PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 55/2026 **EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026** **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**
Objeto: Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa para fornecimento de materiais gráficos, para atender as necessidades do Município de Senador Alexandre Costa-MA.
Data e hora de abertura da sessão pública: 17/08/2026 às **08h** Local: https://licitanet.com.br/, horário de Brasília/DF.
Exclusiva ME/EPP ☐ Sim ☒ Não
Reserva de cota exclusiva ME/EPP ☐ Sim ☒Não
Pedidos de esclarecimento e Impugnação Até 12/08/2026
Os pedidos de esclarecimento e as impugnações referentes a este procedimento devem ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico via internet, pela plataforma do licitanet e para o endereço cplprefeiturasac@gmail.com, conforme Lei nº 14.133/2021.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ALEXANDRE COSTA**, por intermédio da **Comissão de Contratação,** através do Pregoeiro Oficial, que este subscreve, designado através de Portaria, torna público para conhecimento de todos que realizará no sistema *Licitanet*, às **08:00h do dia 17 de agosto de 2026**, Licitação na modalidade PREGÃO, em sua forma Eletrônica, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, em regime de fornecimento, de interesse da Prefeitura Municipal de Senador Alexandre Costa, visando a contratação de empresa**,** mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A licitação será regida pela **LEI nº 14.133/2021,** e, **LEI COMPLEMENTAR Nº123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006,** e demais legislações aplicada à matéria**,** naquilo que não contrarie este Edital e pelas cláusulas e condições abaixo declinadas.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal de Senador Alexandre Costa, designado Pregoeiro e Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "LICITANET", constante da página eletrônica do Licitanet, no endereço https://licitanet.com.br/.

Os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

Os participantes de licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Decreto e qualquer interessado poderá acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio da internet.

O licitante deverá observar rigorosamente os prazos limites (data e horário) para o recebimento de propostas, bem como de abertura e início da sessão de disputa de preços, informados no preâmbulo do presente Edital.

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa para fornecimento de materiais gráficos, para atender as necessidades do Município de Senador Alexandre Costa-MA, conforme as especificações descritas no **Anexo I deste Edital.**

1.2. O valor máximo estimado para a contratação deste objeto é de **R$ 1.075.983,38 (Um milhão setenta e cinco mil novecentos e oitenta e três reais e trinta e oito centavos).**
1.3. O presente objeto será proposto em rigorosa observância às especificações do **ANEXO I** deste Edital e as normas vigentes que a ele se aplicarem.

1.4. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no LICITANET e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Somente poderão participar deste Pregão empresas que atuam no ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação.

2.2 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes da licitação deverão confirmar seu enquadramento e condição, através de Declaração registrada em campo específico do sistema *LICITANET.*

2.3 O pregoeiro poderá solicitar, via chat do sistema eletrônico *LICITANET*, documentação com o intuito de comprovar a compatibilidade do ramo de atividade exercido pela empresa com o objeto do Edital, caso não seja possível tal comprovação mediante consulta na Receita Federal.

2.4 Não poderão participar desta licitação empresas que se enquadrar em uma ou mais das seguintes situações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

g) O impedimento de que trata o item c será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

h) A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens b e c poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.4.1 Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

2.5 É vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

b.1) Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

2.6 É vedada, ainda, a utilização, na execução dos fornecimentos contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

2.7 As empresas que se encontrarem com a sanção de impedimento de licitar, aplicada por Órgãos Federais, Estaduais ou Municipais terá proposta recusada, sem prejuízo da abertura de procedimento administrativo para possível aplicação de penalidade.

3. DA CONDUÇÃO DO CERTAME

3.1 O certame será conduzido por servidor da Prefeitura Municipal de Senador Alexandre Costa, designado Pregoeiro, que terá, dentre outras, as seguintes atribuições: tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório, conduzir a sessão pública; receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos; verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital; coordenar a sessão pública e o envio de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos

documentos de habilitação e sua validade jurídica; receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

4.1 A autoridade competente do órgão ou da entidade promotora da licitação, a comissão de contratação e os licitantes que participarem do pregão, na forma eletrônica, serão previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico.

4.2 A sessão pública ocorrerá por meio do Sistema de Compras, disponível no endereço eletrônico https://licitanet.com.br/.

4.3 O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

4.4 A perda da senha ou qualquer inviabilidade de seu uso e qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.5 O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a este Município, promotor da Licitação, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6 Caberá 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, bem como acompanhar todos os atos pertinentes ao Pregão até o momento da homologação do certame.

4.7 O Licitante deverá ainda preencher em campo próprio do sistema LICITANET as declarações pertinentes.

5 DA SESSÃO PÚBLICA

5.1 A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

5.2 Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

5.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

5.4 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.5 Nessa etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos relacionados ao julgamento das propostas.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA

6.1 O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos no edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.2 Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor. Os documentos relativos à habilitação dos licitantes, deverão ser encaminhados após o encerramento da etapa de lance, conforme previsto neste edital (art. 63, II da Lei 14.133/2021).

6.3 O Licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

a) A declaração falsa relativa a habilitação e proposta sujeitará o Licitante às sanções previstas na legislação e neste Edital.

6.4 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.

6.5 Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo dado durante a negociação.

7. CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

7.1 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

7.2 A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, sendo acompanhado em tempo real por todos os participantes.

8. ORDENAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

8.2 Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

9. INÍCIO DA FASE COMPETITIVA

9.1 Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva de lances que ocorrerá exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.2 Os licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

9.3 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

9.4 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, **observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.5 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.6 Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10 MODO DE DISPUTA

10.1 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa aberto** – onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

10.2 No modo de disputa aberto, o edital preverá intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

10.3 **O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de 1 %.**

10.4 **No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.5 A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o *subitem anterior*, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

10.6 Na hipótese de não haver novos lances na forma acima estabelecida, a sessão pública será encerrada automaticamente.

10.7 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, mediante justificativa e, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço conforme os critérios objetivos definidos no edital.

11 DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

11.1 No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

11.2 Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

12 OS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

12.2 Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do dispositivo acima, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

12.3 Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

13 DO JULGAMENTO E NEGOCIAÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1 Para fins de julgamento de proposta, será considerada vencedora aquela que, estando de acordo com as especificações exigidas, ofertar **O MENOR PREÇO POR ITEM**, desde que atendidas as exigências do Edital.

13.2 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

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

13.4 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 a contratação no edital, observado o seguinte:

13.4.1 Os critérios objetivos fixados para definição do melhor preço, considerados os prazos para a execução do contrato e do fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, as diretrizes do plano de gestão de logística sustentável e as demais condições estabelecidas no edital.

13.4.2 **O prazo de, no mínimo, duas horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta adequada ao último lance ofertado e, se necessário, dos documentos complementares.**

13.4.3 Verificação da habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto **no Edital e Termo de Referência.**

13.5 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro, via chat, poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do Licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

a) O não envio da proposta adequada ao valor final negociado ou dos documentos de habilitação, no prazo determinado pelo Pregoeiro, via *chat*, resultará na desclassificação da proposta ou na inabilitação do Licitante, ficando ainda passível a aplicação de penalidade.

13.6 Não serão consideradas propostas com alternativas, preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais Licitantes, devendo as proponentes observarem as especificações do Edital.

13.7 Informar o endereço, telefone, e-mail da empresa e assinatura do seu representante legal devidamente identificado e qualificado.

13.8 Quando solicitadas pelo Pregoeiro, as cópias autenticadas dos documentos de habilitação técnica deverão ser encaminhadas em até 08 dias úteis, contados a partir da data da declaração de vencedor, para o seguinte endereço:

Prefeitura Municipal de Senador Alexandre Costa - CNPJ.: 01.566.688/0001-34 **Sede da Prefeitura / Setor de Licitações** Av. José Sarney, 1410 – Centro, no Prédio da Prefeitura Municipal de Senador Alexandre Costa, Sala de Reuniões da Comissão de Licitação - CEP: 65.783-000

13.9 Será desclassificada a proposta que:

a) Contenha ilegalidade ou vício insanável;

b) Obedecida a ordem de classificação e após a negociação com o Pregoeiro, apresentar preço final superior ao valor estimado pela Administração.

c) Apresentarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

d) Apresentarem proposta alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

e) Que não atendam as condições previstas no Termo de Referência;

f) Serão desclassificadas as propostas que não apresentarem documentos que comprovem, de forma inequívoca, o atendimento aos requisitos do presente instrumento.

g) As licitantes que apresentarem meras declarações de atendimento às condições ora estipuladas também terão suas propostas desclassificadas.

13.10 Os erros, equívocos e omissões havidas nos lances serão de inteira responsabilidade do Licitante, não lhe cabendo, em caso de classificação, eximir-se do fornecimento do objeto da presente Licitação, sob pena de aplicação de sanção pela Administração, salvo motivo justificado e aceito pelo Pregoeiro.

13.11 O Pregoeiro poderá realizar diligência no sentido de verificar a aceitabilidade das propostas caso tenha alguma dúvida, levando em consideração a competitividade e a melhor forma de promover a aquisição para o órgão.

13.12 O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

14 A PROPOSTA DE PREÇOS

14.1 A proposta de preços reajustada ao valor negociado deverá obedecer às seguintes condições: Ser redigida em linguagem clara, contendo a razão social, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de fac-símile, e-mail, preferencialmente, assinada e/ou rubricada em todas as folhas pelo representante legal da empresa licitante e que os preços contidos na proposta, incluam todos os custos e despesas, tais como: impostos, frete, seguros e demais encargos necessários à execução do contrato.

a) Valor unitário e total estimado para o fornecimento.

14.2 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura das propostas.

15. DA HABILITAÇÃO

15.1 Toda documentação de habilitação deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do sistema.

15.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro e/ou membros da Equipe de Apoio 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 consultas consolidada ao site https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria Geral da União;

b) Cadastro Nacional de Condenações Civis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA) do Conselho Nacional de Justiça, conforme determina o Acórdão TCU Plenário nº 1793/2011,

c) Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça, Inidôneos - Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União;

d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas do Portal da Transparência; e

15.3 A existência de registro da licitante que impliquem em restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública acarretará exclusão automática da empresa do certame, mediante recusa de sua proposta.

15.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

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

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

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

15.8 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.

15.9 Declarações disponibilizadas no sistema *LICITANET*:

I. Declaração expressa do responsável pela empresa de que a mesma não está impedida de participar de licitações ou de contratar com nenhum órgão da Administração Pública Federal e que está ciente da obrigação de declarar o fato superveniente;

II. Declaração expressa do responsável pela empresa de que não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho. Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (Lei nº 9.854/1999);

III. Declaração de que a empresa licitante conhece e concorda com as condições estabelecidas no Edital e que atende aos requisitos de habilitação;

IV. Declaração de elaboração independente de proposta;

V. Declaração de não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria nº 540/2004. E, não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1° e 170 da Constituição Federal de 1988; do art. 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto n° 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nº 29 e 105.

15.10 As declarações de que tratam os incisos "I a V" são disponibilizadas pelo sistema *LICITANET*.

15.11 Habilitação Jurídica: A documentação relativa à habilitação jurídica será a seguinte:

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

b) 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;

c) 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;

d) 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;

e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

f) No caso de sociedade 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, e ainda:

f.1) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

f.2) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

f.3) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

f.4) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

g) 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;

h) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

i) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

j) Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.

k) Cópias(s) da(s) cédulas(s) de identidade(s);

15.12 Regularidade Fiscal e Trabalhista: A documentação comprobatória da regularidade fiscal será a seguinte:

a) Prova de regularidade com a **FAZENDA FEDERAL** do domicílio ou sede da licitante, através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN.

b) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

c) 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;

d) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e consulta quadro de Sócios, emitido nos últimos 30 (trinta) dias;

f) Alvará de Localização e Funcionamento, referente à sede da licitante;

g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

16.12.1 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais (ou estaduais) relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal (Fazenda Estadual) do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

16.12.2 Caso o licitante detentor do menor preço seja 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.

15.13 Qualificação Técnica: A qualificação técnica será feita a partir da comprovação dos seguintes documentos:

15.13.1 Atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o Licitante **forneceu materiais compatíveis com a proposta apresentada, em quantidade, característica e prazo, informando ainda que o fornecimento foi**

satisfatório, devendo o atestado conter o nome, CNPJ, endereço e o telefone de contato do atestador, ou qualquer outra forma de que a Comissão de Contratação possa valer-se para manter contato com o atestador.

a.1) Os atestados deverão referir-se a fornecimento no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

15.13.2 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram efetuados os fornecimentos.

15.14 Qualificação Econômico-Financeira: A documentação a ser apresentada consistirá de:

15.14.1 Balanço patrimonial e demonstração de resultado dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados, na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, termo de abertura e encerramento, bem como notas explicativas, observando-se as seguintes condições:

a) quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, essa peça de escrituração contábil poderá ser atualizadas com base na variação ocorrida do IGP-DI (Fundação Getúlio Vargas) ou de outro indicador que o venha substituir (devendo ser apresentado o respectivo memorial de cálculo);

b) A expressão na forma da lei será, objetivamente, suprida quando o balanço patrimonial e a demonstração de resultado forem apresentados em uma das seguintes formas:

I - publicados em Diário Oficial;

II - publicados em Jornal; ou

III - por cópia ou fotocópia registrada na Junta Comercial, ou Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas, da sede ou domicílio do licitante;

IV - por cópia ou fotocópia extraída do Livro Diário – devidamente autenticado pela Junta Comercial, ou pelo Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas, da sede ou domicílio do licitante - inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento (de acordo com a IN nº 65/97-DNRC).

c) A situação financeira da licitante será analisada através dos balanços, sendo considerada qualificada aquela que obtiver, no mínimo, os seguintes Índices:

Índice de Liquidez Corrente superior a 1,00 –

$$\textbf{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{}$$

Passivo Circulante

Índice de Liquidez Geral superior a 1,00 –

ILG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Índice de Solvência Geral superior a 1,00 –

ISG = Ativo Total

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

c.1) As empresas que apresentarem índices contábeis iguais ou inferiores a 1 (um), deverão comprovar um capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação."

d) Qualquer dos documentos referidos na **l**etra "a" deste item, somente serão considerados válidos na forma da lei se apresentados juntamente com a Certidão de Regularidade Profissional do técnico responsável pela assinatura dos referidos documentos, expedidas pelo Conselho de Contabilidade da sede da licitante e declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

e) Relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

f) Deverá ser realizada, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, no percentual de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.

f.1)A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

f.2)A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

15.14.2 Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, no prazo de validade.

a) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

15.15 Outros Documentos:

a) Certidão Específica e Simplificada da Junta Comercial, emitidas nos últimos 30 dias, devidamente atualizadas.

15.16 A documentação deverá:

a) estar em nome da licitante;

b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente;

c) referir-se a apenas uma das filiais ou apenas à matriz, exceto para os casos expressos de recolhimento centralizado e devidamente comprovado.

15.17 As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades insanáveis, serão inabilitadas.

15.18 Não serão aceitos protocolos de entrega de solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

15.19 Consoante disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e na Lei nº. 11.488/2007, verificada a existência de restrição relativa à regularidade fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa que tenha apresentado melhor proposta, o Pregoeiro:

a) emitirá mensagem declarando o licitante vencedor, fixando prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa; e

b) suspenderá a sessão eletrônica fixando data e hora para a reabertura.

15.20 O licitante poderá solicitar prorrogação do prazo fixado no **subitem 15.20.a**, por igual período, mediante mensagem enviada ao Pregoeiro, por meio do e-mail cplprefeiturasac@gmail.com ou através do *chat*.

15.21 A não-regularização da documentação nos termos acima implicará:

a) decadência do direito à contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, sem prejuízo das sanções a que se refere a Lei nº 14.133/2021; e

b) exame, pelo Pregoeiro, quando da reabertura da sessão, das propostas ou lances subsequentes, obedecida a ordem de classificação.

16. A IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

16.1 Dos Esclarecimentos:

16.1.1 Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail cplprefeiturasac@gmail.com, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a realização do certame.

16.1.2 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.

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

16.2 Das Impugnações:

16.2.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

16.2.2 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

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

16.2.4 Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

16.2.5 A impugnação deverá vir acompanhada de documento que comprove os poderes do signatário de representar o Licitante (contrato social no caso de sócio, e procuração do contrato social nos demais casos).

16.2.6 O envio da proposta sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

16.2.7 Ocorrendo alterações no Edital que afetem a formulação das propostas, será publicado "Aviso" no Diário Oficial do Município, bem como designada nova data para realização do certame.

16.2.8 As alterações do Edital serão comunicadas a todos os licitantes através do link visualizar impugnações/esclarecimentos/avisos do LICITANET, assim como pelo e-mail que constar da retirada do Edital.

16.3 Dos Recursos: (Art. 165 da Lei 14.133/2021)

16.3.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

16.3.2 A falta de manifestação imediata do Licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência do direito de interpor recurso, ficando o Pregoeiro autorizado a encaminhar a autoridade superior para adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

16.3.3 A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias.

16.3.4 As demais Licitantes ficam desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis para a defesa dos seus interesses. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso

16.3.5 O Pregoeiro verificará os pressupostos de admissibilidade da intenção de recurso.

16.3.6 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua

motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.3.7 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

16.3.8 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

16.3.9 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.3.10 Não serão conhecidos os recursos cujas petições não sejam apresentadas tempestivamente.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1 Caberá ao pregoeiro encaminhar à autoridade superior o processo licitatório, que poderá adjudicar o objeto e homologar a licitação.

17.2 A adjudicação e homologação em favor da Licitante vencedor será feita pelo Secretário Municipal de Administração do Município de Senador Alexandre Costa após constatada a regularidade dos atos praticados e recebimento do processo concluído pela Comissão de Contratação.

18. DA DESPESA

18.1 As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos seguintes recursos orçamentários:
A despesa decorrente da execução do objeto desta licitação ocorrerá a conta do orçamento geral do Município, sendo que o programa de trabalho e o elemento de despesa específico constarão quando for formalizado o contrato ou outro instrumento hábil, conforme faculta o art. 7º § 2 da Lei 7.892/13.

19 DA CONTRATAÇÃO E REAJUSTE

19.1 A contratação com a empresa vencedora far-se-á por Termo de Contrato, conforme Minuta de Contrato em anexo, considerando a proposta apresentada e disposições legais.
19.2 A licitante será convocada para assinar o Termo de Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, podendo o prazo ser prorrogado por uma única vez.
19.3 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.
19.4 Quando o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato no prazo e condições estabelecidas, a Administração poderá convidar para assinar o Contrato os demais licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, e em igual prazo, desde que sejam mantidas todas as condições do Edital.
19.5 Respeitado o amplo direito de defesa, A extinção do contrato em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores, das seguintes formas:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

19.6 A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

20 DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1 Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração.

20.2 O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

20.3 Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

21 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

21.1 A execução das atividades será acompanhada pela Equipe de Gestão do Contrato, especialmente designada para esse fim, a ser oportunamente indicada pela área gestora, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

21.2 A fiscalização deve observar o disciplinado no Contrato.

22 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1 São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da CONTRATADA, além das constantes no Termo de Referência e contrato, afora outras que por Lei lhe couberem, as abaixo relacionadas:

I. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, tais como: transportes, fretes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e

quaisquer outras que porventura existam ou venham a ser criadas e exigidas pela Administração Pública;

II. Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

III. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), na forma do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

IV. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz

23 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

23.1 São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade do CONTRATANTE, além das constantes no Termo de Referência e contrato, afora outras que por Lei lhe couberem, as abaixo relacionadas:

I - Receber o objeto de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência;

II - Comunicar eventuais falhas ocorridas na execução do objeto;

III - Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no contrato;

IV – Designar um representante responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato (Equipe de Gestão do Contrato), sem prejuízo da total responsabilidade da Contratada perante o Contratante ou para com terceiros.

24 RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS, FATURAMENTO E PAGAMENTO

24.1 O recebimento do objeto será em conformidade a Lei nº 14.133/2021 e de acordo com o estabelecido no **Termo de Referência** (anexo I do edital).

24.2 O pagamento será efetuado na conta bancária fornecida pela empresa, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo.

24.3 Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

24.4 O CONTRATANTE verificará a situação do fornecedor por meio de consulta “On Line” no SICAF, cujo resultado será impresso e anexado ao processo.

24.5 No caso de eventual atraso de pagamento desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para isso serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios, à taxa nominal de 6% (seis por cento) ao ano, capitalizados diariamente em regime de Juros simples. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos moratórios devidos;

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

I = índice de compensação financeira = 0,00016438; e

VP = Valor da prestação em atraso.

24.6 Se o inadimplemento for provocado pela CONTRATADA por não cumprir com as suas obrigações, o CONTRATANTE ficará isento de promover tal atualização monetária.

25 DAS PENALIDADES

25.1 A Prefeitura Municipal de Senador Alexandre Costa poderá aplicar ao licitante ou contratado (conforme o caso), garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, as penalidades constantes no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

25.2 A recusa injustificada da firma adjudicatária em receber o Contrato e/ou a Nota de Empenho no prazo estabelecido após a convocação caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

25.3 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, sem efeito suspensivo, obedecendo-se aos prazos legais.

25.4 As penalidades aplicadas poderão ser relevadas por juízo da Administração nas hipóteses de casos fortuito e/ou força maior, devidamente justificadas e comprovadas.

25.5 A Prefeitura Municipal de Senador Alexandre Costa aplicará as penalidades previstas no Edital e seus anexos e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades penal e cível.

25.6 Quando for aplicada multa, seu valor será descontado da fatura a que fizer jus a CONTRADADA. Não se verificando as hipóteses anteriores, a CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor correspondente mediante Guia de Recolhimento. Frustrada a cobrança, serão encaminhadas cópias do processo para inscrição da dívida junto ao Município.

25.7 A retenção do valor da multa poderá ser feita cautelarmente, quando se tratar de última parcela a ser faturada, ou quando do encerramento do processo administrativo de penalidade.

25.8 Durante a **FASE DA LICITAÇÃO E/OU EXECUÇÃO CONTRATUAL,** o licitante estará sujeito nos termos da Lei a penalidade de:
I. Impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no Contrato, e demais cominações legais, quando for convocado no prazo de validade de sua proposta, e não assinar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida no Edital; apresentar documentação falsa, ensejar retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução no contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

26. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

26.1. Após a publicação do resultado da licitação, as **licitantes vencedoras** e, se houver, as **empresas classificadas para formação do cadastro de reserva**, terão o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, **independentemente de convocação**, para comparecerem perante a Comissão de Contratação (Órgão Gerenciador) para **assinar a Ata de Registro de Preços**.

26.1.1. O prazo para assinar a Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado em caso de interesse público a ser devidamente justificado pela Comissão de Contratação nos autos do processo para registro de preços.

26.1.2. Caso a convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços não seja emitida dentro do período de validade da proposta, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos. A Administração poderá solicitar prorrogação por mais **60 (sessenta)** dias antes de findo o prazo de validade.

26.2. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido no **item 26.1**, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às sanções previstas neste Edital.

26.2.1. É facultado ao Pregoeiro reabrir o certame com a convocação das licitantes remanescentes.

26.2.2. Na sessão de reabertura do Pregão, o Pregoeiro deverá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem crescente de preços das propostas remanescentes, para que seja obtido preço melhor.

26.3. A Ata de Registro de Preços será firmada entre o Município de Senador Alexandre Costa, representado pela **Comissão de Licitação** (Órgão Gerenciador), e os licitantes vencedores, e, se houver, as empresas classificadas para formação do cadastro de reserva, para atendimento de demandas dos Órgãos Participantes.

26.4. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de **12 (doze)** meses, contados da data da sua publicação no Diário Oficial do Município.

26.5. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

27. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

27.1. Após a publicação da resenha da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial os órgãos públicos poderão utilizar o Sistema de Registro de Preços para contratação dos materiais registrados, observadas as normas editadas pela **Comissão de Contratação** (Órgão Gerenciador).

27.2. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgãos e entidades da Administração Pública que não tenham participado do certame licitatório ("Carona"), mediante prévia consulta à **Comissão de Licitação** para adesão, desde que devidamente comprovada a vantagem e observadas as normas em vigor.

27.3. Os órgãos e entidades que não participaram do Sistema de Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão formalizar o processo administrativo de adesão junto à **Comissão de Licitação**.

27.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

27.4.1. 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 registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes. 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.

27.5. O fornecedor beneficiário se obriga a manter, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação.

27.6. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, cabendo à **Comissão de Licitação** (Órgão Gerenciador) promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

27.6.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

a) convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

27.6.2. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, respeitada a legislação relativa às licitações.

28. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

28.1. O fornecedor terá seu registro cancelado pela **Comissão de Contratação** (órgão gerenciador), quando:

a) descumprir as condições previstas no Edital deste Pregão a que se vincula o preço registrado;

b) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

c) não retirar a respectiva Nota de Empenho ou assinar o Contrato Administrativo ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;

d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;

e) houver razões de interesse público;

f) forem aplicadas as sanções previstas no art. 155, da Lei Federal n° 14.133/2021;

g) ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado por razão de interesse público, ou a pedido do fornecedor.

28.1.1. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1 A Prefeitura Municipal de Senador Alexandre Costa reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, não cabendo às licitantes o direito de indenizações, salvo as disposições legalmente previstas.

29.2 Simples omissões ou irregularidades sanáveis e irrelevantes, assim entendidas aquelas que não alterem a substância das propostas, dos documentos, bem como de suas validades jurídicas, e que não causem prejuízo à Administração e aos Licitantes, poderão ser relevadas.

29.3 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública do Pregão.

29.4 Os casos omissos neste aviso serão resolvidos pelo Pregoeiro de acordo com a Legislação pertinente.

29.5 A Prefeitura Municipal de Senador Alexandre Costa reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as sessões relativas a este Pregão e utilizar este meio como prova.

29.6 É facultada ao Pregoeiro e/ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligências destinadas à esclarecer ou à complementar a instrução do processo.

29.7 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os interessados sem comprometimento da segurança jurídica do futuro Contrato.

29.8 Nesta data passa a constar o mesmo informativo deste Edital no Portal da Transparência, em "Transparência/Licitações".

29.9 É competente o foro do Juízo Estadual da Seção Judiciária da Cidade de Governador Eugênio Barros, no Estado do Maranhão, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

29.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

29.11 Na hipótese do processo licitatório sofrer suspensão, os prazos de validade das propostas ficam automaticamente prorrogados por igual número de dias em que o referido processo estiver suspenso.

29.12 Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste **PREGÃO,** independentemente de transcrição.
29.13. Integram o presente Edital, independente de transcrição, os seguintes anexos:
ANEXO I – Termo de Referência/Estudo Técnico Preliminar
ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços
ANEXO III – Minuta do Contrato

Senador Alexandre Costa - MA, 31 de julho de 2026.

ANTONIO SOARES DE OLIVEIRA CABRAL
Pregoeiro

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa para fornecimento de materiais gráficos, para atender as necessidades do Município de Senador Alexandre Costa-MA.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação do objeto a ser licitado é imperiosa, tendo em vista a necessidade fornecimento de materiais para serem realizados pelas Secretarias Municipais solicitantes, Escolas, Unidades de Saúde e para atendimento das demandas dos setores com relação a fichas de cadastro, e outros produtos do gênero.
2.2 Os quantitativos solicitados tomaram como base a estimativa para os próximos 12 meses.
2.3 A presente contratação tem amparo legal na Lei n.º 14.133/021, na Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações.
2.4 O fornecimento será efetuado periodicamente nas quantidades e prazos estipulados pelo município, de acordo com a demanda.

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	V.UNIT	V.TOTAL
1	CRIAÇÃO, LAYOUT, E IMPRESSÃO DE INFORMATIVO.	Unidades	36000	R$ 2,74	R$ 98.640,00
2	FOLDER INSTITUCIONAIS F-08	Unidades	16000	R$ 0,77	R$ 12.320,00
3	OUTDOOR EM IMPRESSÃO DIGITAL TAM. 3 X 9 M PAPEL	Unidades	900	R$ 197,86	R$ 178.074,00
4	ADESIVO 20X10CM, IMPRESSÃO DIGITAL	Unidades	3600	R$ 0,87	R$ 3.132,00
5	ADESIVO 15X21CM, IMPRESSÃO DIGITAL	Unidades	3600	R$ 1,61	R$ 5.796,00
6	ADESIVO POLIÉSTER EM IMPRESSÃO DIGITAL	Metros Quadrados	80	R$ 41,92	R$ 3.353,60
7	APOSTILA PAPEL A4, CAPA POLICROMIA, MIOLO 1X1, COR AP 75G, ACABAMENTO EM ESPIRAL (CENTRO DE TREINAMENTO-OPERADOR DE SISTEMA), COM 130 PÁGINA	Unidades	1600	R$ 19,19	R$ 30.704,00

8	BANNER COM ACABAMENTO EM IMPRESSÃO DIGITAL, TAMANHOS DIVERSOS	Metros Quadrados	80	R$	52,00	R$	4.160,00
9	BLOCO DE ANOTAÇÕES, FORMATO 16 CM 2X0 COM 50 FOLHAS, POLICROMIA	Blocos	360	R$	3,68	R$	1.324,80
10	BLOCO DE ANOTAÇÕES, FORMATO 16 CM, COM 100 FOLHAS, POLICROMIA	Blocos	360	R$	7,61	R$	2.739,60
11	BLOCO DE DAM, FORMATO 16, AP 75G, 2 VIAS 2X0, CORES, COM 100 FOLHAS	Blocos	200	R$	5,63	R$	1.126,00
12	BLOCOS TIMBRADOS, PARA ANOTAÇÃO, FORMATO 16, IMPRESSÃO 4X0, COM PAPEL OFFSET 75 G, COM 100 FOLHAS	Blocos	100	R$	6,74	R$	674,00
13	CAPA DE PROCESSO, FORMATO 04, COUCHE 250G	Unidades	10000	R$	1,09	R$	10.900,00
14	CAPA DE PROCESSO KARDSET 180G 2X0, CORES, FORMATO 04	Unidades	10000	R$	1,13	R$	11.300,00
15	CARTÃO DE PROTOCOLO, AP 180G, FORMATO 32 CM 1X1, CORES	Unidades	10000	R$	0,23	R$	2.300,00
16	CARTAZ FOR 02, PAPEL COUCHÊ 115G, POLICROMIA 4X1	Unidades	25000	R$	0,95	R$	23.750,00
17	CARTAZ FOR 04, PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA 4X1	Unidades	25000	R$	0,72	R$	18.000,00
18	CARTILHA, COM 8 PÁGINAS, POLICROMIA, FORMATO 16, COUCHE 150G	Unidades	10000	R$	2,61	R$	26.100,00
19	CONVITE, FORMATO 16, PAPEL COUCHÊ 300G, IMPRESSÃO 4X0	Unidades	3400	R$	1,45	R$	4.930,00
20	CRACHÁ E PVC COMPLETO 4X1 CORES	Unidades	360	R$	14,77	R$	5.317,20
21	CRIAÇÃO, LAYOUT, IMPRESSÃO DIGITAL E EXIBIÇÃO DE OUTDOOR, EM LONA SUPER TITANIUM 280G, TRAMA 1000X1000, TAMANHO 3X9 M	Unidades	120	R$	1.748,34	R$	209.800,80
22	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO TAM. 18X25	Unidades	3600	R$	0,35	R$	1.260,00
23	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO TAM. 20X28	Unidades	3600	R$	0,43	R$	1.548,00
24	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO TAM. 31X41	Unidades	3600	R$	0,68	R$	2.448,00

25	ENVELOPE TIMBRADO COLORIDO - TAMANHO: 26X36CM	Unidades	10000	R$	0,52	R$	5.200,00
26	FAIXA 400X70CM IMPRESSÃO DIGITAL	Unidades	40	R$	169,34	R$	6.773,60
27	FOLDER 3 DOBRAS COUCHE 115G 4X4 CORES FORMATO 06	Unidades	18000	R$	0,42	R$	7.560,00
28	FOLDER, FORMATO 08 COUCHE 115G 4X4 CORES	Unidades	18000	R$	0,57	R$	10.260,00
29	FOLHA DE DESPACHO, FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 COM PAPEL AP 75 GR COM 100 FOLHAS	Blocos	80	R$	8,97	R$	717,60
30	FORMULÁRIO RECIBO DE ENTREGA CONAB, FORMATO 16, IMPRESSÃO 1X0 COM PAPEL AP 24KG NUMERADO COM 100 FOLHAS	Blocos	100	R$	8,89	R$	889,00
31	LONA 440G IMPRESSÃO DIGITAL	Metros Quadrados	160	R$	32,50	R$	5.200,00
32	LONA 440G IMPRESSÃO DIGITAL COM ILHOSES	Metros Quadrados	80	R$	41,30	R$	3.304,00
33	PAINEL EM LONA 600X250CM C/ILHÓS IMPR. DIGITAL	Unidades	8	R$	663,19	R$	5.305,52
34	PANFLETO FORMATO 16 CM PAPEL COUCHE 115G 4X4CORES	Unidades	25000	R$	0,28	R$	7.000,00
35	PASTA 31X45 PAPEL TRIPLEX 265G 4X0 CORES C/ORELHA	Unidades	3600	R$	2,42	R$	8.712,00
36	PLACA DE REPARTIÇÕES EM METALON 20X30 GALVANIZADO E LONA 440G, IMPRESSÃO DIGITAL	Metros Quadrados	80	R$	108,50	R$	8.680,00
37	REQUERIMENTO FORMATO 08, OFFSET 75G 2X0 CORES, SECRETARIA DE FINANÇAS COM 100 FOLHAS	Blocos	400	R$	7,38	R$	2.952,00
38	ADESIVO VIGILÂNCIA SANITÁRIA INTERDITADO/DESINTERDITADO TAMANHO 20X30CM IMPRESSÃO 4X0 PAPEL ADESIVO	Unidades	1800	R$	0,66	R$	1.188,00
39	AGENDAMENTO DE CONSULTAS FORMATO 08 COM PAPEL AP 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	100	R$	8,17	R$	817,00

40	ALVARÁ SANITÁRIO COM RESPONSÁVEL TÉCNICO – LEGAL EM PAPEL COUCHÊ 230GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO DUAS CORES FRENTE 4X0	Unidades	800	R$	1,13	R$	904,00
41	ATESTADO MEDICO, FORMATO 16 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	80	R$	7,37	R$	589,60
42	AUTO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA - MOD. 50X2, 1ª VIA PAPEL AP. 56GR, 2ª VIA PAPEL SUPER BONDE 56GR, FORMATO 16 CM, IMPRESSÃO 1 COR	Blocos	40	R$	7,93	R$	317,20
43	BLOCO DE ANOTAÇÃO, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	200	R$	8,14	R$	1.628,00
44	BLOCO DE PRESCRIÇÃO MÉDICA, OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	Blocos	100	R$	9,24	R$	924,00
45	BLOCOS DE AUTUAÇÃO, 50 X 3 VIAS, 210 X 300MM, 1 X 1. OFFSET. 75G. BLOCO COM 150FLS	Blocos	100	R$	8,33	R$	833,00
46	BLOCOS DE FICHA IMUNOLOGIA, OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	Blocos	100	R$	9,49	R$	949,00
47	BLOCOS DE LAUDO PERÍCIA MÉDICA SERVIDOR, OFFSET. 75G, FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	Blocos	100	R$	9,15	R$	915,00
48	BLOCOS DE TERMO DE FISCALIZAÇÃO VIGILÂNCIA SANITÁRIA, OFFSET. 75G, 50 X 2 VIAS, FORMATO 08, C/100FLS	Blocos	100	R$	8,79	R$	879,00
49	BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DO LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICE - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE MOD. 100X1	Blocos	80	R$	9,12	R$	729,60
50	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL - BPA, OFFSET. 75G, FORMATO 08 ,4X1, C/100FLS	Blocos	112	R$	8,58	R$	960,96
51	BOLETIM DIÁRIO DE DOSE APLICADAS, OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS	Blocos	80	R$	9,21	R$	736,80
52	BOLETIM MÉDICO, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	80	R$	9,25	R$	740,00

53	BOLETIM MENSAL DE DOSES APLICADAS OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	Blocos	80	R$	4,97	R$	397,60
54	BOLETIM DE PRODUÇÃO BPA FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 C/100FLS	Blocos	80	R$	10,89	R$	871,20
55	BOLETIM PRODUÇÃO INDIVIDUAL FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 COM PAPEL OFFSET 75 G C/100FLS	Blocos	80	R$	7,66	R$	612,80
56	CADASTRO DE GESTANTE, OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS. COM 100 FOLHAS	Blocos	80	R$	10,43	R$	834,40
57	CADASTRO DE HIPERTENSO/OU DIABÉTICO = HIPER DIA – MOD. 50X2, 1ª VIA PAPEL OFFSET. 56GR, 2ª VIA PAPEL SUPER BOND 56GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR, FRENTE E VERSO C/100FLS	Blocos	80	R$	9,47	R$	757,60
58	CADASTRO DOMICILIAR BLOCO C/100FLS FORMATO 08 1X1 COR	Blocos	80	R$	11,42	R$	913,60
59	CADASTRO INDIVIDUAL – FRENTE E VERSO, OFFSET. 75G, BLOCO C/100FLS FORMATO 08	Blocos	80	R$	9,15	R$	732,00
60	CADERNETA DA CRIANÇA FEMININA FORMULÁRIO COM 96 PÁGINAS FORMATO 08 (ABERTO) CAPA EM COUCHÊ 180G IMPRESSÃO 4X1 CORES ACABAMENTO VINCADA MIOLO EM PAPEL OFFSET 90G IMPRESSÃO 4X4 CORES ACABAMENTO COLA E GRAMPO	Unidades	1800	R$	15,73	R$	28.314,00
61	CARTÃO CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO DO ADULTO F-16, POLICROMIA 4X4 PAPEL OFFSET 180G.	Unidades	1630	R$	0,27	R$	440,10
62	CARTÃO DA CRIANÇA FEMININO – PAPEL 180GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO FRENTE DUAS CORES, VERSO EM POLICROMIA COM 3 DOBRAS	Unidades	10000	R$	0,77	R$	7.700,00
63	CARTÃO DA CRIANÇA MASCULINO – PAPEL 180GR, FORMATO 08 , IMPRESSÃO FRENTE DUAS CORES, VERSO EM POLICROMIA COM 3 DOBRAS	Unidades	10000	R$	0,78	R$	7.800,00

64	CARTÃO DO ADULTO – PAPEL 150GR, FORMATO 16 CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO 1 COR COM 1 DOBRA	Unidades	20000	R$	0,29	R$	5.800,00
65	CARTÃO MUNICIPAL DA SAÚDE F-16, OFFSET. 180G, POLICROMIA 4X4	Unidades	1800	R$	0,23	R$	414,00
66	CARTÃO DA GESTANTE FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 180 G, IMPRESSÃO POLICROMIA 4X0	Unidades	3600	R$	0,86	R$	3.096,00
67	CARTEIRA DE VACINAÇÃO F-16, OFFSET. 180G, POLICROMIA 4X4	Unidades	3600	R$	0,21	R$	756,00
68	CONTROLE DE ATENDIMENTO - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE, COM 100 FLS	Blocos	80	R$	7,93	R$	634,40
69	CONVITE C/ ENVELOPE TAM. 14,5X22CM IMPRESSO POLICROMIA COUCHÊ 230G C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT	Unidades	1800	R$	0,47	R$	846,00
70	CRACHÁ EM PVC COMPLETO 4X1 CORES	Unidades	400	R$	14,77	R$	5.908,00
71	CRACHÁ, FORMATO 16 COM CORDÃO, POLICROMIA, 4X0 CORES, COUCHE 250G	Unidades	1400	R$	1,08	R$	1.512,00
72	ENCADERNAÇÃO, TAMANHO A4, ASPIRAL CAPAS CRISTAL E CAPA OPACA	Unidades	3600	R$	2,89	R$	10.404,00
73	ENVELOPE BRANCO COM JANELA PARA CTA – TAMANHO 23X12CM	Unidades	3600	R$	0,51	R$	1.836,00
74	ENVELOPE IMPRESSO COM O PRONTUÁRIO DA FAMÍLIA TAMANHO 26X36 IMPRESSÃO 4X4	Unidades	3600	R$	0,44	R$	1.584,00
75	ENVELOPES BRANCOS C/JANELAS, PARA ENTREGAS DE EXAMES - TAMANHO 23X12CM	Unidades	10000	R$	0,20	R$	2.000,00
76	ENVELOPES PARA PRONTUÁRIO, EM PAPEL KRAFT NATURAL, TAMANHO 26X36CM	Unidades	3600	R$	0,70	R$	2.520,00
77	ENVELOPES PARDOS – TAMANHO 31X41CM	Unidades	2000	R$	0,46	R$	920,00
78	EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	100	R$	9,04	R$	904,00
79	EVOLUÇÃO DE FISIOTERAPIA, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	100	R$	9,51	R$	951,00

80	FAIXA DIVERSAS IMPRESSÃO DIGITAL	M2	100	R$	49,95	R$	4.995,00
81	FICHA 1° ATENDIMENTO POS PARTO, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	100	R$	7,47	R$	747,00
82	FICHA 2° ATENDIMENTO POS PARTO, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	100	R$	7,90	R$	790,00
83	FICHA ATENDIMENTO INDIVIDUAL OFFSET. 75G FORMATO 08 1X1, BLOCO COM 100FLS.	Blocos	80	R$	8,58	R$	686,40
84	FICHA B- HAN, OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	Blocos	80	R$	7,55	R$	604,00
85	FICHA B-DIA - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE E VERSO, COM 100FLS.	Blocos	80	R$	8,83	R$	706,40
86	FICHA B-GES - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE E VERSO, COM 100FLS.	Blocos	100	R$	10,07	R$	1.007,00
87	FICHA B-TB - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE E VERSO, C/100FLS	Blocos	80	R$	12,02	R$	961,60
88	FICHA CONSULTA PRÉ- NATAL, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	80	R$	6,11	R$	488,80
89	FICHA CONTROLE FEBRE AMARELA, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	80	R$	8,74	R$	699,20
90	FICHA D DO ACS - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE E VERSO, C/100FLS	Blocos	80	R$	8,62	R$	689,60
91	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO HIPERTENSO E/OU DIABÉTICO - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE, C/100FLS	Blocos	80	R$	10,58	R$	846,40
92	FICHA DE ACOMPANHAMENTO NO SISPRENATAL - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE, C/100FLS	Blocos	112	R$	6,07	R$	679,84
93	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0, COM 100 FLS.	Blocos	112	R$	8,99	R$	1.006,88

94	FICHA DE ATENDIMENTO HOSP./OBSTETRÍCIA, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	112	R$	8,99	R$	1.006,88
95	FICHA DE ATENDIMENTO HOSP./PEDIATRIA, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	120	R$	9,89	R$	1.186,80
96	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL – FRENTE E VERSO, FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75G, 4X1, COM 100 FLS.	Blocos	100	R$	8,58	R$	858,00
97	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA – FRENTE E VERSO FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75G, 4X1, COM 100 FLS.	Blocos	40	R$	10,08	R$	403,20
98	FICHA DE BOLETIM ATENDIMENTO MÉDICO, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	80	R$	7,61	R$	608,80
99	FICHA DE CADASTRAMENTO DE GESTANTE - MOD. 50X2 1ª VIA A APERGAMINHADO 56G, 2ª VIA SUPER BOND, 56GR M², FORMATO 08 CM, IMPRESSÃO UMA COR FRENTE	Blocos	80	R$	10,32	R$	825,60
100	FICHA DE CONSULTA SPA OFFSET. 75G FORMATO 08, 4X1, BLOCO COM 100FLS.	Blocos	100	R$	9,07	R$	907,00
101	FICHA DE CONTROLE DE ATENDIMENTO DIÁRIO - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE, COM 100FLS.	Blocos	80	R$	4,83	R$	386,40
102	FICHA DE ENCAMINHAMENTO, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	80	R$	10,44	R$	835,20
103	FICHA DE ESPELHO-CADERNETA DE SAÚDE DE PESSOA IDOSA, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 180 G, IMPRESSÃO 4X4 COM 100 FOLHAS	Blocos	80	R$	5,34	R$	427,20
104	FICHA DE HIPERDIA, OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	Blocos	80	R$	8,53	R$	682,40
105	FICHA DE INVESTIGAÇÃO ÓBITO COM MENÇÃO TUBERCULOSE, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	80	R$	4,89	R$	391,20

106	FICHA DE LAUDO MÉDICO DE TDF, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	80	R$	8,27	R$	661,60
107	FICHA DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75G, 4X1, C/100FLS	Blocos	80	R$	8,56	R$	684,80
108	FICHA DE PRESCRIÇÃO MÉDICA, OFFSET. 75G FORMATO 08, 4X1, COM 100 FOLHAS	Blocos	100	R$	9,47	R$	947,00
109	FICHA DE PRONTUÁRIO, F-08, CARTOLINA 180G	Unidades	1200	R$	0,51	R$	612,00
110	FICHA DE RECLAMAÇÃO, FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75G, C/100FLS.	Blocos	80	R$	9,28	R$	742,40
111	FICHA DE RESULTADO DE EXAMES CLÍNICOS OFFSET. 75G FORMATO 16 4X1, BLOCO COM 100FLS.	Blocos	100	R$	7,63	R$	763,00
112	FICHA DE VACINAÇÃO ANTIRRÁBICA, OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	Blocos	100	R$	9,44	R$	944,00
113	FICHA DE VISITA DO ACS, OFFSET. AP. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	Blocos	80	R$	7,93	R$	634,40
114	FICHA DE VISITA DOMICILIAR – PNCD - PAPEL 75GR, FORMATO 16, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE, C/100FLS	Blocos	80	R$	7,98	R$	638,40
115	FICHA DE VISITA DOMICILIAR BLOCO C/100FLS FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75G.	Blocos	80	R$	8,13	R$	650,40
116	FICHA DIÁRIA DE A.C.S., FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	80	R$	7,85	R$	628,00
117	FICHA DO HIPERTENSO FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	80	R$	8,74	R$	699,20
118	FICHA DO SIS PRÉ-NATAL, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	80	R$	9,11	R$	728,80
119	FICHA GERAL - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE E VERSO, C/100FLS	Blocos	360	R$	7,55	R$	2.718,00
120	FICHA -LIRA, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	112	R$	6,94	R$	777,28

121	FICHA ODONTOLÓGICA OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	Blocos	112	R$	9,07	R$	1.015,84
122	FICHA PERINATAL OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	Blocos	112	R$	7,88	R$	882,56
123	FICHA PROCEDIMENTO AMBULATORIAL, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	112	R$	7,76	R$	869,12
124	FICHA PROCEDIMENTO, OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	Blocos	80	R$	9,29	R$	743,20
125	FICHA UBS, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	80	R$	8,17	R$	653,60
126	FICHA CONTROLE DE ATIVIDADES, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 C/100FLS	Blocos	80	R$	2,90	R$	232,00
127	FICHA DE PEDIDO DE MEDICAMENTO FORMATO 08 COM PAPEL V 75 G, IMPRESSÃO 4X0 C/100FLS	Blocos	80	R$	3,24	R$	259,20
128	FICHA CARTÃO PRONTUÁRIO, CARTOLINA 180G, JOGO COM FICHA F-32 E CARTÃO F-16	Jogos	1200	R$	0,17	R$	204,00
129	FICHAS DIVERSAS, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	80	R$	7,92	R$	633,60
130	FOLDER INFORMATIVO CAMPANHAS F-8, 4X4 CORES PAPEL COUCHE 115G ACABAMENTO REFILAD	Unidades	3600	R$	0,41	R$	1.476,00
131	FOLDER FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 170G (5MODELOS) C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT	Unidades	3600	R$	0,55	R$	1.980,00
132	FORMULÁRIO DE AGENDAMENTO, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	112	R$	2,50	R$	280,00
133	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO DE AMOSTRAS LAB. SUSP. DE HEPATITE, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	80	R$	8,75	R$	700,00
134	FORMULÁRIO SISVAN FORMATO 08 C/100FLS	Blocos	360	R$	11,65	R$	4.194,00

135	HISTÓRICO DE ENFERMAGEM, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	80	R$	9,46	R$	756,80
136	ITINERÁRIO DE TRABALHO - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE C/100FLS	Blocos	80	R$	11,60	R$	928,00
137	LAUDO AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR-AIH, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	80	R$	9,28	R$	742,40
138	LAUDO DE TESTE RÁPIDO DE RESULTADO, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	80	R$	4,07	R$	325,60
139	LAUDO MÉDICO DE TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO (LM), FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75G, C/100FLS	Blocos	80	R$	9,31	R$	744,80
140	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 C/100FLS	Blocos	80	R$	8,99	R$	719,20
141	MAPA DE CONSULTA - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE, C/100FLS	Blocos	80	R$	7,99	R$	639,20
142	MAPA DE PRODUÇÃO DIÁRIA OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	Blocos	112	R$	10,35	R$	1.159,20
143	MAPA DIÁRIO DE ACOMPANHAMENTO-SISVAN, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	80	R$	6,18	R$	494,40
144	MAPA DE ATEND. COMPL. ODONT. INDIVIDUAL - FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X1 C/100FLS	Blocos	112	R$	6,91	R$	773,92
145	MAPA DE CONSULTA - FORMATO 08, COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 C/100FLS	Blocos	112	R$	7,13	R$	798,56
146	MARCAÇÃO DE CONSULTAS E EXAMES, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	80	R$	9,00	R$	720,00
147	NOTIFICAÇÃO DE CASO DE MALÁRIA COM NUMERAÇÃO - PAPEL 75GR M², FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE, C/100FLS	Blocos	112	R$	10,17	R$	1.139,04

148	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA - PAPEL SUPER BOND 56GR M², FORMATO 24, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE MOD. 50X1	Blocos	360	R$	7,91	R$	2.847,60
149	NOTIFICAÇÃO RECEITA ESPECIAL RETINO IDES SISTÊMICOS FORMULÁRIO 50X1 VIA FORMATO 16 COM PAPEL OFFSET 56 G, IMPRESSÃO 4X1 COR NUMERADA PAPEL SUPER BOND AZUL	Blocos	80	R$	9,52	R$	761,60
150	PAINEL DIGITAL EM LONA 440 GR	M2	80	R$	50,17	R$	4.013,60
151	PANFLETO FORMATO 16 CM, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 150G C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT	Unidades	24000	R$	0,29	R$	6.960,00
152	PLANILHA DE CASOS DE DIARREIA, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	224	R$	9,33	R$	2.089,92
153	PLANILHA PARA ANOTAÇÃO DE ÓBITOS OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	Blocos	160	R$	8,99	R$	1.438,40
154	PLANILHA BUSCA ATIV SEMANAIS FONTES NOTI FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 COM PAPEL OFFSET 75 G C/100FLS	Blocos	224	R$	9,64	R$	2.159,36
155	PRESCRIÇÃO MÉDICA E RELATÓRIO DE ENFERMEIRO. OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	Blocos	224	R$	8,10	R$	1.814,40
156	PROCEDIMENTO BÁSICO DE ODONTOLOGIA - PAPEL 75GR M², FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE, C/100FLS	Blocos	224	R$	2,60	R$	582,40
157	PRONTUÁRIO DA FAMÍLIA, FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 COM PAPEL OFFSET 75 G C/100FLS	Blocos	160	R$	8,66	R$	1.385,60
158	PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO - PAPEL 75GR M², FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE E VERSO C/100FLS	Blocos	160	R$	7,10	R$	1.136,00
159	PROTOCOLO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, FORMATO 08, OFFSET. 180G .	Unidades	300	R$	8,48	R$	2.544,00
160	RAAS, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	100	R$	8,47	R$	847,00

161	RECEITUÁRIO AZUL, 50X1 VIA FORMATO 16 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X1 COR NUMERADA PAPEL SUPER BOND AZUL	Blocos	160	R$	6,58	R$	1.052,80
162	RECEITUÁRIO COMUM – PAPEL 75GR, FORMATO 16, IMPRESSÃO FRENTE, 4X1, C/100FLS	Blocos	4000	R$	6,17	R$	24.680,00
163	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL, 50X1 VIA FORMATO 16 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X1 COR NUMERADA PAPEL SUPER BOND AZUL	Blocos	224	R$	9,13	R$	2.045,12
164	RECEITUÁRIO DE ENTORPECENTES F-16 2 VIAS, CARBONADAS, BLOCO COM 100FLS.	Blocos	200	R$	10,30	R$	2.060,00
165	RECEITUÁRIO FORMATO 16, OFFSET. 75G 4X1, BLOCO COM 100FLS.	Blocos	3600	R$	6,15	R$	22.140,00
166	RECEITUÁRIO OFTALMOLÓGICO, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	100	R$	4,37	R$	437,00
167	RECEITUÁRIO CONTROLADO MODELO B 50X1 VIA FORMATO 16 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X1 COR NUMERADA PAPEL SUPER BOND AZUL	Blocos	112	R$	8,06	R$	902,72
168	RECIBO TIMBRO. ESPECIFICAÇÕES: MED. FORMATO 16 01 VIA, 01 COR PAPEL OFFSET 75G, C/100FLS	Blocos	80	R$	9,69	R$	775,20
169	REGISTRO DE DIÁRIO DE SERVIÇO ANTIVETORIAL - PAPEL 75GR M², FORMATO 08, IMPRESSÃO 1COR FRENTE E VERSO, C/100FLS	Blocos	180	R$	7,75	R$	1.395,00
170	REGISTRO DIÁRIO DOS ATENDIMENTOS - GESTANTES NO SISPRENATAL OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	Blocos	80	R$	11,47	R$	917,60
171	REGISTRO DO VACINADO, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	100	R$	8,69	R$	869,00
172	REGULAÇÃO MÉDICA, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	100	R$	7,82	R$	782,00

173	RELATÓRIO PMA-2 - PAPEL 75GR M², FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE MOD. 100X1 C/100FLS	Blocos	80	R$	8,38	R$	670,40
174	RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO/INSPEÇÃO 50X2 VIAS FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0.	Blocos	80	R$	8,83	R$	706,40
175	REQUISIÇÃO DE EXAME CITO PATOLÓGICO – COLO DO ÚTERO - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE E VERSO MOD. 100X1 C/100FLS	Blocos	112	R$	8,41	R$	941,92
176	REQUISIÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS E IMAGENS, F-16, OFFSET. 75G, POLICROMIA, BLOCO COM 100 FOLHAS	Blocos	800	R$	6,22	R$	4.976,00
177	REQUISIÇÃO DE EXAMES, F-16, OFFSET. 75G, POLICROMIA, BLOCO COM 100FLS	Blocos	2000	R$	10,05	R$	20.100,00
178	REQUISIÇÃO DE MATERIAL, FORMATO 16, PAPEL OFFSET 75G C/100FLS	Blocos	360	R$	6,93	R$	2.494,80
179	REQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X4 C/100FLS	Blocos	80	R$	9,20	R$	736,00
180	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 C/100FLS	Blocos	112	R$	8,43	R$	944,16
181	RESUMO MENSAL PARA CRIANÇA - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE, MOD. 100X1 C/100FLS	Blocos	80	R$	13,33	R$	1.066,40
182	RESUMO SEMANAL SERVIÇO ANTIVETORIAL - PAPEL 75GR M², FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE E VERSO MOD. 100X1 C/100FLS	Blocos	80	R$	8,73	R$	698,40
183	SOLICITAÇÃO DE EXAMES - PAPEL 72GR M², FORMATO 16, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE, MOD. 100X1 C/100FLS	Blocos	1800	R$	7,25	R$	13.050,00
184	SOLICITAÇÃO DE SANGUE/HEMOCOMPONENTE, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	80	R$	10,17	R$	813,60
185	SUMARIO DE URINA – EAS - PAPEL 75GR M², FORMATO 16, IMPRESSÃO 1COR FRENTE, MOD. 100X1 C/100FLS	Blocos	2000	R$	6,20	R$	12.400,00

186	SUS- CADASTRO DE USUÁRIOS E DOMICÍLIO OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	Blocos	80	R$	10,26	R$	820,80
187	TERMO DE (APREENSÃO, E INUTILIZAÇÃO, INTERDIÇÃO CAUTELAR E DEVOLUÇÃO – MOD. 50X3CM, 1ª VIA PAPEL 72GR M², 2ª E 3ª VIAS PAPEL SUPER BOND 56GR M², FORMATO 08, IMPRESSÃO 1COR FRENTE MOD. 100X1 C/100FLS	Blocos	100	R$	8,69	R$	869,00
188	TERMO DE APREENSÃO - MOD. 50X3, 1ª VIA PAPEL AP. 56GR M², 2ª E 3ª VIAS PAPEL SUPERPONDE 56GR M², FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR, C/100FLS	Blocos	224	R$	9,90	R$	2.217,60
189	TERMO DE COMPROMISSO – MOD 50X2, 1ª VIA PAPEL AP 63GR M², 2ª VIA PAPEL SUPER BOND 56GR M², FORMATO 08, IMPRESSÃO FRENTE 1 COR C/100FLS	Blocos	40	R$	9,84	R$	393,60
190	TERMO DE FISCALIZAÇÃO NUMERADO – MOD. 50X2CM, 1ª VIA PAPEL 75GR M², 2ª VIA SUPER BOND 56GR M², FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE C/100FLS	Blocos	80	R$	10,09	R$	807,20
191	TERMO DE INSPEÇÃO SANITÁRIA 50X4 VIAS FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 NUMERADO C/100FLS	Blocos	80	R$	10,15	R$	812,00
192	TERMO DE INTERDIÇÃO/DESINTERDIÇÃO - MOD 50X2, 1ª VIA PAPEL OFFSET 75 GR, 2ª VIA PAPEL SUPER BOND 56GR M², FORMATO 08, IMPRESSÃO FRENTE 1 COR	Blocos	40	R$	7,30	R$	292,00
193	TERMO DE INTIMAÇÃO NUMERADO – MOD. 50X2CM, 1ª VIA PAPEL 75GR, 2ª VIA SUPER BOND 56GR M², FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE	Blocos	112	R$	8,65	R$	968,80
194	TERMO DE NOTIFICAÇÃO, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	112	R$	9,64	R$	1.079,68
195	TERMO DE COLETA DE AMOSTRA FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 C/100FLS	Blocos	80	R$	8,09	R$	647,20

196	TIPAGEM SANGUÍNEA - PAPEL 75GR M², FORMATO 16, IMPRESSÃO 1COR FRENTE, C/100FLS	Blocos	80	R$	7,92	R$	633,60
197	VENTAROLA FORMATO 06, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL SUPREMO 275G ACABAMENTO CORTE E CORTE ESPECIAL C/100FLS	Blocos	3600	R$	0,48	R$	1.728,00
198	ADESIVO PARA PASTA TAMANHO 16 CM, 4 CORES.	Unidades	10000	R$	0,42	R$	4.200,00
199	ATA DE RESULTADOS FINAIS F-08, OFFSET. 75G, POLICROMIA 4X1, BLOCO 100FLS	Blocos	80	R$	10,57	R$	845,60
200	BANNER EM LONA TAM. 0,90X1,20M, IMPRESSÃO DIGITAL BASE SOL. C/ DIAG. E LAYOUT	Unidades	80	R$	44,15	R$	3.532,00
201	BLOCO DE ANOTAÇÕES - COM 50 FLS. POLICROMIA FORMATO 08, OFFSET. 75G	Unidades	400	R$	5,40	R$	2.160,00
202	BOLETIM DE SÉRIES FINAIS, F-16, POLICROMIA 4X1, OFFSET. 180G	Unidades	20000	R$	0,63	R$	12.600,00
	VALOR TOTAL					R$	1.075.983,38

4. FORMA DE RECEBIMENTO

4.1. Os materiais deverão ser entregues, conforme solicitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento, obedecidas as especificações técnicas pertinentes;
4.2. O fornecimento deverá ser efetuado na sede do Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Senador Alexandre Costa-MA, ou em local por ela indicado.
4.3. A empresa vencedora deverá responsabiliza-se pelo transporte dos materiais, não cabendo nem custo adicional por estes serviços.
4.4. O fornecedor se obriga a providenciar às suas expensas a substituição de qualquer parte do material, no prazo de 05 (cinco) dias, no endereço abaixo indicado, desde que:
a) Não atenda as especificações do Edital;
b) Seja recusada pela Comissão de Recebimento do Município de Senador Alexandre Costa-MA;
c) Que apresente defeito de fabricação;
4.5. Não será admitida proposta parcial dos quantitativos constantes da planilha acima.

5. PRAZO DE ENTREGA

O prazo de entrega dos materiais é de até 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento expedida pela Secretaria Municipal interessada.

6. DO VALOR ESTIMADO

Considerando as pesquisas de mercado realizadas em empresas do ramo, o valor máximo que a Administração pretende pagar na presente aquisição importa no montante global de **R$ 1.075.983,38 (Um**

milhão setenta e cinco mil novecentos e oitenta e três reais e trinta e oito centavos), teve como parâmetro a menor cotação dos preços pesquisados.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) fornecer os produtos, conforme especificações estabelecidas no Edital e em sua Proposta de Preços, no prazo de até 10 (dez) dias, contado a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento;
b) entregar os produtos no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Senador Alexandre Costa, localizado na Av. José Sarney, 1410 – Centro, Senador Alexandre Costa/MA;
c) substituir os produtos, acaso devolvidos pela Contratante, por estarem em desacordo com as especificações e/ou com a Proposta de Preços, no prazo de até 10 (dez) dias, contadas a partir da respectiva Notificação;
d) substituir os produtos em que se verificarem vícios redibitórios durante o prazo de garantia, no prazo máximo de até 10 (dez) dias e às suas expensas, no todo ou em parte, a critério da Contratante;
e) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia autorização da Contratante;
f) identificar seu pessoal nos atendimentos de entrega dos produtos;
g) designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato;
h) comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
i) responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
j) arcar com as despesas de embalagem, frete, despesas com transporte, carga e descarga, encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes do fornecimento;
k) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança do local onde serão entregues os produtos;
l) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
m) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias ao fornecimento dos materiais, como única e exclusiva empregadora;
n) responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
o) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento dos materiais, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
p) manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
q) cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:
a) emitir cada Autorização de Fornecimento;
b) acompanhar e fiscalizar o fornecimento;
c) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos produtos, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos deste Contrato;
d) notificar a Contratada para a substituição de produtos reprovados;

e) efetuar os pagamentos à Contratada, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste instrumento, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
f) comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento dos produtos;
g) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
h) proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

9. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021

10. DO PAGAMENTO:
10.1 O pagamento será efetuado conforme o fornecimento até 30 (trinta) dias consecutivos após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, através de Ordem de Pagamento, correspondente ao valor das unidades recebidas, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura discriminativa, devidamente atestados pelo setor competente.

10.2. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a nota fiscal/fatura as certidões de regularidade junto ao INSS e ao FGTS como condição para a liberação do pagamento.

10.3. O Município poderá suspender o pagamento da nota fiscal, nos seguintes casos:

a) Descumprimento das obrigações da CONTRATADA para com terceiros, que possam, de qualquer forma, prejudicar ao Município;

b) Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

11. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
11.1. A Vigência será de 12 (doze) meses, com início a partir de sua publicação, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo.

12. PROPOSTA DE PREÇO

12.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

12.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias e prazo de entrega dos produtos.

13. FORMA E CRITÉRIOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

23.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.
23.2 Deverá ser realizada, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, no percentual de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação

14. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, 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.

14.2. As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgão participantes. 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, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

15. DO REGISTRO ADICIONAL DE PREÇOS

15.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante vencedor;

15.2. Para registro adicional de preços dos demais licitantes será exigido à análise das documentações de habilitação;

15.3. A apresentação de novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante vencedor;

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I - advertência;
II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

1.1 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

1.2 A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
1.3 A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com

contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

1.4 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

1.5 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17. DA FISCALIZAÇÃO E ATESTO

Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 a fiscalização da contratação será exercida por um representante da Prefeitura Municipal, designado por ato da autoridade competente, ao qual competirá o acompanhamento da execução do contrato, ao qual compete além das atribuições da função de fiscalização, dirimir todas as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato e de tudo dará ciência à Administração. O representante da Administração deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento, fiscalização e controle da execução do contrato. A fiscalização não reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE e de seus agentes e prepostos.

A atestação de conformidade da entrega do(s) item(s) caberá ao servidor da Prefeitura Municipal designado para esse fim.

18. CASOS OMISSOS:

18.1. Os casos omissos serão decididos pela Administração Contratante, aplicando-se o que dispõe a Lei nº 14.133/2021 e demais preceitos de direito público, e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

19. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

19.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. Não é admitida a subcontratação integral ou parcial do objeto contratual.

21. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

21.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, em caso de serviços e fornecimentos contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

22. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

22.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

22.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

22.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

22.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

22.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

22.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração

22.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

22.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

22.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

22.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

22.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

22.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

22.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

22.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

22.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

22.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

22.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

22.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

22.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

22.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

a) O Município terá direito, a qualquer tempo, de rejeitar quaisquer produtos fornecidos, que de alguma forma, não estejam em estrita conformidade com os requisitos especificados, independentemente dos defeitos a serem apresentados após a entrega.

b) A CONTRATADA garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-se responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultante de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da contratante.

c) Caberá à CONTRATADA, a indenização pecuniária dos danos morais ou materiais causados por seus empregados em bens patrimoniais da contratante, desde que comprovado dolo ou culpa, do empregado da CONTRATADA.
c.1) Desde que apurado o dano e caracterizada a autoria de qualquer empregado da CONTRATADA, o valor da indenização será descontado no ato do pagamento de fatura, o que fica desde já pactuado.
d) A CONTRATADA manterá a CONTRATANTE livre de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão.
e) As documentações deverão esta de acordo com a **LEI 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR Nº123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006** e demais legislações aplicada à matéria.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O objeto deste documento é estabelecer as condições necessárias para Contratação de empresa para Contratação de empresa para fornecimento de materiais gráficos, para atender as necessidades do Município de Senador Alexandre Costa, constitui a primeira etapa da fase de planejamento, e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. Tem-se como objetivo principal o estudo detalhado da necessidade, e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 O atual processo trata de aquisição a se fazer mediante Sistema de Registro de Preço (SRP), através de Licitação, na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, com fulcro na , pois a existência de Lei nº 14.133/2021 preços registrados não obriga a Administração a comprar, mas, de acordo com sua demanda, assegura preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, que visa atender as necessidades institucionais, de forma permanente e contínua, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas da Prefeitura Municipal de Senador Alexandre Costa
1.2. A contratação do objeto a ser licitado é imperiosa, tendo em vista a necessidade fornecimento de materiais para serem realizados pelas Secretarias Municipais solicitantes, Escolas, Unidades de Saúde e para atendimento das demandas dos setores com relação a fichas de cadastro, e outros produtos do gênero.
1.3. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 e o prazo de vigência de Ata de Registro de Preço será o descrito no Art. 84 da referida lei.

2 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Esta sendo elaborado o Plano de Contratações Anual deste Município, nos termos do que dispõe o art. 12, VII, da Lei Federal n.°14.133/2021.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Sustentabilidade: Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.
3.2 Deverá ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo sustentáveis (artigo 7º, inciso XI, da Lei nº 12.305, de 2010, – Política Nacional de Resíduos Sólidos).
3.3 Considerando as peculiaridades do objeto deste Termo de Referência, nos termos da legislação vigente, as empresas licitantes ficam cientes que precisam atender aos seguintes pré-requisitos para fins de celebração de instrumento contratual;

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades a serem contratadas são decorrentes do alinhamento com a Secretaria Municipal de Administração, baseado na quantidade de exercícios anteriores:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
1	CRIAÇÃO, LAYOUT, E IMPRESSÃO DE INFORMATIVO.	Unidades	36000

2	FOLDER INSTITUCIONAIS F-08	Unidades	16000
3	OUTDOOR EM IMPRESSÃO DIGITAL TAM. 3 X 9 M PAPEL	Unidades	900
4	ADESIVO 20X10CM, IMPRESSÃO DIGITAL	Unidades	3600
5	ADESIVO 15X21CM, IMPRESSÃO DIGITAL	Unidades	3600
6	ADESIVO POLIÉSTER EM IMPRESSÃO DIGITAL	Metros Quadrados	80
7	APOSTILA PAPEL A4, CAPA POLICROMIA, MIOLO 1X1, COR AP 75G, ACABAMENTO EM ESPIRAL (CENTRO DE TREINAMENTO-OPERADOR DE SISTEMA), COM 130 PÁGINA	Unidades	1600
8	BANNER COM ACABAMENTO EM IMPRESSÃO DIGITAL, TAMANHOS DIVERSOS	Metros Quadrados	80
9	BLOCO DE ANOTAÇÕES, FORMATO 16 CM 2X0 COM 50 FOLHAS, POLICROMIA	Blocos	360
10	BLOCO DE ANOTAÇÕES, FORMATO 16 CM, COM 100 FOLHAS, POLICROMIA	Blocos	360
11	BLOCO DE DAM, FORMATO 16, AP 75G, 2 VIAS 2X0, CORES, COM 100 FOLHAS	Blocos	200
12	BLOCOS TIMBRADOS, PARA ANOTAÇÃO, FORMATO 16, IMPRESSÃO 4X0, COM PAPEL OFFSET 75 G, COM 100 FOLHAS	Blocos	100
13	CAPA DE PROCESSO, FORMATO 04, COUCHE 250G	Unidades	10000
14	CAPA DE PROCESSO KARDSET 180G 2X0, CORES, FORMATO 04	Unidades	10000
15	CARTÃO DE PROTOCOLO, AP 180G, FORMATO 32 CM 1X1, CORES	Unidades	10000
16	CARTAZ FOR 02, PAPEL COUCHÊ 115G, POLICROMIA 4X1	Unidades	25000
17	CARTAZ FOR 04, PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA 4X1	Unidades	25000
18	CARTILHA, COM 8 PÁGINAS, POLICROMIA, FORMATO 16, COUCHE 150G	Unidades	10000
19	CONVITE, FORMATO 16, PAPEL COUCHÊ 300G, IMPRESSÃO 4X0	Unidades	3400
20	CRACHÁ E PVC COMPLETO 4X1 CORES	Unidades	360
21	CRIAÇÃO, LAYOUT, IMPRESSÃO DIGITAL E EXIBIÇÃO DE OUTDOOR, EM LONA SUPER TITANIUM 280G, TRAMA 1000X1000, TAMANHO 3X9 M	Unidades	120
22	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO TAM. 18X25	Unidades	3600
23	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO TAM. 20X28	Unidades	3600
24	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO TAM. 31X41	Unidades	3600

25	ENVELOPE TIMBRADO COLORIDO - TAMANHO: 26X36CM	Unidades	10000
26	FAIXA 400X70CM IMPRESSÃO DIGITAL	Unidades	40
27	FOLDER 3 DOBRAS COUCHE 115G 4X4 CORES FORMATO 06	Unidades	18000
28	FOLDER, FORMATO 08 COUCHE 115G 4X4 CORES	Unidades	18000
29	FOLHA DE DESPACHO, FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 COM PAPEL AP 75 GR COM 100 FOLHAS	Blocos	80
30	FORMULÁRIO RECIBO DE ENTREGA CONAB, FORMATO 16, IMPRESSÃO 1X0 COM PAPEL AP 24KG NUMERADO COM 100 FOLHAS	Blocos	100
31	LONA 440G IMPRESSÃO DIGITAL	Metros Quadrados	160
32	LONA 440G IMPRESSÃO DIGITAL COM ILHOSES	Metros Quadrados	80
33	PAINEL EM LONA 600X250CM C/ILHÓS IMPR. DIGITAL	Unidades	8
34	PANFLETO FORMATO 16 CM PAPEL COUCHE 115G 4X4CORES	Unidades	25000
35	PASTA 31X45 PAPEL TRIPLEX 265G 4X0 CORES C/ORELHA	Unidades	3600
36	PLACA DE REPARTIÇÕES EM METALON 20X30 GALVANIZADO E LONA 440G, IMPRESSÃO DIGITAL	Metros Quadrados	80
37	REQUERIMENTO FORMATO 08, OFFSET 75G 2X0 CORES, SECRETARIA DE FINANÇAS COM 100 FOLHAS	Blocos	400
38	ADESIVO VIGILÂNCIA SANITÁRIA INTERDITADO/DESINTERDITADO TAMANHO 20X30CM IMPRESSÃO 4X0 PAPEL ADESIVO	Unidades	1800
39	AGENDAMENTO DE CONSULTAS FORMATO 08 COM PAPEL AP 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	100
40	ALVARÁ SANITÁRIO COM RESPONSÁVEL TÉCNICO – LEGAL EM PAPEL COUCHÊ 230GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO DUAS CORES FRENTE 4X0	Unidades	800
41	ATESTADO MEDICO, FORMATO 16 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	80
42	AUTO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA - MOD. 50X2, 1ª VIA PAPEL AP. 56GR, 2ª VIA PAPEL SUPER BONDE 56GR, FORMATO 16 CM, IMPRESSÃO 1 COR	Blocos	40
43	BLOCO DE ANOTAÇÃO, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	200
44	BLOCO DE PRESCRIÇÃO MÉDICA, OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	Blocos	100
45	BLOCOS DE AUTUAÇÃO, 50 X 3 VIAS, 210 X 300MM, 1 X 1. OFFSET. 75G. BLOCO COM 150FLS	Blocos	100

46	BLOCOS DE FICHA IMUNOLOGIA, OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	Blocos	100
47	BLOCOS DE LAUDO PERÍCIA MÉDICA SERVIDOR, OFFSET. 75G, FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	Blocos	100
48	BLOCOS DE TERMO DE FISCALIZAÇÃO VIGILÂNCIA SANITÁRIA, OFFSET. 75G, 50 X 2 VIAS, FORMATO 08, C/100FLS	Blocos	100
49	BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DO LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICE - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE MOD. 100X1	Blocos	80
50	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL - BPA, OFFSET. 75G, FORMATO 08 ,4X1, C/100FLS	Blocos	112
51	BOLETIM DIÁRIO DE DOSE APLICADAS, OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS	Blocos	80
52	BOLETIM MÉDICO, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	80
53	BOLETIM MENSAL DE DOSES APLICADAS OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	Blocos	80
54	BOLETIM DE PRODUÇÃO BPA FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 C/100FLS	Blocos	80
55	BOLETIM PRODUÇÃO INDIVIDUAL FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 COM PAPEL OFFSET 75 G C/100FLS	Blocos	80
56	CADASTRO DE GESTANTE, OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS. COM 100 FOLHAS	Blocos	80
57	CADASTRO DE HIPERTENSO/OU DIABÉTICO = HIPER DIA – MOD. 50X2, 1ª VIA PAPEL OFFSET. 56GR, 2ª VIA PAPEL SUPER BOND 56GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR, FRENTE E VERSO C/100FLS	Blocos	80
58	CADASTRO DOMICILIAR BLOCO C/100FLS FORMATO 08 1X1 COR	Blocos	80
59	CADASTRO INDIVIDUAL – FRENTE E VERSO, OFFSET. 75G, BLOCO C/100FLS FORMATO 08	Blocos	80
60	CADERNETA DA CRIANÇA FEMININA FORMULÁRIO COM 96 PÁGINAS FORMATO 08 (ABERTO) CAPA EM COUCHÊ 180G IMPRESSÃO 4X1 CORES ACABAMENTO VINCADA MIOLO EM PAPEL OFFSET 90G IMPRESSÃO 4X4 CORES ACABAMENTO COLA E GRAMPO	Unidades	1800
61	CARTÃO CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO DO ADULTO F-16, POLICROMIA 4X4 PAPEL OFFSET 180G.	Unidades	1630
62	CARTÃO DA CRIANÇA FEMININO – PAPEL 180GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO FRENTE DUAS CORES, VERSO EM POLICROMIA COM 3 DOBRAS	Unidades	10000
63	CARTÃO DA CRIANÇA MASCULINO – PAPEL 180GR,	Unidades	10000

	FORMATO 08 , IMPRESSÃO FRENTE DUAS CORES, VERSO EM POLICROMIA COM 3 DOBRAS		
64	CARTÃO DO ADULTO – PAPEL 150GR, FORMATO 16 CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO 1 COR COM 1 DOBRA	Unidades	20000
65	CARTÃO MUNICIPAL DA SAÚDE F-16, OFFSET. 180G, POLICROMIA 4X4	Unidades	1800
66	CARTÃO DA GESTANTE FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 180 G, IMPRESSÃO POLICROMIA 4X0	Unidades	3600
67	CARTEIRA DE VACINAÇÃO F-16, OFFSET. 180G, POLICROMIA 4X4	Unidades	3600
68	CONTROLE DE ATENDIMENTO - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE, COM 100 FLS	Blocos	80
69	CONVITE C/ ENVELOPE TAM. 14,5X22CM IMPRESSO POLICROMIA COUCHÊ 230G C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT	Unidades	1800
70	CRACHÁ EM PVC COMPLETO 4X1 CORES	Unidades	400
71	CRACHÁ, FORMATO 16 COM CORDÃO, POLICROMIA, 4X0 CORES, COUCHE 250G	Unidades	1400
72	ENCADERNAÇÃO, TAMANHO A4, ASPIRAL CAPAS CRISTAL E CAPA OPACA	Unidades	3600
73	ENVELOPE BRANCO COM JANELA PARA CTA – TAMANHO 23X12CM	Unidades	3600
74	ENVELOPE IMPRESSO COM O PRONTUÁRIO DA FAMÍLIA TAMANHO 26X36 IMPRESSÃO 4X4	Unidades	3600
75	ENVELOPES BRANCOS C/JANELAS, PARA ENTREGAS DE EXAMES - TAMANHO 23X12CM	Unidades	10000
76	ENVELOPES PARA PRONTUÁRIO, EM PAPEL KRAFT NATURAL, TAMANHO 26X36CM	Unidades	3600
77	ENVELOPES PARDOS – TAMANHO 31X41CM	Unidades	2000
78	EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	100
79	EVOLUÇÃO DE FISIOTERAPIA, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	100
80	FAIXA DIVERSAS IMPRESSÃO DIGITAL	M2	100

81	FICHA 1° ATENDIMENTO POS PARTO, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	100
82	FICHA 2° ATENDIMENTO POS PARTO, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	100
83	FICHA ATENDIMENTO INDIVIDUAL OFFSET. 75G FORMATO 08 1X1, BLOCO COM 100FLS.	Blocos	80
84	FICHA B- HAN, OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	Blocos	80
85	FICHA B-DIA - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE E VERSO, COM 100FLS.	Blocos	80
86	FICHA B-GES - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE E VERSO, COM 100FLS.	Blocos	100
87	FICHA B-TB - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE E VERSO, C/100FLS	Blocos	80
88	FICHA CONSULTA PRÉ- NATAL, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	80
89	FICHA CONTROLE FEBRE AMARELA, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	80
90	FICHA D DO ACS - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE E VERSO, C/100FLS	Blocos	80
91	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO HIPERTENSO E/OU DIABÉTICO - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE, C/100FLS	Blocos	80
92	FICHA DE ACOMPANHAMENTO NO SISPRENATAL - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE, C/100FLS	Blocos	112
93	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0, COM 100 FLS.	Blocos	112

94	FICHA DE ATENDIMENTO HOSP./OBSTETRÍCIA, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	112
95	FICHA DE ATENDIMENTO HOSP./PEDIATRIA, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	120
96	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL – FRENTE E VERSO, FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75G, 4X1, COM 100 FLS.	Blocos	100
97	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA – FRENTE E VERSO FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75G, 4X1, COM 100 FLS.	Blocos	40
98	FICHA DE BOLETIM ATENDIMENTO MÉDICO, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	80
99	FICHA DE CADASTRAMENTO DE GESTANTE - MOD. 50X2 1ª VIA A APERGAMINHADO 56G, 2ª VIA SUPER BOND, 56GR M², FORMATO 08 CM, IMPRESSÃO UMA COR FRENTE	Blocos	80
100	FICHA DE CONSULTA SPA OFFSET. 75G FORMATO 08, 4X1, BLOCO COM 100FLS.	Blocos	100
101	FICHA DE CONTROLE DE ATENDIMENTO DIÁRIO - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE, COM 100FLS.	Blocos	80
102	FICHA DE ENCAMINHAMENTO, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	80
103	FICHA DE ESPELHO-CADERNETA DE SAÚDE DE PESSOA IDOSA, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 180 G, IMPRESSÃO 4X4 COM 100 FOLHAS	Blocos	80
104	FICHA DE HIPERDIA, OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	Blocos	80
105	FICHA DE INVESTIGAÇÃO ÓBITO COM MENÇÃO TUBERCULOSE, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	80
106	FICHA DE LAUDO MÉDICO DE TDF, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	80
107	FICHA DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75G, 4X1, C/100FLS	Blocos	80
108	FICHA DE PRESCRIÇÃO MÉDICA, OFFSET. 75G FORMATO 08, 4X1, COM 100 FOLHAS	Blocos	100
109	FICHA DE PRONTUÁRIO, F-08, CARTOLINA 180G	Unidades	1200

110	FICHA DE RECLAMAÇÃO, FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75G, C/100FLS.	Blocos	80
111	FICHA DE RESULTADO DE EXAMES CLÍNICOS OFFSET. 75G FORMATO 16 4X1, BLOCO COM 100FLS.	Blocos	100
112	FICHA DE VACINAÇÃO ANTIRRÁBICA, OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	Blocos	100
113	FICHA DE VISITA DO ACS, OFFSET. AP. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	Blocos	80
114	FICHA DE VISITA DOMICILIAR – PNCD - PAPEL 75GR, FORMATO 16, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE, C/100FLS	Blocos	80
115	FICHA DE VISITA DOMICILIAR BLOCO C/100FLS FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75G.	Blocos	80
116	FICHA DIÁRIA DE A.C.S., FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	80
117	FICHA DO HIPERTENSO FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	80
118	FICHA DO SIS PRÉ-NATAL, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	80
119	FICHA GERAL - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE E VERSO, C/100FLS	Blocos	360
120	FICHA -LIRA, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	112
121	FICHA ODONTOLÓGICA OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	Blocos	112
122	FICHA PERINATAL OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	Blocos	112
123	FICHA PROCEDIMENTO AMBULATORIAL, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	112
124	FICHA PROCEDIMENTO, OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	Blocos	80

125	FICHA UBS, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	80
126	FICHA CONTROLE DE ATIVIDADES, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 C/100FLS	Blocos	80
127	FICHA DE PEDIDO DE MEDICAMENTO FORMATO 08 COM PAPEL V 75 G, IMPRESSÃO 4X0 C/100FLS	Blocos	80
128	FICHA CARTÃO PRONTUÁRIO, CARTOLINA 180G, JOGO COM FICHA F-32 E CARTÃO F-16	Jogos	1200
129	FICHAS DIVERSAS, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	80
130	FOLDER INFORMATIVO CAMPANHAS F-8, 4X4 CORES PAPEL COUCHE 115G ACABAMENTO REFILAD	Unidades	3600
131	FOLDER FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 170G (5MODELOS) C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT	Unidades	3600
132	FORMULÁRIO DE AGENDAMENTO, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	112
133	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO DE AMOSTRAS LAB. SUSP. DE HEPATITE, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	80
134	FORMULÁRIO SISVAN FORMATO 08 C/100FLS	Blocos	360
135	HISTÓRICO DE ENFERMAGEM, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	80
136	ITINERÁRIO DE TRABALHO - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE C/100FLS	Blocos	80
137	LAUDO AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR-AIH, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	80

138	LAUDO DE TESTE RÁPIDO DE RESULTADO, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	80
139	LAUDO MÉDICO DE TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO (LM), FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75G, C/100FLS	Blocos	80
140	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 C/100FLS	Blocos	80
141	MAPA DE CONSULTA - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE, C/100FLS	Blocos	80
142	MAPA DE PRODUÇÃO DIÁRIA OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	Blocos	112
143	MAPA DIÁRIO DE ACOMPANHAMENTO-SISVAN, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	80
144	MAPA DE ATEND. COMPL. ODONT. INDIVIDUAL - FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X1 C/100FLS	Blocos	112
145	MAPA DE CONSULTA - FORMATO 08, COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 C/100FLS	Blocos	112
146	MARCAÇÃO DE CONSULTAS E EXAMES, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	80
147	NOTIFICAÇÃO DE CASO DE MALÁRIA COM NUMERAÇÃO - PAPEL 75GR M², FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE, C/100FLS	Blocos	112
148	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA - PAPEL SUPER BOND 56GR M², FORMATO 24, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE MOD. 50X1	Blocos	360
149	NOTIFICAÇÃO RECEITA ESPECIAL RETINO IDES SISTÊMICOS FORMULÁRIO 50X1 VIA FORMATO 16 COM PAPEL OFFSET 56 G, IMPRESSÃO 4X1 COR NUMERADA PAPEL SUPER BOND AZUL	Blocos	80
150	PAINEL DIGITAL EM LONA 440 GR	M2	80
151	PANFLETO FORMATO 16 CM, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL	Unidades	24000

	COUCHÊ 150G C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT		
152	PLANILHA DE CASOS DE DIARREIA, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	224
153	PLANILHA PARA ANOTAÇÃO DE ÓBITOS OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	Blocos	160
154	PLANILHA BUSCA ATIV SEMANAIS FONTES NOTI FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 COM PAPEL OFFSET 75 G C/100FLS	Blocos	224
155	PRESCRIÇÃO MÉDICA E RELATÓRIO DE ENFERMEIRO. OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	Blocos	224
156	PROCEDIMENTO BÁSICO DE ODONTOLOGIA - PAPEL 75GR M², FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE, C/100FLS	Blocos	224
157	PRONTUÁRIO DA FAMÍLIA, FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 COM PAPEL OFFSET 75 G C/100FLS	Blocos	160
158	PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO - PAPEL 75GR M², FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE E VERSO C/100FLS	Blocos	160
159	PROTOCOLO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, FORMATO 08, OFFSET. 180G .	Unidades	300
160	RAAS, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	100
161	RECEITUÁRIO AZUL, 50X1 VIA FORMATO 16 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X1 COR NUMERADA PAPEL SUPER BOND AZUL	Blocos	160
162	RECEITUÁRIO COMUM – PAPEL 75GR, FORMATO 16, IMPRESSÃO FRENTE, 4X1, C/100FLS	Blocos	4000
163	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL, 50X1 VIA FORMATO 16 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X1 COR NUMERADA PAPEL SUPER BOND AZUL	Blocos	224
164	RECEITUÁRIO DE ENTORPECENTES F-16 2 VIAS, CARBONADAS, BLOCO COM 100FLS.	Blocos	200
165	RECEITUÁRIO FORMATO 16, OFFSET. 75G 4X1, BLOCO COM 100FLS.	Blocos	3600
166	RECEITUÁRIO OFTALMOLÓGICO, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	100
167	RECEITUÁRIO CONTROLADO MODELO B 50X1 VIA FORMATO 16 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X1 COR NUMERADA PAPEL SUPER BOND AZUL	Blocos	112
168	RECIBO TIMBRO. ESPECIFICAÇÕES: MED. FORMATO 16 01 VIA, 01 COR PAPEL OFFSET 75G, C/100FLS	Blocos	80

169	REGISTRO DE DIÁRIO DE SERVIÇO ANTIVETORIAL - PAPEL 75GR M², FORMATO 08, IMPRESSÃO 1COR FRENTE E VERSO, C/100FLS	Blocos	180
170	REGISTRO DIÁRIO DOS ATENDIMENTOS - GESTANTES NO SISPRENATAL OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	Blocos	80
171	REGISTRO DO VACINADO, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	100
172	REGULAÇÃO MÉDICA, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	100
173	RELATÓRIO PMA-2 - PAPEL 75GR M², FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE MOD. 100X1 C/100FLS	Blocos	80
174	RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO/INSPEÇÃO 50X2 VIAS FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0.	Blocos	80
175	REQUISIÇÃO DE EXAME CITO PATOLÓGICO – COLO DO ÚTERO - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE E VERSO MOD. 100X1 C/100FLS	Blocos	112
176	REQUISIÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS E IMAGENS, F-16, OFFSET. 75G, POLICROMIA, BLOCO COM 100 FOLHAS	Blocos	800
177	REQUISIÇÃO DE EXAMES, F-16, OFFSET. 75G, POLICROMIA, BLOCO COM 100FLS	Blocos	2000
178	REQUISIÇÃO DE MATERIAL, FORMATO 16, PAPEL OFFSET 75G C/100FLS	Blocos	360
179	REQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X4 C/100FLS	Blocos	80
180	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 C/100FLS	Blocos	112
181	RESUMO MENSAL PARA CRIANÇA - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE, MOD. 100X1 C/100FLS	Blocos	80
182	RESUMO SEMANAL SERVIÇO ANTIVETORIAL - PAPEL 75GR M², FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE E VERSO MOD. 100X1 C/100FLS	Blocos	80
183	SOLICITAÇÃO DE EXAMES - PAPEL 72GR M², FORMATO 16, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE, MOD. 100X1 C/100FLS	Blocos	1800
184	SOLICITAÇÃO DE SANGUE/HEMOCOMPONENTE, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	80
185	SUMARIO DE URINA – EAS - PAPEL 75GR M², FORMATO 16, IMPRESSÃO 1COR FRENTE, MOD. 100X1 C/100FLS	Blocos	2000
186	SUS- CADASTRO DE USUÁRIOS E DOMICÍLIO OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	Blocos	80
187	TERMO DE (APREENSÃO, E INUTILIZAÇÃO, INTERDIÇÃO CAUTELAR E DEVOLUÇÃO – MOD. 50X3CM, 1ª VIA PAPEL 72GR M², 2ª E 3ª VIAS PAPEL SUPER BOND 56GR M², FORMATO	Blocos	100

	08, IMPRESSÃO 1COR FRENTE MOD. 100X1 C/100FLS		
188	TERMO DE APREENSÃO - MOD. 50X3, 1ª VIA PAPEL AP. 56GR M², 2ª E 3ª VIAS PAPEL SUPERPONDE 56GR M², FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR, C/100FLS	Blocos	224
189	TERMO DE COMPROMISSO – MOD 50X2, 1ª VIA PAPEL AP 63GR M², 2ª VIA PAPEL SUPER BOND 56GR M², FORMATO 08, IMPRESSÃO FRENTE 1 COR C/100FLS	Blocos	40
190	TERMO DE FISCALIZAÇÃO NUMERADO – MOD. 50X2CM, 1ª VIA PAPEL 75GR M², 2ª VIA SUPER BOND 56GR M², FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE C/100FLS	Blocos	80
191	TERMO DE INSPEÇÃO SANITÁRIA 50X4 VIAS FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 NUMERADO C/100FLS	Blocos	80
192	TERMO DE INTERDIÇÃO/DESINTERDIÇÃO - MOD 50X2, 1ª VIA PAPEL OFFSET 75 GR, 2ª VIA PAPEL SUPER BOND 56GR M², FORMATO 08, IMPRESSÃO FRENTE 1 COR	Blocos	40
193	TERMO DE INTIMAÇÃO NUMERADO – MOD. 50X2CM, 1ª VIA PAPEL 75GR, 2ª VIA SUPER BOND 56GR M², FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE	Blocos	112
194	TERMO DE NOTIFICAÇÃO, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	Blocos	112
195	TERMO DE COLETA DE AMOSTRA FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 C/100FLS	Blocos	80
196	TIPAGEM SANGUÍNEA - PAPEL 75GR M², FORMATO 16, IMPRESSÃO 1COR FRENTE, C/100FLS	Blocos	80
197	VENTAROLA FORMATO 06, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL SUPREMO 275G ACABAMENTO CORTE E CORTE ESPECIAL C/100FLS	Blocos	3600
198	ADESIVO PARA PASTA TAMANHO 16 CM, 4 CORES.	Unidades	10000
199	ATA DE RESULTADOS FINAIS F-08, OFFSET. 75G, POLICROMIA 4X1, BLOCO 100FLS	Blocos	80
200	BANNER EM LONA TAM. 0,90X1,20M, IMPRESSÃO DIGITAL BASE SOL. C/ DIAG. E LAYOUT	Unidades	80
201	BLOCO DE ANOTAÇÕES - COM 50 FLS. POLICROMIA FORMATO 08, OFFSET. 75G	Unidades	400
202	BOLETIM DE SÉRIES FINAIS, F-16, POLICROMIA 4X1, OFFSET. 180G	Unidades	20000

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando o mercado, e após analisar possíveis soluções para atender à demanda acima definida reduzimos a três possibilidades:
a) Licitação – Realizar licitação na modalidade regão Eletrônico, do tipo menor preço POR ITEM.

b) Adesão à Ata – Poderá ser realizada minuciosa busca pelo Setor de Compras de ata de registro de preços capaz de atender às necessidades anual da Prefeitura Municipal de Senador Alexandre Costa-MA, esta possa se apresentar como uma solução mais rápida e de menor risco, ante o exposto tornou-se inviável.

6– ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Considerando a inviabilidade de uma abrangente pesquisa, posto a especificidade dos produtos, a metodologia que determinou o preço de referência para a contratação, será a média ou menor dos valores a serem obtidos na pesquisa de preços do mercado local e de empresas cadastradas no Município pelo setor de compras. Uma análise crítica realizada sobre os preços coletados, especialmente quando houver significativa variação entre os valores apresentados.

7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 A solução da proposta que envolve a Contratação de empresa para fornecimento de materiais gráficos, para fins de atendimento adequado às necessidades institucionais da Prefeitura Municipal de Senador Alexandre.

8 – DA GARANTIA DE PROPOSTA

Em conformidade com o art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, será exigida a prestação de garantia da proposta como condição de validade da participação no certame, no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado pela Administração do item ou grupo licitado.

09 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Atualmente, não temos contratação correlata ou interdependente que possa interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura da Contratação de empresa para fornecimento de materiais gráficos.

10 – IMPACTOS AMBIENTAIS

10.1 A Equipe de Planejamento na elaboração desse estudo não visualizou impactos ambientais na presente contratação.
10.2 Vale ressaltar que de acordo com a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber: " V- a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos da Administração Pública Federal direta, Autarquias e Fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação ás associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel de reciclagem, quando couber , nos temos na IN/MRE n°6, de 3 de novembro de 1995 e do decreto n° 5.94, de 25 de outubro de 2006"

11 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação proposta está adequada ao atendimento das necessidades que se destina, atender as demandas apresentadas referente a Contratação de empresa para fornecimento de materiais gráficos, seguindo os objetivos estratégicos delineados, e devidamente autorizada para inclusão no Plano de Contratações.

12 - BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO
12.1 A utilização de procedimento licitatório favorece a disputa entre as empresas interessadas, contribuindo para obtenção de preços mais vantajosos para a Administração, como consequência da utilização da

modalidade de Pregão Eletrônico, do tipo "Menor Preço", se for o caso, após avaliação pelo setor competente.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

14. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano (máximo de 5 anos) contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021

15. PROPOSTA DE PREÇOS
15.1 Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado
15.2 A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias e prazo de entrega dos produtos.

16. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (Art. 6º, XXIII, "e" e art. 40, §1º, II, Lei nº 14.133/2021)

Especificação da garantia do produto (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

16.1. O prazo de garantia contratual dos produtos é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

17. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6º, XXIII, "f", Lei nº 14.133/2021

17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 11.246/2022, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do

objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

17.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada, fiscalizada e gerida por agente público da área demandante nomeado para tal, ou pelos respectivos substitutos.

17.7. Para fins de formalização da relação jurídica, será emitida a respectiva nota de empenho, nos termos do art. 95, da Lei n° 14.133/2021.

18. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

18.1 De acordo com o art. 18, § 1º., inciso VIII, da Lei 14.133/2021 refere-se às justificativas para o parcelamento ou não da contratação. Trata-se de item obrigatório a integrar o estudo técnico preliminar.

18.2 De acordo com o art. 40, § V, alínea "b" da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, o planejamento de compra deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o atendimento de alguns princípios, dentre eles o do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

18.3 O art. 40, ainda, estabelece em seus §§ 2º. e 3º.:

> § 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:
> I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;
> II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e
> III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.
> § 3º O parcelamento não será adotado quando:
> I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;
> II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido

18.4. A atual sede do Almoxarifado não dispõe de espaço físico para armazenamento de Contratação de empresa para fornecimento de materiais gráficos, desta forma o parcelamento será adotado.

18.5. Será adotado o Sistema de Registro de Preço, que foi o método adotado em anos anteriores

19. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara viável

19.1. Justificativa da Viabilidade esta contratação.
A Prefeitura Municipal de Senador Alexandre Costa mediante suas necessidades expostas anteriormente nesse Estudo Técnico Preliminar e baseado nos elementos anteriores, considera-se viável a licitação para contratação de empresa especializada para Contratação de empresa para fornecimento de materiais gráficos, com apoio operacional e logístico, visto que a contratação se alinha aos objetivos deste Município e é exequível do ponto de vista econômico - financeiro

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026 – SRP

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ALEXANDRE COSTA, sediada na Av. José Sarney, 1410 – Centro, neste ato representado pelo Secretário Municipal de xxxxx, ..., brasileiro, inscrita no CPF sob o nº ....., RG nº ....., residente e domiciliado nesta cidade, doravante designada simplesmente ORGÃO GERENCIADOR, considerando o julgamento do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS, PREGÃO ELETRÔNICO nº 12/2026, RESOLVE registrar os preços da empresa **.....**, CNPJ n.º ...../XXXX-.... com sede na ....., nº ..... - ..... – ...../.., neste ato representada pelo Sr. **.....**, brasileiro, ..., , portador CPF nº .....-.., portador da Cédula de Identidade RG n.º ..... expedida pela SSP/.., e daqui por diante denominada simplesmente EMPRESA REGISTRADA, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, cuja minuta foi previamente examinada e aprovada pela Procuradoria do Município, conforme despacho dos autos do Processo Administrativo nº 55/2026, tudo com fulcro nas disposições das **LEI 14.133/2021,** e, **LEI COMPLEMENTAR Nº123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006,** e mediante as seguintes cláusulas e condições:

OBS: Em caso de divergências entre o teor do Edital e a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, prevalecerão as disposições do primeiro.

RESOLVE:

Registrar os preços dos produtos propostos pela(s) empresa(s) _____, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançada, POR ITEM, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas estabelecidas na **LEI 14.133/2021,** e, **LEI COMPLEMENTAR Nº123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Parágrafo Primeiro - A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa para fornecimento de materiais gráficos, para atender as necessidades do Município de Senador Alexandre Costa-MA**,** para atender as demandas dos Órgãos Participantes, especificados no **Anexo I** do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2025 – PMSAC/MA**, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes vencedoras, conforme consta nos autos do processo nº XX/2025.

Parágrafo Segundo - Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas no **ANEXO ÚNICO** deste documento, podendo o ÓRGÃO PARTICIPANTE promover as aquisições de acordo com suas necessidades.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

2.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

2.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 2.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

2.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

2.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

2.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

2.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

2.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

2.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

2.5. O registro a que se refere o item 2.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

2.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

2.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 2.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

2.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

2.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

2.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

2.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

2.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

2.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

2.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 2.7, observando o item 2.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

2.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 2.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

2.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

2.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

2.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada**.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro - O gerenciamento deste instrumento caberá à **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**, do Município de Senador Alexandre Costa.

Parágrafo Segundo – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada para aquisições do respectivo objeto, por qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Os preços registrados, as especificações dos produtos, os quantitativos, empresas beneficiárias e representante(s) legal(is) das empresa(s), encontram-se elencados no **ANEXO ÚNICO** da Ata de Registro de Preços .

CLÁUSULA QUINTA – DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ENTREGA
Parágrafo Primeiro – A Contratada fica obrigada a fornecer os produtos nos endereços contidos na Ordem de Fornecimento emitida pelo Órgão Contratante
Parágrafo Segundo – O prazo para o início do fornecimento será de acordo com a necessidade do Órgão participante, contados a partir do recebimento da "Ordem de Fornecimento" ou "Nota de Empenho", de acordo com o Termo de Referência **- Anexo I do Edital.**

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA
A(s) empresa(s) detentora(s)/consignatária(s) desta Ata de Registro de Preços será convocada a firmar contratações de prestação dos serviços, observadas as condições fixadas neste instrumento, no edital e legislação pertinente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REVISÃO DE PREÇOS
Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

Parágrafo Primeiro - Os preços registrados que sofrerem revisão, não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.
Parágrafo Segundo - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o ÓRGÃO GERENCIADOR solicitará ao(s) Fornecedor(es), mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao mercado.

CLÁUSULA OITAVA – DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Desde que devidamente justificada a vantagem, 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.
Parágrafo Primeiro - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.
Parágrafo Segundo - Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
Parágrafo Terceiro - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, não podendo ainda, exceder na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA NONA – DO REGISTRO ADICIONAL DE PREÇOS
Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante vencedor;

Parágrafo Primeiro - Para registro adicional de preços dos demais licitantes será exigido à análise das documentações de habilitação;
Parágrafo Segundo - A apresentação de novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante vencedor;
Parágrafo Terceiro - Além do preço do 1º (primeiro) colocado, serão registrados preços de outros fornecedores, desde que as ofertas sejam em valores iguais ao do licitante vencedor;
Parágrafo Quarto - O registro a que se refere o parágrafo terceiro, tem por objetivo o cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da Ata de Registro de Preços;

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Parágrafo Primeiro - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

a) O Fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.
d) Sofrer sanção prevista na Lei nº 14.133/2021.
e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pelo(s) ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) ou pelo ÓRGÃO GERENCIADOR ou por fato surpeveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata.
Parágrafo Segundo – Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o(s) Fornecedor(es) será(ão) comunicado(s) formalmente, através de documento que será juntado ao processo administrativo da presente Ata, após sua ciência.

Parágrafo Terceiro – No caso de recusa do Fornecedor em dar ciência da decisão, a comunicação será feita através de publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir dela.
Parágrafo Quarto – A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, facultando-se à este, neste caso, a aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA ONZE – DA PUBLICAÇÃO
O ÓRGÃO GERENCIADOR fará publicar o extrato da presente Ata no Diário Oficial, após sua assinatura, nos termos da Legislação vigente.

CLÁUSULA DOZE - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Parágrafo Primeiro - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ou Apostilamento, a presente Ata de Registro de Preços, conforme o caso.
Parágrafo Segundo - Integra esta Ata, o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2025 – PMSAC/MA** e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.
Parágrafo Terceiro - Poderá haver modificações nos locais da entrega dos materiais caso em que a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA.

Parágrafo Quarto - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TREZE - DO FORO

Fica eleito o foro da comarca da cidade de Governador Eugênio Barros, Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, na presença de duas testemunhas.

Senador Alexandre Costa, ___ de _____ de 2025.

Nome
EMPRESA

Secretária Municipal

ANEXO ÚNICO

REF.: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../2025

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 000/2025 - PMSAC/MA

PROCESSO N.º xxxxxxx/2025

VIGENCIA: 12 MESES

Este documento integra a Ata de Registro de Preços nº ...../2025, celebrada perante a COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, tendo como partes o Município de Senador Alexandre Costa e as Empresas que tiveram seus preços registrados, em face à realização do PREGÃO ELETRÔNICO nº xx/2025 – PMSAC/MA.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa para fornecimento de materiais gráficos, para atender as necessidades do Município de Senador Alexandre Costa-MA**.**

QUADRO 1 – DADOS DA EMPRESA BENEFICIÁRIA.

EMPRESA:	
CNPJ:	Telefone / Fax: .....
Endereço:	E-mail: .....

QUADRO 2 – MATERIAL REGISTRADO

Nº	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTDE**	**EMPRESA BENEFICIÁRIA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
VALOR TOTAL REGISTRADO						

Senador Alexandre Costa – MA, ___ de _____ de 2025.

Secretária Municipal

Nome
EMPRESA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026 –SRP

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO **A PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ALEXANDRE COSTA**, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA .....

Pelo presente instrumento, que entre si fazem, de um lado **A PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ALEXANDRE COSTA,** sediada na Av. José Sarney, 1410 – Centro, inscrita no CNPJ sob o nº ....., doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário Municipal xxxxxxxxxx, ..., brasileiro, inscrito no CPF sob o nº ....., RG nº ....., residente e domiciliado nesta cidade, e de outro lado, ... **,** doravante denominada **CONTRATADA,** sediada à....., CNPJ nº....., neste ato representada pelo Sr....., brasileiro, CPF nº....., residente e domiciliado nesta Cidade, têm entre si, ajustado o presente Contrato de Fornecimento, cuja lavratura foi regularmente autorizada em despacho constante no Processo Administrativo nº 55/2026, da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 12/2026 -SRP e seus anexos, e ainda da proposta adjudicada que a este integram, independentemente de transcrição, submetendo-se as parte às disposições constantes da **LEI 1014.133/2021, LEI COMPLEMENTAR Nº123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006,** e demais legislações aplicada à matéria, mediante às Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de materiais gráficos, para atender as necessidades do Município de Senador Alexandre Costa, em conformidade com o **Anexo I** do Edital, que passará a ser parte integrante deste instrumento, quando de sua assinatura e proposta Adjudicada.

CLÁUSULA SEGUNDA: ORDEM DE PRIORIDADE

Ocorrendo dúvida de interpretação entre as disposições dos documentos integrantes deste Contrato, prevalecerá a seguinte ordem de prioridade: 1º Contrato; 2º Edital; 3º Proposta Adjudicada e toda correspondência trocada entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO FORNECIMENTO

A **CONTRATADA** disponibilizará os materiais mediante requisição da **CONTRATANTE** através da Secretaria Municipal Interessada de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Senador Alexandre Costa/MA.

PARÁGRAFO ÚNICO

Para efeito de controle a CONTRATADA deverá ao solicitar o pagamento referente ao fornecimento, apresentar comprovante de entrega dos mesmos, devidamente assinadas por servidor credenciado da CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA: DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

O valor global estimado do presente Contrato é de R$ XXX para o fornecimento, que serão pagos de acordo com a solicitação da CONTRATANTE, na proporção dos produtos fornecidos pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE**, mediante depósito em conta corrente da **CONTRATADA** no Banco .....**,** conta nº ..... agência ..... até 30 (trinta) dias após o fornecimento, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Setor competente da **CONTRATANTE**, acompanhada da via original das solicitações emitidas.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida na proporção dos produtos fornecidos, constando preço unitário e total.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A Nota Fiscal/Fatura apresentada com valores ou especificações incorretos será devolvida à CONTRATADA, para que esta efetue a correção, devendo o prazo para pagamento ser contado a partir da reapresentação da Nota Fiscal/Fatura.

PARÁGRAFO QUARTO

O eventual atraso no pagamento sujeitará a **CONTRATANTE** à multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, sobre o valor vencido, até o limite de 10% (dez por cento), desde que, para tanto, não tenha concorrido a **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUINTA: DO REAJUSTE

O valor dos materiais propostos pela **CONTRATADA** não será alterado durante a vigência do Contrato.

CLÁUSULA SEXTA: VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, com início a partir de sua publicação, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, nos termos da lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa de que trata o objeto, está a cargo do elemento orçamentário:

CLÁUSULA OITAVA: DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES

O não fornecimento conforme solicitado sujeitará a CONTRATADA à multa correspondente 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor estimado do contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Além da multa acima citada a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA**, na hipótese de inexecução total ou parcial do contrato, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato, nos casos que ensejarem sua rescisão determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE;

c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

PARÁGRAFO SEGUNDO

As sanções previstas nas alíneas "**a**", "**c**" e "**d**" poderão ser aplicadas juntamente com a prevista na alínea "**b**".

PARÁGRAFO TERCEIRO

A multa prevista não tem caráter compensatório, e seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) fornecer os materiais, conforme especificações estabelecidas no Edital e em sua Proposta de Preços, no prazo de até 10 (dez) dias, contado a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento;
b) entregar os produtos no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Senador Alexandre Costa, localizado na Av. José Sarney, 1410 – Centro, Senador Alexandre Costa/MA;
c) substituir os materiais, acaso devolvidos pela Contratante, por estarem em desacordo com as especificações e/ou com a Proposta de Preços, no prazo de até 10 (dez) dias, contadas a partir da respectiva Notificação;
d) substituir os materiais em que se verificarem vícios redibitórios durante o prazo de garantia, no prazo máximo de até 10 (dez) dias e às suas expensas, no todo ou em parte, a critério da Contratante;
e) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia autorização da Contratante;
f) identificar seu pessoal nos atendimentos de entrega dos produtos;
g) designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato;
h) comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
i) responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
j) arcar com as despesas de embalagem, frete, despesas com transporte, carga e descarga, encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes do fornecimento;
k) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança do local onde serão entregues os produtos;
l) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
m) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias ao fornecimento dos materiais, como única e exclusiva empregadora;
n) responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
o) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento dos materiais, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
p) manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
q) cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz

CLAUSULA DÉCIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) emitir cada Autorização de Fornecimento;
b) acompanhar e fiscalizar o fornecimento;
c) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos produtos, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos deste Contrato;
d) notificar a Contratada para a substituição de produtos reprovados;
e) efetuar os pagamentos à Contratada, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste instrumento, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
f) comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento dos materiais;
g) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
h) proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração.
11.2 O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.
11.3 Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO

1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021
2. A rescisão do Contrato poderá ser:
2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
2.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE;
2.3 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
3.1 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

1. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
I - advertência;

II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

1.1 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

1.2 A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

1.3 A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

1.4 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

1.5 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA BASE LEGAL

Na interpretação deste Contrato e casos omissos será aplicada a Lei nº 14.133/2021, a doutrina, a jurisprudência e os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E CIVIL DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** será responsabilizada nos âmbitos administrativo e civil pelos atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013, quando comprovadamente praticados em seu interesse ou benefício, exclusivo ou não, na forma ali prevista.

PARÁGRAFO ÚNICO - Constituem atos lesivos à Administração Pública:

a) Fraudar o presente contrato;
b) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente contrato, sem autorização em lei, no edital da licitação ou no próprio instrumento contratual;
c) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

Este contrato possui vínculo editalício por estar enquadrado no processo licitatório, Pregão Eletrônico nº 09/2026.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

17.1. O presente Contrato rege-se pelas seguintes normas:

a) Constituição Federal de 1988;
b) Lei Federal nº 14.133/2021;
c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006 e alterações;
d) Edital do Pregão Eletrônico nº 09/2026 e seus anexos;
e) Demais normas regulamentares aplicáveis à matéria, doutrina, a jurisprudência e os princípios gerais do Direito.

17.2. Na interpretação, integração, aplicação ou em casos de divergência entre as disposições deste Contrato e as disposições dos documentos que o integram, deverá prevalecer o conteúdo das cláusulas contratuais.

17.3. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

A **CONTRATANTE** fará publicar o resumo do presente Contrato no Diário Oficial do Município, após sua assinatura, obedecendo o prazo previsto na Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS COMUNICAÇÕES

Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

CLÁUSULA DÉCIMA VIGÉSIMA- DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

1. Este contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim, representando o CONTRATANTE, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.
2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para esse fim deverão ser solicitadas a Autoridade Competente do(a) CONTRATANTE, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
3. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DO FORO

21.1 – O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21 e demais diplomas legais.

21.2 – Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo

sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

21.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de Governador Eugênio Barros -MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Senador Alexandre Costa - MA, de de 2026.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

_____
CPF Nº

_____
CPF Nº