

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PR2023.01/CLHO-05254**

O MUNICÍPIO DE COELHO NETO - MA, COM SEDE NA PRAÇA GETÚLIO VARGAS, S/N, CENTRO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO PARA **REGISTRO DE PREÇOS**, NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO **MENOR PREÇO POR ITEM**, NOS TERMOS DA LEI Nº 10.520/2002, DO DECRETO FEDERAL Nº 10.024/2019, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, APLICANDO-SE, SUBSIDIARIAMENTE, A LEI Nº 8.666/1993 E AS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E ANEXOS.

DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:	07H 59MIN DO DIA 15/02/2023
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	07H 59MIN DO DIA 23/02/2023
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	07H 59MIN DO DIA 28/02/2023
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS E SESSÃO PÚBLICA:	08H 00MIN DO DIA 28/02/2023
<b>LOCAL: <a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a></b>	
<b>MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO</b>	

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de diagramação, confecção e fornecimento de impressos gráficos para manutenção das atividades vinculadas a Administração Direta do Município de Coelho Neto (MA), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

## 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento para o presente certame será o cadastro do licitante no Portal de Compras Públicas, no endereço <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

3.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante, que pagará ao provedor do sistema eletrônico o equivalente ao valor estabelecido pela mesma de acordo com os Planos de Adesão, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o seu regulamento operacional.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que atendam a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas e seus anexos.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4. Poderão participar deste Pregão os interessados que militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos:

4.4.1. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

4.4.2. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA).

**4.4.3.** Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO, o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA); que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49; que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos; que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição; que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

**4.4.4.** Somente poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br);

**4.5.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**5.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.3.** 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.

**5.4.** 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.

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

**5.6.** 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.

**5.7.** 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.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

**6.1.1.** Valor unitário e total do item;

**6.1.2.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, **no que for aplicável**, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, **quando for o caso**.

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

**6.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no execução dos serviços.

**6.4.** 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.

**6.5.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**6.6.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

**7.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**7.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

**7.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

**7.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**7.5.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

**7.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**7.8.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO E FECHADO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

**7.10.** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**7.10.1.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

**7.11.1.** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**7.12.** Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

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

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

**7.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**7.17.** O Critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

**7.19.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

**7.20.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

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

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

7.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.25.1. no país;

7.25.2. por empresas brasileiras;

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

7.25.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá negociar com o licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

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

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

7.28. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

- 8.3.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.3.2.** Serão aceitos como comprovante de exequibilidade da proposta, os seguintes documentos atualizados, sem prejuízo de outros que forem julgados pertinentes: planilha de composição de custos acompanhada de notas fiscais de entrada e saída, notas de empenho e contratos firmados com órgãos da Administração Pública.
- 8.4.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.5.** Quando a sessão for suspensa para a realização de diligência, o pregoeiro deverá informar no sistema, no mínimo com 24 horas de antecedência, data e hora para divulgar o resultado da mesma, bem como as providências que foram adotadas.
- 8.6.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (horas), sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.6.1.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.6.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.6.3.** Quando for concedido prazo para envio de documentos, nos termos deste edital, o pregoeiro deverá informar no sistema a data e o horário em que será retomada a sessão para a confirmação do recebimento dos mesmos e, se for o caso, o resultado decorrente de sua análise.
- 8.7.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.8.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.9.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 8.9.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 8.9.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.10.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

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

9.1.2.1. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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



9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante 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.

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

9.7. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. **Habilitação jurídica:**

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva de documento de identificação dos administradores.

9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**9.9.4.** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**9.9.5.** prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**9.9.6.** prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito e Certidão Negativa de Dívida Ativa;

**9.9.7.** prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito e Certidão Negativa de Dívida Ativa;

**9.9.8.** caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**9.9.9.** caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**9.10. Qualificação Econômico-Financeira.**

**9.10.1.** Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação;

**9.10.2.** balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**9.10.2.1.** no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**9.10.2.2.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social;

**9.10.2.3.** Caso o licitante seja cooperativo, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**9.10.3.** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**9.10.4.** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

#### **9.11. Qualificação Técnica**

**9.11.1.** Comprovação de aptidão para a prestação de serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**9.12.** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

**9.13.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**9.13.1.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**9.14.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**9.15.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**9.16.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma, sempre com antecedência mínima de 24 horas.

**9.17.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**9.18.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**10.1.1.** ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

**10.1.2.** conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

**10.1.3.** o prazo de validade que deverá constar na proposta, não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.3. Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, dentro do prazo estipulado, via *chat* ou *e-mail*, prorrogação do mesmo.

10.4. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo sem o envio da proposta pelo vencedor, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço fora do prazo, sendo realizado, pelo Pregoeiro, o registro da não aceitação da proposta.

10.5. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**10.5.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.6. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, com o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

**10.6.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.7. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.8. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.9. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10.10. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de **30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório, com antecedência mínima de 24 horas.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## **15. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS SERVIÇOS**

15.1. Não haverá exigência de garantia contratual dos serviços prestados na presente contratação.

## **16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1.** Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. Este prazo será de 24 (vinte e quatro) horas quando solicitado a assinatura eletrônica certificada.

**16.2.** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

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

**16.3.1.** Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

## **17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

**17.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**17.2.** O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. Este prazo será de 24 (vinte e quatro) horas quando solicitado a assinatura eletrônica certificada.

**17.2.1.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**17.3.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**17.3.1.** referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

**17.3.2.** a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

**17.3.3.** a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

**17.4.** O prazo de vigência da contratação será até 31 de dezembro do exercício financeiro em que for formalizado o contrato.

**17.5.** Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público.

**17.6.** Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

**17.6.1.** Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação no prazo de até 02 (dois) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

17.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **18. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

18.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

19.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

20.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **21. DO PAGAMENTO**

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

- 22.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 22.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 22.1.3. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 22.1.4. apresentar documentação falsa;
- 22.1.5. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 22.1.6. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.7. não mantiver a proposta;
- 22.1.8. cometer fraude fiscal;
- 22.1.9. comportar-se de modo inidôneo;
- 22.1.10. falhar ou fraudar na execução do contrato.

22.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 22.2.1. advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 22.2.2. multa de 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 22.2.3. multa de 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

- 22.2.4.** multa de 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 22.2.5.** 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;
- 22.2.6.** impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com descredenciamento no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais;
- 22.2.6.1.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste item.
- 22.2.7.** 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.
- 22.3.** As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.5, 22.2.6 e 22.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 22.4.** As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 22.5.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 22.6.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 22.6.1.** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 22.6.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.6.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 22.7.** 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 Federal nº 9.784, de 1999.
- 22.8.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.
- 22.9.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 22.10.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 22.11.** 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.



22.12. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

22.13. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.14. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### **23. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

23.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

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

23.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

23.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

### **24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

24.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

24.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

24.4. Os pedidos de esclarecimento referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública.

24.5. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

24.6. A impugnação ao Edital ou o pedido de esclarecimento deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e encaminhados exclusivamente pelo sistema eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

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

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

24.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

### **25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**25.1.** Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Coelho Neto - MA o direito de, no interesse da Administração, sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, adiar a data de abertura das propostas da presente licitação, dando conhecimento aos interessados através *e-mail* ou outro meio adequado, com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data inicialmente marcada, como também o de alterar as condições deste Edital, as especificações e qualquer documento pertinente a esta licitação, ou ainda revogar o processo licitatório por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, a qualquer tempo.

**25.2.** A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das respectivas exigências e condições.

**25.3.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

**25.4.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**25.5.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

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

**25.8.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**25.9.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**25.10.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Coelho Neto - MA

**25.11.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

**25.13.** O Pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligências objetivando esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**25.14.** Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação e seus Anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

**25.15.** Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório apresentados em língua estrangeira deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

- 25.16. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.
- 25.17. Serão aceitas somente cópias legíveis.
- 25.18. O Pregoeiro reserva-se ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
- 25.19. Não serão considerados motivos para desclassificação simples omissões ou erros formais da proposta ou da documentação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam os direitos dos demais licitantes.
- 25.20. As decisões do Pregoeiro, bem como os demais atos de interesse dos licitantes, serão comunicados diretamente aos licitantes, preferencialmente via 'e-mail'. Caso não possam ser feitas diretamente aos seus representantes, serão publicadas no Diário Oficial do Município de Coelho Neto - MA
- 25.21. Na hipótese de o processo licitatório vir a ser interrompido, o prazo de validade das propostas fica automaticamente prorrogado por igual número de dias em que o feito estiver suspenso.
- 25.22. CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO PODERÁ SER SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.
- 25.23. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico Edital completo está disponível para consulta e retirada nos endereços eletrônicos: **[www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)**, **<https://site.tce.ma.gov.br/>**, e também poderão ser lidos e/ou obtidos mediante solicitação ao Pregoeiro, no endereço Praça Getúlio Vargas – s/n – Centro, nos dias úteis, no horário das 08 h às 12 h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 25.24. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 25.24.1. ANEXO I - Termo de Referência
  - 25.24.2. ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços
  - 25.24.3. ANEXO III - Minuta de Ata de Registro de Preços
  - 25.24.4. ANEXO IV - Minuta de Termo de Contrato

Coelho Neto - MA, 07 de Fevereiro de 2023

Sérgio Ricardo Viana Bastos  
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de diagramação, confecção e fornecimento de impressos gráficos para manutenção das atividades vinculadas a Administração Direta do Município de Coelho Neto (MA), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	PREÇO MÉDIO (R\$)	
				V. UNIT.	V. TOTAL
1	Acidente de Trabalho F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	100	13,45	R\$ 1.345,00
2	Acidentes por Animais Peçonhentos F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	160	13,45	R\$ 2.152,00
3	Acolhimento e Classificação de Risco em Obstetrícia F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	40	13,45	R\$ 538,00
4	Acompanhante de Paciente Transferido F-16 papel AP 20 KG C/ 100 fls	bloco	200	11,51	R\$ 2.302,00
5	Adesivo, Med 100 X 100, Em Vinil.	Unidade	500	142,31	R\$ 71.155,00
6	Adesivo, Med 100 X 50, Em Vinil.	Unidade	500	119,51	R\$ 59.755,00
7	Adesivo, Med 40 X 20, Em Vinil	Unidade	2.500	74,64	R\$ 186.600,00
8	Adesivo, Med 40 X 50, Em Vinil	Unidade	1.500	87,21	R\$ 130.815,00
9	ADESIVO, MED 50 X 50, EM VINIL.	Unidade	800	94,84	R\$ 75.872,00
10	Agenda Capa Dura, 15 X 21 Cm, Miolo Com 100 Folhas, Papel Ap 75 G, Espiral.	Unidade	6.000	39,55	R\$ 237.300,00
11	Agendamento Bloco de Horas	bloco	400	13,45	R\$ 5.380,00
12	Anamnese CAPSI F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	1.000	13,45	R\$ 13.450,00
13	Apostila, A4, Capa Em Papel Triplex 250 G, Colorido, Miolo Com 125 Páginas, Papel Ap 75 G, Espiral. 1 X1 Cor.	Unidade	3.000	43,75	R\$ 131.250,00
14	Apostila, A4, Capa Em Papel Triplex 250 G, Colorido, Miolo Com 150 Páginas, Papel Ap 75 G, Espiral. 1 X1 Cor.	Unidade	3.000	39,06	R\$ 117.180,00
15	Apostila, A4, Capa Em Papel Triplex 250 G, Colorido, Miolo Com 200 Páginas, Papel Ap 75 G, Espiral. 1 X1 Cor.	Unidade	3.000	47,12	R\$ 141.360,00
16	Ata De Resultado Finais, A4, Papel Ap 75 G, 1x0 Cor, Com 100 Folhas.	Bloco	510	74,64	R\$ 38.066,40

17	Atendimento Anti-Rábico Humano F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	200	13,45	R\$ 2.690,00
18	Atendimento Individual CAPS AD F-9 papel AP 20 kg c/100 fls	bloco	80	13,45	R\$ 1.076,00
19	Atestado de Sanidade Mental F-16 papel AP 20 KG C/ 100 folhas	bloco	20	10,54	R\$ 210,80
20	Atestado Médico F-16 papel AP 20 kg c/ 100 fls F-9 papel AP 20 KG C/100 fls	bloco	1.200	11,23	R\$ 13.476,00
21	Auto de Infração Sanitário F-9 papel AP 20kg c/ 100 fls	bloco	40	13,45	R\$ 538,00
22	Banner, 120 X 60 Cm, Em Lona.	Unidade	1.200	133,03	R\$ 159.636,00
23	Banner, 120 X 90 Cm, Em Lona.	Unidade	1.360	155,33	R\$ 211.248,80
24	Banner, 300 X 100 Cm, Em Lona.	Unidade	500	441,98	R\$ 220.990,00
25	Banner, 300 X 80 Cm, Em Lona.	Unidade	500	416,84	R\$ 208.420,00
26	Bloco De Guia Para Distribuição De Merenda Escolar, 15 X 21 Cm, Papel Ap 75 G, Com 100 Fls.	Bloco	300	11,51	R\$ 3.453,00
27	Bloco de Referência e Contra referência papel AP 20 kg F-9	bloco	640	5,41	R\$ 3.462,40
28	Boletim de Atendimento - SUS F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	2.400	13,45	R\$ 32.280,00
29	Boletim De Educação Fundamental, 15 X 21 Cm, Papel Ap 180 G, 4 X 4 Cores.	Unidade	15.000	11,42	R\$ 171.300,00
30	Boletim De Educação Infantil, 15 X 21 Cm, Papel Ap 180 G, 4 X 4 Cores.	Unidade	5.400	11,51	R\$ 62.154,00
31	Boletim de Procedimentos Ambulatorial - BPA F-9 papel A9 20 kg c/ 100 fls	bloco	80	13,45	R\$ 1.076,00
32	Boletim Diário De Veículo, A4, Papel Ap 75 G, Com 100 Folhas.	Bloco	1.000	13,47	R\$ 13.470,00
33	Boletim Operatório F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	80	13,45	R\$ 1.076,00
34	CADASTRO DE AUTONOMO, A4, PAPEL AP 75 G, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	2.200	14,71	R\$ 32.362,00
35	Cadastro de Estabelecimento F-9 papel AP 20kg c/ 100 fls	bloco	80	13,45	R\$ 1.076,00
36	Cadastro De Estabelecimento, 15 X 21 Cm, Papel Ap 75 G, Com 100 Folhas.	Bloco	2.000	11,42	R\$ 22.840,00
37	Cadastro De Profissionais, A4, Papel Ap 75 G, Com 100 Folhas.	Bloco	1.500	14,13	R\$ 21.195,00
38	Caderno Capa Dura, 21 X 29,7 Cm, Miolo Com 100 Folhas, Papel Ap 75 G, Espiral.	Unidade	6.000	28,63	R\$ 171.780,00
39	Calendário Escolar, 12 Paginas, 15 X 21 Cm, Papel Couche 150 G.	Unidade	900	12,60	R\$ 11.340,00

40	CAPA DE PROCESSO, 32 X 47 CM, PAPEL AP 180 G, NA COR AMARELA, COM 01 DOBRA.	Unidade	28.000	3,46	R\$ 96.880,00
41	Capa De Processo, 32 X 47 Cm, Papel Ap 180 G, Na Cor Azul, Com 01 Dobra.	Unidade	28.000	3,46	R\$ 96.880,00
42	Capa De Processo, 32 X 47 Cm, Papel Ap 180 G, Na Cor Branco, Com 01 Dobra.	Unidade	28.000	3,46	R\$ 96.880,00
43	Capa De Processo, 32 X 47 Cm, Papel Ap 180 G, Na Cor Verde, Com 01 Dobra.	Unidade	28.000	3,46	R\$ 96.880,00
44	CARIMBO AUTOMÁTICO ASSINATURA FOTOPOLIMETRO	Unidade	190	89,08	R\$ 16.925,20
45	Carimbo Automático Printer Assinatura Nº 10,	Unidade	130	88,28	R\$ 11.476,40
46	Carimbo Automático Printer Assinatura Nº 30,	Unidade	130	98,64	R\$ 12.823,20
47	CARIMBO AUTOMÁTICO PRINTER ASSINATURA Nº 40	Unidade	190	101,84	R\$ 19.349,60
48	Carimbo Automático, Assinatura E Recebimento	Unidade	190	91,08	R\$ 17.305,20
49	Cartão de Alta Hospitalar do RN F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	160	13,45	R\$ 2.152,00
50	Cartão de aprazamento de hanseníase, p. 60k F-32	unidade	400	2,76	R\$ 1.104,00
51	Cartão de aprazamento de tuberculose f- 18, cartão 60kg.	unidade	400	2,76	R\$ 1.104,00
52	Cartão de hiperdia, f-18, 60kg f/v.	unidade	60.000	1,84	R\$ 110.400,00
53	Cartão de Identificação CAPSI F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	800	13,45	R\$ 10.760,00
54	Cartão de vacina adulto F-56 AP 150 gr	unidade	24.000	1,84	R\$ 44.160,00
55	Cartão do Planejamento Familiar AP 180gr F- 16	unidade	10.000	2,43	R\$ 24.300,00
56	Cartão espelho vacina menina f-6, 60kg,f/v colorido.	unidade	2.000	3,56	R\$ 7.120,00
57	Cartão espelho vacina menino f-6, 60kg f/v colorido.	unidade	2.000	3,94	R\$ 7.880,00
58	Cartaz, A3, Papel Couche 115 G, 4 X0 Cores.	Unidade	50.000	3,01	R\$ 150.500,00
59	Cartilha De Alfabetização, 15 X 21 Cm, Fechado, 32 Páginas, Papel Couche 115 G, Colorido, Grampo.	Unidade	1.500	11,58	R\$ 17.370,00
60	Certificado De Conclusao, A4, Papel Ap 180 G, 4 X0 Cores.	Unidade	6.000	2,49	R\$ 14.940,00
61	Certificado, 15 X 21 Cm, Papel Ap 180 G, 4 X0 Cores.	Unidade	600	2,59	R\$ 1.554,00
62	Certificado, A4, Papel Ap 180 G, 4 X0 Cores.	Unidade	12.000	2,49	R\$ 29.880,00

63	Check-List do Veículo SAMU192 F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	40	13,45	R\$ 538,00
64	Check-List dos Equipamentos Internos da USA e USB (SAMU 192) F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	40	13,45	R\$ 538,00
65	Clínica Médica e Obstetrícia F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	320	13,45	R\$ 4.304,00
66	Conta Hospitalar F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	400	13,45	R\$ 5.380,00
67	Controle Diário de Veículos SAMU192 F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	40	13,45	R\$ 538,00
68	Convite, 15 X 10 Cm, Papel Cartao 180 G, 4 X0 Cores.	Unidade	30.000	2,62	R\$ 78.600,00
69	Convite, 15 X 21 Cm, Papel Cartao 180 G, 4 X0 Cores.	Unidade	40.000	2,62	R\$ 104.800,00
70	Crachá Em Pvc, 5,4 X 8,6 Cm, 4 X 4 Cores, Pvc De 0,76 Mm, Com Cordão.	Unidade	12.000	23,18	R\$ 278.160,00
71	Crachá, 10 X 15 Cm, Papel Ap 180 G, 4 X0 Cores, Cordão Rabo De Rato.	Unidade	22.000	3,13	R\$ 68.860,00
72	Declaração De Aluno, A4, Papel Ap 75 G, 1 X 1 Cor.	Unidade	900	1,82	R\$ 1.638,00
73	Declaração de teste HIV gestante f-9, AP 20kg, 100x1	bloco	200	12,61	R\$ 2.522,00
74	Declaração de teste HIV profissional e serviço f-9, 20kg, 100x1	bloco	200	13,16	R\$ 2.632,00
75	Declaração de teste HIV usuário f-9, AP 20kg, 100x1	bloco	400	13,16	R\$ 5.264,00
76	Declaração Do Bolsa Familia, A4, Papel Ap 75 G, 1 X1 Cor.	Unidade	600	1,82	R\$ 1.092,00
77	Demonstrativo epidemiológico de esquistossomose f-9 AP 20kg	bloco	80	12,27	R\$ 981,60
78	Demonstrativo mensal de praguicidas por URS f-9 AP 20kg	bloco	80	13,45	R\$ 1.076,00
79	Diário de classe da 1º a 5º, 55 páginas, papel couche 210 g, 4 x 4 cores, grampo.	Unidade	4.500	27,24	R\$ 122.580,00
80	Diário De Classe da 6º a 9º, 45 páginas, papel couche 210 g, 4 x 4 cores, grampo.	Unidade	4.500	27,24	R\$ 122.580,00
81	Diário De Educação Infantil, 63 Páginas, Papel Couche 210 G, 4 X 4 Cores, Grampo.	Unidade	1.500	29,87	R\$ 44.805,00
82	Dossiê Do aluno Pré-Escolar, 44 X 31 Cm, Papel Ap 120 G, 1 X1 Cor,	Unidade	4.500	1,84	R\$ 8.280,00
83	Envelope branco tipo ofício para prontuário familiar 24 x 34	bloco	60.000	2,63	R\$ 157.800,00
84	Envelope Carta Timbrado, 22 X 11 Cm, Papel Ap 90 G, 4 X0 Cores.	Unidade	30.000	2,74	R\$ 82.200,00
85	Envelope saco 31x41 cm, timbrado.	unidade	800	2,65	R\$ 2.120,00

86	Envelope Saco Timbrado, 24 X 34 Cm, Papel Ap 90 G, 4 X0 Cores.	Unidade	30.000	2,75	R\$ 82.500,00
87	Envelope Saco Timbrado, 26 X 36 Cm, Papel Ap 90 G, 4 X0 Cores.	Unidade	30.000	2,91	R\$ 87.300,00
88	Esquitossomose ficha de investigação de casos. f-9 AP 20kg	bloco	80	13,45	R\$ 1.076,00
89	Etiqueta Cateterismo Simples F-16 AP 20 kg	bloco	40	10,54	R\$ 421,60
90	Etiqueta Curativo F-16 AP 20 kg	bloco	120	10,54	R\$ 1.264,80
91	Etiqueta de Agendamento de consultas 10 x 10	bloco	24.000	5,70	R\$ 136.800,00
92	Etiqueta de Agendamento de consultas especializadas 10 x 10	bloco	12.000	5,70	R\$ 68.400,00
93	Etiqueta de Agendamento de exames 10 x 10	bloco	40.000	8,37	R\$ 334.800,00
94	Etiqueta de Agendamento Odontológico 10 x 10	bloco	16.000	5,70	R\$ 91.200,00
95	Etiqueta de laboratório	bloco	80	13,45	R\$ 1.076,00
96	Etiqueta Sutura F-16 AP 20 kg	bloco	80	10,54	R\$ 843,20
97	Evolução de Enfermagem UPA24h F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	200	13,45	R\$ 2.690,00
98	Evolução Médica UPA24h F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	200	13,45	R\$ 2.690,00
99	Evolução Multidisciplinar CAPSI F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	400	13,45	R\$ 5.380,00
100	Evolução Multidisciplinar F-9 papel AP 20 KG C/ 100 FLS	bloco	80	13,45	R\$ 1.076,00
101	Evolução F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	320	13,45	R\$ 4.304,00
102	Faixa, Med 200 X 70 Cm, Em Lona	Unidade	600	397,51	R\$ 238.506,00
103	Faixa, Med 250 X 70 Cm, Em Lona	Unidade	600	413,04	R\$ 247.824,00
104	Ficha Acompanhamento, A4, Papel Ap 75 G, 1 X1 Cor, 100 Folhas.	Bloco	1.200	13,45	R\$ 16.140,00
105	Ficha Atividade Coletiva, A4, Papel Ap 75 G, 1 X1 Cor, 100 Folhas.	Bloco	600	13,45	R\$ 8.070,00
106	Ficha B acomp. Diabético (ACS) 100 x1, papel 20kg, f/v.	bloco	60	13,45	R\$ 807,00
107	Ficha B acomp. Hipertenso (ACS) 100 x1, papel 20kg, f/v.	bloco	1.200	13,45	R\$ 16.140,00
108	Ficha B gestante (ACS) f-9,papel 20kg,f/v, 100x1.	bloco	80	13,45	R\$ 1.076,00



109	Ficha B hanseníase (ACS) f-9,papel 20kg,100x1.	bloco	20	13,45	R\$ 269,00
110	Ficha B tuberculose (ACS) f-9,papel 20kg,f/v,100x1.	bloco	20	13,45	R\$ 269,00
111	Ficha clínica odontológica f-9 AP 20kg	bloco	800	13,45	R\$ 10.760,00
112	Ficha de Acompanhamento de Indução de Parto F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	160	13,45	R\$ 2.152,00
113	Ficha de Acompanhante CCIH (Área Hospitalar) F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	200	13,45	R\$ 2.690,00
114	Ficha de Anamnese Sismental F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	1.000	13,45	R\$ 13.450,00
115	Ficha de Atendimento da UPA/24h F-9 papel AP 20 KG c/100 fld	bloco	200	13,55	R\$ 2.710,00
116	Ficha De Atendimento De Fisioterapia, A4, Papel Ap 75 G, Com 100 Folhas.	Bloco	900	13,45	R\$ 12.105,00
117	Ficha de Atendimento Individual E-SUS F-8 AP 22 kg	bloco	4.000	13,45	R\$ 53.800,00
118	Ficha de Atendimento Odontologico Individual E-SUS F-8 AP 22 kg	bloco	12.000	13,45	R\$ 161.400,00
119	Ficha de Atendimento Pré-Hospitalar SAMU F- 9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	800	13,45	R\$ 10.760,00
120	Ficha de Atividade Coletiva E-SUS F-8 AP 22 kg	bloco	3.200	13,45	R\$ 43.040,00
121	Ficha de Cadastro Domiciliar E-SUS F-8 AP 22 kg	bloco	2.000	13,45	R\$ 26.900,00
122	Ficha de Cadastro Individual E-SUS F-8 AP 22 kg	bloco	4.000	13,45	R\$ 53.800,00
123	Ficha De Cadastro Individual, A4, Papel Ap 75 G, Com 100 Folhas.	Bloco	900	13,45	R\$ 12.105,00
124	Ficha de consolidação de diarreia f-9,papel 20kg,100x1.	bloco	80	13,16	R\$ 1.052,80
125	Ficha de controle de quarteirão, f-9 AP 20kg	bloco	80	13,45	R\$ 1.076,00
126	Ficha de Estratificação de Gestante	bloco	320	13,45	R\$ 4.304,00
127	Ficha de investigação de leishmaniose visceral, f-9 AP 20kg	bloco	80	13,45	R\$ 1.076,00
128	Ficha de Investigação de SG Suspeito de Doença pelo Coronavírus F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	40	13,45	R\$ 538,00
129	Ficha de itinerário do guarda de epidemiologia. f-9 AP 20kg	bloco	80	13,45	R\$ 1.076,00
130	Ficha De Matrícula Individual, A4, Papel Ap 180 G,	Unidade	9.000	1,72	R\$ 15.480,00
131	Ficha de notificação de malária f-9 AP 20kg	bloco	80	13,45	R\$ 1.076,00

132	Ficha de Procedimento E-SUS F-8 AP 22 kg	bloco	2.000	13,45	R\$ 26.900,00
133	Ficha de Procedimentos da UPA24h F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	80	13,55	R\$ 1.084,00
134	Ficha de referência e contra referência, papel 20kg,F-18.	bloco	1.200	13,45	R\$ 16.140,00
135	Ficha de registro de vacinados F-9 papel AP 20 kg 100 x via	bloco	80	13,16	R\$ 1.052,80
136	Ficha de Regulação Médica - SAMU192 F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	400	13,45	R\$ 5.380,00
137	Ficha de requisição de mamografia, f- 9,f/v,20kg	bloco	400	14,52	R\$ 5.808,00
138	Ficha De Responsabilidade Técnica, A4, Papel Ap 75 G, 1 X1 Cor, Com 100 Fls.	Bloco	210	13,82	R\$ 2.902,20
139	Ficha de serviço de controle de raiva. f-9 AP20	bloco	80	13,45	R\$ 1.076,00
140	Ficha de serviço diário do serviço antivetorial, f-9 AP 20kg	bloco	80	13,45	R\$ 1.076,00
141	Ficha de Solicitação de Leito F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	144	13,45	R\$ 1.936,80
142	Ficha de Solicitação de Sangue para UPA24h F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	80	13,55	R\$ 1.084,00
143	Ficha De Terapia Ocupacional, A4, Papel Ap 75 G, 1 X1 Cor, Com 100 Fls.	Bloco	150	13,48	R\$ 2.022,00
144	Ficha de Vacina E-SUS F-8 AP 22 kg	bloco	2.400	13,45	R\$ 32.280,00
145	Ficha de visita do ACE F- 18, PAPEL 20 G, 100X1 VIA.	bloco	80	11,29	R\$ 903,20
146	Ficha de Visita Domiciliar e Territorial E-SUS	bloco	4.000	13,45	R\$ 53.800,00
147	Ficha do compartilhamento do cuidado	bloco	120	13,45	R\$ 1.614,00
148	Ficha do Recém-Nascido F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	320	13,45	R\$ 4.304,00
149	Ficha Geral do Centro Milka papel AP 20 kg F- 9	bloco	200	13,45	R\$ 2.690,00
150	Ficha geral f-9,papel 20kg,f/v,100x1	bloco	12.000	5,04	R\$ 60.480,00
151	Ficha Geral papel AP 20 kg F-9	bloco	200	13,45	R\$ 2.690,00
152	Ficha Individual Do Aluno, Oficio, Papel Ap 75 G, 1 X 0 Cor,	Unidade	9.000	1,62	R\$ 14.580,00
153	Ficha Laudo Médico (Tfd), A4 , Papel Ap 75 G, 1 X1 Cor, Com 100 Folhas.	Bloco	3.000	11,77	R\$ 35.310,00
154	Ficha requisição consulta exame f- 18,100x1 P. jornal.	bloco	12.000	11,32	R\$ 135.840,00

155	Ficha resultado de exame da baciloscopia, f- 18/, papel 20kg, 100x1 via.	bloco	20	10,54	R\$ 210,80
156	Ficha resultado de exame da linfa, f- 18/, papel 20kg, 100x1 via.	bloco	20	10,54	R\$ 210,80
157	Ficha Social (Identificação do usuário) F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	160	13,45	R\$ 2.152,00
158	Ficha Termo De Responsabilidade, A4, Papel Ap 75 G, Com 100 Fls.	Bloco	210	13,45	R\$ 2.824,50
159	Ficha de estratificação de Criança	bloco	2.000	13,45	R\$ 26.900,00
160	Fiscalização do Exercício de Procedimentos F- 9 papel A9 20 kg c/ 100 fls	bloco	160	13,45	R\$ 2.152,00
161	Folder Educativo, A4, Papel Couche 115 G, 4 X 4 Cores, Com 02 Dobras.	Unidade	150.000	2,04	R\$ 306.000,00
162	Folder Educativo, A4, Papel Couche 90 G, 4 X 4 Cores, Com 02 Dobras.	Unidade	60.000	2,04	R\$ 122.400,00
163	Folder, A3, Papel Couche 115 G, 4 X 4 Cores,	Unidade	150.000	2,01	R\$ 301.500,00
164	Folders diversos f-9 AP 20kg	unidade	40.000	1,84	R\$ 73.600,00
165	Formulário BPA F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	40	13,45	R\$ 538,00
166	Formulário para Troca de Plantão - SAMU192 F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	24	13,45	R\$ 322,80
167	Guia de Evolução de Insumos e Fármacos Vencidos F-9 papel A9 20 kg c/ 100 fls	bloco	80	13,45	R\$ 1.076,00
168	Histórico Escolar, A4, Papel Ap 75 G, Com 100 Folhas.	Unidade	4.500	1,63	R\$ 7.335,00
169	Identificação de manipulador F-9 papel AP 20kg c/ 100 fls	bloco	80	12,27	R\$ 981,60
170	Intoxicação Exògena F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	160	13,45	R\$ 2.152,00
171	Investig. de Caso Suspeito ou Confirmado Covid da lista para Internação F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	200	13,45	R\$ 2.690,00
172	Itinerário de trabalho/febre amarela e dengue. f-9 AP 20kg	bloco	80	12,27	R\$ 981,60
173	JORNAL, A3 ABERTO, 8 PÁGINAS, PAPEL COUCHE 90 G, 01 DOBRA E GRAMPO.	Unidade	46.000	11,85	R\$ 545.100,00
174	Jornal, A3 Aberto, Papel Couche 90 G, 01 Dobra.	Unidade	46.000	3,78	R\$ 173.880,00
175	Laudo de Resultado de exames para Teste- rápido F-16 papel AP 20 kg c/100 fls	bloco	400	13,55	R\$ 5.420,00
176	Laudo de Resultados de Exames para Teste- Rápido F-9 AP 20 kg	bloco	1.200	13,45	R\$ 16.140,00
177	Laudo Médico de Tratamento Fora de Domicilio (LM) F-9 papel AP 20 KG C/ 100 FLS	bloco	640	13,45	R\$ 8.608,00

178	Laudo médico tratamento fora domicilio f- 9,f/v, AP 20kg.	bloco	1.200	13,45	R\$ 16.140,00
179	Laudo para solic. Aut. Procedimento laboratorial f-9, f/v.	bloco	1.200	13,45	R\$ 16.140,00
180	Laudo para Solicitação de Autorização de internação Hospitalar F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	240	13,45	R\$ 3.228,00
181	Laudo para Solicitação/Autorização de Procedimento Ambulatorial papel AP 20 kg F- 9	bloco	200	13,45	R\$ 2.690,00
182	Laudo Resultado Teste Covid 19 F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	40	13,45	R\$ 538,00
183	Livro Ata (Serviço Social)F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	80	13,45	R\$ 1.076,00
184	Livro, Lombada Quadrada, 15 X 21 Cm, Capa Em Papel Triplex 250 G, Miolo 1 X1 Cor, Com 150 Páginas.	Unidade	6.000	44,38	R\$ 266.280,00
185	Mapa de vacina canina f-9 AP 20kg	bloco	80	13,45	R\$ 1.076,00
186	Mapa diário de atendimento f-9,papel 20kg.	bloco	400	13,45	R\$ 5.380,00
187	Mapa Diário de Visita aos Leitos F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	80	13,45	R\$ 1.076,00
188	Marcador de Consumo Alimentar f- 9 AP 20kg.	bloco	2.000	13,45	R\$ 26.900,00
189	Monitoramento de vacina em <05 anos (ACS) F-9 AP 20 kg	bloco	100	13,45	R\$ 1.345,00
190	Notificação para Recolhimento de Multa F-9 papel AP 20kg c/ 100 fls	bloco	40	12,27	R\$ 490,80
191	Panfleto Educativo, 15 X 21 Cm, Papel Couche 115 G, 4 X 4 Cores.	Unidade	150.000	1,53	R\$ 229.500,00
192	Panfleto Educativo, 15 X 21 Cm, Papel Couche 90 G, 4 X 4 Cores.	Unidade	90.000	1,53	R\$ 137.700,00
193	Papel Timbrado, A4, Papel Ap 75 G, 4 X0 Cores.	Unidade	360.000	1,43	R\$ 514.800,00
194	PartogramaF-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	160	13,45	R\$ 2.152,00
195	Pasta timbrada para capacitação	unidade	8.000	4,91	R\$ 39.280,00
196	Pasta, 45 X 31 Cm, Papel Triplex 250 G, 4 X 0 Cores, Com Orelha.	Unidade	25.000	4,33	R\$ 108.250,00
197	Pedidos de Medicação F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	800	13,45	R\$ 10.760,00
198	PLACA DE SINALIZACAO INTERNA, 40 X 10 CM, FABRICADA EM PVC DE 3MME ADESIVO VINIL.	Unidade	600	95,65	R\$ 57.390,00
199	Planejamento Mensal Caps I F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	400	13,45	R\$ 5.380,00
200	Planejamento Mensal F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	40	13,36	R\$ 534,40

201	Planilha de Acolhimento	bloco	800	13,26	R\$ 10.608,00
202	Planilha de acompanhamento semanal de casos de dengue F-9 papel 20 kg	bloco	40	13,16	R\$ 526,40
203	Planilha de caso diarreia f-9, papel 20kg, 100x1.	bloco	80	13,16	R\$ 1.052,80
204	Planilha Diária da Classificação F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	200	13,45	R\$ 2.690,00
205	Planilha mensal das atividades de diagnóstico de leishmaniose-LTA f-9 AP 20kg	bloco	80	13,45	R\$ 1.076,00
206	PLOTAGEM DE PROJETOS EM AUTOCAD, FORMATO A0	Unidade	200	14,50	R\$ 2.900,00
207	PLOTAGEM DE PROJETOS EM AUTOCAD, FORMATO A1	Unidade	400	18,36	R\$ 7.344,00
208	PLOTAGEM DE PROJETOS EM AUTOCAD, FORMATO A2	Unidade	600	17,38	R\$ 10.428,00
209	PLOTAGEM DE PROJETOS EM AUTOCAD, FORMATO A3	Unidade	900	14,93	R\$ 13.437,00
210	Prescrição Médica F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	600	13,45	R\$ 8.070,00
211	Prescrição Médica UPA24h F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	200	13,55	R\$ 2.710,00
212	Procedimentos Individuais Centro Milka Gardênia papel AP 20 kg F-9	bloco	40	13,45	R\$ 538,00
213	Programa de controle da esquistossomose f- 9 AP 20kg	bloco	80	12,27	R\$ 981,60
214	Quadro demonstrativo das atividades de combate a dengue f-9 AP 20kg	bloco	80	13,45	R\$ 1.076,00
215	Rascunho de capacitação, f-9 AP 20kg	bloco	1.600	13,45	R\$ 21.520,00
216	Receituário "B" Azul 1via papel super. Bond 75 gramas (cor azul) bloco com 50 folhas, tam:26x 9,5 cm.	bloco	4.800	9,20	R\$ 44.160,00
217	Receituário de antibiotico,papel auto- copiativo F-18, 50x2	bloco	4.000	11,51	R\$ 46.040,00
218	Receituário de Controle Especial (duas vias) bloco com 50 folhas F-16 papel AP 18 kg	bloco	480	11,04	R\$ 5.299,20
219	Receituário de Controle Especial bloco c/ 50 folhas (25 receitas em 2 vias) tam. 14,5 cm x 20,5 cm papel: off set 90 gramas.	bloco	8.000	13,45	R\$ 107.600,00
220	Receituário f-18,papel 20kg,100x1.	bloco	12.000	11,51	R\$ 138.120,00
221	Receituário Simple da UPA/24h F-16 papel AP 20 KG C/ 100 FLS	bloco	1.400	11,23	R\$ 15.722,00
222	Receituário Simples tam.14x20cm papel sulfite branco bloco com 50 folhas	bloco	3.200	11,23	R\$ 35.936,00
223	Relatório de Evolução do Caso F-9 papel AP 20kg c/ 100 fls	bloco	40	13,45	R\$ 538,00

224	Relatório de leishmaniose em áreas prioritárias f-9 AP 20kg	bloco	80	12,27	R\$ 981,60
225	Relatório mensal de diagnóstico da leishmaniose tegumentar f-9 AP 20kg	bloco	80	12,27	R\$ 981,60
226	Relatório semanal de laminas do programa LTA f-9 AP 20kg	bloco	80	12,27	R\$ 981,60
227	Remessa de amostra para laboratórios de controle/entomologia. f-9 AP 20kg	bloco	80	13,45	R\$ 1.076,00
228	Requisição da Notificação de Receita F-9 papel AP 20kg c/ 100 fls	bloco	40	13,45	R\$ 538,00
229	Requisição de exame citopatológico – colo de útero tamanho 30x20	bloco	600	14,52	R\$ 8.712,00
230	Requisição de Exames Laboratoriais F-16 papel AP 20 KG C/ 100 fls	bloco	200	13,45	R\$ 2.690,00
231	Requisição de Exames tam. 14x20cm com 50 folhas	bloco	2.000	11,23	R\$ 22.460,00
232	Requisição de Materiais F-6 papel AP 20 kg c/100 fls	bloco	80	22,83	R\$ 1.826,40
233	Requisição do Almojarifado F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	800	13,45	R\$ 10.760,00
234	Resultado de exames f-9 AP 20kg	bloco	80	13,45	R\$ 1.076,00
235	Resultado de malária f-9 AP 20kg	bloco	80	13,45	R\$ 1.076,00
236	Resumo analítico de febre amarela e dengue.	bloco	80	13,45	R\$ 1.076,00
237	Resumo semanal de atividade do microscopista, f-9 AP 20kg	bloco	80	13,45	R\$ 1.076,00
238	Resumo semanal de atividades do microscopista e de laminas. f-9 AP 20kg	bloco	80	13,45	R\$ 1.076,00
239	Resumo semanal do serviço antivetorial f-9 AP 20kg	bloco	80	13,45	R\$ 1.076,00
240	Retirada de Ponto F-16 AP 20 kg	bloco	40	10,54	R\$ 421,60
241	Revista, A4 Fechado, Capa Em Couche 150 G, Miolo Em Couche 90 G, Com 16 Páginas, Dobra E Grampo.	Unidade	30.000	13,08	R\$ 392.400,00
242	SIVEWP notificação de malária f-9 AP 20kg	bloco	80	13,45	R\$ 1.076,00
243	Solicitação de Sangue/Hemocomponente F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	200	13,45	R\$ 2.690,00
244	Solicitação para Internação F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	40	13,45	R\$ 538,00
245	Solicitação para recolhimento de cães e gatos f-9 AP 20kg	bloco	80	13,45	R\$ 1.076,00
246	Terapia Ocupacional F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	20	13,45	R\$ 269,00

247	Termo de Alta à Pedido do Paciente F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	160	13,45	R\$ 2.152,00
248	Termo de Apreensão/ Depósito, Inutilização/Devolução F-9 papel AP 20kg c/ 100 fls	bloco	40	13,45	R\$ 538,00
249	Termo de Ciência e Consciente Termo de Alta a pedido F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	160	13,45	R\$ 2.152,00
250	Termo de consentimento do DIU F-9 AP 20 kg	bloco	40	13,45	R\$ 538,00
251	Termo de Fiscalização F-9 papel A9 20 kg c/ 100 fls	bloco	120	13,45	R\$ 1.614,00
252	Termo de Interdição/Desinterdição F-9 papel AP 20kg c/ 100 fls	bloco	80	12,27	R\$ 981,60
253	Termo de Intimação F-9 papel AP 20kg c/ 100 fls	bloco	80	12,27	R\$ 981,60
254	Termo de Laqueadura Tubária F-9 AP 20 kg	bloco	40	13,45	R\$ 538,00
255	Teste rápido DPP para leishmaniose canina f- 9 AP 20kg	bloco	80	13,45	R\$ 1.076,00
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO</b>					<b>R\$ 10.756.968,30</b>

**1.1.1.** Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgãos e entidades participantes.

ITEM	Descrição	UNIDADE	SEMPG	SEMUS	SEMED	SEMASC
1	Acidente de Trabalho F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	100	0	0
2	Acidentes por Animais Peçonhentos F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	160	0	0
3	Acolhimento e Classificação de Risco em Obstetrícia F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	40	0	0
4	Acompanhante de Paciente Transferido F-16 papel AP 20 KG C/ 100 fls	bloco	0	200	0	0
5	Adesivo, Med 100 X 100, Em Vinil.	Unidade	50	0	150	300
6	Adesivo, Med 100 X 50, Em Vinil.	Unidade	50	0	150	300
7	Adesivo, Med 40 X 20, Em Vinil	Unidade	500	0	1.500	500
8	Adesivo, Med 40 X 50, Em Vinil	Unidade	300	0	900	300
9	ADESIVO, MED 50 X 50, EM VINIL.	Unidade	100	0	300	400
10	Agenda Capa Dura, 15 X 21 Cm, Miolo Com 100 Folhas, Papel Ap 75 G, Espiral.	Unidade	0	0	6.000	0
11	Agendamento Bloco de Horas	bloco	0	400	0	0
12	Anamnese CAPSI F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	1.000	0	0
13	Apostila, A4, Capa Em Papel Triplex 250 G, Colorido, Miolo Com 125 Páginas, Papel Ap 75 G, Espiral. 1 X1 Cor.	Unidade	0	0	3.000	0
14	Apostila, A4, Capa Em Papel Triplex 250 G, Colorido, Miolo Com 150 Páginas, Papel Ap 75 G, Espiral. 1 X1 Cor.	Unidade	0	0	3.000	0
15	Apostila, A4, Capa Em Papel Triplex 250 G, Colorido, Miolo Com 200 Páginas, Papel Ap 75 G, Espiral. 1 X1 Cor.	Unidade	0	0	3.000	0
16	Ata De Resultado Finais, A4, Papel Ap 75 G, 1x0 Cor, Com 100 Folhas.	Bloco	0	0	510	0
17	Atendimento Anti-Rábico Humano F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	200	0	0

18	Atendimento Individual CAPS AD F-9 papel AP 20 kg c/100 fls	bloco	0	80	0	0
19	Atestado de Sanidade Mental F-16 papel AP 20 KG C/ 100 folhas	bloco	0	20	0	0
20	Atestado Médico F-16 papel AP 20 kg c/ 100 fls F-9 papel AP 20 KG C/100 fls	bloco	0	1.200	0	0
21	Auto de Infração Sanitário F-9 papel AP 20kg c/ 100 fls	bloco	0	40	0	0
22	Banner, 120 X 60 Cm, Em Lona.	Unidade	200	0	600	400
23	Banner, 120 X 90 Cm, Em Lona.	Unidade	200	160	600	400
24	Banner, 300 X 100 Cm, Em Lona.	Unidade	50	0	150	300
25	Banner, 300 X 80 Cm, Em Lona.	Unidade	50	0	150	300
26	Bloco De Guia Para Distribuição De Merenda Escolar, 15 X 21 Cm, Papel Ap 75 G, Com 100 Fls.	Bloco	0	0	300	0
27	Bloco de Referencia e Contra referencia papel AP 20 kg F-9	bloco	0	640	0	0
28	Boletim de Atendimento - SUS F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	2.400	0	0
29	Boletim De Educação Fundamental, 15 X 21 Cm, Papel Ap 180 G, 4 X 4 Cores.	Unidade	0	0	15.000	0
30	Boletim De Educação Infantil, 15 X 21 Cm, Papel Ap 180 G, 4 X 4 Cores.	Unidade	0	0	5.400	0
31	Boletim de Procedimentos Ambulatorial - BPA F-9 papel A9 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	80	0	0
32	Boletim Diário De Veículo, A4, Papel Ap 75 G, Com 100 Folhas.	Bloco	200	0	600	200
33	Boletim Operatório F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	80	0	0
34	CADASTRO DE AUTONOMO, A4, PAPEL AP 75 G, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	350	0	1.050	800
35	Cadastro de Estabelecimento F-9 papel AP 20kg c/ 100 fls	bloco	0	80	0	0
36	Cadastro De Estabelecimento, 15 X 21 Cm, Papel Ap 75 G, Com 100 Folhas.	Bloco	300	0	900	800
37	Cadastro De Profissionais, A4, Papel Ap 75 G, Com 100 Folhas.	Bloco	300	0	900	300
38	Caderno Capa Dura, 21 X 29,7 Cm, Miolo Com 100 Folhas, Papel Ap 75 G, Espiral.	Unidade	0	0	6.000	0
39	Calendário Escolar, 12 Paginas, 15 X 21 Cm, Papel Couche 150 G.	Unidade	0	0	900	0
40	CAPA DE PROCESSO, 32 X 47 CM, PAPEL AP 180 G, NA COR AMARELA, COM 01 DOBRA.	Unidade	5.000	0	15.000	8.000
41	Capa De Processo, 32 X 47 Cm, Papel Ap 180 G, Na Cor Azul, Com 01 Dobra.	Unidade	5.000	0	15.000	8.000
42	Capa De Processo, 32 X 47 Cm, Papel Ap 180 G, Na Cor Branco, Com 01 Dobra.	Unidade	5.000	0	15.000	8.000
43	Capa De Processo, 32 X 47 Cm, Papel Ap 180 G, Na Cor Verde, Com 01 Dobra.	Unidade	5.000	0	15.000	8.000
44	CARIMBO AUTOMÁTICO ASSINATURA FOTOPOLIMETRO	Unidade	20	0	150	20
45	Carimbo Automático Printer Assinatura Nº 10,	Unidade	20	0	90	20
46	Carimbo Automático Printer Assinatura Nº 30,	Unidade	20	0	90	20
47	CARIMBO AUTOMÁTICO PRINTER ASSINATURA Nº 40	Unidade	20	0	150	20
48	Carimbo Automático, Assinatura E Recebimento	Unidade	20	0	150	20
49	Cartão de Alta Hospitalar do RN F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	160	0	0
50	Cartão de aprazamento de hanseníase, p. 60k F-32	unidade	0	400	0	0



51	Cartão de aprazamento de tuberculose f- 18, cartão 60kg.	unidade	0	400	0	0
52	Cartão de hiperdia, f-18, 60kg f/v.	unidade	0	60.000	0	0
53	Cartão de Identificação CAPSI F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	800	0	0
54	Cartão de vacina adulto F-56 AP 150 gr	unidade	0	24.000	0	0
55	Cartão do Planejamento Familiar AP 180gr F- 16	unidade	0	10.000	0	0
56	Cartão espelho vacina menina f-6, 60kg,f/v colorido.	unidade	0	2.000	0	0
57	Cartão espelho vacina menino f-6, 60kg f/v colorido.	unidade	0	2.000	0	0
58	Cartaz, A3, Papel Couche 115 G, 4 X0 Cores.	Unidade	10.000	0	30.000	10.000
59	Cartilha De Alfabetização, 15 X 21 Cm, Fechado, 32 Páginas, Papel Couche 115 G, Colorido, Grampo.	Unidade	0	0	1.500	0
60	Certificado De Conclusao, A4, Papel Ap 180 G, 4 X0 Cores.	Unidade	0	0	6.000	0
61	Certificado, 15 X 21 Cm, Papel Ap 180 G, 4 X0 Cores.	Unidade	0	0	600	0
62	Certificado, A4, Papel Ap 180 G, 4 X0 Cores.	Unidade	0	0	12.000	0
63	Check-List do Veículo SAMU192 F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	40	0	0
64	Check-List dos Equipamentos Internos da USA e USB (SAMU 192) F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	40	0	0
65	Clínica Médica e Obstetrícia F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	320	0	0
66	Conta Hospitalar F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	400	0	0
67	Controle Diário de Veículos SAMU192 F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	40	0	0
68	Convite, 15 X 10 Cm, Papel Cartao 180 G, 4 X0 Cores.	Unidade	6.000	0	18.000	6.000
69	Convite, 15 X 21 Cm, Papel Cartao 180 G, 4 X0 Cores.	Unidade	8.000	0	24.000	8.000
70	Crachá Em Pvc, 5,4 X 8,6 Cm, 4 X 4 Cores, Pvc De 0,76 Mm, Com Cordão.	Unidade	2.000	0	6.000	4.000
71	Crachá, 10 X 15 Cm, Papel Ap 180 G, 4 X0 Cores, Cordão Rabo De Rato.	Unidade	5.000	0	15.000	2.000
72	Declaração De Aluno, A4, Papel Ap 75 G, 1 X 1 Cor.	Unidade	0	0	900	0
73	Declaração de teste HIV gestante f-9, AP 20kg, 100x1	bloco	0	200	0	0
74	Declaração de teste HIV profissional e serviço f-9, 20kg, 100x1	bloco	0	200	0	0
75	Declaração de teste HIV usuário f-9, AP 20kg, 100x1	bloco	0	400	0	0
76	Declaração Do Bolsa Família, A4, Papel Ap 75 G, 1 X1 Cor.	Unidade	0	0	600	0
77	Demonstrativo epidemiológico de esquistossomose f-9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0
78	Demonstrativo mensal de praguicidas por URS f-9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0
79	Diário de classe da 1º a 5º, 55 páginas, papel couche 210 g, 4 x 4 cores, grampo.	Unidade	0	0	4.500	0
80	Diário De Classe da 6º a 9º, 45 páginas, papel couche 210 g, 4 x 4 cores, grampo.	Unidade	0	0	4.500	0
81	Diário De Educação Infantil, 63 Páginas, Papel Couche 210 G, 4 X 4 Cores, Grampo.	Unidade	0	0	1.500	0
82	Dossiê Do aluno Pré-Escolar, 44 X 31 Cm, Papel Ap 120 G, 1 X1 Cor,	Unidade	0	0	4.500	0
83	Envelope branco tipo oficio para prontuário familiar 24 x 34	bloco	0	60.000	0	0
84	Envelope Carta Timbrado, 22 X 11 Cm, Papel Ap 90 G, 4 X0 Cores.	Unidade	5.000	0	15.000	10.000
85	Envelope saco 31x41 cm, timbrado.	unidade	0	800	0	0

86	Envelope Saco Timbrado, 24 X 34 Cm, Papel Ap 90 G, 4 X0 Cores.	Unidade	5.000	0	15.000	10.000
87	Envelope Saco Timbrado, 26 X 36 Cm, Papel Ap 90 G, 4 X0 Cores.	Unidade	5.000	0	15.000	10.000
88	Esquitossomose ficha de investigação de casos. f-9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0
89	Etiqueta Cateterismo Simples F-16 AP 20 kg	bloco	0	40	0	0
90	Etiqueta Curativo F-16 AP 20 kg	bloco	0	120	0	0
91	Etiqueta de Agendamento de consultas 10 x 10	bloco	0	24.000	0	0
92	Etiqueta de Agendamento de consultas especializadas 10 x 10	bloco	0	12.000	0	0
93	Etiqueta de Agendamento de exames 10 x 10	bloco	0	40.000	0	0
94	Etiqueta de Agendamento Odontológico 10 x 10	bloco	0	16.000	0	0
95	Etiqueta de laboratório	bloco	0	80	0	0
96	Etiqueta Sutura F-16 AP 20 kg	bloco	0	80	0	0
97	Evolução de Enfermagem UPA24h F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	200	0	0
98	Evolução Médica UPA24h F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	200	0	0
99	Evolução Multidisciplinar CAPSI F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	400	0	0
100	Evolução Multidisciplinar F-9 papel AP 20 KG C/ 100 FLS	bloco	0	80	0	0
101	EvoluçãoF-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	320	0	0
102	Faixa, Med 200 X 70 Cm, Em Lona	Unidade	0	0	600	0
103	Faixa, Med 250 X 70 Cm, Em Lona	Unidade	0	0	600	0
104	Ficha Acompanhamento, A4, Papel Ap 75 G, 1 X1 Cor, 100 Folhas.	Bloco	0	0	1.200	0
105	Ficha Atividade Coletiva, A4, Papel Ap 75 G, 1 X1 Cor, 100 Folhas.	Bloco	0	0	600	0
106	Ficha B acomp. Diabético (ACS) 100 x1, papel 20kg, f/v.	bloco	0	60	0	0
107	Ficha B acomp. Hipertenso (ACS) 100 x1, papel 20kg, f/v.	bloco	0	1.200	0	0
108	Ficha B gestante (ACS) f-9,papel 20kg,f/v, 100x1.	bloco	0	80	0	0
109	Ficha B hanseníase (ACS) f-9,papel 20kg,100x1.	bloco	0	20	0	0
110	Ficha B tuberculose (ACS) f-9,papel 20kg,f/v,100x1.	bloco	0	20	0	0
111	Ficha clínica odontológica f-9 AP 20kg	bloco	0	800	0	0
112	Ficha de Acompanhamento de Indução de Parto F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	160	0	0
113	Ficha de Acompanhante CCIH (Área Hospitalar) F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	200	0	0
114	Ficha de Anamnese Sismental F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	1.000	0	0
115	Ficha de Atendimento da UPA/24h F-9 papel AP 20 KG c/100 fld	bloco	0	200	0	0
116	Ficha De Atendimento De Fisioterapia, A4, Papel Ap 75 G, Com 100 Folhas.	Bloco	0	0	900	0
117	Ficha de Atendimento Individual E-SUS F-8 AP 22 kg	bloco	0	4.000	0	0
118	Ficha de Atendimento Odontologico Individual E-SUS F-8 AP 22 kg	bloco	0	12.000	0	0
119	Ficha de Atendimento Pré-Hospitalar SAMU F- 9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	800	0	0
120	Ficha de Atividade Coletiva E-SUS F-8 AP 22 kg	bloco	0	3.200	0	0

121	Ficha de Cadastro Domiciliar E-SUS F-8 AP 22 kg	bloco	0	2.000	0	0
122	Ficha de Cadastro Individual E-SUS F-8 AP 22 kg	bloco	0	4.000	0	0
123	Ficha De Cadastro Individual, A4, Papel Ap 75 G, Com 100 Folhas.	Bloco	0	0	900	0
124	Ficha de consolidação de diarria f-9,papel 20kg,100x1.	bloco	0	80	0	0
125	Ficha de controle de quarteirão, f-9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0
126	Ficha de Estratificação de Gestante	bloco	0	320	0	0
127	Ficha de investigação de leishmaniose visceral, f-9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0
128	Ficha de Investigação de SG Suspeito de Doença pelo Coronavírus F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	40	0	0
129	Ficha de itinerário do guarda de epidemiologia. f-9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0
130	Ficha De Matrícula Individual, A4, Papel Ap 180 G,	Unidade	0	0	9.000	0
131	Ficha de notificação de malária f-9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0
132	Ficha de Procedimento E-SUS F-8 AP 22 kg	bloco	0	2.000	0	0
133	Ficha de Procedimentos da UPA24h F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	80	0	0
134	Ficha de referência e contra referência, papel 20kg,F-18.	bloco	0	1.200	0	0
135	Ficha de registro de vacinados F-9 papel AP 20 kg 100 x via	bloco	0	80	0	0
136	Ficha de Regulação Médica - SAMU192 F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	400	0	0
137	Ficha de requisição de mamografia, f- 9,f/v,20kg	bloco	0	400	0	0
138	Ficha De Responsabilidade Técnica, A4, Papel Ap 75 G, 1 X1 Cor, Com 100 Fls.	Bloco	0	0	210	0
139	Ficha de serviço de controle de raiva. f-9 AP20	bloco	0	80	0	0
140	Ficha de serviço diário do serviço antivetorial, f-9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0
141	Ficha de Solicitação de Leito F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	144	0	0
142	Ficha de Solicitação de Sangue para UPA24h F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	80	0	0
143	Ficha De Terapia Ocupacional, A4, Papel Ap 75 G, 1 X1 Cor, Com 100 Fls.	Bloco	0	0	150	0
144	Ficha de Vacina E-SUS F-8 AP 22 kg	bloco	0	2.400	0	0
145	Ficha de visita do ACE F- 18, PAPEL 20 G, 100X1 VIA.	bloco	0	80	0	0
146	Ficha de Visita Domiciliar e Territorial E-SUS	bloco	0	4.000	0	0
147	Ficha do compartilhamento do cuidado	bloco	0	120	0	0
148	Ficha do Recém-Nascido F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	320	0	0
149	Ficha Geral do Centro Milka papel AP 20 kg F- 9	bloco	0	200	0	0
150	Ficha geral f-9,papel 20kg,f/v,100x1	bloco	0	12.000	0	0
151	Ficha Geral papel AP 20 kg F-9	bloco	0	200	0	0
152	Ficha Individual Do Aluno, Oficio, Papel Ap 75 G, 1 X 0 Cor,	Unidade	0	0	9.000	0
153	Ficha Laudo Médico (Tfd), A4 , Papel Ap 75 G, 1 X1 Cor, Com 100 Folhas.	Bloco	0	0	3.000	0
154	Ficha requisição consulta exame f- 18,100x1 P. jornal.	bloco	0	12.000	0	0
155	Ficha resultado de exame da baciloscopia, f- 18/, papel 20kg, 100x1 via.	bloco	0	20	0	0
156	Ficha resultado de exame da linfa, f- 18/, papel 20kg, 100x1 via.	bloco	0	20	0	0

157	Ficha Social (Identificação do usuário) F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	160	0	0
158	Ficha Termo De Responsabilidade, A4, Papel Ap 75 G, Com 100 Fls.	Bloco	0	0	210	0
159	Ficha de estratificação de Criança	bloco	0	2.000	0	0
160	Fiscalização do Exercício de Procedimentos F- 9 papel A9 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	160	0	0
161	Folder Educativo, A4, Papel Couche 115 G, 4 X 4 Cores, Com 02 Dobras.	Unidade	0	0	150.000	0
162	Folder Educativo, A4, Papel Couche 90 G, 4 X 4 Cores, Com 02 Dobras.	Unidade	0	0	60.000	0
163	Folder, A3, Papel Couche 115 G, 4 X 4 Cores,	Unidade	30.000	0	90.000	30.000
164	Folders diversos f-9 AP 20kg	unidade	0	40.000	0	0
165	Formulário BPA F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	40	0	0
166	Formulário para Troca de Plantão - SAMU192 F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	24	0	0
167	Guia de Evolução de Insumos e Fármacos Vencidos F-9 papel A9 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	80	0	0
168	Histórico Escolar, A4, Papel Ap 75 G, Com 100 Folhas.	Unidade	0	0	4.500	0
169	Identificação de manipulador F-9 papel AP 20kg c/ 100 fls	bloco	0	80	0	0
170	Intoxicação Exôgena F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	160	0	0
171	Investig. de Caso Suspeito ou Confirmado Covid da lista para Internação F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	200	0	0
172	Itinerário de trabalho/febre amarela e dengue. f-9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0
173	JORNAL, A3 ABERTO, 8 PÁGINAS, PAPEL COUCHE 90 G, 01 DOBRA E GRAMPO.	Unidade	10.000		30.000	6.000
174	Jornal, A3 Aberto, Papel Couche 90 G, 01 Dobra.	Unidade	10.000		30.000	6.000
175	Laudo de Resultado de exames para Teste- rápido F-16 papel AP 20 kg c/100 fls	bloco	0	400	0	0
176	Laudo de Resultados de Exames para Teste- Rápido F-9 AP 20 kg	bloco	0	1.200	0	0
177	Laudo Médico de Tratamento Fora de Domicilio (LM) F-9 papel AP 20 KG C/ 100 FLS	bloco	0	640	0	0
178	Laudo médico tratamento fora domicilio f- 9,f/v, AP 20kg.	bloco	0	1.200	0	0
179	Laudo para solíc. Aut. Procedimento laboratorial f-9, f/v.	bloco	0	1.200	0	0
180	Laudo para Solicitação de Autorização de internação Hospitalar F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	240	0	0
181	Laudo para Solicitação/Autorização de Procedimento Ambulatorial papel AP 20 kg F- 9	bloco	0	200	0	0
182	Laudo Resultado Teste Covid 19 F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	40	0	0
183	Livro Ata (Serviço Social)F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	80	0	0
184	Livro, Lombada Quadrada, 15 X 21 Cm, Capa Em Papel Triplex 250 G, Miolo 1 X1 Cor, Com 150 Páginas.	Unidade	0	0	6.000	0
185	Mapa de vacina canina f-9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0
186	Mapa diário de atendimento f-9,papel 20kg.	bloco	0	400	0	0
187	Mapa Diário de Visita aos Leitos F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	80	0	0
188	Marcador de Consumo Alimentar f- 9 AP 20kg.	bloco	0	2.000	0	0
189	Monitoramento de vacina em <05 anos (ACS) F-9 AP 20 kg	bloco	0	100	0	0

190	Notificação para Recolhimento de Multa F-9 papel AP 20kg c/ 100 fls	bloco	0	40	0	0
191	Panfletos Educativos, 15 X 21 Cm, Papel Couche 115 G, 4 X 4 Cores.	Unidade	0	0	150.000	0
192	Panfletos Educativos, 15 X 21 Cm, Papel Couche 90 G, 4 X 4 Cores.	Unidade	0	0	90.000	0
193	Papel Timbrado, A4, Papel Ap 75 G, 4 X0 Cores.	Unidade	30.000	0	300.000	30.000
194	Partograma F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	160	0	0
195	Pasta timbrada para capacitação	unidade	0	8.000	0	0
196	Pasta, 45 X 31 Cm, Papel Triplex 250 G, 4 X 0 Cores, Com Orelha.	Unidade	5.000	0	15.000	5.000
197	Pedidos de Medicação F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	800	0	0
198	PLACA DE SINALIZACAO INTERNA, 40 X 10 CM, FABRICADA EM PVC DE 3MME ADESIVO VINIL.	Unidade	200	0	0	400
199	Planejamento Mensal Caps I F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	400	0	0
200	Planejamento Mensal F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	40	0	0
201	Planilha de Acolhimento	bloco	0	800	0	0
202	Planilha de acompanhamento semanal de casos de dengue F-9 papel 20 kg	bloco	0	40	0	0
203	Planilha de caso diarreia f-9, papel 20kg, 100x1.	bloco	0	80	0	0
204	Planilha Diária da Classificação F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	200	0	0
205	Planilha mensal das atividades de diagnóstico de leishmaniose-LTA f-9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0
206	PLOTAGEM DE PROJETOS EM AUTOCAD, FORMATO A0	Unidade	100	0	0	100
207	PLOTAGEM DE PROJETOS EM AUTOCAD, FORMATO A1	Unidade	100	0	0	300
208	PLOTAGEM DE PROJETOS EM AUTOCAD, FORMATO A2	Unidade	200	0	0	400
209	PLOTAGEM DE PROJETOS EM AUTOCAD, FORMATO A3	Unidade	300	0	0	600
210	Prescrição Médica F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	600	0	0
211	Prescrição Médica UPA24h F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	200	0	0
212	Procedimentos Individuais Centro Milka Gardênia papel AP 20 kg F-9	bloco	0	40	0	0
213	Programa de controle da esquistossomose f- 9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0
214	Quadro demonstrativo das atividades de combate a dengue f-9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0
215	Rascunho de capacitação, f-9 AP 20kg	bloco	0	1.600	0	0
216	Receituário "B" Azul 1 via papel super. Bond 75 gramas (cor azul) bloco com 50 folhas, tam:26x 9,5 cm.	bloco	0	4.800	0	0
217	Receituário de antibiótico, papel auto- copiativo F-18, 50x2	bloco	0	4.000	0	0
218	Receituário de Controle Especial (duas vias) bloco com 50 folhas F-16 papel AP 18 kg	bloco	0	480	0	0
219	Receituário de Controle Especial bloco c/ 50 folhas (25 receitas em 2 vias) tam. 14,5 cm x 20,5 cm papel: off set 90 gramas.	bloco	0	8.000	0	0
220	Receituário f-18, papel 20kg, 100x1.	bloco	0	12.000	0	0
221	Receituário Simple da UPA/24h F-16 papel AP 20 KG C/ 100 FLS	bloco	0	1.400	0	0

222	Receituário Simples tam.14x20cm papel sulfite branco bloco com 50 folhas	bloco	0	3.200	0	0
223	Relatório de Evolução do Caso F-9 papel AP 20kg c/ 100 fls	bloco	0	40	0	0
224	Relatório de leishmaniose em áreas prioritárias f-9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0
225	Relatório mensal de diagnóstico da leishmaniose tegumentar f-9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0
226	Relatório semanal de laminas do programa LTA f-9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0
227	Remessa de amostra para laboratórios de controle/entomologia. f-9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0
228	Requisição da Notificação de Receita F-9 papel AP 20kg c/ 100 fls	bloco	0	40	0	0
229	Requisição de exame citopatológico – colo de útero tamanho 30x20	bloco	0	600	0	0
230	Requisição de Exames Laboratoriais F-16 papel AP 20 KG C/ 100 fls	bloco	0	200	0	0
231	Requisição de Exames tam. 14x20cm com 50 folhas	bloco	0	2.000	0	0
232	Requisição de Materiais F-6 papel AP 20 kg c/100 fls	bloco	0	80	0	0
233	Requisição do Almojarifado F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	800	0	0
234	Resultado de exames f-9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0
235	Resultado de malária f-9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0
236	Resumo analítico de febre amarela e dengue.	bloco	0	80	0	0
237	Resumo semanal de atividade do microscopista, f-9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0
238	Resumo semanal de atividades do microscopista e de laminas. f-9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0
239	Resumo semanal do serviço antivetorial f-9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0
240	Retirada de Ponto F-16 AP 20 kg	bloco	0	40	0	0
241	Revista, A4 Fechado, Capa Em Couche 150 G, Miolo Em Couche 90 G, Com 16 Páginas, Dobra E Grampo.	Unidade	0	0	30.000	0
242	SIVEWP notificação de malária f-9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0
243	Solicitação de Sangue/Hemocomponente F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	200	0	0
244	Solicitação para Internação F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	40	0	0
245	Solicitação para recolhimento de cães e gatos f-9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0
246	Terapia Ocupacional F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	20	0	0
247	Termo de Alta à Pedido do Paciente F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	160	0	0
248	Termo de Apreensão/ Depósito, Inutilização/Devolução F-9 papel AP 20kg c/ 100 fls	bloco	0	40	0	0
249	Termo de Ciência e Consciente Termo de Alta a pedido F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	160	0	0
250	Termo de consentimento do DIU F-9 AP 20 kg	bloco	0	40	0	0
251	Termo de Fiscalização F-9 papel A9 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	120	0	0
252	Termo de Interdição/Desinterdição F-9 papel AP 20kg c/ 100 fls	bloco	0	80	0	0
253	Termo de Intimação F-9 papel AP 20kg c/ 100 fls	bloco	0	80	0	0
254	Termo de Laqueadura Tubária F-9 AP 20 kg	bloco	0	40	0	0
255	Teste rápido DPP para leishmaniose canina f- 9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0

**1.1.** O prazo de vigência da contratação é até dia 31 de dezembro do ano de assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A presente contratação tem o objetivo de suprir as necessidades de material gráfico, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados a todos os setores da Administração, bem como, atender as necessidades dos diversos Órgãos da Administração Municipal, evitando assim a necessidade de fazer grandes estoques e baratear a compra dos materiais por maior demanda.

**2.2.** Considerando tratar-se de material de uso comum, a Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão Pública convocará os demais Órgãos deste município de Coelho Neto para atuarem como participantes no pretendido registro de preços, exclusivamente no atendimento de suas atividades finalísticas com a impressão de materiais gráficos de uso rotineiros e divulgação de ações do governo

## **3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

**3.1.** A prestação dos serviços terá início após a assinatura do contrato, mediante emissão de Ordem de Serviços pela Contratante

**3.2.** O prazo de entrega dos é imediato, contado da solicitação pela Prefeitura Municipal

**3.3.** 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 substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**3.4.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**4.1.** São obrigações da Contratante:

**4.1.1.** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

**4.1.2.** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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

**4.1.5.** efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

**4.1.6.** rejeitar, no todo ou em parte, os produtos e/ou serviços entregues fora das especificações do Termo de Referência;

**4.1.7.** prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

**4.2.** 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.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

**5.1.1.** 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;

**5.1.2.** 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);

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

**5.1.4.** 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;

**5.1.5.** manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições

de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

## **6. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**6.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **7. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**7.1.** 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.

## **8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

**8.2.** 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.

**8.3.** 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.

## **9. DO PAGAMENTO**

**9.1.** 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.

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

**9.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante apresentação das seguintes certidões: Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, Certidão Negativa de Débitos Estadual e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Estado, Certidão Negativa de Débitos Municipais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município, Certificado de Regularidade do FGTS - CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**9.4.** 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.

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

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

**9.6.1.** 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.

**9.7.** 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:



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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 10. DO REAJUSTE

- 10.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data-limite para a apresentação das propostas.
- 10.2. 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 Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 10.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 10.4. 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.
- 10.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 10.6. 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.
- 10.7. 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.
- 10.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 11.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 11.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 11.1.3. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 11.1.4. apresentar documentação falsa;
- 11.1.5. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 11.1.6. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 11.1.7. não mantiver a proposta;
- 11.1.8. cometer fraude fiscal;
- 11.1.9. comportar-se de modo inidôneo;
- 11.1.10. falhar ou fraudar na execução do contrato.

11.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 11.2.1. advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 11.2.2. multa de 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 11.2.3. multa de 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 11.2.4. multa de 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 11.2.5. 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;
- 11.2.6. impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com descredenciamento no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas

previstas em Termo de Referência e no contrato e das demais cominações legais;

**11.2.6.1.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 12.1 deste Termo de Referência.

**11.2.7.** 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.

**11.3.** As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.5, 11.2.6 e 11.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**11.4.** As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

**11.5.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

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

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

**11.6.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**11.6.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**11.7.** 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 Federal nº 9.784, de 1999.

**11.8.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

**11.9.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**11.10.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**11.11.** 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.

**11.12.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**11.13.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**11.14.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

## **12. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

**12.1.** O custo estimado da contratação é de R\$ 10.756.968,30 (dez milhões setecentos e cinquenta e seis mil novecentos e sessenta e oito reais e trinta centavos).

## **13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

**13.1.** 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.

## **14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

**14.1.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

**14.2.** Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.

**14.3.** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

**14.3.1.** Comprovação de experiência e capacidade técnica, conforme características, quantidades e prazos compatíveis com a execução do objeto a ser contratado, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Somente serão aceitos os atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos um ano do início de sua execução.

**14.4.** O critério de julgamento da proposta é o MENOR PREÇO POR ITEM.

**14.5.** Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica, que não é o caso da presente aquisição.

## **15. DA APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO**

**15.1.** A Autoridade competente do Município de Coelho Neto - MA autoriza o presente Termo de Referência, o qual foi aprovado pelo setor solicitante, sendo autorizada a contratação dos produtos neles elencados. A vigência da ARP, relativo à contratação do objeto licitado, é limitada ao período de 12 (doze) meses.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023**

**ANEXO II**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_ (empresa), com sede na cidade de \_\_\_\_\_ na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o número \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, abaixo assinado, propõe à Prefeitura Municipal de Coelho Neto - MA, os preços infra discriminados para \_\_\_\_\_, objeto do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor em R\$	
				Unitário	Total
1					
2					
...	.....	....	....		

- Prazo de validade da proposta (que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua abertura).
- Valor total da proposta: R\$..... (por extenso).
- Responsável pela assinatura do contrato: nome, RG, CPF e endereço.
- Dados bancários para pagamento: banco, agência, conta.

Nome, Assinatura do Responsável da Empresa

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023**

**ANEXO III**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .....**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº**

O Município de Coelho Neto - MA, pessoa Jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.281.738/0001-98, com sede na Avenida Getulio Vargas – s/n – Centro, neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*cargo e nome*), portador da Cédula de Identidade nº ..... e do CPF nº , considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, Processo Administrativo nº ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e no Decreto nº 7892/2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de diagramação, confecção e fornecimento de impressos gráficos para manutenção das atividades vinculadas a Administração Direta do Município de Coelho Neto (MA), especificados no Termo de Referência Anexo I do edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

<b>RAZÃO SOCIAL:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>RESPONSÁVEL:</b>	
<b>E-MAIL:</b>	<b>TELEFONE:</b>

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unit. (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

**3. ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)**

3.1. O órgão gerenciador será o Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços: Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

3.3. Quantitativo por órgão participante

ITEM	Descrição	UNIDADE	SEMPG	SEMUS	SEMED	SEMASC
1	Acidente de Trabalho F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	100	0	0
2	Acidentes por Animais Peçonhentos F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	160	0	0
3	Acolhimento e Classificação de Risco em Obstetrícia F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	40	0	0
4	Acompanhante de Paciente Transferido F-16 papel AP 20 KG C/ 100 fls	bloco	0	200	0	0
5	Adesivo, Med 100 X 100, Em Vinil.	Unidade	50	0	150	300
6	Adesivo, Med 100 X 50, Em Vinil.	Unidade	50	0	150	300
7	Adesivo, Med 40 X 20, Em Vinil	Unidade	500	0	1.500	500
8	Adesivo, Med 40 X 50, Em Vinil	Unidade	300	0	900	300
9	ADESIVO, MED 50 X 50, EM VINIL.	Unidade	100	0	300	400
10	Agenda Capa Dura, 15 X 21 Cm, Miolo Com 100 Folhas, Papel Ap 75 G, Espiral.	Unidade	0	0	6.000	0
11	Agendamento Bloco de Horas	bloco	0	400	0	0
12	Anamnese CAPSI F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	1.000	0	0
13	Apostila, A4, Capa Em Papel Triplex 250 G, Colorido, Miolo Com 125 Páginas, Papel Ap 75 G, Espiral. 1 X1 Cor.	Unidade	0	0	3.000	0
14	Apostila, A4, Capa Em Papel Triplex 250 G, Colorido, Miolo Com 150 Páginas, Papel Ap 75 G, Espiral. 1 X1 Cor.	Unidade	0	0	3.000	0
15	Apostila, A4, Capa Em Papel Triplex 250 G, Colorido, Miolo Com 200 Páginas, Papel Ap 75 G, Espiral. 1 X1 Cor.	Unidade	0	0	3.000	0
16	Ata De Resultado Finais, A4, Papel Ap 75 G, 1x0 Cor, Com 100 Folhas.	Bloco	0	0	510	0
17	Atendimento Anti-Rábico Humano F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	200	0	0
18	Atendimento Individual CAPS AD F-9 papel AP 20 kg c/100 fls	bloco	0	80	0	0
19	Atestado de Sanidade Mental F-16 papel AP 20 KG C/ 100 folhas	bloco	0	20	0	0
20	Atestado Médico F-16 papel AP 20 kg c/ 100 fls F-9 papel AP 20 KG C/100 fls	bloco	0	1.200	0	0
21	Auto de Infração Sanitário F-9 papel AP 20kg c/ 100 fls	bloco	0	40	0	0
22	Banner, 120 X 60 Cm, Em Lona.	Unidade	200	0	600	400
23	Banner, 120 X 90 Cm, Em Lona.	Unidade	200	160	600	400
24	Banner, 300 X 100 Cm, Em Lona.	Unidade	50	0	150	300
25	Banner, 300 X 80 Cm, Em Lona.	Unidade	50	0	150	300
26	Bloco De Guia Para Distribuição De Merenda Escolar, 15 X 21 Cm, Papel Ap 75 G, Com 100 Fls.	Bloco	0	0	300	0

27	Bloco de Referencia e Contra referencia papel AP 20 kg F-9	bloco	0	640	0	0
28	Boletim de Atendimento - SUS F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	2.400	0	0
29	Boletim De Educação Fundamental, 15 X 21 Cm, Papel Ap 180 G, 4 X 4 Cores.	Unidade	0	0	15.000	0
30	Boletim De Educação Infantil, 15 X 21 Cm, Papel Ap 180 G, 4 X 4 Cores.	Unidade	0	0	5.400	0
31	Boletim de Procedimentos Ambulatorial - BPA F-9 papel A9 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	80	0	0
32	Boletim Diário De Veículo, A4, Papel Ap 75 G, Com 100 Folhas.	Bloco	200	0	600	200
33	Boletim Operatório F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	80	0	0
34	CADASTRO DE AUTONOMO, A4, PAPEL AP 75 G, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	350	0	1.050	800
35	Cadastro de Estabelecimento F-9 papel AP 20kg c/ 100 fls	bloco	0	80	0	0
36	Cadastro De Estabelecimento, 15 X 21 Cm, Papel Ap 75 G, Com 100 Folhas.	Bloco	300	0	900	800
37	Cadastro De Profissionais, A4, Papel Ap 75 G, Com 100 Folhas.	Bloco	300	0	900	300
38	Caderno Capa Dura, 21 X 29,7 Cm, Miolo Com 100 Folhas, Papel Ap 75 G, Espiral.	Unidade	0	0	6.000	0
39	Calendário Escolar, 12 Paginas, 15 X 21 Cm, Papel Couche 150 G.	Unidade	0	0	900	0
40	CAPA DE PROCESSO, 32 X 47 CM, PAPEL AP 180 G, NA COR AMARELA, COM 01 DOBRA.	Unidade	5.000	0	15.000	8.000
41	Capa De Processo, 32 X 47 Cm, Papel Ap 180 G, Na Cor Azul, Com 01 Dobra.	Unidade	5.000	0	15.000	8.000
42	Capa De Processo, 32 X 47 Cm, Papel Ap 180 G, Na Cor Branco, Com 01 Dobra.	Unidade	5.000	0	15.000	8.000
43	Capa De Processo, 32 X 47 Cm, Papel Ap 180 G, Na Cor Verde, Com 01 Dobra.	Unidade	5.000	0	15.000	8.000
44	CARIMBO AUTOMÁTICO ASSINATURA FOTOPOLIMETRO	Unidade	20	0	150	20
45	Carimbo Automático Printer Assinatura Nº 10,	Unidade	20	0	90	20
46	Carimbo Automático Printer Assinatura Nº 30,	Unidade	20	0	90	20
47	CARIMBO AUTOMÁTICO PRINTER ASSINATURA Nº 40	Unidade	20	0	150	20
48	Carimbo Automático, Assinatura E Recebimento	Unidade	20	0	150	20
49	Cartão de Alta Hospitalar do RN F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	160	0	0
50	Cartão de aprazamento de hanseníase, p. 60k F-32	unidade	0	400	0	0
51	Cartão de aprazamento de tuberculose f- 18, cartão 60kg.	unidade	0	400	0	0
52	Cartão de hiperdia, f-18, 60kg f/v.	unidade	0	60.000	0	0
53	Cartão de Identificação CAPSI F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	800	0	0
54	Cartão de vacina adulto F-56 AP 150 gr	unidade	0	24.000	0	0
55	Cartão do Planejamento Familiar AP 180gr F- 16	unidade	0	10.000	0	0
56	Cartão espelho vacina menina f-6, 60kg,f/v colorido.	unidade	0	2.000	0	0
57	Cartão espelho vacina menino f-6, 60kg f/v colorido.	unidade	0	2.000	0	0
58	Cartaz, A3, Papel Couche 115 G, 4 X0 Cores.	Unidade	10.000	0	30.000	10.000

59	Cartilha De Alfabetização, 15 X 21 Cm, Fechado, 32 Páginas, Papel Couche 115 G, Colorido, Grampo.	Unidade	0	0	1.500	0
60	Certificado De Conclusao, A4, Papel Ap 180 G, 4 X0 Cores.	Unidade	0	0	6.000	0
61	Certificado, 15 X 21 Cm, Papel Ap 180 G, 4 X0 Cores.	Unidade	0	0	600	0
62	Certificado, A4, Papel Ap 180 G, 4 X0 Cores.	Unidade	0	0	12.000	0
63	Check-List do Veículo SAMU192 F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	40	0	0
64	Check-List dos Equipamentos Internos da USA e USB (SAMU 192) F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	40	0	0
65	Clínica Médica e Obstetrícia F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	320	0	0
66	Conta Hospitalar F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	400	0	0
67	Controle Diário de Veículos SAMU192 F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	40	0	0
68	Convite, 15 X 10 Cm, Papel Cartao 180 G, 4 X0 Cores.	Unidade	6.000	0	18.000	6.000
69	Convite, 15 X 21 Cm, Papel Cartao 180 G, 4 X0 Cores.	Unidade	8.000	0	24.000	8.000
70	Crachá Em Pvc, 5,4 X 8,6 Cm, 4 X 4 Cores, Pvc De 0,76 Mm, Com Cordão.	Unidade	2.000	0	6.000	4.000
71	Crachá, 10 X 15 Cm, Papel Ap 180 G, 4 X0 Cores, Cordão Rabo De Rato.	Unidade	5.000	0	15.000	2.000
72	Declaração De Aluno, A4, Papel Ap 75 G, 1 X 1 Cor.	Unidade	0	0	900	0
73	Declaração de teste HIV gestante f-9, AP 20kg, 100x1	bloco	0	200	0	0
74	Declaração de teste HIV profissional e serviço f-9, 20kg, 100x1	bloco	0	200	0	0
75	Declaração de teste HIV usuário f-9, AP 20kg, 100x1	bloco	0	400	0	0
76	Declaração Do Bolsa Familia, A4, Papel Ap 75 G, 1 X1 Cor.	Unidade	0	0	600	0
77	Demonstrativo epidemiológico de esquistossomose f-9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0
78	Demonstrativo mensal de praguicidas por URS f-9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0
79	Diário de classe da 1º a 5º, 55 páginas, papel couche 210 g, 4 x 4 cores, grampo.	Unidade	0	0	4.500	0
80	Diário De Classe da 6º a 9º, 45 páginas, papel couche 210 g, 4 x 4 cores, grampo.	Unidade	0	0	4.500	0
81	Diário De Educação Infantil, 63 Páginas, Papel Couche 210 G, 4 X 4 Cores, Grampo.	Unidade	0	0	1.500	0
82	Dossiê Do aluno Pré-Escolar, 44 X 31 Cm, Papel Ap 120 G, 1 X1 Cor,	Unidade	0	0	4.500	0
83	Envelope branco tipo oficio para prontuário familiar 24 x 34	bloco	0	60.000	0	0
84	Envelope Carta Timbrado, 22 X 11 Cm, Papel Ap 90 G, 4 X0 Cores.	Unidade	5.000	0	15.000	10.000
85	Envelope saco 31x41 cm, timbrado.	unidade	0	800	0	0
86	Envelope Saco Timbrado, 24 X 34 Cm, Papel Ap 90 G, 4 X0 Cores.	Unidade	5.000	0	15.000	10.000
87	Envelope Saco Timbrado, 26 X 36 Cm, Papel Ap 90 G, 4 X0 Cores.	Unidade	5.000	0	15.000	10.000
88	Esquistossomose ficha de investigação de casos. f-9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0
89	Etiqueta Cateterismo Simples F-16 AP 20 kg	bloco	0	40	0	0
90	Etiqueta Curativo F-16 AP 20 kg	bloco	0	120	0	0
91	Etiqueta de Agendamento de consultas 10 x 10	bloco	0	24.000	0	0



92	Etiqueta de Agendamento de consultas especializadas 10 x 10	bloco	0	12.000	0	0
93	Etiqueta de Agendamento de exames 10 x 10	bloco	0	40.000	0	0
94	Etiqueta de Agendamento Odontológico 10 x 10	bloco	0	16.000	0	0
95	Etiqueta de laboratório	bloco	0	80	0	0
96	Etiqueta Sutura F-16 AP 20 kg	bloco	0	80	0	0
97	Evolução de Enfermagem UPA24h F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	200	0	0
98	Evolução Médica UPA24h F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	200	0	0
99	Evolução Multidisciplinar CAPSI F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	400	0	0
100	Evolução Multidisciplinar F-9 papel AP 20 KG C/ 100 FLS	bloco	0	80	0	0
101	Evolução F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	320	0	0
102	Faixa, Med 200 X 70 Cm, Em Lona	Unidade	0	0	600	0
103	Faixa, Med 250 X 70 Cm, Em Lona	Unidade	0	0	600	0
104	Ficha Acompanhamento, A4, Papel Ap 75 G, 1 X1 Cor, 100 Folhas.	Bloco	0	0	1.200	0
105	Ficha Atividade Coletiva, A4, Papel Ap 75 G, 1 X1 Cor, 100 Folhas.	Bloco	0	0	600	0
106	Ficha B acomp. Diabético (ACS) 100 x1, papel 20kg, f/v.	bloco	0	60	0	0
107	Ficha B acomp. Hipertenso (ACS) 100 x1, papel 20kg, f/v.	bloco	0	1.200	0	0
108	Ficha B gestante (ACS) f-9,papel 20kg,f/v, 100x1.	bloco	0	80	0	0
109	Ficha B hanseníase (ACS) f-9,papel 20kg,100x1.	bloco	0	20	0	0
110	Ficha B tuberculose (ACS) f-9,papel 20kg,f/v,100x1.	bloco	0	20	0	0
111	Ficha clínica odontológica f-9 AP 20kg	bloco	0	800	0	0
112	Ficha de Acompanhamento de Indução de Parto F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	160	0	0
113	Ficha de Acompanhante CCIH (Área Hospitalar) F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	200	0	0
114	Ficha de Anamnese Sismental F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	1.000	0	0
115	Ficha de Atendimento da UPA/24h F-9 papel AP 20 KG c/100 fld	bloco	0	200	0	0
116	Ficha De Atendimento De Fisioterapia, A4, Papel Ap 75 G, Com 100 Folhas.	Bloco	0	0	900	0
117	Ficha de Atendimento Individual E-SUS F-8 AP 22 kg	bloco	0	4.000	0	0
118	Ficha de Atendimento Odontologico Individual E-SUS F-8 AP 22 kg	bloco	0	12.000	0	0
119	Ficha de Atendimento Pré-Hospitalar SAMU F- 9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	800	0	0
120	Ficha de Atividade Coletiva E-SUS F-8 AP 22 kg	bloco	0	3.200	0	0
121	Ficha de Cadastro Domiciliar E-SUS F-8 AP 22 kg	bloco	0	2.000	0	0
122	Ficha de Cadastro Individual E-SUS F-8 AP 22 kg	bloco	0	4.000	0	0
123	Ficha De Cadastro Individual, A4, Papel Ap 75 G, Com 100 Folhas.	Bloco	0	0	900	0
124	Ficha de consolidação de diarreia f-9,papel 20kg,100x1.	bloco	0	80	0	0
125	Ficha de controle de quarteirão, f-9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0
126	Ficha de Estratificação de Gestante	bloco	0	320	0	0

127	Ficha de investigação de leishmaniose visceral, f-9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0
128	Ficha de Investigação de SG Suspeito de Doença pelo Coronavírus F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	40	0	0
129	Ficha de itinerário do guarda de epidemiologia. f-9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0
130	Ficha De Matrícula Individual, A4, Papel Ap 180 G,	Unidade	0	0	9.000	0
131	Ficha de notificação de malária f-9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0
132	Ficha de Procedimento E-SUS F-8 AP 22 kg	bloco	0	2.000	0	0
133	Ficha de Procedimentos da UPA24h F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	80	0	0
134	Ficha de referência e contra referência, papel 20kg,F-18.	bloco	0	1.200	0	0
135	Ficha de registro de vacinados F-9 papel AP 20 kg 100 x via	bloco	0	80	0	0
136	Ficha de Regulação Médica - SAMU192 F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	400	0	0
137	Ficha de requisição de mamografia, f- 9,f/v,20kg	bloco	0	400	0	0
138	Ficha De Responsabilidade Técnica, A4, Papel Ap 75 G, 1 X1 Cor, Com 100 Fls.	Bloco	0	0	210	0
139	Ficha de serviço de controle de raiva. f-9 AP20	bloco	0	80	0	0
140	Ficha de serviço diário do serviço antivetorial, f-9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0
141	Ficha de Solicitação de Leito F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	144	0	0
142	Ficha de Solicitação de Sangue para UPA24h F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	80	0	0
143	Ficha De Terapia Ocupacional, A4, Papel Ap 75 G, 1 X1 Cor, Com 100 Fls.	Bloco	0	0	150	0
144	Ficha de Vacina E-SUS F-8 AP 22 kg	bloco	0	2.400	0	0
145	Ficha de visita do ACE F- 18, PAPEL 20 G, 100X1 VIA.	bloco	0	80	0	0
146	Ficha de Visita Domiciliar e Territorial E-SUS	bloco	0	4.000	0	0
147	Ficha do compartilhamento do cuidado	bloco	0	120	0	0
148	Ficha do Recém-Nascido F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	320	0	0
149	Ficha Geral do Centro Milka papel AP 20 kg F- 9	bloco	0	200	0	0
150	Ficha geral f-9,papel 20kg,f/v,100x1	bloco	0	12.000	0	0
151	Ficha Geral papel AP 20 kg F-9	bloco	0	200	0	0
152	Ficha Individual Do Aluno, Ofício, Papel Ap 75 G, 1 X 0 Cor,	Unidade	0	0	9.000	0
153	Ficha Laudo Médico (Tfd), A4 , Papel Ap 75 G, 1 X1 Cor, Com 100 Folhas.	Bloco	0	0	3.000	0
154	Ficha requisição consulta exame f- 18,100x1 P. jornal.	bloco	0	12.000	0	0
155	Ficha resultado de exame da baciloscopia, f- 18/, papel 20kg, 100x1 via.	bloco	0	20	0	0
156	Ficha resultado de exame da linfa, f- 18/, papel 20kg, 100x1 via.	bloco	0	20	0	0
157	Ficha Social (Identificação do usuário) F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	160	0	0
158	Ficha Termo De Responsabilidade, A4, Papel Ap 75 G, Com 100 Fls.	Bloco	0	0	210	0
159	Ficha de estratificação de Criança	bloco	0	2.000	0	0
160	Fiscalização do Exercício de Procedimentos F- 9 papel A9 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	160	0	0

161	Folder Educativo, A4, Papel Couche 115 G, 4 X 4 Cores, Com 02 Dobras.	Unidade	0	0	150.000	0
162	Folder Educativo, A4, Papel Couche 90 G, 4 X 4 Cores, Com 02 Dobras.	Unidade	0	0	60.000	0
163	Folder, A3, Papel Couche 115 G, 4 X 4 Cores,	Unidade	30.000	0	90.000	30.000
164	Folders diversos f-9 AP 20kg	unidade	0	40.000	0	0
165	Formulário BPA F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	40	0	0
166	Formulário para Troca de Plantão - SAMU192 F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	24	0	0
167	Guia de Evolução de Insumos e Fármacos Vencidos F-9 papel A9 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	80	0	0
168	Histórico Escolar, A4, Papel Ap 75 G, Com 100 Folhas.	Unidade	0	0	4.500	0
169	Identificação de manipulador F-9 papel AP 20kg c/ 100 fls	bloco	0	80	0	0
170	Intoxicação Exògena F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	160	0	0
171	Investig. de Caso Suspeito ou Confirmado Covid da lista para Internação F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	200	0	0
172	Itinerário de trabalho/febre amarela e dengue. f-9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0
173	JORNAL, A3 ABERTO, 8 PÁGINAS, PAPEL COUCHE 90 G, 01 DOBRA E GRAMPO.	Unidade	10.000		30.000	6.000
174	Jornal, A3 Aberto, Papel Couche 90 G, 01 Dobra.	Unidade	10.000		30.000	6.000
175	Laudo de Resultado de exames para Teste- rápido F-16 papel AP 20 kg c/100 fls	bloco	0	400	0	0
176	Laudo de Resultados de Exames para Teste- Rápido F-9 AP 20 kg	bloco	0	1.200	0	0
177	Laudo Médico de Tratamento Fora de Domicilio (LM) F-9 papel AP 20 KG C/ 100 FLS	bloco	0	640	0	0
178	Laudo médico tratamento fora domicilio f- 9,f/v, AP 20kg.	bloco	0	1.200	0	0
179	Laudo para solic. Aut. Procedimento laboratorial f-9, f/v.	bloco	0	1.200	0	0
180	Laudo para Solicitação de Autorização de internação Hospitalar F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	240	0	0
181	Laudo para Solicitação/Autorização de Procedimento Ambulatorial papel AP 20 kg F- 9	bloco	0	200	0	0
182	Laudo Resultado Teste Covid 19 F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	40	0	0
183	Livro Ata (Serviço Social)F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	80	0	0
184	Livro, Lombada Quadrada, 15 X 21 Cm, Capa Em Papel Triplex 250 G, Miolo 1 X1 Cor, Com 150 Páginas.	Unidade	0	0	6.000	0
185	Mapa de vacina canina f-9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0
186	Mapa diário de atendimento f-9,papel 20kg.	bloco	0	400	0	0
187	Mapa Diário de Visita aos Leitos F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	80	0	0
188	Marcador de Consumo Alimentar f- 9 AP 20kg.	bloco	0	2.000	0	0
189	Monitoramento de vacina em <05 anos (ACS) F-9 AP 20 kg	bloco	0	100	0	0
190	Notificação para Recolhimento de Multa F-9 papel AP 20kg c/ 100 fls	bloco	0	40	0	0
191	Panfleto Educativo, 15 X 21 Cm, Papel Couche 115 G, 4 X 4 Cores.	Unidade	0	0	150.000	0
192	Panfleto Educativo, 15 X 21 Cm, Papel Couche 90 G, 4 X 4 Cores.	Unidade	0	0	90.000	0
193	Papel Timbrado, A4, Papel Ap 75 G, 4 X0 Cores.	Unidade	30.000	0	300.000	30.000

194	Partograma F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	160	0	0
195	Pasta timbrada para capacitação	unidade	0	8.000	0	0
196	Pasta, 45 X 31 Cm, Papel Triplex 250 G, 4 X 0 Cores, Com Orelha.	Unidade	5.000	0	15.000	5.000
197	Pedidos de Medicação F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	800	0	0
198	PLACA DE SINALIZACAO INTERNA, 40 X 10 CM, FABRICADA EM PVC DE 3MME ADESIVO VINIL.	Unidade	200	0	0	400
199	Planejamento Mensal Caps I F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	400	0	0
200	Planejamento Mensal F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	40	0	0
201	Planilha de Acolhimento	bloco	0	800	0	0
202	Planilha de acompanhamento semanal de casos de dengue F-9 papel 20 kg	bloco	0	40	0	0
203	Planilha de caso diarreia f-9, papel 20kg, 100x1.	bloco	0	80	0	0
204	Planilha Diária da Classificação F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	200	0	0
205	Planilha mensal das atividades de diagnóstico de leishmaniose-LTA f-9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0
206	PLOTAGEM DE PROJETOS EM AUTOCAD, FORMATO A0	Unidade	100	0	0	100
207	PLOTAGEM DE PROJETOS EM AUTOCAD, FORMATO A1	Unidade	100	0	0	300
208	PLOTAGEM DE PROJETOS EM AUTOCAD, FORMATO A2	Unidade	200	0	0	400
209	PLOTAGEM DE PROJETOS EM AUTOCAD, FORMATO A3	Unidade	300	0	0	600
210	Prescrição Médica F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	600	0	0
211	Prescrição Médica UPA24h F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	200	0	0
212	Procedimentos Individuais Centro Milka Gardênia papel AP 20 kg F-9	bloco	0	40	0	0
213	Programa de controle da esquistossomose f- 9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0
214	Quadro demonstrativo das atividades de combate a dengue f-9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0
215	Rascunho de capacitação, f-9 AP 20kg	bloco	0	1.600	0	0
216	Receituário "B" Azul 1via papel super. Bond 75 gramas (cor azul) bloco com 50 folhas, tam:26x 9,5 cm.	bloco	0	4.800	0	0
217	Receituário de antibiotico,papel auto- copiativo F-18, 50x2	bloco	0	4.000	0	0
218	Receituário de Controle Especial (duas vias) bloco com 50 folhas F-16 papel AP 18 kg	bloco	0	480	0	0
219	Receituário de Controle Especial bloco c/ 50 folhas (25 receitas em 2 vias) tam. 14,5 cm x 20,5 cm papel: off set 90 gramas.	bloco	0	8.000	0	0
220	Receituário f-18,papel 20kg,100x1.	bloco	0	12.000	0	0
221	Receituário Simple da UPA/24h F-16 papel AP 20 KG C/ 100 FLS	bloco	0	1.400	0	0
222	Receituário Simples tam.14x20cm papel sulfite branco bloco com 50 folhas	bloco	0	3.200	0	0
223	Relatório de Evolução do Caso F-9 papel AP 20kg c/ 100 fls	bloco	0	40	0	0
224	Relatório de leishmaniose em áreas prioritárias f-9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0

225	Relatório mensal de diagnóstico da leishmaniose tegumentar f-9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0
226	Relatório semanal de laminas do programa LTA f-9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0
227	Remessa de amostra para laboratórios de controle/entomologia. f-9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0
228	Requisição da Notificação de Receita F-9 papel AP 20kg c/ 100 fls	bloco	0	40	0	0
229	Requisição de exame citopatológico – colo de útero tamanho 30x20	bloco	0	600	0	0
230	Requisição de Exames Laboratoriais F-16 papel AP 20 KG C/ 100 fls	bloco	0	200	0	0
231	Requisição de Exames tam. 14x20cm com 50 folhas	bloco	0	2.000	0	0
232	Requisição de Materiais F-6 papel AP 20 kg c/100 fls	bloco	0	80	0	0
233	Requisição do Almoxarifado F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	800	0	0
234	Resultado de exames f-9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0
235	Resultado de malária f-9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0
236	Resumo analítico de febre amarela e dengue.	bloco	0	80	0	0
237	Resumo semanal de atividade do microscopista, f-9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0
238	Resumo semanal de atividades do microscopista e de laminas. f-9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0
239	Resumo semanal do serviço antivetorial f-9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0
240	Retirada de Ponto F-16 AP 20 kg	bloco	0	40	0	0
241	Revista, A4 Fechado, Capa Em Couche 150 G, Miolo Em Couche 90 G, Com 16 Páginas, Dobra E Grampo.	Unidade	0	0	30.000	0
242	SIVEWP notificação de malária f-9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0
243	Solicitação de Sangue/Hemocomponente F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	200	0	0
244	Solicitação para Internação F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	40	0	0
245	Solicitação para recolhimento de cães e gatos f-9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0
246	Terapia Ocupacional F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	20	0	0
247	Termo de Alta à Pedido do Paciente F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	160	0	0
248	Termo de Apreensão/ Depósito, Inutilização/Devolução F-9 papel AP 20kg c/ 100 fls	bloco	0	40	0	0
249	Termo de Ciência e Consciente Termo de Alta a pedido F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	160	0	0
250	Termo de consentimento do DIU F-9 AP 20 kg	bloco	0	40	0	0
251	Termo de Fiscalização F-9 papel A9 20 kg c/ 100 fls	bloco	0	120	0	0
252	Termo de Interdição/Desinterdição F-9 papel AP 20kg c/ 100 fls	bloco	0	80	0	0
253	Termo de Intimação F-9 papel AP 20kg c/ 100 fls	bloco	0	80	0	0
254	Termo de Laqueadura Tubária F-9 AP 20 kg	bloco	0	40	0	0
255	Teste rápido DPP para leishmaniose canina f- 9 AP 20kg	bloco	0	80	0	0

#### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante

anuência do órgão gerenciador desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7892/2013.

4.2. O Órgão Gerenciador deverá ser previamente consultado e autorizar a utilização da ata de registro de preço por órgão ou entidade não participante.

4.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos serviços, independentemente dos quantitativos inicialmente estimados e desde que não haja prejuízo ao atendimento das obrigações anteriormente assumidas.

4.4. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o Órgão Gerenciador e para os Órgãos Participantes.

4.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.

4.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.7. Compete ao Órgão Não Participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

## **5. VALIDADE DA ATA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

## **6. DA ALTERAÇÃO E DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. A ata de registro de preços poderá ser alterada mediante a substituição de marca, nos seguintes termos:

6.1.1. por solicitação do Órgão Gerenciador, se comprovado que a marca não mais atende às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável;

6.1.2. por requerimento formal do fornecedor comprovando a impossibilidade da execução dos serviços, que deve ser apreciado pelo Órgão Gerenciador.

6.2. O Órgão Gerenciador somente poderá aquiescer com a substituição requerida pelo fornecedor se comprovadamente houver igualdade de condições ou vantagem para o interesse público, sendo vedada a aceitação de substituição que resulte em objeto com qualidade inferior à do objeto anteriormente ofertado, ou que caracterize descumprimento de quaisquer exigências do edital da licitação.

6.3. O indeferimento, pelo Órgão Gerenciador, da substituição de marca, não desobriga o fornecedor da obrigação de entregar a marca registrada nem o libera de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

6.4. A qualquer tempo, cada um dos preços registrados poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os fornecedores registrados para estabelecer o novo valor.

6.5. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.6. Será assegurada aos Detentores que porventura sejam reclassificados em decorrência da revisão dos preços a possibilidade de preservar sua classificação original, mediante a apresentação de oferta que iguale o preço final oferecido pelo Detentor que passaria a ocupá-la.

6.7. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- 6.7.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução dos serviços, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 6.7.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 6.8. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **7. DAS PENALIDADES**

- 7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
  - 7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.
- 7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).
- 7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 8.1. O Detentor da ata de registro de preços, assegurado o contraditório e a ampla defesa, terá seu registro cancelado quando:
  - 8.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
  - 8.1.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
  - 8.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
  - 8.1.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 8.3. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
  - 8.3.1. por razão de interesse público; ou
  - 8.3.2. a pedido do fornecedor.

## **9. DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS**

- 9.1. Os fornecedores incluídos nesta ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.
- 9.2. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.
- 9.3. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.4. O fornecedor com preço registrado em Ata, após convocação do órgão interessado, deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis: a) efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento

equivalente; ou, b) assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

9.4.1. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração

9.5. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em caso de igualdade de condições das propostas.

## **10. CONDIÇÕES GERAIS**

10.1. As condições gerais de execução dos serviços, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

10.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7892/13.

10.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

10.4. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes do Decreto nº 7892/2013 e da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Local e data  
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023**

**ANEXO IV**  
**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº .....**

**CONTRATO DE COMPRA Nº ...../....., QUE  
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE COELHO  
NETO - MA E A EMPRESA**

.....

Ao(s) \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2023, de um lado, o **MUNICÍPIO DE COELHO NETO - MA**, com sede na ....., na cidade de ..... /Estado , inscrito no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado pelo .....(cargo e nome), portador da Cédula de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa ..... inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede na ....., em ....., doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e do Decreto nº 10.024/2019, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2023, por Sistema de Registro de Preços, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a prestação de serviços gráficos para atender as necessidades da Secretaria ....., conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor em R\$	
				Unitário	Total
1					
2					
...	.....	....	....		

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e encerramento em 31/12/2023, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2. A execução dos serviços terá início após a emissão de Ordem de Serviços pela CONTRATANTE.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

**3.1.** O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ ..... ( .....).

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

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

.....

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. 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.

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

5.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante apresentação das seguintes certidões: Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, Certidão Negativa de Débitos Estadual e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Estado, Certidão Negativa de Débitos Municipais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município, Certificado de Regularidade do FGTS - CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.3. 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.

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

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

5.5.1. 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.

5.6. 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 x N x 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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

#### **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**

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

6.2. 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 Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.4. 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.

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

6.6. 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.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

## **9. CLAÚSULA NONA - FISCALIZAÇÃO**

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por servidor designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **10.1. Obrigações da CONTRATADA**

10.1.1. 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:

10.1.1.1. 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;

10.1.1.2. 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);

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

10.1.1.4. 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;

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

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

### **10.2. Obrigações da CONTRATANTE**

10.2.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

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

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

10.2.1.5. efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente aos serviços prestados do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

10.2.1.6. rejeitar, no todo ou em parte, os produtos e/ou serviços entregues fora das especificações do Termo de Referência e do Edital;

10.2.1.7. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

10.3. 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.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

11.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

11.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

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

11.1.4. apresentar documentação falsa;

11.1.5. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

11.1.6. ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.7. não mantiver a proposta;

11.1.8. cometer fraude fiscal;

11.1.9. comportar-se de modo inidôneo;

11.1.10. falhar ou fraudar na execução do contrato.

11.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1. advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

11.2.2. multa de 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.2.3. multa de 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

11.2.4. multa de 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

11.2.5. 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;

11.2.6. impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com descredenciamento no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de

até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais;

11.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 11.1 deste Contrato.

11.2.7. 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.

11.3. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.5, 11.2.6 e 11.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.4. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

11.5. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

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

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

11.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.7. 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 Federal nº 9.784, de 1999.

11.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

11.9. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.11. 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.

11.12. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

11.13. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.14. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO**

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES**

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a prestação de serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na Imprensa Oficial, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de ..... para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., ..... de ..... de 2023.

CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO  
Representante Legal