



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS – CE.

2. UNIDADE ADMINISTRATIVA

2.1. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

3. JUSTIFICATIVAS

3.1. DA AQUISIÇÃO

3.1.1. NO AMBITO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

a) Com o propósito de elevar o nível da aprendizagem e, cada vez mais, melhorar a qualidade da educação nas escolas, a Secretaria Municipal da Educação de Morrinhos vem implementando com frequência ações voltadas para o bem estar das crianças e adolescentes atendidos nas instituições públicas de ensino municipal. Dentre estas atividades encontram-se os de confecção de material gráfico, como cópias, fichas de matrícula, impressão de avaliações, apostilas, formulários de transferências, dentre outros, os quais constituem serviços básicos para a consecução dos objetivos das instituições educacionais de todos os níveis da Rede Municipal de Ensino de Morrinhos. Esse material gráfico é de extrema necessidade para a divulgação das ações da secretaria de Educação de Morrinhos, bem como para a realização do trabalho interno da Secretaria, que utiliza, diariamente, os materiais gráficos em seus trâmites burocráticos, conforme especificações em anexo, e visando, ainda, reposição de estoque e contratação de serviços de impressão.

3.1.2. NO AMBITO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

a) Justifica-se a necessidade da aquisição de material de gráfico e brindes para a manutenção e funcionamento dos programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais executados no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS pela Secretaria Assistência Social para divulgação das ações e eventos a serem realizados por esta secretaria, bem como para atendimento da demanda dos setores que compõe a secretaria de assistência Social no que diz respeito à necessidade de envelopes, banners, encadernação, confecção de folders, entre outros materiais necessários a execução dos programas vinculados à Assistência Social

3.2. DA ESCOLHA DA MODALIDADE

3.2.1. Quanto à adoção do Pregão, tem-se que é a modalidade de licitação aquisição de bens e serviços comuns, assim entendidos aqueles “cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado”, conforme preceitua o art. 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520/2002.

3.2.2. Os bens, objeto desta licitação, enquadram-se na categoria de bens ou serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/2002, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

3.2.3. Isto posto, é cabível então a utilização da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, por ser a modalidade com maior celeridade entre as fases processuais, propiciando maior competitividade devido a fase de lances característica da modalidade, culminando invariavelmente para obtenção de proposta mais vantajosa e a contratação com valores conforme a realidade de mercado.





3.3. DA NÃO EXCLUSIVIDADE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP

A redação do novel art. 47, da Lei Complementar no 123/06 estabelece um dever de prioridade, ou seja, nos certames públicos deflagrados há de se dar preferência à contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, independentemente de qualquer legislação específica editada pelo ente licitante.

Justifica-se a não realização de exclusividade e de cotas reservadas no presente certame, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que, a exclusividade apesar dos itens que forem estimados, abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e dos itens que estiverem estimados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serem separados por cotas, poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado de acordo com os seguintes motivos:

O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não tem se mostrado vantajoso para a administração pública municipal, principalmente em municípios e órgãos de pequeno e médio porte. Posto que é comum em licitações para bens divisíveis que em havendo cotas, que se verifique a cotação com preços diferentes para os mesmos itens licitados em cotas diferentes.

Há casos em que os preços são divergentes cotados por empresas diferentes, de categorias tributárias diferentes, ou mesmo optantes pelo simples nacional, mas de tipos societários diferentes e há casos em que a diferença de valores cotados ocorre até para mesma empresa, sendo esta ME ou EPP, quando participa dos dois lotes ou itens em cotas diferentes.

Saliente-se que tais situações podem representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, causando atrasos processuais para as adequações de preços, assim como o transtorno de ter que se lidar com dois valores distintos para o mesmo item ou lote, muitas vezes frustrando-se licitações ou contratações, por atrasos em entregas de itens ou mesmo rescisões contratuais, além da Administração não ter suas necessidades atendidas a contento.

Quanto a esses pontos a Lei Complementar no 123/06, alterada pela Lei Complementar no 147/2014, elencou no art. 49, algumas hipóteses que, se presentes no caso concreto, dispensam ou eximem a autoridade responsável pela licitação de aplicar os benefícios materiais previstos nos arts. 47 e 48. Assim, vale a máxima: 'para toda regra existe uma exceção'. Assim sendo, de conformidade com o art. 49, inciso III não se aplica os benefícios dos arts. 47 e 48 quando:

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado; ou,

Noutro ponto observa-se ainda a grande incidência de participação em certames licitatórios, adjudicação e contratações de microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações do Município de Morrinhos, em sua grande maioria, o que deverasmente garante as microempresas e empresas de pequeno porte acesso integral e irrestrito as licitações e contratações do Município de Morrinhos.

Outro fator importante é a garantia nos editais de licitação do Município de Morrinhos, do cumprimento das normas contidas nos Art's. 42 a 45 da Lei nº 123/2006 e suas alterações, especificamente no que pertine a garantia da apresentação da regularidade fiscal apenas para a





assinatura do contrato e na ocorrência do empate ficto previsto nos Art's 44 e 45 da referida norma legal.

Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (artigo 47 da LC no 123/06). Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei no 8.666/93 (que estabelece normas gerais sobre licitações). A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

O que se observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a "proposta mais vantajosa para a administração" conforme é vislumbrado no artigo 3º da Lei n. 8.666/93.

3.4. DA ESTIMATIVA DOS ITENS

3.4.1. As estimativas das demandas para os produtos em pauta, foram elaboradas através de um estudo realizado por esta unidade gestora que levou em conta os seguintes dados:

- a) Consumo realizado nas demandas nos anos anteriores;
- b) Inexistência de contrato válido para compra dos objetos desta licitação.

3.5. DA ADOÇÃO AO REGISTRO DE PREÇOS

3.5.1. A adoção do SRP justifica-se nas hipóteses previstas nos incisos I, II, e IV do artigo 3º do Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013 alterado pelo Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018, pois os bens serão adquiridos ao longo do ano, de forma parcelada e de acordo com a demanda necessária, a qual por se tratar de produtos diversos podem sofrer modificações quantitativas ao longo do ano, de maneira que não é possível definir previamente o quantitativo exato a ser adquirido.

3.5.2. As quantidades previstas no presente termo de referência são estimativas máximas, para um período da assinatura da ata, e esta administração municipal se reserva o direito de adquirir em cada item, o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou abster-se de adquirir algum item especificado. Além disso, com a utilização do SRP será racionalizado o espaço para a armazenagem dos produtos.

4. FUNDAMENTO LEGAL:

4.1. A aquisição dos bens tem amparo legal disposto na Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas, c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Lei complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, Lei Complementar 147 de 7 de Agosto de 2014, Decreto Federal nº 10.024 de 20 de Setembro de 2019.

5. ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS E QUANTIDADE

LOTE 01 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	Quant
1	Camisetas, tamanho G, fio 30, branca, com até quatro cores de impressão	Unid.	1.500
2	Camisetas, tamanho M, fio 30, branca, com até quatro cores de impressão	Unid.	1.500
3	Camisetas, tamanho P, fio 30, branca, com até quatro cores de impressão	Unid.	1.500





4	Canetas personalizadas, tipo esferográfica, corpo plástico, carga de tinta modelo JUMBO com a escrita na cor AZUL, uma personalização em SILK SCREEN.	Unid.	2.000
5	Confecção de ADESIVO EM PAPEL CONTRACT NO TAMANHO DE 50X50 CM	Unid.	3.200
6	Confecção de bolsa em plástico. Formação de professores/Semana Pedagógica. Com detalhes e alça em lona. Tamanho: 41x35	Unid.	1.700
7	Confecção de bolsas em lona para congressos. Com alça de ombro e alça de mão. Serigrafia em várias cores. Medida: 30x28x8.	Unid.	2.000
8	Confecção de Carimbos de borracha com base de madeira, medindo até 10 Cm2.	Unid.	100
9	Confecção de pastas para convenção soldada em PVC transparente (cristal). Incluso 01 gravação 01 cor 01 posição. Medida 24,5 x 35 cm.	Unid.	1.000
10	Confecção de pastas para treinamentos e/ou Eventos. Pasta com alça, em poliéster 600 com zíper e alça. Incluso até 02 cores de gravação em silk screen. Medida 38x28x03 cm.	Unid.	2.500
11	Confecção e Impressão de Envelopes 24x34 cm, 3x0 cor, personalizado	Unid.	1.000
12	Confecção e Impressão de Envelopes 26x36cm, 3x0 cor, personalizado	Unid.	1.000
13	Confecção e Impressão de Envelopes, 11x21cm, 3x0	Unid.	2.000
14	Impressão colorida tamanho A4	Unid.	25.000
15	Impressão em preto e branco tamanho A4	Unid.	80.000
16	Impressão de Banner Laminado, 0,90x1,50cm, em vinil	Unid.	200
17	Impressão de Banners. Especificação – Impressão em lona eletrostática, policromia, acabamento: bastão e corda ou ilhós.	M ²	350
18	Impressão de cadernos de avaliação externa dos alunos do ensino fundamental em papel offset 75g A4 com até 44 páginas. Acabamento grampeado nas laterais.	Unid.	30.000
19	Impressão de Capa de Processo, 47x32cm, 1x0 cor, papel offset 75g	Unid.	6.000
20	Impressão de Cartaz para Divulgação de Eventos, 32x42cm, papel couché 120g.	Unid.	100
21	Impressão de cartaz para divulgação de Eventos, 40x60cm, 4x0 cores, em papel couché 150g	Unid.	2.000
22	Impressão de Cartazes para divulgação de Eventos Escolares 30x40cm, 4x0 cores, em papel couché 150g.	Unid.	1.000
23	Impressão de convites. Especificação – Formato aberto: 18, Papel convite: Linho 180g/m ² , Papel envelope: Linho telado 180g/m ² , Impressão: gravação em alto relevo no envelope.	Unid	1.000
24	Impressão de Diário de classe do Ensino Fundamental: Capa 4x0 cor em papel offset 180g A4, Miolo 1 com 1 folha A3 90g, com dobra. Miolo 2 com 34 folhas 1x1 cor, papel A4 offset 75g. Acabamento em espiral com capa e contra capa.	Unid	1.800
25	Impressão de Diário de classe da Educação Infantil: Capa 4x0 cor em papel offset 180g A4, Miolo com 42 folhas 1x1 cor, papel A4 offset 75g. Acabamento em espiral com capa e contra capa	Unid	500
26	Impressão de Folders 22x32cm, 3x1 cores, papel couché 150g. c/2 dobras	Unid.	2.000
27	Impressão de Folders, 22x32cm, 4x4 cores, em papel couché 150g. c/2 dobras	Unid.	2.000
28	Impressão de folha de frequência, c/100 fls., 21x29,7cm, 1x1 cor, papel offset 75g	Blc	150





29	Impressão de Requisição de material, 50x2vias, papel 75g, 15x21cm, 1x0 cor, picotado	Blc	200
30	Impressão e Confecção de Apostilas Coloridas, para Cursos e/ou Eventos Escolares para Formação de professores do Ensino Fundamental, papel A4 offset 75g. Com encadernação em espiral contendo de 10 a 30 paginas	Unid.	5.000
31	Impressão e Confecção de Apostilas para Cursos e/ou Eventos Escolares, papel offset A4 offset 75g, com encadernação em espiral para Formação de Professores da Educação Infantil. Contendo de 10 a 30 paginas	Unid.	3.000
32	Impressão e confecção de apostilas para professores e alunos do programa PAIC+, em papel A4 offset 75g com encadernação em espiral contendo de 10 a 30 paginas	Unid.	25.000
33	Pasta para matricula tamanho A4	Unid	1.000

LOTE 02 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	TOTAL
1	ADESIVO DE IMPRESSÃO DIGITAL (GRAMATURA 0,8) INSTALADO, PAREDE, VIDRO, CARRO E PORTA. INSTALADO NA SEDE DO MUNICÍPIO.	M ²	120
2	ADESIVO DE IMPRESSÃO DIGITAL MICROPERFURADO (GRAMATURA 0,8) PARA VIDRO E CARRO. INSTALADO NA SEDE DO MUNICÍPIO.	M ²	39
3	ADESIVO LEITOSO COM IMÃ VEICULAR COLORIDO.	M ²	42
4	ADESIVO PARA ENVELOPAMENTO DE CARRO. INSTALADO NA SEDE DO MUNICÍPIO.	M ²	120
5	ADESIVO DE DIVULGAÇÃO EM VINIL COM IMPRESSÃO COLORIDA TAM 18X 20 CM	UND	6300
6	BOTON ADESIVO DE PAPEL FOSCO EM 4 CORES, 7 CM DE DIÂMETRO.	UND	27600
7	BOTON ADESIVO DE VINIL PARA USO EM CAMPANHA EM 4 CORES, 7CM DE DIÂMETRO.	UND	24600
8	CARIMBOAUTOMÁTICO GRANDE -TAM 69X33 MM AUTO TINTADO TIPO ESTOJO AUTOMÁTICO - CONFECCIONADO EM PLÁSTICO OU ACRÍLICO - ALMOFADA EM COR PRETA - SUBSTITUÍVEL - FORMATO RETANGULAR - MECANISMO RETRÁTIL COM TRAVA DE SEGURANÇA	UND	115
9	CARIMBO AUTOMÁTICO MÉDIO - TAM 47 X 17 MM AUTO TINTADO TIPO ESTOJO AUTOMÁTICO - CONFECCIONADO EM PLÁSTICO OU ACRÍLICO - ALMOFADA EM COR PRETA - SUBSTITUÍVEL - FORMATO RETANGULAR - MECANISMO RETRÁTIL. COM TRAVA DE SEGURANÇA	UND	115
10	CARIMBOAUTOMÁTICO PEQUENO -TAM 38X14 MM AUTO TINTADO TIPO ESTOJO AUTOMÁTICO - CONFECCIONADO EM PLÁSTICO OU ACRÍLICO - ALMOFADA EM COR PRETA - SUBSTITUÍVEL - FORMATO RETANGULAR - MECANISMO RETRÁTIL COM TRAVA DE SEGURANÇA	UND	115
11	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO INDIVIDUAL EM MATERIAL PVC FLEXÍVEL, SISTEMA DE IMPRESSÃO ESPECIAL A LASER. APRESENTAÇÃO FOTODIGITAL ESCANEADA, FRENTE, COM LOGOMARCA, DADOS FIXOS E VARIÁVEIS, DIMENSÕES 86X54MM COM CORDÃO.	UND	200





12	PLACA DE ACRÍLICO PARA HOMENAGEM/ PREMIAÇÃO Corpo: Acrílico transparente 6mm, 10x17cm, com corte especial(logotipo parte superior) Impressão: impressão digital U.V. em baixo relevo na cor preta; Base: acrílico transparente 10x3cmX8mm, chanfrada. Acabamentos necessários com cola, solda, encaixes e recortes. Acabamento: lapidação bisotô e polido. Gravação de texto a ser definido pela CONTRATANTE, fornecido pela Contratada de acordo a demanda.	UND	87
13	BLOCO DE REQUISIÇÃO 15X21CM, CARBONADO 2(DUAS) VIAS 1X0	UND	105
14	FICHA DE PRATELEIRA 15X21CM 1X0 COR PAPEL 60 KG.	UND	5600
15	AGENDAS PERSONALIZADAS tamanho 20cmx15 cm MIOLO: Em papel reciclado 63 g/m ² ; fitilho marcador na cor verde; com páginas da agenda diária (1 página para cada dia do ano); impressão 2 X 2 cores; com índice telefônico, tabelas úteis e mapas coloridos; mais 40 a 50 páginas de conteúdo institucional, a fornecido à Contratada quando da confecção do primeiro exemplar. CAPA: 2 (duas) impressões em cores; capa dura plastificada com gramatura superior a 240g. ARTE: O layout da capa e do miolo serão fornecidos oportunamente pela Contratante.	UND	119
16	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE PORTAS EM PVC MED. 40X12,5CM. COR 4X0 ADESIVADO.	UND	81
17	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO C/LOGOMARCAS TAM 15X30CM. COR 4X0 ADESIVADO.	UND	77
18	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO C/LOGOMARCAS TAM 20X60CM. COR 4X0 ADESIVADO.	UND	76
19	PLACA PARA FACHADA DE IDENTIFICAÇÃO COM ESTRUTURA DE METALON E IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDO EM LONA	M ²	54
20	CANECA EM CERÂMICA PERSONALIZADA, REDONDA, COM ALÇA, CAPACIDADE PARA 325 ML, FORMATO CILÍNDRICO, COM IMPRESSÃO RESISTENTE À UTILIZAÇÃO EM MICROONDAS E MÁQUINA DE LAVAR LOUÇAS. CORES A COMBINAR COM O CONTRATANTE.	UND	1040
21	CANECA EM ACRILICO PERSONALIZADA, REDONDA, COM ALÇA, CAPACIDADE PARA 3250ML, FORMATO CILÍNDRICO, COM IMPRESSÃO RESISTENTE À UTILIZAÇÃO EM MICROONDAS E MÁQUINA DE LAVAR LOUÇAS. CORES A COMBINAR COM O CONTRATANTE.	UND	990
22	COPO EM ACRILICO PERSONALIZADO, MODELO LONG DRINK CAPACIDADE PARA 350 ML, FORMATO CILÍNDRICO, COM IMPRESSÃO SILK SCREEN RESISTENTE AGUA, CORES SOLIDAS E IMPRESSÕES COLORIDAS	UND	980
23	CANETA PLASTICA PERSONALIZADA. corpo branco com detalhes coloridos. Clip plástico e detalhe inferior emborrachado com relevo, acionador e ponteira prateada(plástico) TINTA NA COR AZUL OU PRETA. CORES DIVERSAS	UNI D	880
24	CHAVEIRO PERSONALIZADO, PLÁSTICO, 04CM DIÂMETRO, GEL, ARGOLA E CORDÃO.	UNI D	810
25	ESTOJO PERSONALIZADO PARA LÁPIS EM LONA RESISTENTE, COM ZÍPER, CORES DIVERSAS, base triangular. Tamanho aproximado de 20 x 8 cm.	UNI D	850
26	NECESSAIRE PERSONALIZADA PVC 0,40MM, 18 CMX 9,5CM X 6 CM, ALÇA LATERAL, FECHAMENTO ZÍPER EM TECIDO.	UNI D	890
27	SQUEEZE PERSONALIZADO TIPO GARRAFA PARA AGUA, TIPO SQUEEZE, EM POLIETILENO, TAMPA ROSQUEADA, CAPACIDADE 500ML E Local de gravação	UND	1100
28	JORNAL INFORMATIVO DO MUNICÍPIO COM AÇÕES DA SECRETARIA – 4 FOLHAS 4X4 COR PAPEL SULFITE A3 90G.	UND	4500





29	CARTAZ TAMANHO 40X60, COR 4X0, PAPEL COUCHÊ 90G.	UND	1060
30	CARTAZ TAMANHO A3, COR 4X0, PAPEL COUCHÊ 90G.	UND	680
31	FOLDERS TAM A4 21X29,7CM FRENTE E VERSO – TRÊS DOBRAS, 90G, IMPRESSÃO 4X4.	UND	16700
32	PANFLETO TAM 15X21 EM PAPEL COUCHÊ 90G, FRENTE E VERSO, IMPRESSÃO 4X4, VÁRIAS TIRAGENS.	UND	16900
33	IMPRESSÃO EM LONA TIPO FAIXA 4X4	M ²	115
34	BANNER EM LONA, 340 GRAMAS, COLORIDO, COM SARRAFOS DE MADEIRA, PONTEIRAS EM PLASTICO E CORDINHA DE SUSTENTAÇÃO, MEDINDO NO MINIMO 1,20 X 90 CM	UND	80
35	BANNER EM LONA, 340 GRAMAS, COLORIDO, COM SARRAFOS DE MADEIRA, PONTEIRAS EM PLASTICO E CORDINHA DE SUSTENTAÇÃO, MEDINDO NO MINIMO 1,5 X 2 M	UND	80
36	LONA DE IMPRESSÃO DIGITAL (GRAMATURA 440g)(ACABAMENTO ILHOES OU MADEIRA COM CORDÃO E PONTEIRAS) 4X4 CORES.	M ²	105
37	FAIXAS EM PANO SERIGRAFADO 4x0	M ²	90
38	Cartilha: Papel branco, 90g, em A5, até 25 páginas, colorida, frente e verso, com fotos ilustrativas, capa 180g e encadernação grampeada.	UND	6550
39	CALENDÁRIO DE MESA PERSONALIZADO. Calendário de mesa, formato 20 x 12,5, miolo impresso no papel couchê 150g/m ² em 2 cores com 12 páginas datadas + 4 páginas de apresentação. Base em cartão branco triplex 250 g/m ² sem impressão, 20 x 14,5 x 8,5 cm. Personalização a ser definida posteriormente.	UND	810
40	PASTA DE PAPELÃO SERIGRAFADA PAPEL COUCHÊ A4 250G TAM 23X34CM COM LOGOMARCA. COR 4X0.	UND	2250
41	PASTAS C/LOGOMARCA – PAPEL 250KG – LAMINADO COUCHÊ 4X0 TAM 23X34CM	UND	2200
42	MOCHILA PERSONALIZADA COM ARTES VARIADAS com 2 (DOIS) compartimentos e ambos com fechamento de zíper, Confeccionada em nylon 600 (lona) TAMANHO 28X35X10 total da mochila, 02 alças de ombro com regulador plástico, e personalização estampada na frente da mochila tam 15x28 cm(no bolso frontal pequeno).	UND	275
43	SACOLA TIPO MOCHILA SACO PERSONALIZADA confeccionada em tecido resistente, com alças em cordão que serve para fechamento e transporte da sacola. Com as seguintes Medidas: Largura (ou boca) 30cm; Comprimento 40cm; centralizada a logomarca.	UND	675
44	BOLSA DE LADO TIPO PROFESSOR com 30 cm de altura, por 50 cm de comprimento e 15 cm de largura, confeccionada em nylon ou material resistente com alças para mão e alça transversal removível, 01 bolso principal e outro auxiliar frontal, fechamento de zíper. Cor a ser definida pelo órgão solicitante.	UND	387
45	BLUSA GOLA POLO ADULTO PARA FUNCIONALISMO PUBLICO, COMPOSIÇÃO 100% POLIESTER, MALHA TIPO PIQUET OU MALHA FRIA, COM 2 BOTÕES NA GOLA, MANGA CURTA COM ACABAMENTO, COM ESTAMPA A SER DEFINIDA PELO ORGÃO SOLICITANTE, SUBLIMADA FRENTE E VERSO, TAMANHOS VARIADOS DO PP AO EG	UND	340
46	BLUSA EM MALHA PERSONALIZADA , GOLA REDONDA, SUBLIMADA COM ARTES COLORIDAS. TAMANHOS: PP, M, G, GG E EXTRA G	UND	1460
47	BONÉ PERSONALIZADO EM TECIDO TACTEL, COM FECHO PLÁSTICO E IMPRESSÃO EM FRENTE E LATERAIS. TAMANHO ÚNICO. CORES A COMBINAR COM O CONTRATANTE.	UND	700





48	BLUSA MANGA LONGA. CAMISETA, TIPO UNIFORME, MANGA LONGA, GOLA REDONDA, COR BRANCA COM DETALHES ESTAMPADOS , MATERIAL MALHA ALGODÃO. Tamanos P, M, G, GG	UND	155
49	PLACA DE ZINCO PARA IDENTIFICAÇÃO COM ADESIVO DE IMPRESSÃO DIGITAL 4X4 E DOIS BARROTES.	M ²	34

5.1. REFERENCIAL DE PREÇOS:

5.1.1. Os preços de referência ora apresentados foram estimados com base na média dos preços coletados viabilizados para verificação no mercado dos valores atinentes a contratação deste objeto, conforme coletas de preços anexados nos autos deste processo.

5.1.2 - O valor estimado para a aquisição possui caráter sigiloso, fundamentado no art. 15. § 1º do Decreto Federal nº. 10.024/2019 e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.1.2.1. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas conforme prevê o § 2º do art. 15 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ELEMENTO DE DESPESA E FONTE DE RECURSO:

6.1. O Sistema de Registro de Preços independe de previsão orçamentária. Isso porque não há obrigatoriedade da contratação, portanto não há necessidade de se demonstrar a existência de recurso.

6.2. Com base no art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, preceitua: "*Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil*".

6.3. As despesas do exercício subsequente correrão à conta da dotação consignada para esta atividade, ficando subordinadas ao respectivo crédito orçamentário.

7. DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

7.1. MENOR PREÇO POR ITEM

8.0 - DA FORMA DE FORNECIMENTO

8.1 – Conforme cláusula quinta da Minuta do contrato, mencionada neste termo de referência.

9.0 - VALIDADE E DA VIGÊNCIA

9.1. O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, não podendo ultrapassar 31 de dezembro de ____, contados a partir da Assinatura do Contrato.

10.0 - PAGAMENTO

10.1. O pagamento do produto recebido será efetuado, em até 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente pela Secretaria da requisitante, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque.

11.0 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Conforme cláusula décima da Minuta do contrato, mencionada nesse Termo de Referência.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA





12.1- Conforme cláusula Sétima da Minuta do contrato, mencionada nesse Termo de Referência.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1- Conforme cláusula Oitava da Minuta do contrato, mencionada nesse Termo de Referência.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1 - A fiscalização do Contrato será exercida por servidor devidamente nomeado.

14.2 - O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

15. DA EXIGÊNCIA PARA HABILITAÇÃO

15.1 – Habilitação Jurídica

15.1.1. Cópia de Cédula de Identidade e CPF do Sócio (s) da empresa;

15.1.2. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

15.1.3. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

15.1.4. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

15.1.5. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

15.1.6. CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (CCMEI), tipo empresarial que se equipara ao empresário individual, conforme Lei Complementar nº 128/2008, devidamente disponibilizada integralmente em ambiente virtual, por meio do sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

15.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

15.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

15.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de





Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

15.3.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;

15.3.5. Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

15.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

15.3.1. Apresentar para fins de qualificação técnica, no mínimo 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente atualizada, constando o período de fornecimento, de modo a comprovar que a licitante já forneceu, o objeto deste edital ou outro semelhante, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar. Os atestados deverão estar necessariamente em nome da licitante.

15.3.2. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 15.3.1. instrumento de nota fiscal respectiva ao qual o atestado faz vinculação.

15.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

15.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

15.4.1.1. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) Sociedades empresariais em geral: Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

b) Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) Sociedades simples: registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias.

d) As empresas constituídas á menos de um ano: deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

15.4.2. Entende-se que a expressão “*na forma da lei*” constante no item 15.4.1, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura





e encerramento).

15.4.3. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

15.4.4. A empresa optante pelo *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED* poderá apresentá-lo na "forma da lei".

15.4.5. Entende-se que a expressão "na forma da lei" constante no item 15.4.4. engloba, no mínimo:

- a) Balanço Patrimonial;
- b) DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;
- c) Termos de abertura e de encerramento;
- d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital (*Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018*);

OBS: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

15.4.6. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

15.4.7. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do *Sistema Público de Escrituração Digital – SPED*. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

15.4.8. Se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

15.4.9. Apresentar CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade;

15.4.10. Fica dispensado da apresentação das exigências previstas nos itens 15.4.1 a 15.4.8 deste tópico a figura do Microempreendedor Individual (MEI), devendo comprovar e apresentar as demais exigências.

15.5. OUTRAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO:

a) Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

b) Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos da discriminação do serviço a ser ofertado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

c) Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

d) Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);

f) Caso não seja declarado o prazo de validade da certidão, será considerada apenas a que tiver sido emitida no máximo até 30 (trinta) dias antes da data de abertura do certame.

g) Se o licitante for a MATRIZ, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for a FILIAL, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

h) Caso o licitante pretenda que uma de suas filiais/matriz que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos.





15.6. OBSERVAÇÕES - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) e os microempreendedores individuais (MEI);

7.6.1. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as MEI, ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal e trabalhista:

a) Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado as MEI, ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeiro, nos termos do § 1º, art. 43, do mesmo dispositivo na Lei Complementar nº. 123/2006, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

16. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

16.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste termo de referência, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

16.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste termo de referência, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

16.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006 e suas alterações posteriores.

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

16.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

16.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

16.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

17. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

17.1.1. Valor unitário do Item;

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

17.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

17.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de





sua apresentação.

17.6. O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

18. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1- As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, subscrita pelo Município, através da Secretaria Gestora, representada pelo Secretário Ordenador de Despesa, e o (s) licitante (s) vencedor (es), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, do edital e demais normas pertinentes.

18.1.1- Integra o presente instrumento o modelo da Ata de Registro de Preços a ser celebrada.

18.1.2- Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável deverão obedecer às disposições elencadas na Ata de Registro de Preços.

18.2- Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Morrinhos convocará o licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integra o Edital.

18.2.1- O Licitante Vencedor terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Morrinhos.

18.2.2- A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar a Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas no Edital.

18.2.3- Se o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido é facultado à administração municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das Cartas Propostas, para negociar com os mesmos, com vistas à obtenção de melhores preços, preservado o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação previstos na planilha de custos anexa ao Projeto Básico.

18.2.4- Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizados de acordo como o estabelecido na Minuta do Termo de Contrato e ainda com o recebimento da ordem de compra.

18.2.4.1- A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura da Ata de Registro de Preços e Termo de Contrato.

18.3- Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, na forma prevista na Lei Orgânica Municipal. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

18.4- A Ata de Registro de Preços só poderá ser alterada em conformidade com o disposto nos artigos, 57, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93.

18.5- A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.

18.6- A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar qualquer contratação, nem ao menos nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a aquisição dos produtos do (s) objetos (s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência do fornecimento dos produtos, em igualdade de condições.

18.7- O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Município optar pela contratação do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

18.8- O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no quadro de avisos da Comissão de Licitação da Prefeitura de Morrinhos e ficarão à disposição durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

18.9- O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o





mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

18.10- O Município convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

18.11- Antes de receber a ordem de compra e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, por fato superveniente.

18.12- Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da Carta Proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

18.13- Para efeito de definição do preço de mercado serão considerados os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Município para determinado item.

18.14- Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, o Município poderá convocar os demais fornecedores classificados para formalizarem o Registro de seus Preços, nas mesmas condições do 1º colocado ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

19. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

19.1. O gerenciamento deste Instrumento, nos aspectos operacional e contratual, caberá a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto a ser designada quando da assinatura da ata de registro de preços, competindo-lhe:

- a)** efetuar controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos e das especificações dos produtos registrados;
- b)** notificar o fornecedor registrado via e-mail ou telefone, para retirada da nota de empenho;
- c)** observar, durante a vigência da presente ata que nos produtos sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;
- d)** conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- e)** consultar o fornecedor registrado quanto ao interesse em fornecer os produtos a outro órgão da Administração Pública que externar a intenção de utilizar a presente Ata;
- f)** coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente Ata, bem como comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas.

20. DA MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE MORRINHOS, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, COM A EMPRESA _____, NAS CONDIÇÕES ABAIXO PACTUADAS:

O **MUNICÍPIO DE MORRINHOS – CE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede de sua Prefeitura Municipal na Rua José Ibiapina Rocha, S/N, Centro, Morrinhos/Ce, através da **SECRETARIA DE _____**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada pelo respectivo(a) _____, Sr. (a) _____, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado, a **Empresa _____**, com endereço à rua _____, bairro _____, cidade _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, representado por _____ (nome





e qualificação), portador do CPF nº ____, ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, com vinculação ao Edital de Pregão nº __./__/, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar 147/2014 e Decreto Federal 10.024/2019, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL E DO REGIME DE EXECUÇÃO

1.1- Processo de Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico tombado sob o nº ____/____, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas, c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147 de 7 de Agosto de 2014, Decreto Federal nº 10.024 de 20 de Setembro de 2019.

1.2. Aos casos omissos serão resolvidos pela Secretária ordenadora de Despesa, mediante aplicação da Legislação pertinente.

1.3- O regime será de execução indireta com empreitada por preço global.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- Constitui objeto da presente contratação a REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS – CE, constantes no Anexo I do Edital do processo licitatório referido na cláusula primeira, no qual restou vencedor a Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.1- O objeto contratual tem o valor de **R\$** (.....), a ser pago até o 10º dia após a entrega, obedecido o constante no Preâmbulo do Edital de Pregão.

3.2- O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste, pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais poderão ser reajustados com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

3.3- REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

3.4- Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

4.1- O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade até 12 (doze) meses, podendo ser alterado nos casos e formas previstos na Lei 8.666 de 21 de Junho de 1.993 e alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA- DO PRAZO E DOS LOCAIS DE ENTREGA

5.1- A execução dos serviços deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos sistemas, recursos ou deslocamentos. Havendo necessidade de interrupção, esta deverá estar





devidamente planejada e ser necessariamente aprovada pelo Secretário Ordenador de Despesa.

5.2. Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo.

5.3. Por ocasião da execução dos serviços, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02(duas) vias e a respectiva Nota Fiscal.

5.4. O serviço que não atender às especificações do Edital e que forem recusados pelo servidor responsável pelo recebimento no momento da entrega deverá ser substituído pelo fornecedor no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento.

5.5- Os serviços deverão obedecer a um cronograma, a partir das características que se apresentam, nos quantitativos e itens discriminados na Ordem de Serviços.

5.6- Os bens licitados deverão ser executados, observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta, bem ainda às normas vigentes, assumindo o fornecedor a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos Serviços que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

a) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

b) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

c) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução dos serviços. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do fornecedor deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

d) aceitar, nas mesmas condições do Pregão de preços, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Pregão, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

5.7- A fiscalização do contrato será exercida pela **CONTRATANTE**, por meio de servidor previamente designado, conforme estabelecido no artigo 67 da Lei 8.666/1993 e alterações.

5.8- O exercício da fiscalização ou acompanhamento dos Serviços licitados será exercido no interesse do Município e não inclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

5.9- A **CONTRATANTE** se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte os materiais entregues, se em desacordo com os termos do presente instrumento e do respectivo contrato.

5.10- Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

5.11- Os serviços do objeto da licitação não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA**, pelo perfeito desempenho em relação ao prazo de execução e qualidade.

CLÁUSULA SEXTA - DO FORNECIMENTO

6.1- Entregar os produtos no almoxarifado da Secretaria _____, mediante solicitação previa da Contratante, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos para os itens 07, 09, 10 do lote 01, e para o item 37 do lote 02 e para os demais itens 10 (dez) dias uteis, a contar da data do recebimento da respectiva Ordem de Serviços, tudo de acordo com as especificações constantes da proposta apresentada, o atendimento emergencial deverá ser realizado no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados também a partir do recebimento da Ordem de Serviços

6.2 – O gestor do contrato atestara e comprovara o material a ser entregue, tudo de acordo com as especificações constantes da proposta apresentada.

6.3- O Objeto contratual será fornecido de forma parcelada.

6.4. Os itens serão recebidos por servidor designado e responsável pelo acompanhamento e





fiscalização do contrato.

6.5. Por ocasião dos Serviços prestados, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias, além das respectivas fatura e Nota Fiscal.

6.6. Para os bens objetos deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal em nome da Prefeitura Municipal de Morrinhos - CE, com endereço na Rua José Ibiapina Rocha, S/N - Centro, Morrinhos, Estado do Ceará. CEP: 62.550-000, Ceará, inscrito no CNPJ sob o nº 07.566.920/0001-10.

CLÁUSULA SETIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Além das obrigações constantes em cláusulas do Edital de Licitação e seus anexos, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe à CONTRATADA:

7.1.1. Executar o objeto do Contrato até 12 (doze) meses, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Pregão Eletrônico, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

7.1.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

7.1.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

7.1.4. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;

7.1.5. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;

7.1.6. Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive respondendo pecuniariamente;

7.1.7. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Morrinhos por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Morrinhos;

7.1.8. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

7.1.9. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Além das obrigações constantes em cláusulas do Edital de Licitação e seus anexos, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, a contratante obrigar-se-á:

8.1.1. Exigir o fiel cumprimento do edital e contrato, bem como zelo na realização da execução dos serviços e o cumprimento dos prazos;

8.1.2. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na entrega do objeto deste contrato;

8.1.3. Acompanhar e fiscalizar junto a Contratada a execução do objeto contratual;

8.1.4. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste instrumento, bem como zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais;

8.1.5. Assegurar o livre acesso do CONTRATADO e seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a prestação dos serviços licitados, prestando-lhes todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;





CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9.1- O pagamento dos serviços prestados será efetuado, a cada etapa, em até 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente pela Secretaria Contratante, através de crédito na Conta Bancária do contratado ou através de cheque.

9.2- A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado, cujo valor será apurado através de medição.

9.3- Por ocasião dos serviços executados o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Secretaria de _____, com endereço à Rua _____, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____ acompanhado da seguinte documentação: acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

CLÁUSULA DECIMA - DAS SANÇÕES

10.1- O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

10.2- A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I – advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;

b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das obrigações da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

a) de 1% (um por cento) sobre o valor contratual total, por dia de atraso na entrega do objeto ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;

b) de 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer produto rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Morrinhos prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – 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 autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.3- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 11.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

10.4- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou





depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

10.5- As sanções previstas nos incisos III e IV do item 10.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

II – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

III – sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

10.6- As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 10.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.7- A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,00% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

10.8- As sanções previstas no item 10.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 - A rescisão contratual poderá ser:

11.2 – No caso de inexecução total ou parcial do contrato, o qual enseja sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei, nos termos do art. 77, ficam reconhecidos os direitos da administração, consoante art. 55, IX da Lei n. 8.666/93

11.3 - Determinada por ato unilateral e escrita da CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

11.4 - Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

11.5 - Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

11.6 - A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1. Quaisquer alterações que venham a ocorrer neste Instrumento serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1- A fiscalização do Contrato será exercida por servidor devidamente nomeado(a).

13.2- O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1. A publicação do presente Contrato é de responsabilidade do CONTRATANTE e deverá ser





efetivada por extrato, no órgão de imprensa oficial Municipal, como condição indispensável para sua eficácia, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1- Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

15.2- Obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1- Fica eleito o foro da Comarca de Morrinhos, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Morrinhos- Ce, ____ de _____ de ____.

Secretária Municipal de _____
CONTRATANTE

Razão Social
Representante Legal
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

NOME: _____

NOME: _____

CPF: _____

CPF: _____

ANEXO AO CONTRATO Nº XXXX.XX/XXXX.XX

PROCESSO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX.XX/XXXX

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFEÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS – CE.

CONTRATADA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

E-MAIL:

VALOR TOTAL:

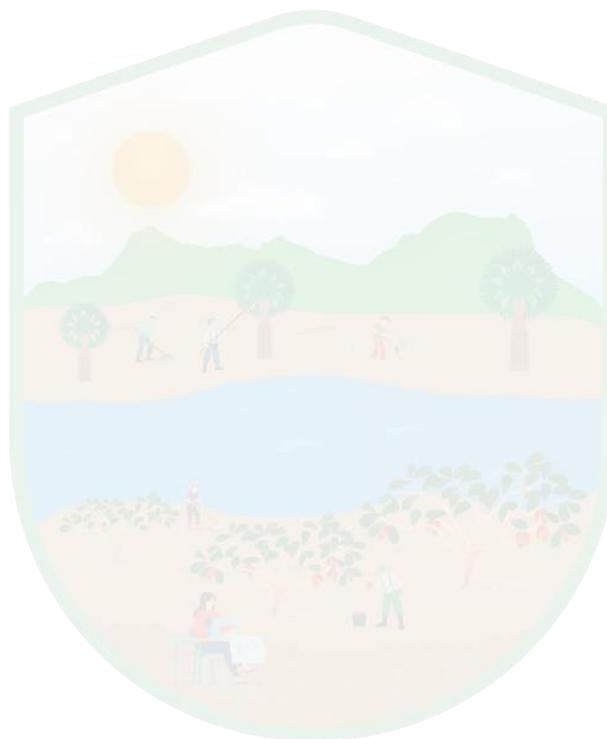
DOTAÇÃO:

ELEMENTO DE DESPESAS:





ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNID	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Valor Total					



Governo Municipal de
MORRINHOS
Trabalho e Compromisso

