

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA



**TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL**

1. DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECCÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE HIDROLÂNDIA/CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A pretensa contratação dos materiais gráficos acima especificados para as unidades administrativas conforme disposto no quadro de quantitativos justifica-se pela necessidade de realização de diversos serviços, dentre eles os de divulgação de eventos e atos oficiais, a serem realizados pela administração, materiais impressos para padronização de documentos institucionais com a marca desta Prefeitura Municipal, bem como a caracterização de bens pertencentes ao patrimônio público deste Município. É no intuito de prestar seus serviços de forma efetiva, contínua, segura, eficaz e transparente, que apresentamos a demanda para a confecção de material gráfico, objetivando a realização de ações de controle, prevenção de doenças, entregas sistemáticas e mensais, serviços escolares, atividades administrativas, campanhas educativas, campanhas de combate a proliferação de doenças, de modo que possamos implementar uma comunicação mais criativa para o repasse de informações à população por meio da utilização desses materiais. A quantidade e os itens foram estimados com base no histórico dos fornecimentos e ações desenvolvidas em anos anteriores. Em função de sua essencialidade, é conveniência para a Administração, buscar a referida contratação, uma vez que inexistente contrato vigente para fornecimento dos referidos materiais e para evitar a descontinuidade nas atividades de promoção à saúde e controle administrativos realizados por esta municipalidade. Diante do exposto, informamos que os serviços supracitados são de suma importância para atender à demanda da jornada de trabalho, bem como de eventos institucionais, ações e programas de interesse das Unidades Administrativas desta municipalidade, sendo ferramenta imprescindível para as atividades desempenhadas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. Trata-se da contratação de pessoa jurídica especializada por meio de pregão presencial para o fornecimento de confecção de material gráfico para possibilitar as unidades administrativas atenderem as demandas advindas do serviço prestado e controle do mesmo. Considerando que as Diversas Secretarias Municipais não possuem estoque dos materiais e não dispõe de contratos vigentes, decidiu-se por invocar o instituto da contratação indireta por meio de licitação pública para reposição dos estoques e suprir a lacuna existente. Para que a contratação seja bem sucedida e atenda perfeitamente a demanda das Secretarias, a contratada deverá possuir capacidade técnica, bem como ser capaz de realizar as entregas dos produtos especificados neste documento, de acordo com as ordens de fornecimento recebidas.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O objeto deste termo de referência é de serviços comuns, conforme os termos da Lei Nº10.520, de 17 de julho de 2002.

5. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

5.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

5.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

5.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

5.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

5.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

5.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

5.4.1. Realizar a análise de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

5.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

5.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

5.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

5.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Para atender a demanda das Unidades Administrativas a empresa contratada deverá obedecer às seguintes condições para execução do objeto:

6.1.1. Fornecer os produtos de forma parcelada, de acordo com a conveniência, a necessidade e disponibilidade financeira da contratante;

6.1.2. Fornecer os produtos, objetos desta contratação em conformidade com as especificações no Termo de Referência;

6.1.3. Disponibilizar para a contratante os meios de contatos necessários para a boa comunicação entre as partes, sendo, os endereços físicos, telefones para contato e endereço eletrônico para recebimento e envio de correspondências, e-mails com ordens de fornecimento e comunicados;

6.1.4. Toda entrega de materiais deverá ser solicitada através de ordem de fornecimento assinada e carimbada pelo Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal Requisitante deste Município;

6.1.5. A ordem de compra/autorização de fornecimento emitida conterá o produto pretendido e a respectiva quantidade, devendo ser entregue/enviada ao responsável legal da empresa no seu endereço físico ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro ou da documentação apresentada;

6.1.6. Entregar os materiais em no máximo 5 (cinco) dias após o recebimento da ordem de fornecimento, sendo observadas as determinações e orientações constantes na mesma ordem, o fornecedor deverá fazer a entrega do produto no local indicado, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a entrega dos materiais;

6.1.7. O aceite dos produtos pelo órgão receptor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no termo de referência da contratação quanto aos produtos entregues;

6.1.8. No caso de constatação de que os produtos foram fornecidos de forma inadequada em relação às normas e exigências especificadas no edital, termo de referência e contrato, a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei;

6.1.9. Apresentar à contratante, acompanhado da nota fiscal, toda a documentação necessária para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista;

6.1.10. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o produto e/ou derivado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções conforme o termo de referência da contratação;

6.1.11. A contratada será responsabilizada por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e/ou preposto, quando do cumprimento do objeto da pretensa contratação, decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência;

6.1.12. A contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para o fornecimento dos produtos a serem contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. Manter o fornecimento com todos os requisitos necessários ao cumprimento do contrato e de acordo com as normas vigentes;

8.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

8.1.3. Atender prontamente e fornecer os produtos, objetos da presente contratação, mediante apresentação de requisição, conforme especificações da Cláusula do Modelo de Execução do Objeto do Termo de Referência;

8.1.4. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.5. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.1.6. comunicar à 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;

8.1.7. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.8. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

II. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante a apresentação dos seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda

Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

12.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

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

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

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

12.9.1. 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.

12.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM - $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M), do Instituto Brasileiro de Economia (FGV IBRE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

13.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA

obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.5. 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 então em vigor.

13.6. 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.

13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

14.1.1. Por ser uma compra de materiais de consumo e comum, conforme classificação do item 3 deste TR, não há a necessidade de garantia uma vez que o objeto será cumprido no momento da entrega do material.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

15.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

15.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

15.1.5. cometer fraude fiscal;

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

15.2.2. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

15.2.3. multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

15.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

15.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município de Hidrolândia com o consequente descredenciamento no CRC pelo prazo de até cinco anos;

15.2.6.1.A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.

15.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

15.3. As sanções previstas nos subitens 15.2.1, 15.2.5, 15.2.6 e 15.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

15.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

- 15.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 15.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 15.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 15.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 15.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 15.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, ao Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 15.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 16.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 16.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 16.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 16.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 16.4.1. O Menor Valor Unitário Proposto.

17. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS ACEITÁVEIS.

- 17.1. A pesquisa de mercado foi realizada pelo setor de compras e serviços desta municipalidade, que apresentou preços contratados junto a fornecedores do ramo do objeto da licitação.
- 17.2. A média global de preços obtida é equivalente a R\$ 633.808,41 (seiscentos e trinta e três mil, oitocentos e oito reais e quarenta e um centavos), conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. TOTAL	MÉDIA		TIPO DE COTA
				VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
1	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO - CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO PESSOAL COM FOTO COM CORDÃO, PRODUZIDO EM PVC FLEXÍVEL, NÃO DELAMINÁVEL NO FORMATO PADRÃO 54 X 86 MM	UND	357	22,33	7.971,81	EXCLUSIVA P/ MPE's
2	ADESIVO VINIL - ADESIVO VINIL AVERY 2 ANOS COM IMPRESSÃO DIGITAL	M²	240	80,33	19.279,20	EXCLUSIVA P/ MPE's
3	CONVITE - 15 X 20 CM, PAPEL COCHÊ 150 GR IMPRESSÃO LASER	UND	2560	2,33	5.964,80	EXCLUSIVA P/ MPE's
4	CONVITE - PAPEL COUCHE 150 GR TAM: 10 X 15 IMPRESSÃO LASER	UND	3590	1,70	6.103,00	EXCLUSIVA P/ MPE's
5	FAIXAS BANER - LONA 440G BRILHO COM IMPRESSÃO DIGITAL, ACABAMENTO DE MADEIRA E PONTEIRA DE PLÁSTICO	M²	426	88,33	37.628,58	EXCLUSIVA P/ MPE's
6	CARTAZ FORMATO A2 - EM PAPEL COUCHE 150 GR	UND	400	11,00	4.400,00	EXCLUSIVA P/ MPE's
7	CARTAZ A1 - EM PAPEL 90G TAM 84 X 60CM	UND	450	13,33	5.998,50	EXCLUSIVA P/ MPE's

8	FOTOCOPIAS - FOTOCOPIAS P/B A4 PAPEL 75G	UND	6300	0,57	35.910,00	EXCLUSIVA P/ MPE's
9	PANFLETOS - TAMANHO 21 X 15 CM IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COCHÊ 90 G	UND	26000	0,32	8.320,00	EXCLUSIVA P/ MPE's
10	DIÁRIO ESCOLAR - TAMANHO 21X 30 CM / CAPA COLORIDA / IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL 75 G / 80 PÁGINAS F/V ENCADERNADOS	UND	1200	17,10	20.520,00	EXCLUSIVA P/ MPE's
11	BANNERS - EM LONA 440G BRILHO C/ IMPRESSÃO SOLVENTE, ACABAMENTO DE MADEIRA E PONTEIRA DE PLÁSTICO 0,80 X 1,20 M	M²	280	71,33	19.972,40	EXCLUSIVA P/ MPE's
12	IMPRESSÃO DE LONA DE POLIETILENO - 440G / BRILHO / IMP. SOLVENTE	M²	260	82,33	21.405,80	EXCLUSIVA P/ MPE's
13	ADESIVAGEM DE VEÍCULOS - ADESIVAGEM DE VEÍCULOS DE USO DA PREFEITURA E DA SECRETARIA EM ADESIVO RITRAMA / IMP.SOLVENTE / VERNIZ AUTOMOTIVO	M²	176	156,67	27.573,92	EXCLUSIVA P/ MPE's
14	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO - FACHADA EM LONA 440G IMPRESSÃO SOLVENTE EM METALOM 30X20 GALVANIZADO E INSTALADA	M²	100	189,00	18.900,00	EXCLUSIVA P/ MPE's
15	IMPRESSÃO EM COPOS (LONG DRINK) - IMPRESSÃO EM COPOS (LONG DRINK)	UND	2800	4,40	12.320,00	EXCLUSIVA P/ MPE's
16	COLETE - COLETE EM MALHA 100 POLIÉSTER COM IMPRESSÃO SUBLIMAÇÃO FRENTE E COSTA TAM. ÚNICO	UND	250	50,67	12.667,50	EXCLUSIVA P/ MPE's
17	IMPRESSÃO COLORIDA A4 - LASER / TAMANHO A4 PAPEL COCHÊ 180 GR	UND	6000	5,47	32.820,00	EXCLUSIVA P/ MPE's
18	BLUSA GOLA POLO - EM MALHA PIQUET ALGODÃO FIO 30,1 TAM P,M,G E EXG BORDADO FRENTE (9x9cm) E VERSO 25x15cm) COLODIDO	UND	320	74,33	23.785,60	EXCLUSIVA P/ MPE's
19	BLUSA BASICA (Gola Careca) - EM MALHA PP 100% POLIÉSTER FIO 30, TAMANHO, P,M,G E EXG C/IMPRESSÃO FRENTE E COSTA	UND	830	33,67	27.946,10	EXCLUSIVA P/ MPE's
20	CONFEÇÃO DE TROFÉUS - EM ACRÍLICO 4mm C/ BASE DE GRANITO TAMANHO 25 X 18	UND	190	51,00	9.690,00	EXCLUSIVA P/ MPE's
21	CONFEÇÃO DE MEDALHA EM ACRÍLICO 4mm TAM. (7X7cm) CORDÃO PERSONALIZADO	UND	590	14,67	8.655,30	EXCLUSIVA P/ MPE's
22	CONFEÇÃO DE BONÉ - EM TECIDO DE POLIÉSTER, SUBLIMAÇÃO FRONTAL E LATERAL	UND	600	21,67	13.002,00	EXCLUSIVA P/ MPE's
23	CARIMBO AUTOMÁTICO (REF 4911) - CARIMBO AUTOMÁTICO TRODAT 4911	UND	130	41,67	5.417,10	EXCLUSIVA P/ MPE's
24	CARIMBO AUTOMÁTICO (REF 4912) - CARIMBO AUTOMÁTICO TRODAT 4912	UND	60	51,67	3.100,20	EXCLUSIVA P/ MPE's
25	IMPRESSÃO E ENCADERNAÇÃO (APOSTILHAS) - CAPA COLORIDA, PAPEL 75G / 80 FLS	UND	910	4,83	4.395,30	EXCLUSIVA P/ MPE's
26	PASTA PERSONALIZADA - EM PAPEL DUPLEX OFF SET 250 G LAMINADO, COM BOLSA COR 4X0	UND	5000	3,73	18.650,00	EXCLUSIVA P/ MPE's
27	CREDENCIAL - TAMANHO 14,5 X 9,5 CM - IMP. LASER PAPEL COUCHE 240G CORDÃO DE ALGODÃO	UND	1100	3,33	3.663,00	EXCLUSIVA P/ MPE's
28	CERTIFICADO - PAPEL COUCHE 240 G IMPRESÃO LASER TAM A4	UND	900	3,10	2.790,00	EXCLUSIVA P/ MPE's
29	IMPRESSÃO DE FOLHA DE PRESCRIÇÃO MÉDICA, BLO C/100 fls, 15x21cm, 1x0 cor cm papel offset 56g	BL	2000	17,00	34.000,00	EXCLUSIVA P/ MPE's
30	IMPRESSÃO DE FICHA DE REFERÊNCIA, C/100 fls, 21 x31 cm, 1x0 cor, papel offset 75 g	BL	1000	32,33	32.330,00	EXCLUSIVA P/ MPE's
31	IMPRESSÃO DE RECEITUÁRIO, MÉDICO, C/100 FLS, 15X21 CM, 1X0 COR, PAPEL OFFSET	BL	3000	17,00	51.000,00	EXCLUSIVA P/ MPE's

32	IMPRESSÃO DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES, C/100 FLS, 15X21 CM, 1X0 COR EM PAPEL JORNAL.	BL	200	17,00	3.400,00	EXCLUSIVA P/ MPE's
33	IMPRESSÃO DE FICHA DE REGISTRO DE VISITAS ACS, C/100 FLS, 21X31 CM, PAPEL OFFSET 75 G	BL	1000	37,67	37.670,00	EXCLUSIVA P/ MPE's
34	IMPRESSÃO DE RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL, 50X2 VIAS, 1X0 COR, PAPEL OFFSET 75G	BL	200	36,67	7.334,00	EXCLUSIVA P/ MPE's
35	CONFECCÃO DE CARTÃO DE HIPERTENSO E DIABÉTICO, 10X17,5 CM, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL OFFSET 180 G	UND	800	3,33	2.664,00	EXCLUSIVA P/ MPE's
36	CONFECCÃO DE IMPRESSÃO DE ENVELOPE 24X34 CM, 3X0 CORES	UND	1000	3,67	3.670,00	EXCLUSIVA P/ MPE's
37	IMPRESSÃO DE SOLICITAÇÃO DE MEDICAMENTOS - FARMÁCIA BÁSICA C/100 FLS, 15X21 CX, 1X0 COR, PAPEL OFFSET	BL	60	18,00	1.080,00	EXCLUSIVA P/ MPE's
38	IMPRESSÃO DE AGENDAMENTO DE ATENDIMENTO DE VISITA DOMICILIAR C/100 FLS, 21X31 CM, 1X0 COR, PAPEL OFFSET 75 G	BL	200	29,33	5.866,00	EXCLUSIVA P/ MPE's
39	IMPRESSÃO DE ENCAMINHAMENTO ODONTOLÓGICO C/100 FLS, 15X21 CM	BL	200	17,00	3.400,00	EXCLUSIVA P/ MPE's
40	FICHA DE MARCAÇÃO DE CONSULTA F.M.C. C/100 FL, 15X21 CM	BL	400	17,00	6.800,00	EXCLUSIVA P/ MPE's
41	IMPRESSÃO FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL FSUS, C/100 FLS, 21X31 CM, 1X0 COR, PAPEL OFFSET 75 G	BL	100	27,33	2.733,00	EXCLUSIVA P/ MPE's
42	IMPRESSÃO DE ATESTADO MÉDICO C/100 FLS, 15X21 1X0 COR, PAPEL OFFSET 75 G	BL	300	16,67	5.001,00	EXCLUSIVA P/ MPE's
43	IMPRESSÃO DE FREQUÊNCIA DE ATENDIMENTO CAPS C/100 FLS 21X31CM, 1X0 COR, PAPEL OFFSET 75 G	BL	100	32,00	3.200,00	EXCLUSIVA P/ MPE's
44	IMPRESSÃO DE PONTUÁRIO DE NUTRIÇÃO ATENÇÃO BÁSICA C/100 FLS 21X31 CM, 1X0 COR, PAPEL OFFSET 75 G	BL	40	40,67	1.626,80	EXCLUSIVA P/ MPE's
45	IMPRESSÃO DE DEMONSTRATIVO MENSAL DE ACIDENTES COM ANIMAIS PEÇONHENTOS C/ 100 FLS 21X31 CM, 1X0 COR, PAPEL OFFSET 75 G	BL	50	41,67	2.083,50	EXCLUSIVA P/ MPE's
46	IMPRESSÃO FICHA DE CADASTRO GESTANTE C/ 100 FOLHAS 21X31 CM, 1X0 COR, PAPEL OFFSET 75 G	BL	300	37,00	11.100,00	EXCLUSIVA P/ MPE's
VALOR GLOBAL ESTIMADO					633.808,41	

18. JUSTIFICATIVA DA REALIZAÇÃO NA FORMA PRESENCIAL

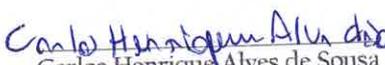
18.1. A opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade. Dentre as alegações mais comuns indicadas como impeditivas para a utilização do pregão eletrônico, pode se apontar:

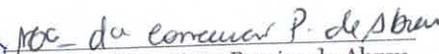
- 1) O pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos;
- 2) Há diversas vantagens da forma presencial do pregão sobre a eletrônica, dentre as quais: a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, a verificação das condições de habilitação e execução da proposta;
- 3) A opção pelo pregão presencial decorre de prerrogativa de escolha da Administração fixada pela Lei n° 10.520/02;
- 4) A opção pela modalidade presencial do pregão não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes.

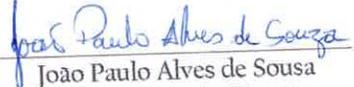
Considerando as disposições do art. 20 da Lei 8.666/1993, que dispõe que "As licitações serão efetuada no local onde se situar a repartição interessada, salvo por motivo de interesse público, devidamente justificado." Ainda, a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão

do pregão presencial, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório (prevista no art. 43, §3º, da Lei 8.666/1993), verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta, manifestações recursais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto em regra, ocorrerem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços, também justificam a decisão da adoção do Pregão Presencial. Forçoso salientar que o art. 1º, §3º da Lei 10.024/2019, traz a obrigatoriedade da adoção do pregão na forma eletrônica pelos entes federativos apenas nos casos de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias. Tratando-se de recursos próprios admite-se a adoção do pregão na forma presencial. Doutro norte, a adoção do pregão em sua forma presencial fortalece o desenvolvimento do comércio local deste Município e Estado. Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial é a que melhor se adequa a contratação do objeto do certame, pois a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir acerca da escolha da modalidade de licitação pregão presencial em detrimento do pregão eletrônico, de acordo com sua necessidade e conveniência, desde que motivadas. Por fim, com a devida justificativa sobre o ponto de vista da celeridade, entretanto, sem prejudicar a escolha da proposta mais vantajosa, eis que presente a fase de lances verbais, o Pregão Presencial se configura como meio fundamental para aquisição de bens e serviços comuns pela Administração Pública de forma mais célere e vantajosa em detrimento às outras formas elencadas na Lei 8.666/93, e sendo que o Pregão Presencial, além de mais prático, fácil, simples, direto e acessível, atinge o seu fim, e fim único de toda licitação, qual seja garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, mediante sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais, além de ser eminentemente público e aberto, não resultando, desta forma em qualquer prejuízo para a Administração, eis porque se justifica a inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica, optando-se, como aqui se faz, pela utilização do Pregão Presencial.

Hidrolândia-CE, 20 de setembro de 2022.


Carlos Henrique Alves de Sousa
Chefe da Equipe de
Planejamento


Maria da Conceição Pereira de Abreu
Membro da Equipe de Planejamento


João Paulo Alves de Sousa
Membro da Equipe de Planejamento