,00
85	Ficha de procedimentos psicólogo CBO:251510, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm papel 24kg. Acabamento proficional tipo blocagem cola, na borda superior.	BL	100	18,00	1.800,00
86	Ficha de procedimentos psicopedagogo CBO: 239425, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm papel 24kg. Acabamento proficional tipo blocagem cola, na borda superior.	BL	100	18,00	1.800,00
87	Ficha de pedido de medicamento paciente 24hrs. Uma face, em papel 24kg monocolor c/ 100 fls. tam 21x15cm. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	500	16,00	8.000,00
Total:					645.640,00

Lote 06: RECEITUÁRIOS

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor unitário	Valor Total
1	Receituário azul, bloco c/ 50 fls, tam. 19x8,5, ofício azul 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	UND	340	16,00	5.440,00
2	Receituário de controle especial carbonado duas vias, 1ª branca, 2ª amarela, tam. 21x15 bloco c/ 100 fls. Acabamento profissional tipo blocagem cola,	BL	5400	20,00	108.000,00
3	Receituário médico psf, uma face, em papel 40kg monocolor c/ 100 fls tam 21x15. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	7400	12,00	88.800,00
4	Receituário médico Hospital Municipal Manoel Tavares Rosendo. Uma face, em papel 40kg monocolor c/ 100 fls. tam 21x15. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	6000	12,00	72.000,00
Total:					274.240,00

1.2 - A presente contratação fora unificado em lote único. Entretanto, optando-se por participar do lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3 - O futuro Contrato terá vigência de **12(doze) meses**, contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/2021.



1.3.1 - O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da contratada, previstas neste instrumento.

1.4 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.424.838,00 (dois milhões quatrocentos e vinte e quatro mil oitocentos e trinta e oito reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima, considerados os preços praticados no mercado. O valor estimado fora obtido através da MÉDIA DE PREÇO unitário, conforme as pesquisas de preços anexadas aos autos.

1.5 - Para dar início ao presente processo administrativo, o Município de Porteiras/CE, através do Setor Competente, procedeu à cotação de preços obtendo o valor estimado para contratação.

1.6 - Os valores estimados da futura contratação direta estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, conforme exige o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21.

2 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A contratação será realizada nos termos do inciso I, Art. 28 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2 - A presente contratação decorre da necessidade permanente de suprimento de materiais gráficos destinados ao atendimento das atividades administrativas, operacionais, institucionais e finalísticas desenvolvidas pelas diversas Secretarias, Fundos e órgãos integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Porteiras/CE.

2.2.1- A Administração Pública Municipal executa diariamente uma ampla gama de ações voltadas à prestação de serviços essenciais à população, abrangendo áreas como saúde, educação, assistência social, administração, finanças, agricultura, infraestrutura, cultura, esporte, meio ambiente e demais setores governamentais. Para a adequada execução dessas atividades, torna-se imprescindível a utilização de diversos materiais gráficos que servem de suporte à formalização de procedimentos, registros administrativos, controle de informações, divulgação de campanhas, orientação aos usuários dos serviços públicos e comunicação institucional.

2.2.2 - Dentre os materiais frequentemente demandados pelas unidades administrativas, destacam-se formulários, fichas de atendimento, receituários, prontuários, blocos de requisição, boletins, cartilhas educativas, folders informativos, panfletos, banners, faixas, adesivos, certificados, convites, pastas personalizadas, crachás, impressos diversos e demais materiais gráficos necessários ao desenvolvimento das atividades governamentais. A ausência desses materiais pode comprometer significativamente a eficiência dos serviços prestados, dificultando o fluxo de informações, o controle administrativo e a execução de programas e projetos públicos.

2.2.3 - Além disso, as Secretarias Municipais promovem regularmente campanhas educativas, eventos institucionais, ações de conscientização social, atividades pedagógicas, programas de saúde preventiva e iniciativas de interesse público que demandam materiais gráficos específicos para divulgação, mobilização e orientação da população. Tais ações exigem a produção de materiais com qualidade técnica adequada, identidade visual padronizada e capacidade de atender às especificidades de cada demanda institucional.

2.2.4 - Considerando que o Município não dispõe de estrutura própria, equipamentos especializados, insumos e pessoal técnico suficiente para realizar internamente a produção gráfica em escala compatível com as necessidades administrativas existentes, faz-se necessária a contratação de empresa especializada no ramo, apta a executar os serviços com qualidade,



agilidade, economicidade e observância das especificações técnicas exigidas pela Administração Pública.

2.2.5 - Dessa forma, a contratação pretendida visa garantir o fornecimento contínuo e eficiente dos materiais gráficos necessários ao funcionamento das unidades administrativas municipais, assegurando melhores condições para a execução das políticas públicas, fortalecimento da comunicação institucional, organização dos serviços internos e adequado atendimento das demandas da população, em observância aos princípios da eficiência, continuidade do serviço público, planejamento e interesse público previstos na legislação vigente.

3 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 - A descrição da solução, encontra-se pomenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4 - DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

4.1 - Neste sentido, a licitação em lote único é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por consolidar as entregas a partir de um único fornecedor, gerando assim maior eficiência na gestão contratual, bem como no processo de entrega, haja vista que é notório o fato de que ao se utilizar de muitos fornecedores para entrega, aumenta-se a incidência de possibilidades de atrasos, resultando em necessidade de armazenamento de itens, visando a consolidação de todos os itens relacionados ao LOTE, conseqüentemente ampliando-se o custo operacional do produto para a Administração.

4.2 - No que diz respeito ao Princípio da Economicidade e em contratar a proposta mais vantajosa, individualizar a contratação do aludido objeto sobrecarrega a Administração Pública e encarece o contrato final, uma vez que os licitantes possuirão uma margem de negociação bem maior por estarem comercializando uma maior parcela (Lote) do objeto licitado. Dessa forma, na unificação por lote do objeto em tela, há um grande ganho para a Administração na economia de escala, tendo em vista que implicaria em aumento de quantitativos e, conseqüentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração.

5 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS FORNECIMENTOS E DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Os Produtos objeto da contratação são classificados como bens comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

5.2 - Os fornecimentos serão prestados por empresa(s) especializada no ramo, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos pelo Município de Porteiras, que deverão ser especificados no Termo de Referência.

5.3 - A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

5.3.1 - Todos os processos envolvidos na execução desse objeto, sejam de extração, fabricação, utilização ou descarte de materiais e serviços devem estar revestidos da preocupação com a sustentabilidade ambiental e totalmente de acordo com as imposições normativas editadas pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

5.3.2 - A Contratada deverá seguir as práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos fornecimentos.

5.3 - A Contratada deverá estar com todas as suas obrigações trabalhistas e fiscais regulares de acordo com as normas estabelecidas pelas esferas Federal, Estadual e Municipal.

5.4 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.5 - Para assinatura do(s) Contrato(s) objeto desta licitação, **será exigida** da(s) proponente(s) vencedora(s), **garantia contratual** correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor do(s) Contrato(s), em uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei 14.133/2021

5.6 - Não será aceito a participação de consorciados porque a contratação em epígrafe não possui grande vulto, nem alta complexidade técnica que justifique tal modelo;

5.7 - Sustentabilidade: Atender às exigências determinadas pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

6 - DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL



6.1 - O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2 - Da entrega e do recebimento dos produto(s)

6.2.1 - Os produto(s) será fornecido(s) de acordo com as solicitações requisitadas pela(o) Secretaria/Fundo Municipal Contratante, devendo o mesmo ser entregue junto à sede desta, ou onde for mencionado nas respectivas Ordens de Compra, ficando a Administração no direito de solicitar apenas aquela quantidade que lhe for estritamente necessária, sendo as despesas com a entrega de responsabilidade da empresa Contratada.

6.2.2 - Os produtos deverão ser entregues no prazo de **05(cinco) dias**, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Compra/Serviço.

6.2.3 - A Contratada ficará obrigada a trocar, as suas expensas, os produtos que vierem a ser recusados por justo motivo, sendo que o ato do recebimento não importará a sua aceitação.

6.2.4 - A Contratada deverá efetuar as entregas em transporte adequado para tanto, sendo que os produtos deverá estar todos em embalagens fechadas.

6.3.5 - Caso o Município venha optar por entrega programada a contratada deverá dispor de instalações condizentes e compatíveis para a guarda e armazenamento dos produtos.

6.3.6 - O recebimento do(s) produto(s) será efetuado nos seguintes termos:

6.3.6.1 - **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto(s) com a especificação;

6.3.6.2 - **Definitivamente**, após verificação da qualidade e quantidade do(s) produto(s), pelo setor responsável pela solicitação e consequentemente aceitação.

6.4 - O recebimento definitivo do(s) produto(s), não exclui a responsabilidade da licitante vencedora quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo Município, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

6.5 - Da garantia e prazo de validade do objeto:

6.5.1 - O objeto deste Termo de Referência, em se tratando do fornecimento de produto(s), deverá ser novo e de primeiro uso, não sendo, em hipótese alguma, permitida a oferta de materiais resultantes de processo de reforma, recondicionamento e/ou remanufaturamento, ou rasurados (conforme o caso), devendo ser fabricados de acordo com as normas técnicas e a legislação vigente.

6.5.2 - A execução do objeto deverá estar de acordo com as normas técnicas e a legislação vigente.

6.5.3 - Caso a CONTRATADA apresente o objeto em desacordo com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência terá o objeto recusado no todo ou em parte.

6.5.4 - O(s) produto(s) objeto deste Termo de Referência terá garantia do fabricante, já incluso neste período o prazo de garantia legal do Código de Defesa do Consumidor (CDC), contra quaisquer defeitos de fabricação, vícios ou fato do produto, a contar da data do recebimento definitivo e aceitação do objeto, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.

6.5.5 - Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 a CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato ou instrumento congêneres em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, devendo realizar a reposição dos produtos que apresentarem defeitos, avarias ou especificação em desacordo com o Termo de Referência durante o prazo de vigência da garantia no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, contado a partir da data da notificação emitida pela CONTRATANTE.

6.5.6 - A substituição do(s) produto(s), peças e componentes ofertados deverá ser efetuada sempre com produto original novo, não recondicionado, recomendado e homologado pelo fabricante.

7 - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 - O contrato 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.

7.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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



- 7.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato
- 7.5 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 7.6 - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no mesmo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 7.6.1 - O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 7.6.2 - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para o feito.
- 7.6.3 - O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 7.6.4 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 7.7 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 7.8 - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.8.1 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 7.9 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço/compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 7.9.1 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 7.9.2 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 7.9.3 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 7.10 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 7.11 - A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato.
- 7.11.1 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1 - O futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.2 - As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.



8.3 - Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

8.3.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, sendo esta feita mediante a apresentação de atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

8.3.2 - Em sede de diligência, poderão ser requisitados documentos complementares, no sentido de comprovar o que está sendo afirmado no teor do atestado de qualificação técnica apresentado;

8.4 - O Contratado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo Contratante, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da empresa que a contratou e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos

8.5 - Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) - SICAF;

b) - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) - Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.6 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

8.9 - Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.10 - É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.11 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.12 - Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13 - Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação, conforme disciplinado no Edital.

9 - DO PAGAMENTO

9.1 - Preço

9.1.1 - O valor total da contratação será aquele apresentado na proposta final e devidamente homologado.

9.1.2 - No valor cotado estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

9.2 - Forma de Pagamento

9.2.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

9.3 - Prazo de Pagamento

9.3.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.



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

9.4 - Condições de Pagamento

9.4.1 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

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

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

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

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

9.4.5 - Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

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

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

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

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

9.4.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

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

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

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

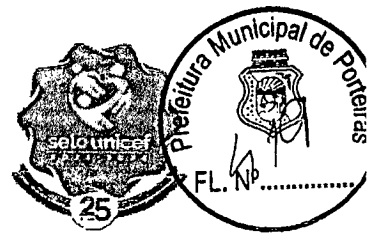
10 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas do(s) futuro(s) contrato(s) correrão por conta de recursos oriundos de recursos do Tesouro Municipal/ BLMAC – BLATB-ESF – BLVGS – CAPS – FUNDEB - FNAS/ SCFV / IGD-PBF/ PCF / CRAS, conforme respectivos contratos, previstos na(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
11	01	10.302.0027.2.073.0000	3.3.90.39.99
11	01	10.301.0020.2.047.0000	3.3.90.39.99



PORTEIRAS
PREFEITURA



11	01	10.304.0051.2.052.0000	3.3.90.39.99
11	01	10.302.0027.2.097.0000	3.3.90.39.00
07	01	10.122.0005.2.091.0000	3.3.90.39.99
02	01	04.122.0010.2.003.0000	3.3.90.39.99
10	01	12.361.0022.2.036.0000	3.3.90.39.99
17	01	14.244.0620.2.131.0000	3.3.90.39.00
16	01	04.122.0011.2.128.0000	3.3.90.39.99
04	01	04.121.0011.2.009.0000	3.3.90.39.99
06	01	08.122.0014.2.018.0000	3.3.90.39.99
12	01	08.244.0030.2.085.0000	3.3.90.39.00
12	01	08.122.0054.2.069.0000	3.3.90.39.99
12	01	08.243.0024.2.088.0000	3.3.90.39.99
12	01	08.244.0041.2.082.0000	3.3.90.39.99
15	01	18.122.2026.2.112.0000	3.3.90.39.99

Porteiras/CE, 12 de junho de 2026.

Edvania Gabriel da Silva
Ordenadora de Despesas
Secretaria Municipal de Finanças

Elisabeth Gabriel da Silva
Ordenadora de Despesas
Gabinete do Prefeito e Vice

Maria do Socorro Martins Cardoso Novais
Ordenador de Despesas
Secretaria Municipal de Administração e
Planejamento

Maria Edileuza Ferreira Miranda
Ordenadora de Despesas
Fundo Municipal de Educação

Maria Jamily Tavares Leal
Ordenadora de Despesas
Secretaria e Fundo Municipal de Saúde

Maria Ledian Miranda Petrônio
Ordenadora de Despesas
Secretaria e Fundo Municipal de Assistência
Social

Jackson Souza Silva
Ordenador de Despesas
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

João Diego Soares Rodrigues
Ordenador de Despesas
Secretaria Municipal da Juventude, Cultura, Esporte
e Turismo



PORTEIRAS
PREFEITURA
ANEXO II
PROPOSTA PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Porteiras, Estado do Ceará.
Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº 14.133/21, bem como às cláusulas e condições da modalidade Pregão Eletrônico nº 2026.06.12.1.
Declaramos ainda, que não ocorreu fato que nos impeça de participar da mencionada Licitação.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente fornecer os produtos/bens especificados no Anexo I, caso sejamos vencedor(es) da presente Licitação.

Objeto: Contratação de serviços a serem prestados na confecção e impressão de materiais gráficos, destinados ao atendimento das necessidades de diversas Unidades Administrativas e Programas Sociais do Município de Porteiras/CE, conforme especificações apresentadas abaixo.

Lote 01 : CARTAZES, FOLDERES, PANFLETOS E ADESIVOS

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Marca/Modelo	Valor unitário	Valor Total
0001	Cartaz em papel couchê, 115g, tam A2 color 4x4 - Artes e layouts variados a definir pela contratante	UND	2600			
0002	Cartazes tamanho A3 em papel couchê color - Artes e layouts variados a definir pela contratante	UND	9060			
0003	Folders coloridos papel couchê, meio ofício - Artes e layouts variados a definir pela contratante	UND	17300			
0004	Informativo em papel couchê, 115g, tam. ofício 9 color 4x4 - Artes e layouts variados a definir pela contratante	UND	3500			
0005	Panfleto 15 x 21cm, em papel couchê liso 90g, color - Artes e layouts variados a definir pela contratante	UND	8200			
0006	Panfleto 15 x 21cm, em papel couchê liso 90g, monocolor - Artes e layouts variados a definir pela contratante	UND	3200			
0007	Adesivo de vinil branco, com impressão digital em alta resolução, resistente a intempéries. Material à base de PVC, com cola permanente, adequado para aplicações externas. Resistente à umidade, exposição solar (raios UV), variações de temperatura e abrasão leve; durabilidade mínima de 2 anos em ambiente externo. Tamanho: 1,00 metro de largura x 0,80 metro de altura. Acabamento: Brilho ou fosco (a depender da necessidade da contratante). Impressão: Digital, com qualidade mínima de 1440 dpi. Cores: Impressão colorida (4x0 - frente colorida, verso branco). Cola: Permanente, de alta fixação	UND	50			
0008	Adesivo, 145 gramas / 0.10µ (microns), Textura Vinílico liso e fosco (sem relevo ou textura), Composição: 100% Poli cloreto de Vinil (PVC), Norma ABNT NBR ISO 9001. Arte personalizada conforme solicitação, impressão colorida (4x0 ou 4x4) digital ou offset, opcional laminação fosca ou brilhante para maior durabilidade resistência a manuseio e exposição moderada a umidade e luz.	M2	350			
0009	Adesivo Parede, Tamanho: 1mX1m, 145 gramas / 0.10µ (microns), Textura; Vinílico liso e fosco (sem relevo ou textura), Com corte personalizado, Composição; 100% Poli cloreto de Vinil (PVC), Norma ABNT NBR ISO 9001.	UND	50			
0010	Adesivo, Tamanho: A2 42cmX59,4cm, 145 gramas / 0.10µ (microns), Textura; Vinílico liso e fosco (sem relevo ou textura), Composição; 100% Poli cloreto de Vinil (PVC), Norma ABNT NBR ISO 9001.	UND	500			
0011	Adesivo, Tamanho: A3 29,7cmX42cm, 145 gramas /	UND	1000			



PORTEIRAS
PREFEITURA



	0.10µ (microns), Textura: Vinílico liso e fosco (sem relevo ou textura), Composição: 100% Poli cloreto de Vinil (PVC), Norma ABNT NBR ISO 9001					
0012	Adesivos (resíduo radioativo) com etiqueta de radionuclídeos tam. 10,0cm x 3,0cm (horizontal) cores 1/0, fonte arial (preto) confeccionado em adesivo 3M adequado para limpeza.	UND	20			
0013	Adesivos Educativos - Material gráfico autoadesivo destinado a ações pedagógicas, sinalização, identificação visual e apoio didático, 10 x 10cm aproximadamente ou circular, 10cm de diâmetro, personalizado, conforme demanda institucional, cores variadas, devendo ser previamente definidas em cada solicitação; papel adesivo couché ou vinil adesivo (PVC), com ou sem laminação, mínima de 120 g/m² (papel) ou espessura mínima de 0,08 mm (vinil), digital ou offset, colorida (4x0 ou 4x4) ou monocromática, corte eletrônico ou refil; opcional laminação fosca ou brilhante para maior durabilidade resistência mínima a manuseio e exposição moderada (umidade e luz).	UND	1000			
0014	Cartaz (calendários de vacinação) formato: 46 x 64cm (vertical), cores 4/0, papel couché matte (fosco) 150G/m2	UND	10			
Total:						

Lote 02: ENCADERNAÇÃO, AGENDA E MATERIAL DIDÁTICO/PEDAGÓGICO

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Marca/Modelo	Valor unitário	Valor Total
0001	Encadernação até 100 fls, tam. ½ ofício, A4, ou Ofício 9, incluído perfuração, espiral, capa transparente e contra capa preta	UND	5280			
0002	Encadernação de 101 a 200 fls, tam. ½ ofício, A4, ou Ofício 9, incluído perfuração, espiral, capa transparente e contra capa preta	UND	5340			
0003	Encadernação de 201 a 300 fls, tam. ½ ofício, A4, ou Ofício 9, incluído perfuração, espiral, capa transparente e contra capa preta	UND	5120			
0004	Apostila capa especial (em papel couché - color), com 115 páginas em papel 75g/m2 monocolor, tamanho A4, com espiral.	UND	250			
0005	Apostila capa especial (em papel couché - color), com 125 páginas em papel 75g/m2 monocolor, tamanho A4, com espiral.	UND	250			
0006	Apostila capa especial (em papel couché - color), com 97 páginas em papel 75g/m2 monocolor, tamanho A4, com espiral.	UND	250			
0007	Apostila (caderno com espiral) contendo 100 páginas, em papel 75g/m2, tamanho A4, frente e verso, monocolor, com espiral e capas plásticas	UND	140			
0008	Configuração e impressão de provas - Português, em papel 75g/m2, tamanho A4, frente e verso, monocolor	FL	150000			
0009	Configuração e impressão de provas - Matemática, em papel 75g/m2, tamanho A4, frente e verso, monocolor	FL	150000			
0010	MATERIAL DE SISTEMATIZAÇÃO - CADERNO DO ALUNO - 80 PAGINAS C/ CAPA E CONTRA CAPA, papel 75g/m2, tamanho 21x29,5cm (fechado) e 42x29,5 (aberto), impressão frente e verso, monocolor, dobra tipo canoa com 3 grampos	CAD	2000			
0011	MATERIAL DE SISTEMATIZAÇÃO - CADERNO DO ALUNO - 64 PAGINAS C/ CAPA E CONTRA, papel 75g/m2, tamanho 21x29,5cm (fechado) e 42x29,5 (aberto), impressão frente e verso, monocolor, dobra tipo canoa com 3 grampos	CAD	2500			
0012	MATERIAL DE SISTEMATIZAÇÃO - CADERNO DO PROFESSOR - C/ CAPA E CONTRA, papel 75g/m2, tamanho 21x29,5cm (fechado) e 42x29,5 (aberto), impressão frente e verso, monocolor, dobra tipo canoa com 3 grampos	CAD	1000			



PORTEIRAS

PREFEITURA

0013	Agenda Personalizada, capa e contracapa gravação digital. Capa dura revestida em papel couchê 150g impresso em até 4 cores. Miolo de agenda diária no formato: 21 x 15,0 cm, 352 páginas, 01 dia por página, exceto sábados e domingos, impressão em 2 x 2 cores, em papel off set 63 g/m2 Acabamento: Wire-o branco, prata ou preto.	UND	200			
0014	Caderno laminação brilho. Miolo branco pautado com 96 folhas, 192 páginas, incluso adicional 8 páginas iniciais sendo: Dados pessoais, calendário, planejamento anual e trimestral. Fechamento em Wire-o. Incluso personalização impressão até 04 cores na capa e contracapa.	UND	200			
0015	Livreto Personalizado, tamanho 21cmX15cm, Capa papel Couchê 120g, com miolo papel sulfite 90g, com 20 páginas.	UND	2000			
0016	Livreto Personalizado, tamanho 21cmX15cm, Capa papel Couchê 120g, com miolo papel sulfite 90g, com 52 páginas.	UND	1000			
Total:						

Lote 03: BANNER, PANFLETO E OUTDOOR

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Marca/Modelo	Valor unitário	Valor Total
0001	Banner colorido em lona plastificada 1,0m x 2,0m, com cano de PVC de 20 milímetros, ponteira, cordão de nylon para sustentação. Artes e layouts variados a definir pela contratante	UND	330			
0002	Banner colorido em lona plastificada 0,80 x 1,20m, com cano de PVC de 20 milímetros, ponteira, cordão de nylon para sustentação. Artes e layouts variados a definir pela contratante	UND	375			
0003	Faixa em lona, color, 3,0 x 0,7m, com cano de PVC de 20 milímetros com ponteiras nas duas extremidades.	UND	132			
0004	Faixa em lona, color, 5,0 x 0,6m, com cano de PVC de 20 milímetros com ponteiras nas duas extremidades.	UND	127			
0005	Painel em papel com temas e logomarcas diversas medindo 5m x 2,5m, impressão colorida (montagens nos locais dos eventos)	UND	124			
0006	Banner colorido em lona plastificada 0,40 x 0,60m, com cano de PVC de 20 milímetros, ponteira, cordão de nylon para sustentação. Artes e layouts variados a definir pela contratante	UND	20			
0007	Banner colorido em lona plastificada 4,0m x 3,0m, com cano de PVC de 20 milímetros, ponteira, cordão de nylon para sustentação. Artes e layouts variados a definir pela contratante	UND	15			
0008	Outdoor 9,0x3,0m, em papel offset 90g, color - incluindo colagem/montagem, no município de Porteiras, em local definido pela contratante	UND	105			
Total:						

Lote 04: IMPRESSOS DIVERSOS

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Marca/Modelo	Valor unitário	Valor Total
0001	Certificado escolar, papel 60kg, tam. ofício 9, colorido 4x0, impressão em uma face	UND	800			
0002	Cartão/ficha em papel 60 kg, tamanho 1/2 ofício monocolor	UND	8000			
0003	Certificado 21 x 31cm - 1 x 0 cor- offset 56g - fotolito da prefeitura colado	UND	1100			
0004	Convite papel lustre 300g tam. 1/2 ofício, color 4x4	UND	5500			
0005	Convites em papel couchê/60kg 1/2 ofício	UND	8000			
0006	Impressão em papel 75g/m2, tamanho A4, frente e	UND	10500			



PORTEIRAS
PREFEITURA

	verso, monocolor					
0007	Capa para processo padronizada, papel 24kg, tamanho 33x48 monocolor para o Serviço de Inspeção Municipal - SIM	UND	400			
0008	Cartão para acompanhamento da fisioterapia em papel 60 kg, tam. 22x8, color, frente verso.	UND	2000			
0009	Cartão de consulta e controle, equipe de saúde da família - ESF (atendimento odontológico) em papel 60 kg, tam. 15x8, monocolor, frente verso.	UND	2000			
0010	Cartão da criança (menina) color, rosa, em papel 60 kg, tam. 47x21 frente verso modelo folder 4 dobras.	UND	2000			
0011	Cartão da criança (menino) color, verde, em papel 60 kg, tam. 47x21 frente verso modelo folder 4 dobras.	UND	2000			
0012	Cartão de consulta e controle, centro de especialidades odontológicas - CEO, (atendimento odontológico) em papel 60 kg, tam. 15x8, monocolor, frente v	UND	3000			
0013	Pulseira de identificação - Tamanho: 245x20mm - Material de confecção: Sintético; Lacre adesivo inviolável; Produto resistente à água no período de 01 dia(no mínimo); Indicada para uso sem impressão; cores variadas	UND	10000			
0014	Caderneta de saúde da criança (menina) tam. 20x14 cm c/ 12 fls, capa color rosa.	UND	1000			
0015	Caderneta de saúde da criança (menino) tam. 20x14 cm c/ 12 fls, capa color verde.	UND	1000			
0016	Envelope branco padronizado para relação dos exames encaminhados para leitura, monocolor com logo, tam. 35x26.	UND	1000			
0017	Capa para processos, em papel 60kg, branco, impressão monocolor, tam. 48x33cm (aberta) / 24x33cm(fechada), dobra tipo canoa	UND	600			
0018	Crachá, em papel 60Kg, com impressão color 4x4 e fita	UND	3000			
0019	Impressão boeto IPTU, em papel 75g/m2, tamanho A4, frente e verso, monocolor, contendo código de barra e chave pix/QR Coude para pagamento, 3 dobras(10x21cm fechado), lacrado com cola e picotado para abertura nas duas bordas laterais	UND	5500			
0020	Cartão de identificação do usuário: 8cm altura x 10cm largura; papel sulfite 240g Color	UND	1500			
0021	Carteirinha de terapias: 20cm altura x 15cm largura; papel sulfite 240g	UND	1500			
0022	Carteirinha personalizada em pvc laminado adesivado frente/verso, tamanho 86x54mm, com cordão padrão ceará altismo (quebra-cabeça), capinha transparente, e trava de segurança	UND	400			
0023	Pasta 30 x 22cm (fechada) em papel cartão 250g ou couchê brilho - Verniz licalizado, impressão externa color 4x0, bolso interno para acomodação de documentos	UND	4200			
0024	Caderneta da gestante tam. 21x15cm (fechada) - com 5 fls em papel 24 kg, impressão frente e verso color, capa em papel 60 color, colagem das folhas e acabamento profissional	UND	2000			
0025	Caderneta da saúde tam. 21x15cm (fechada) - com 5 fls em papel 24 kg, impressão frente e verso color, capa em papel 60 color, colagem das folhas e acabamento profissional	UND	5000			
0026	Cartão A6 (10,5 x 14,8 cm), Frente e Verso, 4x4 (colorido), Couché Fosco 300g, Refile, Com Enobrecimento.	UND	2000			
0027	Cartão A6 (21 x 15 cm), Frente e Verso, 4x4 (colorido), Couché Fosco 300g, Refile, Com Enobrecimento.	UND	2000			
0028	Cartão da mulher e adolescente, em papel 40 kg fosco, tamanho 15x21cm, impressão frente e verso color	UND	3000			
0029	Cartão funcional destinado à identificação permanente de servidores e gestores, com foco em segurança institucional e organização administrativa, PVC rígido	UND	500			



PORTEIRAS
PREFEITURA

	laminado, padrão ISO/IEC 7810 (85,6 mm x 54 mm), mínima de 0,76 mm, colorida, frente ou frente e verso, dados variáveis (nome, cargo, matrícula, foto), laminação térmica ou overlay de proteção contra desgaste, código de barras, QR Code ou elementos antifraude, resistente ao uso contínuo, umidade e manuseio frequente, ISO/IEC 7810; conformidade com padrões do INMETRO quando aplicável.					
0030	Carteirinha de terapias confeccionada em papel 60 Kg fosco, tamanho 15x21cm (fechada) - 30x21cm aberta - dobra tipo canoa, impressão color frente e verso	UND	1000			
0031	Crachá PVC, medida: 54x86 mm (ISO), Espessura: 0,76mm (Padrão) Peso: 5g, Laminação Térmica, CMYK (Alta Definição), Blindagem (Overlay), Brilho ou Fosco com Cordão personalizado • Tamanho: 89 cm x 2 cm (aberto) • Impressão: Frente e verso colorido (4x4).	UND	250			
0032	Crachás - Dispositivo de identificação visual utilizado por servidores, colaboradores e participantes em eventos institucionais, retangular padrão ou personalizado, aproximadamente 85 mm x 55 mm (padrão cartão) ou conforme necessidade, papel cartão, PVC, ou similar resistente, colorida ou monocromática, com dados variáveis, plastificação (quando em papel) ou laminação, com cordão, presilha metálica ou jacaré, compatível com uso temporário ou contínuo, conforme finalidade, materiais não tóxicos e seguros para uso humano.	UND	5000			
0033	Impressão em papel 75g/m2, tamanho A2, frente e verso, colorido	UND	2000			
0034	Impressão em papel 75g/m2, tamanho A3, frente e verso, colorido	UND	2000			
Total:						

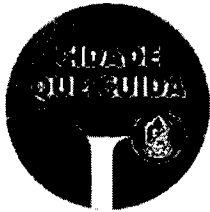
Lote 05: BLOCOS DIVERSOS

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Marca/Modelo	Valor unitário	Valor Total
0001	Bloco com 100 fls em papel 40kg, tamanho 21 x 31 cm, color. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	400			
0002	Blocos diversos com 100 fls em papel 24kg, tamanho 1/2 ofício, monocolor . Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	2500			
0003	Blocos diversos com 100 fls em papel 24kg, tamanho ofício, monocolor. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	3700			
0004	Blocos diversos com 100 fls em papel 24kg, tamanho 18, monocolor. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	300			
0005	Formulário / fichas em papel 18 kg, impresso em apenas uma face, monocolor, tam. Ofício 9, bloco c/ 100fls. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	70			
0006	Formulário em papel 24 kg, 2 vias, impresso frente e verso, color 4x0, tam. 21 x 31cm, c/ 100fls. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	2000			
0007	Prontuário SUAS - Bloco com 28 páginas, frente e verso - color, 21 x 30 cm, em papel 75g/m2, capa dura em papel 60Kg.	UND	300			
0008	Blocos com 100 fls tamanho 32x21,5 cm papel 24 kg carbonado em 4 vias para vistorias do Serviço de Inspeção Municipal. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	40			
0009	Ficha de identificação do usuário do sus (RAAS - CAPS), uma face, monocolor, c/ 100 fls tam. 30x21cm papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	180			
0010	Ficha para laudo de solicitação, avaliação e autorização de medicamentos, uma face, monocolor, c/ 100 fls tam. 30x21cm papel 24kg. Acabamento profissional tipo	BL	100			



PORTEIRAS
PREFEITURA

	blocação cola, na borda superior					
0011	Ficha recibo de dispensação de medicamentos, uma face, monocolor, c/ 100 fls tam. 30x21cm papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocação cola, na borda superior. Acabamento profissional tipo blocação cola, na borda superior	BL	160			
0012	Ficha de identificação do paciente (CAPS), uma face, monocolor, c/ 100 fls tam. 30x21cm papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocação cola, na borda superior	BL	180			
0013	Ficha de laudo para solicitação/autorização de procedimento ambulatorial, uma face, monocolor, c/ 100 fls tam. 30x21cm papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocação cola, na borda superior	BL	50			
0014	Ficha para requisição de exame citopatológico (colo do útero) frente e verso, monocolor, c/ 100 fls tam. 30x21cm papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocação cola, na borda superior	BL	500			
0015	Ficha para evolução de paciente, frente e verso, monocolor, c/ 100 fls tam. 30x21cm papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocação cola, na borda superior	BL	170			
0016	Ficha de atividade coletiva, frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocação cola, na borda superior	BL	1500			
0017	Ficha de monitorização das doenças diarreicas agudas (planilha de casos), uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocação cola, na borda superior	BL	20			
0018	Ficha de cadastro individual (acs), frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocação cola, na borda superior	BL	200			
0019	Ficha de cadastro domiciliar e territorial (acs), frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg	BL	800			
0020	Ficha de visita domiciliar e territorial (acs), frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocação cola, na borda superior	BL	500			
0021	Ficha de atendimento individual e-sus atenção básica, frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocação cola, na borda superior	BL	100			
0022	Ficha de prontuário saúde bucal, frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg	BL	500			
0023	Ficha de atendimento individual, frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocação cola, na borda superior	BL	500			
0024	Ficha mapa diário - periodontia, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocação cola, na borda superior	BL	300			
0025	Ficha mapa diário - pacientes especiais / dentística, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocação cola, na borda superior	BL	300			
0026	Ficha mapa diário - endodontia, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg	BL	300			
0027	Ficha mapa diário - cirurgia oral, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocação cola, n	BL	300			
0028	Ficha mapa diário de atendimento odontológico, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício	BL	500			



PORTEIRAS

PREFEITURA

	papel 24kg. Acabamento profissional tipo bloc				
0029	Ficha de procedimentos frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg	BL	150		
0030	Ficha de contra-referencia, impressão frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na bord	BL	800		
0031	Ficha mapa de atendimento diário, frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	1400		
0032	Ficha de orientação alimentar (NASF) , uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	100		
0033	Ficha de marcadores de consumo alimentar , uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem	BL	100		
0034	Ficha anamnese nutricional (NASF) frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg	BL	100		
0035	Ficha de formulário para avaliação clínica e psicossocial dos estudantes das escolas com pse, três paginas frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg	BL	200		
0036	Ficha de relatório de necessidades (pse) uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg	BL	100		
0037	Ficha BPA-I boletim de produção ambulatorial dados individualizados, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	2100		
0038	Ficha controle de consumo de entrada e saída de medicamentos e materiais, frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	100		
0039	Ficha geral de atendimento ambulatorial (prontuário do paciente), frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg	BL	80		
0040	Ficha boletim diário de procedimentos ambulatoriais , uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	800		
0041	Ficha boletim de admissão de paciente , frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	2500		
0042	Ficha de atendimento ambulatorial - pequena cirurgia, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	180		
0043	Ficha de alta a pedido, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	180		
0044	Ficha laudo medico para solicitação de procedimentos (ex: uso de oxigenadores, nutrição parenteral e outros...), uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg	BL	180		
0045	Ficha de notificação de infecção, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg	BL	120		
0046	Ficha de laudo medico para emissão de AIH , uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	100		
0047	Ficha de nutrição (dieta do paciente) , uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm oficio papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na	BL	100		



PORTEIRAS

PREFEITURA

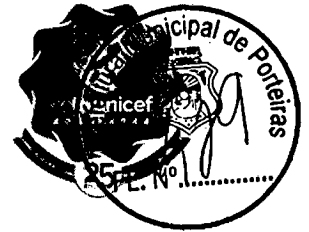
	borda superior				
0048	Ficha de sistematização da assistência de enfermagem - SAE , frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	100		
0049	Ficha de evolução de enfermagem - SAE , frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	100		
0050	Ficha termo de vistoria (vigilância sanitária) 3 vias (1ª branca, 2ª rosa, 3ª amarela) , uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	250		
0051	Ficha termo de apreensão (vigilância sanitária) 4 vias (1ª branca, 2ª rosa, 3ª verde, 4ª amarela) , uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	180		
0052	Ficha de inquérito canino: registro diário da coleta e exame de amostras de sangue canino, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg	BL	180		
0053	Ficha de encaminhamento de amostras caninas para o Lacen, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg	BL	180		
0054	Ficha programa de controle da peste, (vigilância epidemiológica/ controle: diário de busca ativa/divulgação-captura/controle roedores e pulicídeos) uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	120		
0055	Ficha de controle da dengue/entologia, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg	BL	180		
0056	Ficha de programa de controle da doença de chagas, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg	BL	120		
0057	Ficha de registro diário do guarda borrifador, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	100		
0058	Ficha de resumo dos trabalhadores de profilaxia/controle (campanha contra peste), uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	120		
0059	Ficha de registro diário do serviço anti vetorial (programa nacional de controle da dengue PNCD), frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg	BL	240		
0060	Ficha de resumo semanal e FAD, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 30x21cm ofício papel 24kg	BL	120		
0061	Ficha de atestado médico, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 20x15, ofício papel 24kg.	BL	720		
0062	Ficha de referencia centro especializado de odontologia - CEO, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 20x15, ofício papel 24kg.	BL	200		
0063	Ficha de exame para leishmaniose visceral canina (declaração de resultado), uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 21,5x16, ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	100		
0064	Ficha de formulário diário de atividades de controle da doença de chagas, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fls tam. 21x15, ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	100		
0065	Ficha de visita domiciliar, (para colar na porta) uma face,	BL	1300		



PORTEIRAS

PREFEITURA

	monocolor, bloco c/ 100 fis tam. 14x10,5, ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior				
0066	Ficha de contra-referência - centro especializado de odontologia - CEO, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fis tam.14,5x10, ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	500		
0067	Ficha mapa de atendimento odontológico, frente , monocolor, bloco c/ 100 fis tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	100		
0068	Ficha de controle de atividades e ciclos da febre amarela e dengue, frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fis tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	50		
0069	Ficha de programa da febre amarela e dengue PCFAD), Boletim de reconhecimento, frente , monocolor, bloco c/ 100 fis tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	50		
0070	Ficha de retorno e consulta de paciente do (CAPS) com 100 fis em papel 24kg, tamanho 10X10 ofício, monocolor . Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	50		
0071	Blocos 35 folhas, papel 75g/m2, branco, tamanho 20x15cm, capas em papel 60 Kg com logomarca personalizado color 4x4. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	1200		
0072	Blocos personalizados,15 x 10cm, 50 páginas, Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	UND	1000		
0073	Blocos diversos com 100 fis em papel 24kg, tamanho 1/2 ofício, monocolor. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior. 3vias, com numeração definida pelo Município.	BL	300		
0074	Blocos diversos com 100 fis em papel 24kg, tamanho 10X20, monocolor. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior, com numeração definida pelo Município.	BL	200		
0075	Ficha de componente especializado da assistência farmacêutica (CEAF)relatos clínico de sinais e sintomas, uma face, color, papel 60kg, tam. 15x11,5cm .	UND	4000		
0076	Ficha de Declaração de comparecimento , uma face, monocolor, bloco c/ 100 fis tam. tam 21x15 papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	400		
0077	Ficha de retirada de medicamento (ARMÁRIO SATÉLITE), Frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fis tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	300		
0078	Ficha de solicitação de exames , uma face, monocolor, bloco c/ 100 fis tam. tam 21x15 papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	400		
0079	Ficha de Boletim diario de produção ambulatorial - especializado(MAC), impressão color, frente e verso, bloco c/ 100 fis tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	UND	30		
0080	Ficha de BPAI, Frente e verso, monocolor, bloco c/ 100 fis tam. 30x21cm ofício papel 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	300		
0081	Ficha de procedimentos fisioterapeuta CBO: 223605, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fis tam. 30x21cm papel 24kg.Acabamento proficional tipo blocagem cola, na borda superior.	BL	100		
0082	Ficha de procedimentos fonoaudiólogo, uma face, monocolor, c/ 100 fis tam. 30x21cm papel 24kg. Acabamento proficional tipo blocagem cola, na borda superior.	BL	100		



PORTEIRAS
PREFEITURA

0083	Ficha de procedimentos médico neorologista CBO: 225112, uma face, monocolor, cloco c/ 100 fis tam. 30x21cm papel 24kg. Acabamento proficional tipo blocagem cola, na borda superior.	BL	100			
0084	Ficha de procedimentos nutricionista, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fis tam. 30x21cm papel 24kg. Acabamento proficional tipo blocagem cola, na borda superior.	BL	100			
0085	Ficha de procedimentos psicólogo CBO:251510, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fis tam. 30x21cm papel 24kg. Acabamento proficional tipo blocagem cola, na borda superior.	BL	100			
0086	Ficha de procedimentos psicopedagogo CBO: 239425, uma face, monocolor, bloco c/ 100 fis tam. 30x21cm papel 24kg. Acabamento proficional tipo blocagem cola, na borda superior.	BL	100			
0087	Ficha de pedido de medicamento paciente 24hrs. Uma face, em papel 24kg monocolor c/ 100 fis. tam 21x15cm. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	500			
Total:						

Lote 06: RECEITUÁRIOS

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Marca/Modelo	Valor unitário	Valor Total
0001	Receituário azul, bloco c/ 50 fis, tam. 19x8,5, ofício azul 24kg. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	UND	340			
0002	Receituário de controle especial carbonado duas vias, 1ª branca, 2ª amarela, tam. 21x15 bloco c/ 100 fis. Acabamento profissional tipo blocagem cola,	BL	5400			
0003	Receituário médico psf, uma face, em papel 40kg monocolor c/ 100 fis tam 21x15. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	7400			
0004	Receituário médico Hospital Municipal Manoel Tavares Rosendo. Uma face, em papel 40kg monocolor c/ 100 fis. tam 21x15. Acabamento profissional tipo blocagem cola, na borda superior	BL	6000			
Total:						

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

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA/PESSOA FÍSICA

Empresa:
CNPJ/CPF:
Endereço:
Cidade:
Telefone: e-mail:

INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Representante Legal:
CPF:
Telefone: e-mail:

DADOS BANCÁRIOS

Banco:



PORTEIRAS
PREFEITURA



Agência:

Conta para depósito:

Titular:

Data:

.....
Assinatura do Proponente



PORTEIRAS
PREFEITURA

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO



A empresa/pessoa física, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº, por intermédio do seu representante legal, o Sr(a)..... portador(a) da Carteira de identidade nº e CPF nº, **DECLARA** que:

- a) A proposta econômica 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;
- b) Não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal;
- c) 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;
- d) Atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

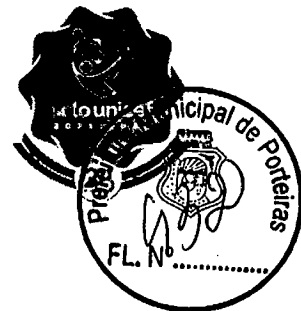
Local e data

.....
(Assinatura e Carimbo CNPJ)

(PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)



PORTEIRAS
PREFEITURA



ANEXO IV **MINUTA DO CONTRATO**

Contrato para a, que entre si fazem, de um lado o Município de Porteiras/CE e do outro

O **MUNICÍPIO DE PORTEIRAS**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 07.654.114/0001-02, através do Fundo Municipal de Saúde, neste ato representada por seu(sua) Ordenador(a) de Despesas, o(a) Sr(a)....., residente e domiciliado(a) nesta Cidade, apenas denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado, estabelecida na, inscrita(o) no CNPJ sob o n.º, neste ato representada por, Função, apenas denominada(o) de **CONTRATADA(O)**, resolvem firmar o presente Contrato, tendo em vista às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, decorrente do Pregão Eletrônico nº 2026.06.12.1, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 - Processo de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 2026.06.12.1, de acordo de acordo com as normas gerais da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, devidamente homologado pelo(a) Sr(a)....., Ordenador(a) de Despesas da(o) Fundo Municipal de Saúde.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - O presente Instrumento tem por objeto a, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital Convocatório, nos quais a Contratada sagrou-se vencedora, na forma discriminada no quadro abaixo:

2.2. Vinculam a este contrato, independentemente de transcrição:

- 2.2.1. Termo de Referência;
- 2.2.2. Edital da Licitação;
- 2.2.3. Proposta do contratado;
- 2.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

3.1 - O presente contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

3.1.1 - A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA QUARTA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, vinculado a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO, DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DO REESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



PORTEIRAS
PREFEITURA



- 6.3. Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal, através de Transferência Bancária para o fornecedor.
- 6.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 6.5. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 6.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.7. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 6.8. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 6.9. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.
- 6.10. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 6.11. O reajuste será realizado por apostilamento, conforme previsão do Art. 136, da Lei 14.133/2021.
- 6.12. Poderá ser reestabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, desde que objetivando o reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 124, Inciso II, alínea "d" da Lei 14.133/2021, devendo ser formalizado através de ato administrativo.
- 6.13. O pedido de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1. São obrigações do Contratante:
- 7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 7.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, vinculado a este contrato;
- 7.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 7.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 7.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme Art. 143, da Lei nº 14.133/2021;
- 7.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 7.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 7.9. Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis, quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 7.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 7.10.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação por igual período, quando motivada.
- 7.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.
- 7.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



PORTEIRAS
PREFEITURA



CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em suas peças vinculadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 8.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 8.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos/bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 8.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 8.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 8.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 8.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 8.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 8.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 8.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 8.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 8.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- 8.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.



PORTEIRAS
PREFEITURA



8.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

9.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96, da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato.

9.2. O contratado apresentará, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato.

9.3. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais **90 (noventa) dias** após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

9.4. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

9.5. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 9.6 deste contrato.

9.6. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

9.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

9.7.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

9.7.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

9.7.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

9.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 9.7, observada a legislação que rege a matéria.

9.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica a ser fornecida, com correção monetária.

9.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

9.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira, devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

9.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

9.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data em que for notificado.

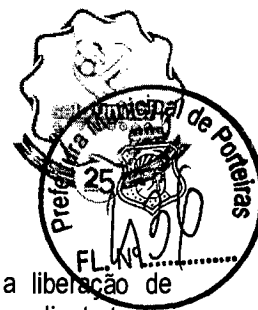
9.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

9.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133/2021).

9.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos das regulamentações da Superintendência de Seguros Privados - SUSEP.



PORTEIRAS
PREFEITURA



9.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

9.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

9.17. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

9.18. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

9.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.2.4. Multa:

10.2.4.1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

10.2.4.2. O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.4.3. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença poderá ser cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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



PORTEIRAS
PREFEITURA



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

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, 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).

10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

10.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo Município decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o Município contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.3. Constituem motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos presentes autos, as situações previstas no Art. 137, da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com observância às previsões contidas nos artigos 138 e 139 da referida lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FONTE DE RECURSOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos oriundos do, previstos na dotação orçamentária abaixo discriminada:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
....

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

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



PORTEIRAS
PREFEITURA



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

- 14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo.
- 14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

- 15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção à Lei nº. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

- 16.1. O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato é o da Comarca de Porteiras/CE, sendo este o foro eleito para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinando o mesmo, na presença das testemunhas abaixo, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Porteiras/CE,

.....

Ordenadora de Despesas
CONTRATANTE

.....

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. CPF

2. CPF



Material de Consumo - VIGÊNCIA: de 12 meses - DATA DA ASSINATURA: 09 de janeiro de 2026- Amanda Maria Sousa Damasceno - Secretária de Educação.

SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO - EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL EXTRATO DO CONTRATO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00005.20250922/0002-08 - CONTRATO Nº 202601090002 - ORIGEM: Pregão Nº 018/2025 PE- CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CONTRATADA: VENEZA COMERCIAL E PRESTACAO DE SERVICOS LTDA OBJETO: AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO ESCOLAR, PARA ATENDER AOS ALUNOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL, EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS E DO ENSINO FUNDAMENTAL, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PALMÁCIA-CE. - VALOR TOTAL: R\$ 27.370,00 (vinte e sete mil, trezentos e setenta reais) - PROGRAMA DE TRABALHO: 0501.12.366.0002.2.035 - Manutenção e Aperfeiçoamento das Atividades da Educ. de Jovens e Adultos; 0501.12.361.0001.2.027 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental, R\$ 17.850,00 no elemento de despesa 33903000: Material de Consumo, Material de Consumo - Material de Consumo, Material de Consumo; 0501.12.365.0001.2.032 - Manutenção e Aperfeiçoamento da Educação Infantil, R\$ 9.520,00 no elemento de despesa 33903000: Material de Consumo, Material de Consumo - Material de Consumo, Material de Consumo - VIGÊNCIA: de 12 meses - DATA DA ASSINATURA: 09 de janeiro de 2026- Amanda Maria Sousa Damasceno - Secretária de Educação.

SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO - EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL EXTRATO DO CONTRATO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00005.20250922/0002-08 - CONTRATO Nº 202601090003 - ORIGEM: Pregão Nº 018/2025 PE- CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CONTRATADA: TRINAY INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECCOES LTDA OBJETO: AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO ESCOLAR, PARA ATENDER AOS ALUNOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL, EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS E DO ENSINO FUNDAMENTAL, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PALMÁCIA-CE. - VALOR TOTAL: R\$ 37.935,00 (trinta e sete mil, novecentos e trinta e cinco reais) - PROGRAMA DE TRABALHO: 0501.12.366.0002.2.035 - Manutenção e Aperfeiçoamento das Atividades da Educ. de Jovens e Adultos, R\$ 4.335,00 no elemento de despesa 33903000: Material de Consumo, Material de Consumo - Material de Consumo, Material de Consumo; 0501.12.361.0001.2.027 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental, R\$ 33.600,00 no elemento de despesa 33903000: Material de Consumo, Material de Consumo - Material de Consumo, Material de Consumo; 0501.12.365.0001.2.032 - Manutenção e Aperfeiçoamento da Educação Infantil - VIGÊNCIA: de 12 meses - DATA DA ASSINATURA: 09 de janeiro de 2026- Amanda Maria Sousa Damasceno - Secretária de Educação.

SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO - EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL EXTRATO DO CONTRATO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00005.20250922/0002-08 - CONTRATO Nº 202601090004 - ORIGEM: Pregão Nº 018/2025 PE- CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CONTRATADA: USE FORNECIMENTOS E SERVIÇOS LTDA. OBJETO: AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO ESCOLAR, PARA ATENDER AOS ALUNOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL, EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS E DO ENSINO FUNDAMENTAL, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PALMÁCIA-CE. - VALOR TOTAL: R\$ 148.800,00 (cento e quarenta e oito mil, oitocentos reais) - PROGRAMA DE TRABALHO: 0501.12.366.0002.2.035 - Manutenção e Aperfeiçoamento das Atividades da Educ. de Jovens e Adultos; 0501.12.361.0001.2.027 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental, R\$ 96.000,00 no elemento de despesa 33903000: Material de Consumo, Material de Consumo - Material de Consumo, Material de Consumo; 0501.12.365.0001.2.032 - Manutenção e Aperfeiçoamento da Educação Infantil, R\$ 52.800,00 no elemento de despesa 33903000: Material de Consumo, Material de Consumo - Material de Consumo, Material de Consumo - VIGÊNCIA: de 12 meses - DATA DA ASSINATURA: 09 de janeiro de 2026 - Amanda Maria Sousa Damasceno - Secretária de Educação.

SECRETARIA DE OBRAS E MEIO AMBIENTE - EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL. Processo Administrativo Nº 202509020001-PMP-SOMA - Contrato Nº 202606090001 - Origem: Concorrência pública Nº 004/2026-CE - Contratante: SECRETARIA DE OBRAS E MEIO AMBIENTE - Contratada: Premecon Premoldados e Construções Objeto: contratação de empresa para execução dos serviços de pavimentação de estrada vicinal no sítio São Paulo, Zona Rural, Palmácia/CE - Valor Total: R\$ 475.087,31 (quatrocentos e setenta e cinco mil e oitenta e sete reais e um centavo) - Programa de Trabalho: 0901.15.451.0020.1.022 - Reforma e Pavimentação Asfáltica nas Zonas Urbanas e Rurais, no elemento de despesa 44905100: Obras e Instalações, - Vigência: de 12 meses - Data da Assinatura: 10 de junho de 2026. FRANCISCO MARVIN BEZERRA DA SILVA - SECRETÁRIO DE OBRAS E MEIO AMBIENTE.

AVISO DE ADJUDICAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 4/2026 CE

SECRETARIA DE OBRAS E MEIO AMBIENTE - TERMO DE ADJUDICAÇÃO - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 004/2026 CE- Após o regular processamento da licitação na modalidade Concorrência pública Nº 004/2026 CE, referente ao Processo Administrativo Nº 202509020001-PMP-SOMA, e considerando o relatório final do Agente de Contratação/Comissão de Contratação que declarou a licitante vencedora, o Sr. Francisco Marvin Bezerra da Silva, na qualidade de Autoridade Superior da Sec. de Obras e Serviços Públicos, no uso de suas atribuições legais, resolve, ADJUDICAR, com fundamento na primeira parte do inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o objeto da licitação ao seguinte licitante vencedor, conforme detalhado no quadro abaixo. RESULTADO DA ADJUDICAÇÃO CNPJ Nº 49.945.205/0001-39 - PREMECON PREMOLDADOS E CONSTRUÇÕES ITEM DESCRIÇÃO MARCA QTD UND. V. REF V. UNIT V. TOTAL 1 Contratação de empresa para execução dos serviços de pavimentação de estrada vicinal no sítio São Paulo, Zona Rural, Palmácia/CE Serviços 1,00 Serviço 490.559,85 475.087,31 475.087,31 VALOR TOTAL R\$ 475.087,31 Adjudicado para PREMECON PREMOLDADOS E CONSTRUÇÕES inscrita no CNPJ/MF: 49.945.205/0001-39, pelo melhor valor de R\$ 475.087,31 (quatrocentos e setenta e cinco mil e oitenta e sete reais e um centavo). Palmácia, 09 de junho de 2026- Francisco Marvin Bezerra da Silva - Secretário de Obras e Meio Ambiente.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 4/2026 CE

SECRETARIA DE OBRAS E MEIO AMBIENTE - TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - Concorrência Pública Nº 004/2026 CE- Aos nove dias do mês de junho de dois mil e vinte e seis, tendo em vista o resultado do processo licitatório na modalidade Concorrência pública Nº 004/2026 CE, e considerando o Termo de Adjudicação já exarado por esta mesma autoridade, o Sr. Francisco Marvin Bezerra da Silva, na qualidade de Autoridade Superior do Sec. de Obras e Serviços Públicos, após reanálise da conformidade do procedimento, resolve, HOMOLOGAR, com fundamento na parte final do inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o resultado do presente certame licitatório, ratificando a validade de todos os atos praticados e confirmando em definitivo a adjudicação previamente realizada.

RESULTADO DA HOMOLOGAÇÃO CNPJ Nº 49.945.205/0001-39 - PREMECON PREMOLDADOS E CONSTRUÇÕES ITEM DESCRIÇÃO MARCA QTD UND. V. REF V. UNIT V. TOTAL 1 Contratação de empresa para execução dos serviços de pavimentação de estrada vicinal no sítio São Paulo, Zona Rural, Palmácia/CE Serviços 1,00 Serviço 490.559,85 - 475.087,31 - 475.087,31 VALOR TOTAL R\$ 475.087,31 Homologado para PREMECON PREMOLDADOS E CONSTRUÇÕES inscrita no CNPJ/MF: 49.945.205/0001-39, pelo melhor valor de R\$ 475.087,31 (quatrocentos e setenta e cinco mil e oitenta e sete reais e um centavo). Palmácia, 09 de junho de 2026 - Francisco Marvin Bezerra da Silva - Secretário de Obras e Meio Ambiente.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 202606090001 SECRETARIA DE OBRAS E MEIO AMBIENTE - EXTRATO DO 1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 202606090001. A Secretaria de Obras e Meio Ambiente do Município de Palmácia/CE torna público o Extrato do 1º Termo de Apostilamento ao Contrato nº 202606090001, oriundo da Concorrência Pública nº 004/2026 CE, cujo objeto é a Contratação de empresa para execução dos serviços de pavimentação de estrada vicinal no Sítio São Paulo, Zona Rural, Palmácia/CE. CONTRATANTE: Secretaria de Obras e Meio Ambiente do Município de Palmácia/CE. CONTRATADA: PREMECON PREMOLDADOS E CONSTRUÇÕES, CNPJ nº 49.945.205/0001-39. OBJETO DO APOSTILAMENTO: Alteração da dotação orçamentária para execução das despesas decorrentes do contrato, sem modificação do objeto, valor ou prazo contratual. NOVA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto Atividade: 0901.15.452.0020.1.028 - Pavimentação em Pedra Tosca. Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00 - Obras e Instalações. FUNDAMENTO LEGAL: Arts. 92, inciso VIII, e 136 da Lei Federal nº 14.133/2021. Palmácia/CE, 12 de junho de 2026. FRANCISCO MARVIN BEZERRA DA SILVA - Secretário de Obras e Meio Ambiente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

RESULTADO DE HABILITAÇÃO CHAMADA PÚBLICA Nº 1/2025/SME - CHP

O Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Juventude, comunica o resultado do julgamento dos Documentos de Habilitação referente a Chamada Pública Nº 001/2025/SME - CHP, cujo objeto é a Aquisição de Genéios Alimentícios Provenientes da Agricultura Familiar destinados a Merenda Escolar dos Alunos da Rede Municipal de Ensino de Paramoti-CE. Foram considerados todos habilitados. GRUPOS FORNIAIS: 01. COOP. SERTANEJA CEARENSE - FAPE CNPJ nº 17.071.170/0001-60 e 02. ASSOCIAÇÃO COM. DOS RUCUNOS TRAB. RURAIS DE IPUERA DA VAÇA II, CNPJ nº 29.148.784/0001-81. Os participantes estão convocados a comparecer à sessão pública de abertura dos Projetos de Venda (Envelope nº 02), que será realizada no dia 28/05/2025, às 10 horas, na sede da. Maiores informações que site: municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes, e https://www.paramoti.ce.gov.br/ como também no setor de licitações no horário de 07:00 às 13:00h, na Rua Santa Ana, nº 064, Centro. Paramoti/CE, 23 de maio de 2025. José Aurino Madeiro Silva, Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Juventude. Paramoti/CE, 23 de maio de 2025

RAFAEL SANTOS DANTAS
Agente de Contratação/Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE PENTECOSTE

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10.016/2026-PE

O(A) Secretaria de Educação, através do(a) seu(a) Agente de Contratação(a), torna público que realizará as 09:00 horas, do dia 26 de junho de 2026, no endereço eletrônico <http://www.compras.m2tecnologia.com.br/>, Pregão Eletrônico nº 10.016/2026-PE. Objeto: Registro de Preços visando a futura e eventual aquisição de material didático estruturado, denominado coleção eleva saeb, incluindo plataforma digital educacional, com para a recomposição das aprendizagens e preparação dos alunos para as avaliações externas, destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Pentecoste/CE O Edital e seus Anexos, poderão ser obtidos nos endereços eletrônicos <http://www.compras.m2tecnologia.com.br/>, <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>; <https://pncp.gov.br/app/editalis>; <https://www.pentecoste.ce.gov.br/licitacao.php>. Informações pelo e-mail: licitacaopentecoste@gmail.com -- ou no endereço: Praça Bernardino Bezerra, 457, Centro, Pentecoste, Ceará.

Pentecoste/CE, 11 de junho de 2026.
TULIO MARCOS BRAUN NETO
Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTEIRAS

AVISO DE ADIAMENTO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.05.29.1

O Município de Porteiras, em conformidade com a Lei Federal nº. 14.133/2021, torna público para conhecimento dos interessados que a sessão pública referente ao Pregão Eletrônico nº 2026.05.29.1, cujo objeto é Aquisição de equipamentos e materiais permanentes destinados a Unidades Básicas de Saúde do Município de Porteiras/CE, nos termos da Portaria GM/MS Nº 7.531/2025, anteriormente prevista para ocorrer no dia 15/06/2026, às 09hrs, fica adiada, por motivos administrativos e em observância aos princípios da legalidade, transparência e interesse público para a data de 26/06/2026 às 09hrs. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações, através dos canais oficiais do Município e plataforma de Pregão Eletrônico www.licitacaoporteiras.com.br. Informações pelo telefone (88) 3557-1254.

Porteiras/CE, 12 de junho de 2026.
FRANCEILDA TAVARES DOS SANTOS
Agente de Contratação/Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.06.12.1

O Município de Porteiras, em conformidade com a Lei Federal nº. 14.133/2021, torna público aos interessados, que pretende realizar Certame Licitatório na Modalidade Pregão Eletrônico, tombado sob nº 2026.06.12.1, cujo objeto é Contratação de serviços a serem prestados na confecção e impressão de materiais gráficos, destinados ao atendimento das necessidades de diversas Unidades Administrativas e Programas Sociais do Município de Porteiras/CE, conforme especificações constantes em Edital Convocatório. Início de acolhimento das propostas 15 de junho de 2026 a partir das 17:00 horas. Data e horário de encerramento de acolhimento das propostas: 30 de junho de 2026 às 08:00 horas. Data e horário de início da Sessão: 30 de junho de 2026 às 09:00 horas, através do Portal de Compras do Município de Porteiras no site www.licitacaoporteiras.com.br. Os interessados poderão obter o texto integral do Edital através dos endereços eletrônicos: <https://pncp.gov.br> e <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br> ou no Setor de Licitações da Prefeitura situada à Rua Mestre Zuca, nº 16, Centro, Porteiras - Ceará no horário de 08:00 às 12:00hrs. Informações pelo telefone (88) 3557-1254.

Porteiras/CE, 12 de junho de 2026
FRANCEILDA TAVARES DOS SANTOS
Agente de Contratação/Pregoeira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

EXTRATO DE ADESAO

Certifico para os devidos fins que, foi publicado através de Afixação na Portaria desta Prefeitura (Quadro de Avisos e Publicações), o Extrato referente à Adesão à Ata de Registro de Preços Nº 06/2023, Processo Nº 23034.028908/2022-18, Pregão Eletrônico nº 06/2023 do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE do Ministério da Educação, conforme Processo Administrativo nº 2025.12.23.01 / 2025, tendo como detentora do registro a empresa: IVG Brasil LTDA, com Sede na Rod MG-238, S/N, Km 73.5 Bloco II, Sala IVG, Orlatório Industrial Norte - Sete Lagoas/MG - CEP: 35703-138, inscrita no CNPJ nº 36.519.422/0001-15, tendo como representante legal a Sra. Débora Rocha Costa, portadora do CPF nºxxx.458.766-xx. Potengi/CE, 23 de dezembro de 2025. Maria da Conceição Alves da Silva - Ordenadora de Despesas Secretaria Municipal de Educação.



ECONOMIA

Aprovação. Os estados-membros da Organização Internacional do Trabalho aprovaram inédito acordo para promover o trabalho decente nas plataformas digitais. A nova Convenção Internacional Sobre o Trabalho Decente na Economia de Plataformas é uma tentativa de OIT de estabelecer um primeiro conjunto de regras mínimas globais para proteger prestadores de serviço contratados por meio de aplicativos digitais que conectam clientes a profissionais autônomos.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Cariús - Secretaria de Saúde - Chamamento Público Nº 2026.06.12.01. A Secretaria de Saúde, através da Ordenadora de Despesas/Secretaria Municipal, a Sra. Aracemira dos Santos Louro, torna-se público, para conhecimento dos interessados, que no período de 15 de junho de 2026 a 31 de dezembro de 2026, estará realizando Chamamento Público, para a credenciamento, cujo objeto é a contratação de Pessoa Física e Jurídica para prestação de serviços na área da saúde, no atendimento da população do Município de Cariús/CE. O Edital poderá ser retirado na Comissão de Licitação, no endereço Rua Raul Nogueira II, S/N, Esplanada, Cariús-CE, CEP 63.530-000, no horário de expediente ao público ou pelo Portal das Licitações (TCE-CE), e também poderá ser obtida no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e Site do Município, Cariús - CE, Jefferson César Oliveira - Agente de Contratação.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Cariús - Aviso de Licitação - Modalidade: Pregão Eletrônico Nº 2026.06.12.02. Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica apta a prestar serviços de locação de máquinas e veículos diversos para ficar à disposição das diversas Secretarias do Município de Cariús, conforme Edital e Anexos. Tipo: Menor Preço Por Lote. Forma de Disputa: Aberto e Fechado. O Pregoeiro comunica aos interessados que a entrega das propostas comerciais dar-se-á até o dia 30.06.2026 às 07:30 horas (Horário de Brasília). O Edital e seus Anexos estarão disponíveis através dos Sites: Plataforma <http://licitacao.tce.ce.gov.br> e www.tce.ce.gov.br. Jefferson César Oliveira - Pregoeiro.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Uruburetama - Chamada Pública 001/2026-SME. A Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Uruburetama, vêm realizar Chamada Pública Nº 001/2026-SME, para aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar, para atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Uruburetama. Os interessados deverão apresentar a documentação para habilitação e projetos de venda até o dia 06 de julho de 2026 às 9h00min na sede da Comissão de Licitação à Praça Soares Bulcão nº 197, Centro. O Edital poderá ser obtido através dos endereços eletrônicos: <https://uruburetama.ce.gov.br/chamamento.php>, <https://municipioslicitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas> e <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. Uruburetama/CE, 12 de junho de 2026. Adrijane Mesquita Chaves - Secretária de Educação.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Uruburetama - Aviso de Chamamento Público. A Secretaria de Obras, Infraestrutura e Urbanismo, torna público que estará recebendo a Habilitação e Proposta Técnica para permissão, através do procedimento de Chamada Pública Nº 002/2026, Licitação do Tipo Melhor Técnica, às Pessoas Físicas habilitadas e capazes de prestar um serviço contratável com as necessidades da população para a outorga de permissão de Serviço Público de Transporte Individual de passageiros - TAXI no Município de Uruburetama, conforme Lei Municipal nº 541/2014 e alterações posteriores, da interesse da Secretaria de Obras, Infraestrutura e Urbanismo. Data para Recebimento de propostas e documentos: 15 de junho de 2026 até o dia 30 de junho de 2026 até às 8h30min no Setor de Licitações. A abertura dos envelopes ocorrerá no dia 30 de junho de 2026 às 10h00min. O Edital poderá ser obtido através dos endereços eletrônicos: <https://uruburetama.ce.gov.br/chamamento.php>, <https://municipioslicitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas> e <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. Uruburetama/CE, 12 de junho de 2026. Jorge Luiz da Rocha - Agente de Contratação.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Porteiras - Aviso de Licitação - Pregão Eletrônico Nº 2026.06.12.1. O Município de Porteiras, em conformidade com a Lei Federal nº. 14.133/2021, torna público aos interessados, que pretende realizar Cartame Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico, tombado sob nº 2026.06.12.1, cujo objeto é Contratação de serviços a serem prestados na confecção e impressão de materiais gráficos, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Unidades Administrativas e Programas Sociais do Município de Porteiras/CE, conforme especificações constantes em Edital Convocatório. Início de acolhimento das propostas 16 de junho de 2026 a partir das 17:00 horas. Data e horário de encerramento de acolhimento das propostas: 30 de junho de 2026 às 08:00 horas. Data e horário de início da Sessão: 30 de junho de 2026 às 09:00 horas, através do Portal de Compras do Município de Porteiras no site www.licitacaoporteiras.com.br. Os interessados poderão obter o texto integral do Edital através dos endereços eletrônicos: <https://pncp.gov.br> e <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br> ou no Setor de Licitações da Prefeitura situada à Rua Mestre Zuca, nº 16, Centro, Porteiras - Ceará no horário de 08:00 às 12:00hrs. Informações pelo telefone (88) 3557-1254. Porteiras/CE, 12 de junho de 2026 - Francielli Tavares dos Santos - Agente de Contratação/Pregoeira.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Orós - Termo de Adjucação e Homologação. A Secretaria Municipal de Saúde do Município de Orós - CE, representado pelo seu Ordenador(A) de despesas Sr(a). Maria Candida Teixeira Peixoto Holanda, no uso de suas atribuições legais e, considerando haver o Pregoeiro e sua equipe de apoio cumprindo todas as exigências do procedimento de licitação cujo objeto é o Registro de Preços destinado à aquisição de veículo automotor tipo van, original de fábrica, zero quilômetro, ano fabricação/modelo 2026/2026, com capacidade mínima para 16 ocupantes, conforme Termo de Ajuste Nº 10/2026, MAPP Nº 5705, para a Secretaria Municipal de Saúde de Orós/CE, conforme anexo I, vem Adjuacar e Homologar o presente Processo Administrativo de Licitação, Lote 1 e único, na modalidade Pregão Eletrônico Nº 2026.05.12.01-SRP, para que produza os efeitos legais e jurídicos. Assim,

que evidenciam a importância do projeto e sua importância para a infraestrutura logística do Nordeste.

Em março deste ano, o governo federal aprovou a liberação de mais R\$ 152,4 milhões do Fundo de Desenvolvimento do Nordeste (FDNE), para manter o ritmo das obras. O fundo é um dos principais financiadores da ferrovia e já destinou mais de R\$ 6,6 bilhões ao empreendimento.

A participação do FDNE insere a Transnordestina entre os principais projetos estruturantes apoiados pela União na região. A ferrovia é vista como instrumento para aumentar a competitividade das empresas, reduzir custos de transporte e ampliar oportunidades de emprego e renda

ritmo acelerado para concluir essa ferrovia, que é fundamental na geração de empregos e oportunidades na área logística do país", afirmou o ministro da Integração e do Desenvolvimento Regional, Waldez Góes.

Extensão

Com 1.206 quilômetros de extensão, a Transnordestina ligará o município de Eliseu Martins, no Piauí, ao Porto do Pecém, no Ceará, passando por 53 municípios. O traçado foi planejado para conectar áreas produtoras do interior nordestino a uma das principais estruturas portuárias do país, ampliando a capacidade regional de escoamento de cargas.

Entre os principais produtos beneficiados estão soja e milho, produzidos especialmente em áreas de expansão agrícola do Piauí e de estados próximos. A conexão ferroviária com o Porto do Pecém tende a facilitar o acesso dessas mercadorias aos mercados nacional e internacional.

A redução do custo logístico também pode aumentar a competitividade dos produtos nordestinos. O Porto do Pecém deverá ocupar posição central nessa estratégia. A ligação ferroviária pode ampliar o fluxo de cargas no complexo portuário cearense, atrair novas operações industriais e logísticas e estimular investimentos em armazenagem, terminais; distribuição e

prazo, a obra já movimentou a economia nos municípios por onde passa. A construção demanda trabalhadores, máquinas, materiais, alimentação, hospedagem, transporte e serviços locais. Esse movimento gera efeitos sobre comércio, arrecadação e renda, ainda que parte das vagas tenha caráter temporário.

O recorde de montagem registrado em Quixeramobim sinaliza uma aceleração no ritmo de execução, mas a conclusão do empreendimento continua dependendo da manutenção dos investimentos e do cumprimento dos cronogramas. Quando concluída, a Transnordestina deverá criar um novo corredor de exportação no Nordeste.

Exportações do agronegócio atingem US\$ 16 bi e garantem superávit

As exportações do agronegócio brasileiro somaram US\$ 16 bilhões em maio de 2026, crescimento de 8,2% em relação ao mesmo mês do ano passado. Com o resultado, o setor respondeu por 50,2% de todas as vendas externas realizadas pelo

Brasil. O volume exportado cresceu 3,6% na comparação anual, enquanto o preço médio dos itens vendidos ao exterior avançou 4,4%.

Importações

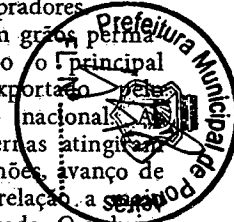
Na outra ponta, as importações de produtos agrope-

comparação anual. O país asiático respondeu por quase 40% de tudo o que foi exportado pelo setor no mês.

A União Europeia ficou na segunda posição, com importações de US\$ 2,4 bilhões, alta de 5,4%. O bloco respondeu por 15% das

e reduzir a dependência de poucos compradores.

A soja em grãos permaneceu como o principal produto exportado pelo agronegócio nacional. As vendas externas atingiram US\$ 6,3 bilhões, avanço de 14,6% em relação ao mesmo





Prefeitura Municipal de Icó - O Pregoeiro torna público, que será realizado Licitação de Pregão Eletrônico Nº: 15.008/2026-PERP, cujo objeto: Registro de preços para aquisição de Autoclave, com capacidade mínima de 200 litros para o Hospital Regional Deputado Oriel Guimarães Nunes, junto a secretaria municipal de saúde, conforme Edital Convocatório e seus Anexos. Início de acolhimento das propostas: 15/06/2026 às 13h. Encerramento de acolhimento das propostas: 25/06/2026 às 13h, Início da abertura da sessão: 25/06/2026 às 14h, através do site: www.novobmmnet.com.br. Os interessados poderão obter o texto integral do Edital no Setor de Licitações da Prefeitura, localizada a Rua - Francisca Alves Moraes, 1º Andar, s/n, Gerência, Icó/CE ou ainda, através dos sites: www.novobmmnet.com.br, www.tce.ce.gov.br, www.ico.ce.gov.br e www.gov.br/pncp/pt-br. Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone: (88) 3561-1508 ou do e-mail: licitacao@ico.ce.gov.br. Francisco das Chagas dos Santos.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Jardim - Aviso de Julgamento - Concorrência Eletrônica Nº 2025.08.06.1. O Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Jardim/CE, torna público, que fora concluído o julgamento final da Concorrência Eletrônica nº 2025.08.06.1, sendo o seguinte: Empresa M Minervino Neto Empreendimentos LTDA vencedora junto ao Lote I - Ampliação da E.T.I Monsenhor Alcântara e Lote II - Ampliação da E.T.I Manoel José de Souza. A empresa se sagrou vencedora por ter apresentado proposta estando os preços compatíveis com o Orçamento Básico, sendo a mesma declarada habilitada por cumprimento integral às exigências do Edital Convocatório. Maiores informações na sede da Prefeitura Municipal de Jardim na sala de Licitações e Contratos, sito na Rua Leonel Alencar, nº 370, Centro, Jardim/CE, pelo telefone (88) 2018-1258, no horário de 08:00 às 16:00 horas ou ainda através do endereço eletrônico licitacao@jardim.ce.gov.br. **Jardim/CE, 12 de junho de 2026. Matheus Antonio de Oliveira - Agente de Contratação/Pregoeiro.**

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Potiretama - Aviso de Credenciamento. Modalidade: Credenciamento Público N.º 001/2026-SESA. Objeto: A contratação de entidade privada, sem fins lucrativos, qualificada como organização social no âmbito do Município de Potiretama com finalidade específica de eventual e futura celebração de contrato de gestão para operacionalização da gestão e execução das ações e serviços de saúde compreendendo a Hospital Municipal, Centro de Reabilitação, Centro de Convivência - CECO, laboratório de próteses e unidades da Atenção Primária à Saúde. Tipo: Seleção Pública. A Comissão Especial de Qualificação como organizações sociais, comunica aos interessados que a partir da publicação deste aviso, até o dia 23 de junho às 09:00 horas, estará recebendo envelopes de documentação, proposta técnica e proposta financeira, para futuro julgamento dos mesmos. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis através dos sites: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br>; <https://potiretama.ce.gov.br/licitacao.php>. **Israel Vieira Campelo - Secretário Municipal de Saúde.**

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Graça - Extrato de Contrato Nº 1206.01/2026, Concorrência Eletrônico Nº 0902.01/2026. Contratante: Prefeitura Municipal de Graça - Ce, através da Secretaria de Trabalho e Assistência Social, Francisco Aldo Azevedo Ribeiro, Ordenadora de Despesas. Contratada: Savires Iluminacao e Construcoes LTDA, inscrita no CNPJ nº 22.346.772/0001-12, Sales Cavalcante Lima, data da assinatura do contrato: 12 de junho de 2026, Valor do Contrato: R\$ 3.913.493,14 (três milhões novecentos e treze mil quatrocentos e noventa e três reais e quatorze centavos) Procedimento Licitatório: Concorrência Eletrônico Nº 0902.01/2026, objeto: Contratação de empresa para a construção de 25 unidades habitacionais em áreas Urbanas com recursos do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social - Programa FNHIS sub 50, de interesse da Secretaria de Trabalho e Assistência Social no Município de Graça-CE, Prazo de Vigência: Até 31 de dezembro de 2028. Origem dos Recursos: 1.500.0000.00; 1.660.0000.00; 1.661.0000.00. Dotação Orçamentária: 05.06.08.481.1601.1.023 Elemento de Despesas: 4.4.90.51.9/1.

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA ALEGRE - AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2026.06.12.1. A Agente de Contratação do Município de Várzea Alegre, Estado do Ceará, torna público, que estará realizando, na sede da Prefeitura, através da plataforma eletrônica: www.portaldevarzeaalegrece.com.br, com suporte técnico do sistema GM TECNOLOGIA (GM TECNOLOGIA & INFORMAÇÃO LTDA, certame licitatório, na modalidade Concorrência nº 2026.06.12.1, em sua forma eletrônica, cujo objeto é a Contratação para o fornecimento de serviços técnicos para elaboração de projetos e serviços de engenharia e arquitetura, sob demanda da Prefeitura Municipal de Várzea Alegre - CE, conforme especificações apresentadas junto ao Edital Convocatório e seus anexos, com abertura marcada para o dia 30 de Junho de 2026, a partir das 09:00 horas. O início de acolhimento das propostas comerciais ocorrerá a partir do dia 16 de Junho de 2026, às 09:00 horas. Maiores informações e entrega de editais nos endereços eletrônicos: www.portaldevarzeaalegrece.com.br, www.tce.ce.gov.br/licitacoes, www.varzeaalegre.ce.gov.br. Informações poderão ser obtidas ainda pelo telefone (88) 9 9991-3663. **Várzea Alegre/CE, 12 de Junho de 2026. Maria Fernanda Bezerra - Agente de Contratação do Município.**



ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA DE VÁRZEA ALEGRE - EXTRATO DO CONTRATO Nº 001-11.06.2026 - INEXIGIBILIDADE Nº 2026.06.02.1. Objeto: Contratação de atração, Show Artístico/Cultural do Artista Caninana e Banda, para apresentação durante a programação oficial do 43º Forró de São Pedro no CSU, a ocorrer no dia 28 de junho de 2026, na Praça Sanfoneiro Chico de Amadeu, neste Município de Várzea Alegre - CE. Contratante: Antonia Pereira de Oliveira, Secretária Municipal de Cultura e Turismo. Dotação Orçamentária: 09.01 - 13.695.0537.2.044.0000. Elemento de despesas nº 33.90.39.00. Contratado: HDF PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA (ME), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.886.833/0001-00, neste ato representada pelo Sr. João de Mendonça Tibúrcio. Valor Global do Contrato: R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais). Vigência do Contrato: até 31/12/2026. **Várzea Alegre - CE, 11 de Junho de 2026. Antonia Pereira de Oliveira - Secretária Municipal de Cultura e Turismo.**

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Carnaubal - Aviso de Adjucação e Homologação. A Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, a Adjucação e Homologação da Concorrência Pública Nº 01.018/2026-CP, referente à Contratação de empresa para prestação de serviço de pavimentação asfáltica e sinalização da estrada que liga a Sede do Município de Carnaubal ao Distrito De faveira, junto a Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos do Município de Carnaubal/CE, Licitação Adjudicada e Homologada dia 12 de junho de 2026 em favor de: Repacon Construcoes e Locacoes LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 15.279.651/0001-30, no valor global de R\$ 8.066.125,75 (oito milhões e sessenta e seis mil, cento e vinte e cinco reais e setenta e cinco centavos); 12 de maio de 2026 Carnaubal -CE. **Roberta Santos Alves - Ordenadora de Despesas da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos.**

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Independência - Aviso de Adiantamento de Licitação - Pregão Eletrônico Nº 05.008/2026. O(A) Secretaria de Educação, através do(a) seu(ua) Pregoeiro(a), torna público que a Pregão Eletrônico Nº 05.008/2026, cujo objeto Registro de Preços para futura e eventual aquisição de kit escolar para distribuição gratuita aos alunos da Rede Municipal de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos do Município de Independência-CE., que estava marcado para ser realizado as 09:00, do dia 17 de junho de 2026, no endereço eletrônico <https://compras.m2atecnologia.com.br/>, foi Adiado para ser realizado às 09:00, do dia 30 de junho de 2026, no endereço eletrônico <https://compras.m2atecnologia.com.br/>, em virtude de modificações no edital. O edital e seus anexos, poderão ser obtidos nos endereços eletrônicos <https://compras.m2atecnologia.com.br/>, <https://www.independencia.ce.gov.br/> ou Informações ou no endereço: Rua do Cruzeiro nº244, Centro. **Independência/CE, 15 de junho de 2026. Maria Cheilia Rodrigues Oliveira Viana - Agente de Contratação.**

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Porteiras - Aviso de Licitação - Pregão Eletrônico Nº 2026.06.12.1. O Município de Porteiras, em conformidade com a Lei Federal nº. 14.133/2021, torna público aos interessados, que pretende realizar Certame Licitatório na Modalidade Pregão Eletrônico, tombado sob nº 2026.06.12.1, cujo objeto é Contratação de serviços a serem prestados na confecção e impressão de materiais gráficos, destinados ao atendimento das necessidades de diversas Unidades Administrativas e Programas Sociais do Município de Porteiras/CE, conforme especificações constantes em Edital Convocatório. Início de acolhimento das propostas 16 de junho de 2026 a partir das 17:00 horas. Data e horário de encerramento de acolhimento das propostas: 30 de junho de 2026 às 08:00 horas. Data e horário de início da Sessão: 30 de junho de 2026 às 09:00 horas, através do Portal de Compras do Município de Porteiras no site www.licitacaoporteiras.com.br. Os interessados poderão obter o texto integral do Edital através dos endereços eletrônicos: <https://pncp.gov.br> e <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br> ou no Setor de Licitações da Prefeitura situada à Rua Mestre Zuca, nº 16, Centro, Porteiras - Ceará no horário de 08:00 às 12:00hrs. Informações pelo telefone (88) 3557-1254. **Porteiras/CE, 12 de junho de 2026 - Francelda Tavares dos Santos - Agente de Contratação/Pregoeira.**
