85 3924-6780
prefeitura@eusebio.ce.gov.br
Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

P.M.E.
Fls. 445

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 01.004/2026
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

85 3924-6780 Rua Edmilson Pinheiro, 150
prefeitura@eusebio.ce.gov.br CEP 61760-000

P.M.E.
Fls. 446

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE EUSÉBIO

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo 2026.09.21.0033

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa, para a prestação de serviços gráficos, para atender as necessidades das Secretarias e Órgãos de Assessoramento Superior do Município de Eusébio/CE, conforme especificações, condições, quantitativos e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VL.UNIT. R$	VALOR TOTAL R$
1	Serviço de confecção de botons redondos em aço ou latão, tipo broche, no formato 50x50mm, personalizados a partir de impressão tipo fotográfica de acordo com os layouts fornecidos pela contratante, considerar provaveis layouts difentes a cada evento com variação de quantidades acima de 50 unidades por ordem de serviço, considerar prazo de entrega máximo de 5 dias.	*UNID*	**28.400**	**R$ 1,01**	R$ 28.684,00
2	Serviço de confecção de pulseiras de identificação, tipo para eventos, atendendo a formatos, material e demais aspectos usuais apropriados para o caso, com fecho de segurança, personalizadas a partir de impressão tipo fotográfica de acordo com os layouts fornecidos pela contratante, considerar prováveis layouts diferentes a cada evento com variação de quantidades acima de 50 unidades por ordem de serviço, considerar prazo de entrega máximo de 5 dias.	*UNID*	**182.600**	**R$ 1,50**	R$ 273.900,00
3	Serviço de confecção de pastas, tipo padrão para eventos, em material plástico transparente medindo 340x230mm fechada, com fecho em pressão, velcro, feltro ou fechecler, personalizadas em policromia em ambos os lados, de acordo com os layouts fornecidos pela contratante, considerar possíveis diferentes layouts a cada evento e pedido acima de 100 unidades a cada ordem de serviço, considerar prazo de entrega máximo de 5 dias.	*UNID*	**38.500**	**R$ 1,90**	R$ 73.150,00
4	Canetas personalizadas em policromia de acordo com os layouts fornecidos pela	*UNID*	**5.000**	**R$ 1,93**	R$ 9.650,00

	contratante, considerar pedidos com quantidades variando entre 50 e 5000 unidades por ordem de serviço, prazo de entrega considerado não superior a 3 dias úteis.				
5	Squeeze com capacidade mínima para 300ml, personalizados em policromia de acordo com os layouts fornecidos pela contratante, considerar pedidos com quantidades variando entre 50 e 5000 unidades por ordem de serviço, prazo de entrega considerado não superior a 3 dias úteis.	*UNID*	**5.000**	**R$ 6,97**	R$ 34.850,00
6	Serviço de confecção de réguas tipo escolares, em material plástico rígido, apropriado para o caso, no formato 500 x 400mm, com graduação milimetrada, personalizadas a partir de impressão tipo fotográfica nos dois lados de acordo com os layouts fornecidos pela contratante, considerar prováveis layouts difentes a cada pedido com variação de quantidades acima de 50 unidades por ordem de serviço, considerar prazo de entrega máximo de 5 dias.	*UNID*	**5.000**	**R$ 1,84**	R$ 9.200,00
7	Serviço de confecção de camisetas em malha PP branca, fio 30, ou similar, tamanhos variados, personalizadas em policromia na frente, costas e mangas, de acordo com os layouts fornecidos pela contratante, considerar até 300 eventos diferentes e pedidos com variação de quantidades entre 20 e 5.000 unidades por ordem de serviço. Obs.1: considerar layouts com necessidade de personalização a partir das peças abertas (antes da costura) e na totalidade da área da frente, costas, golas e mangas, considerar incluso no custo possível de provas fidedígnas às determinações contratuais, sem prejuizo do prazo de entrega.	*UNID*	**96.300**	**R$ 65,34**	R$ 6.292.242,00
8	Serviço de confecção de camisetas em malha PP colorida, fio 30, ou similar, tamanhos variados, personalizadas em policromia na frente, costas e mangas, de acordo com os layouts fornecidos pela contratante, considerar até 300 eventos diferentes e pedidos com variação de quantidades entre 20 e 5.000 unidades por ordem de serviço. Obs.1: considerar	*UNID*	**75.800**	**R$ 20,38**	R$ 1.544.804,00

85 3924-6780
prefeitura@eusebio.ce.gov.br
Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

P. M. E.
Fls. 448

	layouts com necessidade de personalização a partir das peças abertas (antes da costura) e na totalidade da área da frente, costas, golas e mangas, considerar incluso no custo possível de provas fidedígnas às determinações contratuais, sem prejuizo do prazo de entrega.				
9	Serviço de confecção de camisetas em malha colorida de algodão, fio 30, tamanhos variados, gola tipo "v", golas, mangas e punhos em tecido diferente do tecido usado no corpo da camiseta em si, Personalizadas em policromia serigráfica nas costas, e bordado de 3.000 a 5.000 pontos na frente e mangas, de acordo com os layouts fornecidos pela contratante, considerar possíveis layouts diferentes a cada pedido e pedidos com variação de quantidade acima de 50 unidades por ordem de serviço, considerar prazo de entrega máximo de 5 dias.	*UNID*	**29.000**	**R$ 20,16**	R$ 584.640,00
10	Serviço de confecção de bolsas para eventos em tecido de algodão crú ou brim, tamanho 33x30, personalizadas em policromia nos dois lados de acordo com os layouts fornecidos pela contratante, considerar possiveis layouts diferentes a cada pedido e pedidos com variação de quantidade, porém sempre acima de 50 unidades por ordem de serviço. Obs.1: considerar layouts com necessidade de personalização a partir das peças abertas (antes da costura) e até na totalidade da área, com alça medindo no mínimo 30mm de largura, podendo ser no mesmo material da bolsa, sendo o tecido da alça dobrado em três dobras a fim de oferecer mais robustez a mesma, considerar incluso no custo possível provas fidedígnas às determinações contratuais, sem prejuizo do prazo de entrega, considerar prazo de entrega máximo de 5 dias.	*UNID*	**10.000**	**R$ 2,43**	R$ 24.300,00
11	Serviço de confecção de bonés com aba reta, entretela inteligente, em brim poletizado branco 100% de algodão e nylon conforme modelo fornecido posteriormente pela contratante, com fecho regulavel a partir de fivela metálica,	*UNID*	**10.000**	**R$ 2,26**	R$ 22.600,00

	personalizado a partir de bordado industrial em relevo com aproximadamente 10000 pontos cada, sendo na frente e nas duas laterais, de acordo com os layoutes fornecidos pela contratante, considerar layouts diferentes a cada pedido e pedidos a partir de 50 unidades por ordem de serviço, considerar prazo de entrega máximo de 5 dias.				
12	Crachás e ou cartões com chip de no mínimo 2k, com dados personalizados de cada titular sendo no formato 90x60mm produzidos em PVC rígido, com impressão em 4x4 cores, sendo considerado incluso no preço: todos e quaisquer serviços referentes a coleta e digitação de dados dos titulares, bem como serviços de captação e tratamento de imagem além de cordões personalizados com suporte de PVC flexível.	*UNID*	**28.000**	**R$ 1,19**	R$ 33.320,00
13	Crachás tipo funcionais com dados personalizados de cada titular sendo no formato 90x60mm produzidos em PVC rígido, com impressão em 4x4 cores, sendo considerado incluso no preço: todos e quaisquer serviços referentes a coleta e digitação de dados dos titulares, bem como serviços de captação e tratamento de imagem além de cordões personalizados com suporte de PVC flexível.	*UNID*	**5.000**	**R$ 2,18**	R$ 10.900,00
14	Lâminas em poliester rígido, com espessura mínima de 1mm, no formato 220x320mm, personalizadas a partir de impressão digital fotográfica tipo auto brilho, com dois furos paralelos medindo cada furo 5mm de diâmetro.	*UNID*	**120.000**	**R$ 0,87**	R$ 104.400,00
15	Lâminas em poliester rígido, com espessura mínima de 0,03mm, no formato 145x210mm, personalizadas a partir de impressão digital fotográfica tipo auto brilho.	*UNID*	**35.400**	**R$ 1,21**	R$ 42.834,00
16	Serviço de confecção de carimbos automáticos personalizados com área de transferência de dados no formato até 30x90mm.	*UNID*	**500**	**R$ 89,54**	R$ 44.770,00
17	Serviço de confecção de carimbos automáticos personalizados com área de transferência de dados no formato até 120x90mm.	*UNID*	**500**	**R$ 154,00**	R$ 77.000,00

85 3924-6780 Rua Edmilson Pinheiro, 150
prefeitura@eusebio.ce.gov.br CEP 61760-000

P.M.E.
Fls. 450

18	Serviço de confecção de medalhas em PVC ou ACRÍLICO rígido apropriados para o caso com espessura mínima de 4mm sendo no formato 40x70mm personalizadas a partir de impressão digital tipo fotográfica, com tratamento superficial em verniz UV.	*UNID*	**5.000**	**R$ 11,22**	R$ 56.100,00
19	Serviço de confecção de troféus em PVC, ACRÍLICO, VIDRO ou outros materiais rígidos apropriados para o caso com espessura mínima de 10mm sendo no formato 170x250mm personalizadas a partir de impressão digital tipo fotográfica, com tratamento superficial em verniz UV e base confeccionada em madeira de lei no formato 150x70x200mm com acabamento industrial em verniz.	*UNID*	**330**	**R$ 84,50**	R$ 27.885,00
20	Serviço de confecção de troféus em PVC, ACRÍLICO, VIDRO ou outros materiais rígidos apropriados para o caso com espessura mínima de 10mm sendo no formato 250x350mm personalizadas a partir de impressão digital tipo fotográfica, com tratamento superficial em verniz UV e base confeccionada em madeira de lei no formato 180x100x200mm com acabamento industrial em verniz.	*UNID*	**280**	**R$ 175,60**	R$ 49.168,00
21	Serviço de envelopamento de veículos usando adesivos vinílicos tipo leitosos apropriado para o caso impressos a partir de impressão digital fotográfica de acordo com layouts a serem fornecidos pela contratante, considera-se incluso no preço final, prova impressa de cada layout, bem como todos e quaisquer custos referente a impressão e recorte dos adesivos além dos serviços de envelopamento dos veículos.	*M²*	**3.545**	**R$ 49,00**	R$ 173.705,00
22	Serviço de adesivação de veículos usando adesivos tipo refletivos, considera-se incluso todos e quaisquer custos referente serviços de recorte dos adesivos além de sua aplicação nos veículos.	*M²*	**1.750**	**R$ 55,28**	R$ 96.740,00
23	Porta preservativos no formato fechado 70x70mm impressos em 4x4 cores no papel cartão 220g, acabamento a partir de faca de corte especial considerado incluso no preço faca de corte e serviço de corte especial, e montagem de cada	*M²*	**500**	**R$ 17,08**	R$ 8.540,00

85 3924-6780 Rua Edmilson Pinheiro, 150
prefeitura@eusebio.ce.gov.br CEP 61760-000

P. M. E.
Fls. 451

	unidade, podendo ser pedidos fracionados de acordo com o tema e necessidade em cada caso, artes, fotolitos e provas.				
24	Serviço de confecção de placas em PVC personalizadas com adesivos vinílicos tipo leitosos impressos a partir de impressão digital fotográfica, aplicados sobre as placas e as mesmas cortadas no formato final definido pela contratada.	*M²*	**2.890**	**R$ 52,18**	R$ 150.800,20
25	Serviço de confecção de banner em lona impressa a partir de impressão digital fotográfica.	*M²*	**6.690**	**R$ 53,97**	R$ 361.059,30
26	Serviço de confecção de adesivo vinílico impressos a partir de impressão digital fotográfica.	*M²*	**6.440**	**R$ 53,48**	R$ 344.411,20
27	Serviço de confecção de faixas em lona impressa a partir de impressão digital fotográfica, medindo 4x0,70m.	*UNID*	**1.390**	**R$ 18,45**	R$ 25.645,50
28	Serviço de encadernação no formato 210x297 incluindo um espiral e duas capas plásticas transparente, considerar encadernação de até 250 folhas.	*UNID*	**50.000**	**R$ 1,80**	R$ 90.000,00
29	Serviço de encadernação no formato 210x150 incluindo um espiral e duas capas plásticas transparente, considerar encadernação de até 250 folhas.	*UNID*	**25.000**	**R$ 1,77**	R$ 44.250,00
30	Serviço de acabamento gráfico tipo alceamento e grampo de cadernos de até 100 folhas.	*UNID*	**110.000**	**R$ 0,23**	R$ 25.300,00
31	Serviço de confecção alvos no formato 640x880mm, impressos em 1x0 cor em papel tipo cartão 350g,	*UNID*	**200**	**R$ 26,37**	R$ 5.274,00
32	serviço de confecção alvos, silhuetas no formato 65x44cm, impressos em 1x0 cor em papel tipo cartão 350g, layouts de acordo com padrão SAT/ ANP/ DPF. Apresenta marcações numéricas e quadro para anotações do laudo.	*UNID*	**10.000**	**R$ 9,75**	R$ 97.500,00
33	serviço de confecção de alvos coloridos, percepção com 4 cores, dimensões 64x46cm, impresso em papel cartão, usado para instrução tipo policial.	*UNID*	**12.000**	**R$ 9,75**	R$ 117.000,00
34	serviço de confecção de alvos, tipo fogo central, padrão SAT/ ANP/ DPF, usado para precisão na prática de tiro, dimensão 52x66cm.	*UNID*	**5.000**	**R$ 9,49**	R$ 47.450,00
35	Serviço de impressão e/ou cópia de lâmina especial no formato final, aberta, 841x1.189mm, impressas em 1x0 cor em	*UNID*	**17.000**	**R$ 0,94**	R$ 15.980,00

	papel tipo sulfite 115g, dobradas com 7 dobras de acordo com determinações da ABNT, produzida a partir de layouts fornecidos pela contratante.				
36	Serviço de impressão e/ou cópias digitais coloridas no formato A3 em papel couchê 115g, (considerar pedidos mínimos de 10 unidades por órdem de serviço).	*PÁG*	**141.600**	**R$ 0,70**	R$ 99.120,00
37	Serviço de impressão e/ou cópias digitais coloridas no formato 210x 297mm em papel couchê 150g, (considerar pedidos mínimos de 10 unidades por órdem de serviço).	*PÁG*	**372.800**	**R$ 0,58**	R$ 216.224,00
38	Serviço de impressão e/ou cópias coloridas no formato 210x 150mm em papel cartão supremo 240g, (considerar pedidos mínimos de 10 unidades por ordem de serviço).	*PÁG*	**268.400**	**R$ 0,42**	R$ 112.728,00
39	Serviço de impressão e/ou cópias coloridas no formato 210x 150mm em papel ap 75g, (considerar pedidos mínimos de 10 unidades por ordem de serviço).	*PÁG*	**800.000**	**R$ 0,24**	R$ 192.000,00
40	Serviço de impressão e/ou cópias coloridas no formato 210x150mm em papel couchê 115g, (considerar pedidos mínimos de 10 unidades por ordem de serviço).	*PÁG*	**500.000**	**R$ 0,22**	R$ 110.000,00
41	Serviço de impressão e/ou cópias digitais coloridas no formato 210x297mm em papel AP 240g, (considerar pedidos mínimos de 10 unidades por ordem de serviço).	*PÁG*	**136.000**	**R$ 0,24**	R$ 32.640,00
42	Serviço de impressão e/ou cópias coloridas no formato 350x520 em papel ap 240g, (considerar pedidos mínimos de 10 unidades por ordem de serviço).	*PÁG*	**45.000**	**R$ 0,94**	R$ 42.300,00
43	Serviço de impressão e/ou cópias coloridas no formato 60x200mm em papel adesivo, (considerar pedidos mínimos de 10 unidades por ordem de serviço).	*PÁG*	**87.850**	**R$ 0,98**	R$ 86.093,00
44	Serviço de impressão e/ou cópias digitais coloridas 4x0 no formato 210x297mm em papel AP 75g, (considerar pedidos mínimos de 10 unidades por ordem de serviço).	*PÁG*	**600.000**	**R$ 0,21**	R$ 126.000,00
45	Serviço de impressão e/ou cópias digitais coloridas, sendo 4x4 cor,f/v no formato 210x297mm em papel AP 75g, (considerar	*UNID*	**800.000**	**R$ 0,45**	R$ 360.000,00

85 3924-6780 Rua Edmilson Pinheiro, 150
prefeitura@eusebio.ce.gov.br CEP 61760-000

P.M.E.
Fls. 493

	pedidos mínimos de 10 unidades por ordem de serviço).				
46	Serviço de impressão e/ou cópias digitais P e B no formato 210x150mm em papel AP 75g, (considerar pedidos mínimos de 10 unidades por órdem de serviço).	*PÁG*	**882.000**	**R$ 0,13**	R$ 114.660,00
47	Serviço de impressão e/ou cópias digitais P e B no formato 210x150mm em papel AP 180g, (considerar pedidos mínimos de 10 unidades por órdem de serviço).	*PÁG*	**530.000**	**R$ 0,12**	R$ 63.600,00
48	Serviço de impressão e/ou cópias digitais P e B no formato A4 em papel AP 75g, (considerar pedidos mínimos de 10 unidades por órdem de serviço).	*PÁG*	**8.000.000**	**R$ 0,34**	R$ 2.720.000,00
49	Serviço de impressão e/ou cópias PeB digitais laser a partir de matrizes em papel ap 150g no formato 210x297, (considerar pedidos mínimos de 10 unidades por órdem de serviço).	*PÁG*	**1.000.000**	**R$ 0,11**	R$ 110.000,00
50	Serviço de impressão e/ou cópias digitais PeB formato 210x297mm no papel offsett 63g, (considerar pedidos mínimos de 10 unidades por órdem de serviço).	*PÁG*	**2.510.000**	**R$ 0,11**	R$ 276.100,00
51	Serviço de impressão e/ou cópias digitais coloridas no formato 210x150mm no papel offset 63g, (considerar pedidos mínimos de 10 unidades por órdem de serviço).	*PÁG*	**39.500**	**R$ 0,21**	R$ 8.295,00
52	Serviço de impressão e/ou cópias, incluindo confecção e acabamento com grampo, de diário de classe para uso docente no formato fechado de 170x340mm com capa aberta no formato 660x340mm impressa em 4x1 cor no papel AP 250g; miolo 1 – com 4 folhas no formato 620X340mm impressa em 1x1 cor no papel AP 75g. Miolo 2 – com 39 folhas no formato 170x340mm impressas em 1x1 cor no papel AP 75g, montados, dobrados e grampeados. Obs. considerar produção a partir de até 390 matrizes diferentes e pedidos mínimos de 100 unidades a cada ordem de serviço.	*UNID*	**15.000**	**R$ 9,56**	R$ 143.400,00
53	Serviço de impressão e ou cópia colorida - CAPAS PARA ULTRASONOGRAFIA - no formato 43x31cm, no papel AP 170g arte, fotolito e prova inclusos, picotado.	*UNID*	**50.000**	**R$ 3,24**	R$ 162.000,00
54	Serviço de impressão e/ou cópia colorida, sendo 4x4 cores - CARTÃO DE PLANEJAMENTO FAMILIAR, no formato	*UNID.*	**30.000**	**R$ 2,29**	R$ 68.700,00

	8x23cm, no papel AP 170g arte, fotolito e prova inclusos, picotado.				
55	Serviço de impressão e/ou cópia colorida, sendo 4x4 cores - CARTÃO DO HIPERTENSO E DIABÉTICO - no formato 15x20cm, no papel AP 170g arte, fotolito e prova inclusos.	*UNID*	**25.000**	**R$ 2,46**	R$ 61.500,00
56	Serviço de impressão e/ou cópia colorida, sendo 4x4 cores - FICHA INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO ANTI-RÁBICO no formato 20,5x28cm, no papel AP 170g arte, fotolito e prova inclusos, picotado.	*UNID*	**10.000**	**R$ 2,35**	R$ 23.500,00
57	Envelopes personalizados no formato aberto 460x200mm, impressão em 4x0 cor no papel reciclado 120g, arte e prova inclusos, por se tratar de envelopes destinados aos diversos eventos do município, considerar personalização a partir de até 1000 layouts diferentes a partir de dados fornecidos pela contratante.	*UNID*	**95.500**	**R$ 2,10**	R$ 200.550,00
58	Envelopes personalizados no formato aberto 460x390mm, impressão em 4x0 cor no papel reciclado 120g, arte e prova inclusos, por se tratar de envelopes destinados aos diversos eventos do município, considerar personalização a partir de até 1000 layouts diferentes a partir de dados fornecidos pela contratante.	*UNID*	**36.300**	**R$ 2,21**	R$ 80.223,00
59	Envelopes personalizados no formato aberto 460x390mm, impressão em 4x4 cor no papel reciclado 180g, arte e prova inclusos, considerar pedidos por demanda sendo no mínimo 300 unidades a cada ordem de serviço, considerar 4 layouts diferentes.	*UNID*	**37.500**	**R$ 2,47**	R$ 92.625,00
60	Crachás no formato 80x125mm impressos em 4x0 cor no papel couchê 240g, com laminação quente nas duas faces em polaseal 007 furados na extremidade superior com dois furos paralelos, com alça personalizada, considerar personalização para aproximadamente 1000 eventos diferentes a partir de dados fornecidos pela contratante.	*UNID*	**35.000**	**R$ 2,34**	R$ 81.900,00
61	Pastas para eventos no formato final aberta 330x550mm, impressas em 4x0 com em papel tipo cartão de alta alvura, 450g, com laminação fosca e verniz localizado, personalizada para cada	*UNID*	**55.300**	**R$ 4,15**	R$ 229.495,00

	evento, de acordo com os layouts fornecidos pela contratante, bolso no formato final 230x153mm com corte especial e 4 vincos, colados na parte interna da pasta de modo a perfazer um suporte com espessura de 15mm, também personalizado de acordo com cada evento em 4x0 cor. com feche em velcro considerar aproximadamente 1000 eventos diferentes.				
62	Impressos – pasta em formato 33x46cm impressa em 4x0 cor no papel cartão 300g arte, fotolito e prova inclusos, vincadas e dobradas, considerar pedidos mínimos de 300 unidades por ordem de serviço.	*UNID*	**50.000**	**R$ 4,20**	R$ 210.000,00
63	BLOCOS DE RECEITUARIO DE CONTROLE ESPECIAL sendo 50x2 - no formato 210x150mm; sendo as duas vias impressas em 4x0 cor no papel ap 75g colados, considerar pedidos por demanda podendo ser pedido até 50 blocos a cada ordem de serviço, considerar 4 layouts diferentes.	*BLOCO*	**1.000**	**R$ 4,53**	R$ 4.530,00
64	BLOCOS DE ATESTADO MÉDICO, sendo 50x1 – no formato 210x150mm impressos em 4x0 cor no papel AP 75g, colados, considerar pedidos por demanda podendo ser pedido até 50 blocos a cada ordem de serviço, considerar 4 layouts diferentes.	*BLOCO*	**1.000**	**R$ 4,74**	R$ 4.740,00
65	BLOCOS DE RECEITUARIO COMUM, sendo 50x1 no formato 210x150mm sendo impressos em 4x0 cor no papel ap 75g colados, considerar pedidos por demanda podendo ser pedido até 50 blocos a cada ordem de serviço, considerar 4 layouts diferentes.	*BLOCO*	**1.000**	**R$ 4,66**	R$ 4.660,00
66	BLOCOS DE REQUISIÇÃO DE EXAMES, sendo 50x1 no formato 210x150mm impressos em 4x0 cor no papel ap 75g colados, considerar pedidos por demanda podendo ser pedido até 50 blocos a cada ordem de serviço, considerar 4 layouts diferentes.	*BLOCO*	**1.000**	**R$ 4,81**	R$ 4.810,00
67	BLOCOS DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA AZUL, sendo 50x1 – no formato 80x210mm impressos em 4x0 cor no papel ap 75g colados, numerado e picotado, considerar pedidos por demanda podendo ser pedido até 50 blocos a cada ordem de serviço,	*BLOCO*	**1.000**	**R$ 39,28**	R$ 39.280,00

85 3924-6780 Rua Edmilson Pinheiro, 150
prefeitura@eusebio.ce.gov.br CEP 61760-000

P. M. E.
Fls. 456

	considerar 4 layouts diferentes.				
68	BLOCOS PARA ATENDIMENTO BÁSICO, sendo 50x1 no formato 210x300mm impressos em 1x0 cor no papel AP 75g colados, considerar pedidos por demanda podendo ser pedido até 50 blocos a cada ordem de serviço, considerar 4 layouts diferentes.	*BLOCO*	**1.000**	**R$ 4,65**	R$ 4.650,00
69	BLOCOS DE FICHA DE REFERÊNCIA, 120 folhas (primeira via branca, segunda via amarela, terceira via azul), no formato 210x300mm, impressos em 1x0 cor no papel AP 75g colados. considerar pedidos por demanda podendo ser pedido até 50 blocos a cada ordem de serviço, considerar 4 layouts diferentes.	*BLOCO*	**1.000**	**R$ 4,61**	R$ 4.610,00
70	FICHA GERAL DE ATENDIMENTO, sendo 50x1 – no formato 210x300mm impressos em 4x0 cor no papel AP 75g colados, considerar pedidos por demanda podendo ser pedido até 50 blocos a cada ordem de serviço, considerar 4 layouts diferentes.	*BLOCO*	**1.000**	**R$ 4,77**	R$ 4.770,00
71	BLOCOS DE EXAMES E LAUDOS DE ULTRASSOM, sendo 50x1 – no formato 210x300mm impressos em 4x0 cor no papel AP 75g colados. considerar pedidos por demanda podendo ser pedido até 10 blocos a cada ordem de serviço, considerar 16 layouts diferentes.	*BLOCO*	**1.000**	**R$ 4,55**	R$ 4.550,00
72	BLOCOS DE NOTAS DE FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS, sendo 50x1 no formato 210x300mm impressos em 4x0 cor no papel AP 75g colados considerar pedidos por demanda podendo ser pedido até 10 blocos a cada ordem de serviço, considerar 4 layouts diferentes.	*BLOCO*	**300**	**R$ 4,73**	R$ 1.419,00
73	BLOCOS DE PESQUISA ENTOMOLÓGICA/TRATAMENTO, sendo 50x1 no formato 210x300mm impressos em 4x1 cor no papel AP 75g colados, (podendo ser pedidos parcelados). considerar pedidos por demanda podendo ser pedido até 10 blocos a cada ordem de serviço, considerar 4 layouts diferentes.	*BLOCO*	**1.000**	**R$ 4,29**	R$ 4.290,00
74	BLOCOS DE FICHA DE VISITA DOMICILIAR, sendo 50x1 no formato 210x300mm impressos em 4x0 cor no papel AP 75g colados, (podendo ser pedidos parcelados). considerar pedidos por	*BLOCO*	**1.000**	**R$ 4,92**	R$ 4.920,00

	demanda podendo ser pedido até 10 blocos a cada ordem de serviço, considerar 4 layouts diferentes.				
75	BLOCOS - BOLETIM DE RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO - ACE, sendo 50x1 – no formato 210x300mm impressos em 4x0 cor no papel ap 75g colados, (podendo ser pedidos parcelados). considerar pedidos por demanda podendo ser pedido até 10 blocos a cada ordem de serviço, considerar 4 layouts diferentes.	*BLOCO*	**1.000**	**R$ 4,89**	R$ 4.890,00
76	BLOCOS - CONTROLE DE VISITAS DOMICILIARES DO ACE sendo 50x1 – no formato 100x150mm impressos em 4x0 cor no papel ap 75g colados, (podendo ser pedidos parcelados). considerar pedidos por demanda podendo ser pedido até 10 blocos a cada ordem de serviço, considerar 4 layouts diferentes.	*BLOCO*	**1.000**	**R$ 4,60**	R$ 4.600,00
77	BLOCOS - CONTROLE DE PENDENCIAS DE VISITAS DOMICILIARES DOS ACE, sendo 50x1 – no formato 210x297mm impressos em 4x1 cor no papel ap 75g colados, (podendo ser pedidos parcelados). considerar pedidos por demanda podendo ser pedido até 10 blocos a cada ordem de serviço, considerar 4 layouts diferentes.	*BLOCO*	**100**	**R$ 4,93**	R$ 493,00
78	CARTÃO ESPELHO VACINAÇÃO INFANTIL - FEMININO; sendo tamanho A4, papel AP60kg; COR DA IMPRESSÃO: colorido; TIPO DE IMPRESSÃO: frente/verso.	*UNID*	**20.000**	**R$ 4,61**	R$ 92.200,00
79	CARTÃO ESPELHO VACINAÇÃO INFANTIL - MASCULINO; sendo tamanho A4, papel AP60kg; COR DA IMPRESSÃO: colorido; TIPO DE IMPRESSÃO: frente/verso.	*UNID*	**20.000**	**R$ 4,40**	R$ 88.000,00
80	CADERNETA DA CRIANÇA — PASSAPORTE DA CIDADANIA - VERSÃO MASCULINO. Formato fechado: aprox. 14,8 x 21cm. Formato aberto: aprox. 29,6 x 21cm. Capa: cores 4/4, Couchê: gramatura mínima de 210gr e máxima de 230gr. Miolo: cores 4/4, papel off-set 90 gramas, com acabamento: lombada quadrada, cola PUR ou encadernação em espiral. Número de páginas: 110 páginas de miolo + capa; de acordo com a Terceira Edição do Ministério da Saúde ou mais atual.	*UNID*	**4.000**	**R$ 4,46**	R$ 17.840,00
81	CADERNETA DA CRIANÇA — PASSAPORTE DA CIDADANIA - VERSÃO FEMININO. Formato fechado: aprox. 14,8 x 21cm.	*UNID*	**4.000**	**R$ 4,56**	R$ 18.240,00

	Formato aberto: aprox. 29,6 x 21cm. Capa: cores 4/4, Couchê: gramatura mínima de 210gr e máxima de 230gr. Miolo: cores 4/4, papel off-set 90 gramas, com acabamento: lombada quadrada, cola PUR ou encadernação em espiral. Número de páginas: 110 páginas de miolo + capa; de acordo com a Terceira Edição do Ministério da Saúde ou mais atual.				
82	IMPRESSÃO E CONFECÇÃO DE BOLETOS, colorido, duplex, devendo ser utilizado o papel AP 75g em formato A4 aberto, com duas dobras, colado e serrilhado, com inserção de dados variados, conforme banco de dados do sistema de arrecadação da Prefeitura Municipal de Eusébio/CE.	*UNID*	**150.000**	**R$ 2,16**	R$ 324.000,00
Valor Global R$ 17.609.197,20 (dezessete milhões, seiscentos e nove mil, cento e noventa e sete reais e vinte centavos).					**R$ 17.609.197,20**

1.2. No ANEXO I deste Termo de Referência são apresentadas as descrições dos itens, as quantidades estimadas por Secretarias e Órgãos de Assessoramento Superior do Município de Eusébio/CE e os valores de cada item.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n° 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme estabelece o art. 84 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. Por ocasião da prorrogação da vigência, os quantitativos registrados poderão ser renovados até o limite originalmente pactuado, desde que devidamente comprovada, mediante pesquisa de mercado, a manutenção da vantajosidade do preço registrado.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.7. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.2. A presente contratação é necessária para assegurar o pleno funcionamento das ações, programas e serviços desenvolvidos pelas Secretarias e Órgãos de Assessoramento Superior do Município de Eusébio/CE.

2.3. A contratação ocorrerá na modalidade de Pregão Eletrônico, fundamentada na Lei ri° 14.133, de 10 de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis.

2.4. A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, na modalidade Pregão Eletrônico, visando atender às necessidades futuras da Administração, conforme demanda dos órgãos participantes durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

85 3924-6780 Rua Edmilson Pinheiro, 150
prefeitura@eusebio.ce.gov.br CEP 61760-000

P.M.E.
Fls. 459

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Será exigida garantia de proposta correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado do(s) lote(s)/itens em que o licitante participar, na forma do art. 58, § '1', da Lei no 14.13312021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A prestação de serviços gráficos será realizada de forma parcelada, por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

5.2. Os serviços deverão ser fornecidos em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, unidades de fornecimento e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.3. Os materiais utilizados na prestação de serviços gráficos deverão ser novos, originais, em perfeitas condições de conservação, acondicionamento e utilização, observando as normas técnicas e regulamentares aplicáveis.

5.4. O serviço será solicitado mediante emissão de Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente, expedido pela unidade competente, contendo, no mínimo:

a) identificação da unidade requisitante;

b) especificação dos itens;

c) quantitativos;

d) local de entrega;

e) prazo para entrega.

5.5. As Ordens de Serviços poderão ser encaminhadas por meio eletrônico, considerando-se recebidas na data do seu envio ao endereço eletrônico informado pela contratada, salvo comprovação de indisponibilidade técnica.

5.6. O prazo de entrega dos materiais gráficos será de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço, salvo prazo diverso expressamente previsto nas especificações do objeto.

5.7. Os materiais gráficos deverão ser entregues no Almoxarifado Central, situado na Av. Eusébio de Queiroz, 4687, Centro, Eusébio – CE, em dias úteis, durante o horário normal de expediente ou em outro horário previamente acordado entre as partes.

5.8. O transporte, carga, descarga, movimentação, acondicionamento e entrega dos materiais gráficos serão de inteira responsabilidade da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

DO RECEBIMENTO

5.9. O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas:

I — provisoriamente, para conferência quantitativa, verificação das condições aparentes e da integridade dos serviços;

85 3924-6780 Rua Edmilson Pinheiro, 150
prefeitura@eusebio.ce.gov.br CEP 61760-000

P.M.E.
FLS. 460

II — definitivamente, após verificação da conformidade dos serviços com as especificações deste Termo de Referência.

5.10. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos vícios ocultos, defeitos de fabricação, qualidade inadequada ou desconformidades verificadas posteriormente, observados os prazos legais e contratuais.

DAS SUBSTITUIÇÕES

5.11. Verificada qualquer irregularidade, defeito, vício, avaria, divergência de especificações ou desconformidade dos materiais gráficos resultante dos serviços, a Administração poderá recusá-los, total ou parcialmente.

5.12. Os materiais gráficos recusados deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias, salvo outro prazo fixado em razão da natureza do objeto.

DA DOCUMENTAÇÃO

5.13. Cada entrega deverá ser acompanhada da respectiva Nota Fiscal/Fatura e demais documentos exigidos para o recebimento e pagamento.

DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.14. A contratada responderá integralmente por quaisquer danos causados aos materiais gráficos até o seu recebimento definitivo pela Administração, incluindo perdas, extravios, avarias, defeitos de fabricação ou transporte inadequado.

5.15. A contratada deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na l DA

EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.16. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços observarão as disposições da Lei n° 14.133/2021, especialmente quanto à execução, alteração, fiscalização, recebimento, pagamento, sanções, inexecução e extinção contratual. licitação, bem como capacidade operacional compatível com a execução do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração especialmente designado(s), na forma do art. 117 da Lei n° 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

6.2. A fiscalização contratual não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado.

6.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas preferencialmente por meio eletrônico, sem prejuízo de outros meios formalmente admitidos.

6.4. A Administração poderá convocar representante da contratada para prestar esclarecimentos, apresentar documentos, corrigir irregularidades ou adotar providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

DA FISCALIZAÇÃO

6.5. A fiscalização da execução contratual será exercida por fiscal ou equipe de fiscalização formalmente designada pela autoridade competente.

6.6. Sempre que a estrutura administrativa comportar, poderão ser designados gestor do contrato, fiscal técnico, fiscal administrativo e fiscal setorial, observadas as atribuições definidas na regulamentação municipal.

DO FISCAL DO CONTRATO

6.7. Compete ao fiscal do contrato, dentre outras atribuições:

6.7.1. acompanhar a execução contratual;

6.7.2. verificar a conformidade dos serviços prestados;

P. M. E.
Fls. 461

6.7.3. registrar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;
6.7.4. notificar a contratada para correção de falhas, irregularidades ou inadimplementos;
6.7.5. comunicar ao gestor do contrato ou à autoridade competente qualquer ocorrência que ultrapasse sua competência;
6.7.6. atestar o recebimento dos serviços, quando atendidas as condições contratuais.

DO GESTOR DO CONTRATO

6.8. Compete ao gestor do contrato:
6.8.1. coordenar o acompanhamento da execução contratual;
6.8.2. acompanhar os registros realizados pela fiscalização;
6.8.3. adotar as providências necessárias para correção de falhas contratuais;
6.8.4. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada durante toda a execução contratual;
6.8.5. promover os atos necessários às alterações contratuais, prorrogações, aplicação de penalidades, recebimento definitivo e encerramento do contrato;
6.8.6. encaminhar a documentação necessária para liquidação da despesa e pagamento.

DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.9. A contratada deverá facilitar a atuação da fiscalização, fornecendo todas as informações, documentos e esclarecimentos solicitados pela Administração.
6.10. A contratada deverá atender prontamente às determinações da fiscalização, promovendo a correção das irregularidades apontadas dentro dos prazos estabelecidos.

DAS OCORRÊNCIAS

6.11. Todas as ocorrências relacionadas à execução contratual deverão ser registradas nos autos do processo administrativo, servindo de fundamento para eventual aplicação de sanções, alterações contratuais ou outras providências cabíveis.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
7.1.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
7.1.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material gráfico e consequente aceitação mediante termo detalhado.
7.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
7.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n° 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
7.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

85 3924-6780 Rua Edmilson Pinheiro, 150
prefeitura@eusebio.ce.gov.br CEP 61760-000
P. M. E.
Fls. 462

7.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos materiais gráficos nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 70 , §3° da Instrução Normativa SEGES/ME n° 77/2022.

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

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

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.2.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n° 14.133, de 2021.

7.2.7. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA N°3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME n° 77, de 2022.

7.4. Forma de pagamento

85 3924-6780 Rua Edmilson Pinheiro, 150
prefeitura@eusebio.ce.gov.br CEP 61760-000
P.M.E.
Fls. 463

7.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
7.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar ri° 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.

8. DA APRESENTAÇÃO DE GARANTIA DA PROPOSTA

8.1. Será exigida comprovação de garantia de proposta, que deverá ser apresentada antes da disputa dos lances, junto do cadastro da proposta inicial.
8.2. Na aba GARANTIA DE PROPOSTA, será obrigatória a inclusão da Garantia. Somente após esse envio será possível realizar o cadastro da proposta inicial.
8.3. Caberá aos licitantes comprovarem garantia de manutenção da proposta, correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da licitação, ou seja, de **R$ 176.091,97 (cento e setenta e seis mil, noventa e um reais e noventa e sete centavos)** junto à Prefeitura Municipal de Eusebio/CE. Banco do Brasil, Agência 3.589-0, Conta Corrente 184.819-4.
8.4. A garantia de manutenção de proposta, quando não recolhida em moeda corrente nacional, mas em qualquer outra das modalidades previstas a seguir, terá o prazo de validade de 90 (noventa) dias, contado da data de entrega da Propostas de Preços e deverá ser apresentada na data de entrega da proposta de preços.
8.5. Serão aceitas as seguintes modalidades de garantia, por opção do licitante:
a) 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;
b) seguro-garantia reconhecido pela SUSEP; ou c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
8.6. O licitante que deixar de apresentar tempestivamente a garantia de proposta, restando configurado a ausência de requisito de participação, cabendo a sua imediata desclassificação do certame.
8.7. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.
8.8. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação, assegurado ao licitante o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor global estimado da contratação é **R$ 17.609.197,20 (dezessete milhões, seiscentos e nove mil, cento e noventa e sete reais e vinte centavos).**
9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto n° 11.462/2023):

85 3924-6780 Rua Edmilson Pinheiro, 150
prefeitura@euseblo.ce.gov.br CEP 61760-000

P. M. E.
Fls. 464

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei n° 14.133, de 2021;
9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
8.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.
10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta
11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.
11.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

11.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
11.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor;
11.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
11.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n° 77, de 18 de março de 2020.
11.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
11.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
11.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o a ou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n° 5.764, de 16 de dezembro 1971.

P.M.E.
Fls. 465

11.10. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2° do art. 4' do Decreto n° 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
11.11. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB n° 971, de 13 de novembro de 2009.
11.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

11.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
11.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n° 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
11.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
11.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n° 5.452, der de maio de 1943;
11.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
11.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
11.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
11.20. O licitante enquadrado como rnicroempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar ri° 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

11.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alinea "c" do inciso II do art. 5' da IN Seges/ME n° 116, de 2021) ou de sociedade simples;
11.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei n° 14.133, de 2021);
11.23. índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) + (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
II - Solvência Geral (SG): (Ativo Total) + (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e
III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) + (Passivo Circulante);
11.24. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

85 3924-6780 Rua Edmilson Pinheiro, 150
prefeitura@eusebio.ce.gov.br CEP 61760-000
P.M.E.
Fls. 466

11.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (1' do art. 65 da Lei n° 14.133, de 2021).
11.26. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6° do art. 69 da Lei n° 14.133, de 2021).
11.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

11.28. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
11.29. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
11.30. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
11.31. A Pregoeira, a qualquer tempo, poderá diligenciar, fazer vistoria técnica "in loco", solicitar quaisquer informações, documentos necessários à comprovação da legitimidade/veracidade das informações apresentadas.

12. DA VIABILIDADE DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE ÓRGÃO OU ENTIDADE MUNICIPAL

12.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
12.1.1 Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
12.1.2 Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei 14.133/2021; e
12.1.3 Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
12.2 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor. 12.3 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
12.4 Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
12.5 O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
12.6 O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.
12.7 Dos limites para as adesões:

12.7.1 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
12.7.2 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
12.8 Vedação a acréscimo de quantitativos.
12.8.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

13. DA VALIDADE E DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
13.1. A Ata de Registro de Preços decorrente deste procedimento terá vigência de 01 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, mediante anuência do fornecedor, na forma do art. 84 da Lei n° 14.133/2021.
13.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços poderão ser realizadas contratações conforme a necessidade da Administração, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.
13.3. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante contrato administrativo, nota de empenho, autorização de fornecimento, ordem de compra ou outro instrumento equivalente admitido pela Lei n° 14.133/2021.
13.4. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência estabelecida no respectivo instrumento contratual, observadas as disposições da Lei n° 14.133/2021 quanto à duração dos contratos administrativos.
13.5. A formalização das contratações dependerá da existência de disponibilidade orçamentária e da emissão do respectivo empenho da despesa, quando exigível.
13.6. Homologado o resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no Edital, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei n° 14.133/2021 e no instrumento convocatório.
13.7. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada apresentada antes do término do prazo inicialmente concedido e aceita pela Administração.
13.8. Na hipótese de o fornecedor convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas, poderão ser convocados os licitantes integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, na forma prevista na Lei ri° 14.133/2021 e neste Termo de Referência.
13.9. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, constituindo mera expectativa de direito do fornecedor registrado, facultando-se à Administração realizar as contratações de acordo com sua necessidade, conveniência administrativa e disponibilidade orçamentária, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
13.10. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser alterados nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei ri° 14.133/2021, observados os limites e condições estabelecidos na legislação vigente.

14. DO CADASTRO RESERVA
14.1. Após a homologação do procedimento licitatório, será constituído o cadastro de reserva, na forma do art. 82, inciso VII, da Lei n° 14.133/2021 e da regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.
14.2. Integrarão o cadastro de reserva:

85 3924-6780 Rua Edmilson Pinheiro, 150
prefeitura@eusebio.ce.gov.br CEP 61760-000
P.M.E.
Fls. 468

14.2.1. os licitantes que aceitarem fornecer o objeto pelos mesmos preços registrados pelo adjudicatário, observada a ordem de classificação do certame;
14.2.2. os licitantes que mantiverem suas propostas originais, respeitada a ordem de classificação.
14.3. O cadastro de reserva será utilizado quando ocorrer impossibilidade de atendimento pelo fornecedor registrado, inclusive nas hipóteses de:
I - recusa em assinar a Ata de Registro de Preços;
II - cancelamento do registro do fornecedor;
III - cancelamento do preço registrado;
IV - descumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor registrado;
V - demais hipóteses previstas na Lei n° 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.
14.4. Será observada, nas futuras contratações, a ordem de classificação dos fornecedores integrantes do cadastro de reserva,
14.5. A habilitação dos integrantes do cadastro de reserva será exigida somente quando houver necessidade de sua convocação para contratação.
14.6. Caso nenhum dos fornecedores que tenham aceitado praticar o preço do adjudicatário aceite a contratação, a Administração poderá convocar os demais integrantes do cadastro de reserva para negociação, observada a ordem de classificação, visando à obtenção da proposta mais vantajosa.
14.7. Frustrada a negociação prevista no item anterior, a Administração poderá realizar a contratação com os fornecedores remanescentes, observada a ordem de classificação e a compatibilidade dos preços com os valores praticados no mercado.

15. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as disposições da Lei ri° 14.133/2021, nas seguintes hipóteses:
15.1.1. redução dos preços praticados no mercado, hipótese em que a Administração poderá promover a revisão dos preços registrados, visando adequá-los às novas condições mercadológicas;
15.1.2. superveniência de fato imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, que tome excessivamente onerosa a execução da Ata de Registro de Preços, observado o disposto no art. 124, inciso II, alinea "d", da Lei n° 14.133/2021;
15.1.3. criação, alteração ou extinção de tributos, encargos legais ou superveniência de disposições legais que repercutam diretamente na composição dos preços registrados, devidamente comprovadas pela parte interessada;
15.1.4. reajustamento dos preços registrados, quando expressamente previsto no Edital e na Ata de Registro de Preços, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado na forma da Lei n° 14.133/2021, utilizando-se o índice de reajuste estabelecido para a contratação.
15.2. Toda solicitação de revisão, reajuste ou reequilibrio econômico-financeiro deverá ser formalmente instruída pela parte interessada, acompanhada da documentação comprobatória necessária à demonstração do direito pleiteado.
15.3. A Administração analisará o pedido, podendo realizar diligências, solicitar documentos complementares ou promover pesquisa de mercado para verificar a efetiva variação dos preços e a manutenção da vantajosidade da contratação.
15.4. A alteração dos preços registrados somente produzirá efeitos após decisão formal da autoridade competente e respectiva formalização na Ata de Registro de Preços ou no instrumento cabível.

16. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

16.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado em razão de fato superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado, visando restabelecer a vantajosidade da Ata de Registro de Preços.
16.2. Caso o fornecedor não aceite reduzir o preço registrado aos valores praticados pelo mercado, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, desde que não tenha dado causa à alteração dos preços de mercado.
16.3. Na hipótese prevista no item anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, para verificar o interesse em assumir o fornecimento pelos preços compatíveis com o mercado.
16.4. Não havendo êxito na negociação, a Administração poderá cancelar o respectivo registro de preços e adotar as medidas necessárias para assegurar a continuidade do atendimento das necessidades administrativas, observada a legislação vigente.
DA SOLICITAÇÃO DE REEQUILÍBRIO
16.5. Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e restar comprovada a impossibilidade de cumprimento das obrigações assumidas, o fornecedor poderá solicitar a revisão dos preços registrados, mediante requerimento formal devidamente fundamentado.
16.6. O pedido deverá ser acompanhado de documentação idônea que demonstre a ocorrência do fato superveniente, a efetiva elevação dos custos e a repercussão direta sobre o preço registrado, podendo a Administração solicitar documentos complementares ou realizar diligências para sua adequada instrução.
16.7. Não comprovada a ocorrência dos fatos alegados ou não demonstrada a efetiva quebra da equação econômico-financeira, o pedido será indeferido, permanecendo o fornecedor obrigado ao cumprimento das condições originalmente pactuadas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis em caso de inadimplemento.
16.8. Reconhecida a ocorrência de fato superveniente capaz de justificar a revisão dos preços registrados, a Administração promoverá a atualização do preço registrado, observada a compatibilidade com os preços praticados no mercado e a manutenção da vantajosidade da Ata de Registro de Preços.
16.9. Sempre que houver alteração dos preços registrados, o órgão gerenciador comunicará aos órgãos participantes e às unidades que possuam contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, para avaliação da necessidade de adoção das providências contratuais cabíveis, observado o disposto no art. 124 da Lei ri° 14.133/2021.

17. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
17.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo órgão gerenciador, garantidos o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:
17.1.1. descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços ou das obrigações decorrentes das contratações, sem justificativa aceita pela Administração;
17.1.2. recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços, retirar a nota de empenho, receber a autorização de fornecimento ou celebrar o instrumento contratual, quando convocado pela Administração;
17.1.3. recusa injustificada em manter o preço registrado, nas hipóteses previstas na legislação aplicável;
17.1.4. aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade, previstas no art. 156 da Lei n° 14.133/2021;
17.1.5. demais hipóteses previstas na Lei n° 14.133/2021 e na regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.
DA MANUTENÇÃO DO REGISTRO

17.2. Na hipótese de aplicação de sanção que não ultrapasse o período de vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá, mediante decisão fundamentada e observada a legislação vigente, manter o registro do fornecedor, permanecendo suspensas novas contratações enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
17.3. O cancelamento do registro do fornecedor será formalizado por ato da autoridade competente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
17.4. Cancelado o registro do fornecedor, a Administração poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, para assumir o fornecimento, nos termos da legislação vigente.
17.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, mediante decisão devidamente motivada, nas seguintes hipóteses:
17.5.1. por razões de interesse público devidamente justificadas;
17.5.2. a pedido do fornecedor, em decorrência de caso fortuito, força maior ou fato superveniente devidamente comprovado que inviabilize o cumprimento das obrigações assumidas;
17.5.3. quando frustradas as negociações destinadas à adequação dos preços registrados às condições de mercado;
17.5.4. nas demais hipóteses previstas na Lei ri° 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

18. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

18.1. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços será a Secretaria de Secretaria de Governo e Desenvolvimento da Gestão – SEGOV, do Município de Eusébio/CE, responsável pela condução do procedimento licitatório, gerenciamento da Ata de Registro de Preços e prática dos atos previstos na Lei n° 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.
18.2. Órgãos Participantes: Secretaria Municipal de Saúde – SMS; Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT; Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia e Inovação – SEDETI; Secretaria Municipal de Educação – SEDUC; Secretaria de Finanças e Planejamento – SEFIN; Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos – SEINSP; Secretaria de Esportes e Juventude – SEJUV; Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania – SMSPC; Secretaria de Desenvolvimento Social - SDS; Gabinete do Prefeito – GABPREF; Controladoria e Ouvidoria Geral do Município – CGM.
18.3. Compete ao órgão gerenciador:
a) consolidar as demandas da contratação;
b) conduzir o procedimento licitatório;
c) gerenciar a Ata de Registro de Preços durante toda a sua vigência;
d) realizar os procedimentos de revisão, alteração, negociação e cancelamento dos preços registrados, quando cabíveis;
e) autorizar e acompanhar as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
f) acompanhar e fiscalizar a execução das contratações, diretamente ou por meio de servidores formalmente designados.
18.4. A existência de apenas um órgão gerenciador não afasta a possibilidade de futuras contratações durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, observadas a necessidade da Administração, a disponibilidade orçamentária e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
18.5. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, poderá ser admitida a adesão por órgãos ou entidades não participantes, desde que observadas as condições, limites e requisitos previstos na Lei n° 14.133/2021, na regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços e mediante anuência do órgão gerenciador e do fornecedor registrado.

85 3924-6780 Rua Edmilson Pinheiro, 150
prefeitura@eusebio.ce.gov.br CEP 61760-000
P. M. E.
Fls. 471

18.5.1. A adesão de órgão ou entidade não participante dependerá da demonstração da vantagem da contratação, da compatibilidade do objeto, da disponibilidade do quantitativo registrado e da anuência expressa do fornecedor beneficiário da Ata.
18.5.2. As contratações decorrentes das adesões serão de responsabilidade exclusiva do órgão ou entidade aderente, inclusive quanto à gestão, fiscalização, execução contratual, aplicação de sanções, recebimento do objeto e realização dos pagamentos.

19. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1. São obrigações da Contratante:
19.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Edital, seus anexos, este Termo de Referência, a Ata de Registro de Preços, o contrato e a legislação aplicável.
19.1.2. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.
19.1.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução contratual, por meio de servidor(es) ou comissão formalmente designada, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

20. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

20.1. A Contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços, do contrato e de sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução do objeto.
20.2. Fornecer os serviços em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, unidades de fornecimento, marcas ofertadas (quando aplicável), prazos, locais e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.
20.3. Entregar os materiais gráficos novos, de primeiro uso, originais, em perfeitas condições de conservação, acondicionamento, funcionamento e utilização, observadas as normas técnicas e regulamentares aplicáveis.
20.4. Responsabilizar-se pela qualidade dos matérias resultantes dos serviços gráficos, respondendo por quaisquer vícios, defeitos, avarias, incorreções, divergências de especificação ou defeitos de fabricação, obrigando-se à substituição dos serviços rejeitados pela fiscalização, sem qualquer ônus para a Contratante.
20.5. Comunicar formalmente à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer fato que impeça ou possa comprometer o cumprimento dos prazos estabelecidos, apresentando a respectiva justificativa.
20.6. Atender prontamente às determinações do gestor e dos fiscais do contrato, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados.
20.7. Substituir, reparar ou complementar, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, os serviços recusados em razão de defeitos, vícios, avarias, desconformidades ou especificações incompatíveis.
20.8. Responsabilizar-se por todos os danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, não sendo essa responsabilidade afastada pela fiscalização contratual.
20.9. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
20.10. Cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, ambientais e demais encargos previstos na legislação aplicável, não transferindo à Contratante qualquer responsabilidade por seu inadimplemento.
20.11. Apresentar, quando solicitado pela Administração, a documentação comprobatória da manutenção das condições de habilitação e demais documentos necessários ao acompanhamento da execução contratual.

85 3924-6780 Rua Edmilson Pinheiro, 150
prefeitura@eusebio.ce.gov.br CEP 61760-000

P.M.E.
Fls. 472

20.12. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer ocorrência que possa comprometer a execução do objeto.
20.13. Observar e cumprir todas as normas técnicas, de segurança, saúde, meio ambiente, acessibilidade, metrologia, qualidade e demais disposições legais aplicáveis ao objeto contratado.
20.14. Cumprir a reserva legal de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando exigível, nos termos da legislação vigente.
20.15. Guardar sigilo sobre informações, documentos e dados de acesso restrito aos quais tiver acesso em razão da execução contratual.
20.16. Arcar integralmente com os custos de transporte, carga, descarga, seguro, embalagem, tributos, fretes, mão de obra e demais despesas necessárias ao fornecimento do objeto.
20.17. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, total ou parcialmente, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela Administração e admitidas pela legislação vigente.
20.18. Manter estrutura operacional, administrativa e logística suficiente para assegurar o cumprimento integral das obrigações assumidas durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes.
20.19. Emitir Nota Fiscal/Fatura correspondente ao serviço realizado, observando as exigências legais e contratuais.
20.20. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais gráficos resultante dos serviços, quando aplicável, observando os prazos previstos na legislação, nas normas técnicas, na garantia do fabricante ou no instrumento convocatório.

21. DAS PENALIDADES

21.1. O descumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços, no contrato ou nos demais instrumentos decorrentes da contratação sujeitará a Contratada às sanções previstas na Lei n° 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
21.2. Constituem infrações administrativas, dentre outras previstas no art. 155 da Lei n° 14.133/2021:
21.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
21.2.2. dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
21.2.3. dar causa à inexecução total do contrato;
21.2.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
21.2.5. não manter a proposta, salvo por motivo superveniente devidamente comprovado;
21.2.6. deixar de celebrar o contrato ou de assinar a Ata de Registro de Preços quando regularmente convocado;
21.2.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
21.2.8. apresentar declaração ou documentação falsa;
21.2.9. fraudar a licitação ou a execução contratual;
21.2.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
21.2.11. praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
21.2.12. praticar ato lesivo previsto na Lei n" 12.846/2013.

DAS SANÇÕES

21.3. Pela prática das infrações administrativas poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:
I — advertência;
II — multa;
III — impedimento de licitar e contratar;
IV — declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

DA MULTA

85 3924-6780 Rua Edmilson Pinheiro, 150
prefeitura@eusebio.ce.gov.br CEP 61760-000

P. M. E.
Fls. 473

21.4. A multa será aplicada na forma estabelecida no contrato ou na Ata de Registro de Preços, bservados os limites previstos na Lei n° 14.133/2021.

DOS CRITÉRIOS

21.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

I — natureza e gravidade da infração;

II — circunstâncias do caso concreto;

III — circunstâncias agravantes e atenuantes;

IV — danos causados à Administração;

V — vantagem auferida pelo infrator;

VI — existência de programa de integridade, quando aplicável.

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

21.6. A aplicação das penalidades observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma dos arts. 155 a 163 da Lei n° 14.133/2021.

DO CADASTRO DE RESERVA

21.7. As sanções previstas neste Termo de Referência também poderão ser aplicadas aos integrantes do cadastro de reserva que, regularmente convocados, recusarem injustificadamente assumir a contratação.

DA COMPETÊNCIA

21.8. Compete ao órgão gerenciador aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento da Ata de Registro de Preços, cabendo aos órgãos contratantes a aplicação das sanções decorrentes da execução dos contratos ou instrumentos equivalentes por eles formalizados, observada a legislação vigente.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A presente contratação será regida pelas disposições deste Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços, do contrato ou instrumento equivalente, da proposta vencedora e da Lei Federal n° 14.133/2021, bem como pelas demais normas aplicáveis à matéria.

22.2. Integram o presente Termo de Referência, para todos os fins, o Estudo Técnico Preliminar, quando elaborado, o Edital, a Ata de Registro de Preços, a proposta vencedora e os demais documentos constantes do processo administrativo.

22.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observadas as disposições da Lei n° 14.133/2021, da regulamentação aplicável, dos princípios que regem a Administração Pública e, subsidiariamente, das normas de direito privado, no que couber.

22.4. A eventual tolerância da Administração quanto ao descumprimento de quaisquer obrigações pela Contratada não implicará renúncia de direitos, novação ou alteração das condições estabelecidas, constituindo mera liberalidade, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e legais cabíveis.

22.5. A nulidade ou invalidade de qualquer disposição deste Termo de Referência não prejudicará a validade das demais cláusulas, que permanecerão plenamente eficazes, desde que preservada a finalidade da contratação.

22.6. A execução do objeto deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, economicidade, eficácia, segregação de funções, motivação, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, celeridade e desenvolvimento nacional sustentável, previstos na Lei ri° 14.133/2021.

22.7. A Administração poderá promover alterações contratuais, aplicar penalidades, determinar a rescisão contratual e adotar as demais medidas legalmente cabíveis, observadas as hipóteses previstas na Lei ri° 14.133/2021 e assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22.8. A publicação dos atos decorrentes desta contratação será realizada na forma prevista na Lei ri° 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

85 3924-6780
prefeitura@eusebio.ce.gov.br
Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

P.M.E.
Fls. 474

22.9. As partes deverão observar, durante toda a execução da contratação, as normas relativas à proteção de dados pessoais, transparência, integridade, prevenção de conflitos de interesse e demais disposições legais aplicáveis.

22.10. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços observarão as cláusulas e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente.