

EDITAL DE LICITAÇÃO	
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NEWTON BELLO/MA	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 017/2024	
LICITAÇÃO COM ITENS PARA AMPLA DISPUTA, RESERVA DE COTAS E COTAS EXCLUSIVAS PARA ME/EPP.	
MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 006/2024
BASE LEGAL	Lei Nº 14.133/2021, Lei Complementar Nº. 123/2006, da Lei Federal Nº 12.846/13, dos Decretos municipais Nº 131/2023, 133/2023, 136/2023, 138/2023.
OBJETO	Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços gráficos com fornecimento de materiais para a divulgação dos eventos promovidos pelas Secretarias Municipais de Governador Newton Bello/MA.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	menor preço por item
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	<a href="https://www.licitanewtonbello.com.br">https:// www.licitanewtonbello.com.br</a>
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	25 de abril de 2024
	11h00min (onze horas)
MODO DE DISPUTA	Aberto
VALOR ESTIMADO	R\$ 1.927.624,00 (um milhão novecentos e vinte e sete mil seiscentos e vinte e quatro reais)
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:	
<p>O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <a href="http://www.licitanewtonbello.com.br">www.licitanewtonbello.com.br</a>, no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Governador Newton Bello/MA, localizado na Av. Nezinho Brandão, Sn, BR 316, Centro, no horário das 08h00min às 12h00min (Doze horas) ou através do e-mail: <a href="mailto:cplgnb2021@gmail.com">cplgnb2021@gmail.com</a>, no Portal da Transparência do Município e também através do Sistema de Informações para Controle de Contratações Públicas do Estado do Maranhão (SINC-CONTRATA/MA).</p> <p><b>ATENÇÃO.</b> Recomendamos a atenta leitura do instrumento convocatório e seus anexos, a fim de evitar a prática das condutas previstas no CAPÍTULO II-B, DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, além do TÍTULO IV, DAS IRREGULARIDADES, CAPÍTULO I DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ambas previstas na lei 14.133/21, que poderão acarretar na aplicação das penalidades previstas nos referidos regramentos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.</p>	

## **EDITAL**

### **PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 006/2024**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 017/2024**

O Município de Governador Newton Bello/MA, através da Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Gestão por intermédio da Pregoeira, designada pela Portaria nº 295/2024, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei Lei Nº 14.133/2021, Lei Complementar Nº. 123/2006, da Lei Federal Nº 12.846/13, dos Decretos municipais Nº 131/2023, 133/2023, 136/2023, 138/2023. e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realização de licitação na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços, do tipo menor preço por item, sob regime de Fornecimento, objetivando o Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços gráficos com fornecimento de materiais para a divulgação dos eventos promovidos pelas Secretarias Municipais de Governador Newton Bello/MA.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominada Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica [www.licitanewtonbello.com.br](http://www.licitanewtonbello.com.br). O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: verificar a regularidade formal e material do edital e seus anexos, representando à autoridade superior a presença de qualquer indício de irregularidade; analisar solicitações de esclarecimentos; julgar as propostas apresentadas e verificar os documentos de habilitação; corrigir possíveis irregularidades por meio de decisão devidamente fundamentada; declarar o vencedor do certame; decidir pedido de reconsideração e recurso; orientar as atividades da equipe de apoio, dando todo suporte gerencial aos seus integrantes e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável para propor a homologação.

## **1. DO OBJETO**

1.1. O presente pregão tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços gráficos com fornecimento de materiais para a divulgação dos eventos promovidos pelas Secretarias Municipais de Governador Newton Bello/MA, em conformidade com as especificações e quantidades constantes no Termo de Referência (ANEXO I), parte integrante deste Edital.

1.2. O quantitativo indicado no Termo de Referência (ANEXO I) é apenas estimativa da aquisição e será solicitada de acordo com as necessidades do Órgão Participante, podendo ser utilizada no todo ou em parte.

1.3. O valor máximo total objeto desta licitação é de R\$ 1.927.624,00 (um milhão novecentos e vinte e sete mil seiscentos e vinte e quatro reais).

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.5. Havendo divergências entre o descritivo do objeto constante no sistema PORTAL DE COMPRAS DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR NEWTON BELLO [www.licitanewtonbello.com.br](http://www.licitanewtonbello.com.br) e o descritivo do objeto do Termo de Referência deste Edital, prevalecerá as especificações constantes no Termo de Referência.

## **2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

## **3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Compras do município de Governador Newton Bello ([www.licitanewtonbello.com.br](http://www.licitanewtonbello.com.br)).

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

3.3. Para os itens indicados na planilha orçamentária presente no Termo de Referência, parte integrante deste edital, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.3.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.5. Não poderão disputar esta licitação:

3.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

3.5.3. 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 serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

3.5.5. 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;

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

3.5.7. 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;

3.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.5.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.5.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.5.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. O impedimento de que trata o item 3.5.4 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.

3.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.5.2 e 3.5.3 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.

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

3.9. O disposto nos itens 3.5.2 e 3.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.11. A vedação de que trata o item 3.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no campo específico deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1. a aplicação do 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; e

4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.



4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

5.1.1. Valor unitário ou desconto do item;

5.1.2. Marca; (Se houver)

5.1.3. Fabricante; (Se houver)

5.1.4. Catálogo com descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso, onde a não apresentação deste item desclassificará imediatamente a proposta apresentada.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

5.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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



- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,10 (dez) centavos.
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.
- 6.11.2. A prorrogação automática da etapa 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 no caso de lances intermediários.
- 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

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

6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.21.2.2. empresas brasileiras;

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

6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

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

6.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

## **7. DA FASE DE JULGAMENTO**

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.3.1. e 4.6 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- I. conter vícios insanáveis;
- II. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- III. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- IV. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas com valores inferiores a 70% (setenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- I. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

II. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados de forma digital quando solicitada após a fase de proposta.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.12. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas.

8.12.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.13. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.14. Após a conclusão da fase de avaliação das propostas, somente a licitante vencedora será notificada no prazo já citado sobre sua condição e será solicitado o envio dos documentos de habilitação para a devida verificação e comprovação de sua capacidade técnica, jurídica, fiscal e financeira.

8.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.15.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.15.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;



8.16. Na análise dos documentos de habilitação, a pregoeira auxiliada pela equipe de apoio poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.

8.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.20. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

8.21. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.22. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.23. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.24. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.25. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.26. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.27. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.28. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.29. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

8.30. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

8.33. 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;

8.34. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.35. A Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de:

8.35.1. Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

8.35.2. Certidão Negativa de Dívida Ativa.

8.36. A Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de:

8.36.1. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

8.36.2. Certidão Negativa da Dívida Ativa municipal.

8.37. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.38. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

8.39. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.40. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.41. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) dos últimos 02 exercícios sociais, com o devido registro na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com notas explicativas, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou do próprio Livro Diário, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

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

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

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

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

8.45. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados: Publicados em Diário Oficial ou Publicados em jornal de grande circulação ou por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da Instrução Normativa Nº 11, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme disposto nos Art. 1.180, Parágrafo Único, 1.181, Parágrafo Único e 1.184, §2º da Lei Nº 10.406/2002; 11.9.8.4. Na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital – SPED, instituído pelo Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, acompanhado da

cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

8.45.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.45.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.45.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.46. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo até 10% do valor total estimado da contratação.

8.47. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.48. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.49. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.49.1. É indispensável que o atestado de capacidade técnica apresente informações tangíveis, ficando vedada a apresentada com informações genéricas, tais como: ter fornecido os materiais/produtos a contendo. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o julgador da proposta possa aferir efetivamente as condições de fornecimento eficiente da empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória.

8.50. Apresentar fotos da fachada e interior da empresa. O item não é de ordem obrigatória e visa tão somente à comprovação de estrutura mínima e capacidade técnico-funcional da empresa em cumprir o objeto da presente licitação, impedindo assim empresas “fantasmas” ou qualquer outro tipo de fraude à Lei Nº 8.666/93.

8.51. Caso o documento não seja apresentado conforme exigem o item acima, a comissão poderá abrir diligência para a verificação da veracidade das informações dele constante.

8.52. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.53. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.54. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.55. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

8.57. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

8.58. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação da licitante nos remanescentes.

8.59. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

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

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

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

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

9.6. 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.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, 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.

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

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:.

- a) dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

- a) convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- b) adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **11. DOS RECURSOS**



- 11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.governadornewtonbello.ma.gov.br](http://www.governadornewtonbello.ma.gov.br).

## **12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. fraudar a licitação

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco)

dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: [www.licitanewtonbello.com.br](http://www.licitanewtonbello.com.br) ou no email [cplgnb2021@gmail.com](mailto:cplgnb2021@gmail.com).

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

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

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

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.governadornewtonbello.ma.gov.br](http://www.governadornewtonbello.ma.gov.br).

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

14.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

14.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

14.11.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

Governador Newton Bello/MA, 09 de abril de 2024.

**Cicero Alves Pereira Arraiz**

Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Gestão

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

- 1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços gráficos com fornecimento de materiais para a divulgação dos eventos promovidos pelas Secretarias Municipais de Governador Newton Bello/MA, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

#### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1. Fornecimento de materiais gráficos de qualidade, tais como envelopes, papel timbrado institucional, capas de processos, entre outros produtos;
- 4.2. Capacidade de atender à demanda das Secretarias Municipais solicitantes e dos diversos setores da Prefeitura Municipal de Newton Bello;
- 4.3. Cumprimento dos prazos estabelecidos para a entrega dos materiais;
- 4.4. Possibilidade de personalização dos materiais de acordo com as especificações da Prefeitura;



- 4.5. Garantia de que os materiais fornecidos estejam em conformidade com as normas e padrões de qualidade previamente estabelecidos;
- 4.6. Disponibilidade de suporte técnico e atendimento ao cliente para eventuais dúvidas ou problemas durante a execução do contrato;
- 4.7. Preços competitivos e transparentes, com a apresentação de planilhas detalhadas de custos e formação de preços;
- 4.8. Comprovação da capacidade técnica e operacional da empresa fornecedora, por meio de apresentação de experiência prévia em contratos similares e/ou certificações relevantes no ramo gráfico;
- 4.9. Apresentação de garantias contratuais que assegurem o cumprimento das obrigações assumidas pela empresa fornecedora;
- 4.10. Atestado de regularidade fiscal e trabalhista, conforme previsto na legislação vigente, como condição indispensável para a celebração do contrato.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados do(a) solicitação formal, em remessa única.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3. Os bens deverão ser entregues no endereço presente na ordem de fornecimento.
- 5.6. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)
- 5.7. Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 5.8. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 5.9. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 5.10. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. 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**

- 6.6. 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**

- 6.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.7.1. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.7.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

6.8. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### **GESTOR DO CONTRATO**

6.9. 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 serviço, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11. 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 obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.15. 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.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (duas) horas, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGPM de correção monetária.

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.2. O fornecimento do objeto será parcelada conforme as demandas das secretarias solicitantes.

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. A Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de:

8.18.1. Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

8.18.2. Certidão Negativa de Dívida Ativa.

8.19. A Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de:

8.19.1. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

8.19.2. Certidão Negativa da Dívida Ativa municipal.

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.24. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) dos últimos 02 exercícios sociais, com o devido registro na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com notas explicativas, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou do próprio Livro Diário, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

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

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

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

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

8.28. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados: Publicados em Diário Oficial ou Publicados em jornal de grande circulação ou por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da Instrução Normativa Nº 11, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme disposto nos Art. 1.180, Parágrafo Único, 1.181, Parágrafo Único e 1.184, §2º da Lei Nº 10.406/2002; 11.9.8.4. Na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital – SPED, instituído pelo Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

8.28.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.28.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.28.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.29. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo até 10% do valor total estimado da contratação.

8.30. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.31. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.32. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por

meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.32.1. É indispensável que o atestado de capacidade técnica apresente informações tangíveis, ficando vedada a apresentada com informações genéricas, tais como: ter fornecido os materiais/produtos a contendo. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o julgador da proposta possa aferir efetivamente as condições de fornecimento eficiente da empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória.

8.33. Alvará de autorização de funcionamento emitido pela vigilância sanitária(Alvará sanitário).

8.34. Apresentar fotos da fachada e interior da empresa. O item não é de ordem obrigatória e visa tão somente à comprovação de estrutura mínima e capacidade técnico-funcional da empresa em cumprir o objeto da presente licitação, impedindo assim empresas “fantasmas” ou qualquer outro tipo de fraude à Lei Nº 8.666/93.

8.35. Caso o documento não seja apresentado conforme exigem o item acima, a comissão poderá abrir diligência para a verificação da veracidade das informações dele constante.

8.36. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.37. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.38. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.927.624,00 (um milhão novecentos e vinte e sete mil seiscentos e vinte e quatro reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO						
ITEM	NOME	COTA	VALOR	QNTD	UND	TOTAL
1	PANFLETO INFORMATIVO-FORMATO 16-PAPEL AP 75G-1X0	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 0,50	5.000	Unidades	R\$ 2.500,00
2	PANFLETO INFORMATIVO-FORMATO 16-PAPEL AP 75G-1X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 0,68	5.000	Unidades	R\$ 3.400,00
3	PANFLETO INFORMATIVO-FORMATO 16-PAPEL AP 75G-4X0	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 1,35	5.000	Unidades	R\$ 6.750,00
4	PANFLETO INFORMATIVO-FORMATO 16-PAPEL AP 75G-4X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 1,45	5.000	Unidades	R\$ 7.250,00
5	PANFLETO INFORMATIVO-FORMATO 16-PAPEL COUCHE 115G-1X0	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 0,79	5.000	Unidades	R\$ 3.950,00
6	PANFLETO INFORMATIVO-FORMATO 16-PAPEL COUCHE 115G-1X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 0,78	5.000	Unidades	R\$ 3.900,00
7	PANFLETO INFORMATIVO-FORMATO 16-PAPEL COUCHE 115G-4X0	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 0,51	5.000	Unidades	R\$ 2.550,00

8	PANFLETO INFORMATIVO-FORMATO 16-PAPEL COUCHE 115G-4X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 0,75	5.000	Unidades	R\$ 3.750,00
9	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA-FORMATO 4-PAPEL AP75G 4X0	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 3,20	5.000	Unidades	R\$ 16.000,00
10	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA-FORMATO 2-PAPEL AP75G 4X0	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 5,47	5.000	Unidades	R\$ 27.350,00
11	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA-FORMATO 1-PAPEL AP75G 4X0	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 4,96	5.000	Unidades	R\$ 24.800,00
12	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA-FORMATO 4-PAPEL COUCHE 115G-4X0	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 7,10	5.000	Unidades	R\$ 35.500,00
13	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA-FORMATO 2-PAPEL AP75G 4X0	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 10,50	5.000	Unidades	R\$ 52.500,00
14	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA-FORMATO 1-PAPEL AP75G 4X0	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 1,43	5.000	Blocos	R\$ 7.150,00
15	FICHA DE CADASTRO DO SERVIDOR-PAPEL 75G-FORMATO 9-1X0-BLC 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 10,68	5.000	Unidades	R\$ 53.400,00
16	CAPA DE PROCESSO-PAPEL CARTÃO 240G AMARELO-TAMANHO 31X42CM-1X0-COM ORELHAS	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 3,62	10.000	Unidades	R\$ 36.200,00
17	CAPA DE PROCESO-PAPEL COUCHE 300-31X42CM-4X0-COM ORELHAS	AMPLA DISPUTA	R\$ 11,34	7.500	Unidades	R\$ 85.050,00
18	CAPA DE PROCESO-PAPEL COUCHE 300-31X42CM-4X0-COM ORELHAS	RESERVADA ME/EPP	R\$ 11,34	2.500	Unidades	R\$ 28.350,00
19	ENVELOPE CARTA -PAPEL 120G-TAMANHO 11,5X22CM-4X0	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 1,09	8.000	Unidades	R\$ 8.720,00
20	ENVELOPE-PAPEL120G-TAMANHO 24X32CM-4X0	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 0,99	8.000	Unidades	R\$ 7.920,00
21	ENVELOPE-PAPEL120G-TAMANHO 26X36CM-4X0	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 1,25	8.000	Unidades	R\$ 10.000,00
22	BANNER-LONA FRONTE-80-120	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 83,14	100	Unidades	R\$ 8.314,00
23	FAIXA-LONA FRONTE-120X800CM	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 102,39	100	Unidades	R\$ 10.239,00
24	ADESIVO REDONDO-RECORTADO-20X20CM	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 0,43	900	Unidades	R\$ 387,00
25	FOLDER PAPEL COUCHER150-TAMANHO A4-4X4	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 1,17	8.000	Unidades	R\$ 9.360,00
26	CARIMBO AUTOMATICO,MODELO:301,COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENÇÃO :10X27MM,COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 15,09	100	Unidades	R\$ 1.509,00
27	CARIMBO AUTOMATICO,MODELO:302,COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENÇÃO :14X38MM,COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 13,97	100	Unidades	R\$ 1.397,00
28	CARIMBO AUTOMATICO,MODELO:303,COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENÇÃO :18X47MM,COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 21,90	100	Unidades	R\$ 2.190,00
29	CARIMBO AUTOMATICO,MODELO:304,COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENÇÃO :23X59MM,COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 19,00	100	Unidades	R\$ 1.900,00
30	CARIMBO AUTOMATICO,MODELO:5258-D,COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENÇÃO :30X30MM,COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 16,18	100	Unidades	R\$ 1.618,00
31	CARIMBO AUTOMATICO,MODELO:DATADOR 343,COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENÇÃO :43X43MM,COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 20,03	100	Unidades	R\$ 2.003,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE						
32	RECEITUARIO DE CONTROLE ESPECIAL FORMATO 16 PAPEL AUTOCOPIATIVO 50X2	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 11,67	500	Blocos	R\$ 5.835,00
33	RECEITUARIO FORMATO 16 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 7,64	1.000	Blocos	R\$ 7.640,00
34	REQUISIÇÃO DE EXAMES LABORATORIAL FORMATO 16 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 3,87	500	Blocos	R\$ 1.935,00
35	LAUDO DE INTERNAÇÃO FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 17,77	500	Blocos	R\$ 8.885,00
36	ATENDIMENTO DIARIO FORMATO 9 PAPLE 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 10,47	500	Blocos	R\$ 5.235,00



37	LAUDO MEDICO FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 17,12	500	Blocos	R\$ 8.560,00
38	FOLHA DE ANESTESIA FORMATO 9 PAPEL 75G FXV 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 17,25	100	Blocos	R\$ 1.725,00
39	ATENDIMENTO DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 14,73	500	Blocos	R\$ 7.365,00
40	CONSENTIMENTO INFORMADO FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 28,49	300	Blocos	R\$ 8.547,00
41	EVOLUÇÃO MEDICA FORMATO 9 PAPEL 75 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 7,46	300	Blocos	R\$ 2.238,00
42	FICHA DE ADMISSÃO FORMATO 9 PAPEL 76G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 0,53	100	Blocos	R\$ 53,00
43	PRESCRIÇÃO MEDICA E CONTROLE APLICAÇÃO FORMATO 9 PAPEL 75G FXV 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 9,67	400	Blocos	R\$ 3.868,00
44	FICHA DE REFERENCIA DO PACIENTE FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 28,00	500	Blocos	R\$ 14.000,00
45	CONTA HOSPITALAR FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 2,48	500	Blocos	R\$ 1.240,00
46	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUAIS FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 6,62	500	Blocos	R\$ 3.310,00
47	ATESTADO MEDICO FOMATICO 9 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 3,60	80	Blocos	R\$ 288,00
48	MOVIMENTO DIARIO DE IMUNIOBIOLÓGICOS FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 14,84	200	Blocos	R\$ 2.968,00
49	MOVIMENTO MENSAL DE IMUNIOBIOLÓGICOS FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 12,00	200	Blocos	R\$ 2.400,00
50	INVENTARIO MENSAL DE VACINA FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 13,47	200	Blocos	R\$ 2.694,00
51	PEDIDO MENSAL DE VACINA FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 15,73	200	Blocos	R\$ 3.146,00
52	CARTÃO DE RETORNO FORMATO 32 PAPEL 180G	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 2,54	500	Blocos	R\$ 1.270,00
53	FORMULARIO PARA AVALIAÇÃO NEUROBIOLÓGICO SIMPLIFICADA FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 11,08	200	Blocos	R\$ 2.216,00
54	LOCALIZAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DAS LESÕES E CONTROLE DE CORTICÓIDES FORMATO 9 FXV PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 7,05	200	Blocos	R\$ 1.410,00
55	SINAN-FICHA DE NOTIFICAÇÃO / INTERVENÇÃO HANSENÍASE FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 14,38	100	Blocos	R\$ 1.438,00
56	SINAN-FICHA DE NOTIFICAÇÃO / INTERVENÇÃO TUBERCULOSE FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 11,05	100	Blocos	R\$ 1.105,00
57	CONTROLE DE CONTATOS FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 18,51	200	Blocos	R\$ 3.702,00
58	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA TOMADA DIARIA FORMATO 12 PAPEL 75G	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 13,47	500	Blocos	R\$ 6.735,00
59	AÇÕES DE SAÚDE NA ATENÇÃO BASICA-BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIA FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 23,83	200	Blocos	R\$ 4.766,00
60	AÇÕES MEDICAS BASICAS - CONSULTA MEDICA EM ATENÇÃO FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 12,10	200	Blocos	R\$ 2.420,00
61	AÇÕES MEDICAS BASICAS-CONSULTA PRÉ NATAL, CONSULTA PUERPERAL E PUERICULTURAL FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 18,09	200	Blocos	R\$ 3.618,00
62	AÇÕES BASICAS DE ODONTOLOGIA- CONSULTA/ ATENDIMENTO DOMICILIAR NA ATENÇÃO BASICA FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 14,77	200	Blocos	R\$ 2.954,00
63	AÇÕES ODONTOLÓGICAS-PROCEDIMENTO FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 10,80	200	Blocos	R\$ 2.160,00
64	FICHA E- SUS VERSÃO 2.1 FICHA DE VACINAÇÃO FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 6,68	200	Blocos	R\$ 1.336,00
65	RESUMO SEMANAL DE ATIVIDADES DO MICROSCOPISTA DE LAMINAS PARA REVISÃO FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 8,00	200	Blocos	R\$ 1.600,00
66	RELATORIO MENSAL DO DIAGNOSTICO LABORATORIAL DAS LEISHMANIOSES FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 11,85	200	Blocos	R\$ 2.370,00



67	RESUMO SEMANAL DE ATIVIDADES DO MICROSCOPITA E DE LAMINAS PARA REVISÃO FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 9,80	200	Blocos	R\$ 1.960,00
68	IMPRESOS I- MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARREICAS AGUDAS PLANILHA DE CASOS FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 16,29	200	Blocos	R\$ 3.258,00
69	IMPRESOS II- MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARREICAS AGUDAS FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 16,29	200	Blocos	R\$ 3.258,00
70	IMPRESOS III- MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARREICAS AGUDAS FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 14,76	200	Blocos	R\$ 2.952,00
71	PROGAMA DE CONTROLE DA HANSENIASE FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 21,37	200	Blocos	R\$ 4.274,00
72	SISTEMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PRE-NATAL E NASCIMENTO FORMATO 9 FXV PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 8,75	200	Blocos	R\$ 1.750,00
73	FICHA DE REGISTRO VACINADO FORMATO 9 FXV PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 11,58	250	Blocos	R\$ 2.895,00
74	RELATORIO DA SITUAÇÃO DE SAÚDE E ACOMPANHAMENTO DAS FAMILIAS NA ÁREA /EQUIPE FORMATO 9 FXV PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 12,05	500	Blocos	R\$ 6.025,00
75	AÇÕES BASICAS DE ENFERMAGEM- CONSULTA DE PROFICIONAIS DE NIVEL SUPERIOR NA ATENÇÃO BASICA FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 15,13	500	Blocos	R\$ 7.565,00
76	AÇÕES BASICAS DE ENFERMAGEM- CONSULTA PRE-NATAL,CONSULTA PUERPERAL E PUERICULTURAL FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 15,13	500	Blocos	R\$ 7.565,00
77	AÇÕES BASICAS DE ENFERMAGEM - CONSULTA / ATENDIMENTO DOMICILIAR NA ATENÇÃO BASICA FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 12,53	500	Blocos	R\$ 6.265,00
78	AÇÕES MEDICAS BASICAS - CONSULTA / ATENDIMENTO DOMICILIAR NA ATENÇÃO PASICA FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 12,53	500	Blocos	R\$ 6.265,00
79	AÇÕES DE SAÚDE NA ATENÇÃO BASICA - AUXILIAR DE ENFERMAGEM DA SAÚDE DA FAMILIA FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 8,31	500	Blocos	R\$ 4.155,00
80	CARTÃO DE VACINAÇÃO - TAMANHO 10,5CMX29CM /PAPEL AP 240G 1X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 0,67	500	Blocos	R\$ 335,00
81	FICHA DE VISITA - PROGRAMADA DE CONTROLE FEBRE AMAMRELA E DENGUE FORMATO 36 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 7,65	300	Blocos	R\$ 2.295,00
82	FICHA DE VISITA DOMICILIAR FORMATO 32 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 6,58	500	Blocos	R\$ 3.290,00
83	SIVEP - NOTIFICAÇÃO DE CASOS MALARIA FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 23,36	100	Blocos	R\$ 2.336,00
84	PLANILHA DE NASCIDO VIVO FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 9,97	100	Blocos	R\$ 997,00
85	PLANILHA PARA AS ANOTAÇÕES DOS ÓBITOS FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 12,61	100	Blocos	R\$ 1.261,00
86	LAUDO MEDICO PARA PROCEDIMENTO DE ALTA COMPLEXIDADE FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 12,34	100	Blocos	R\$ 1.234,00
87	RESUMO DIARIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL FORMATO 9 FXV PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 9,80	500	Blocos	R\$ 4.900,00
88	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL FORMATO 9 FXV PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 9,80	500	Blocos	R\$ 4.900,00
89	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL FORMATO 9 FXV PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 9,72	500	Blocos	R\$ 4.860,00
90	AÇÕES ODONTOLÓGICAS - PRIMEIRA CONSULTA ODONTOLÓGICA PROGRAMÁTICA FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 8,30	100	Blocos	R\$ 830,00
91	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICA INDIVIDUAL FORMATO 9 FXV PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 11,38	250	Blocos	R\$ 2.845,00
92	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA FORMATO 9 FXV PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 12,57	250	Blocos	R\$ 3.142,50
93	MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 14,61	100	Blocos	R\$ 1.461,00

94	CADASTRO INDIVIDUAL FORMATO 9 FXV PAPEL 75 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 5,28	250	Blocos	R\$ 1.320,00
95	FICHA DDE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 12,13	500	Blocos	R\$ 6.065,00
96	FICHA DE PROCEDIMENTOS FORMATO 9 FXV PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 8,58	500	Blocos	R\$ 4.290,00
97	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL FORMATO 9 FXV PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 6,78	500	Blocos	R\$ 3.390,00
98	FICHA PERINATAL - AMBULATORIO FXV PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 7,75	500	Blocos	R\$ 3.875,00
99	AÇÕES MEDICAS BASICAS - PROCEDIMENTO FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 10,68	250	Blocos	R\$ 2.670,00
100	LAUDO HBV FORNATO 9 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 12,65	100	Blocos	R\$ 1.265,00
101	LAUDO SIFILIS FORMATO 9 PAPLE 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 11,30	100	Blocos	R\$ 1.130,00
102	LAUDO HIV FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 10,12	100	Blocos	R\$ 1.012,00
103	FICHA DE ATENDIMENTO DOMICILIAR FORMATO 9 FXV PAPEL 75G 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 11,38	250	Blocos	R\$ 2.845,00
104	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATÓLOGICO- COLO DO ÚTERO - FORMATO 9 - PAPEL AP 75G 100X1 - BLC 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 21,67	250	Blocos	R\$ 5.417,50
105	MAPA MENSAL DE ADMINISTRAÇÃO DA VITIMA A EM ROTINA - FORMATO 9 -PAPEL AP 75G -1X0 - BLC 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 11,83	250	Blocos	R\$ 2.957,50
106	CARTÃO DE CONTROLE DE DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS DE USO CONTINUO - TAMANHO 25CM POR 15 CM - PAPEL AP 240G	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 2,61	250	Blocos	R\$ 652,50
107	FICHA E-SUS VERSÃO 2.1 ATIVIDADE COLETIVA - FORMATO 9 - PAPLE AP 75G -1X1 - BLZ 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 12,38	100	Blocos	R\$ 1.238,00
108	FICHAS E-SUS VERSÃO 2.1 FICHA DE PROCEDIMENTO - FORMATO 9 - PAPEL AP 64G -1X1 - BLC 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 9,72	100	Blocos	R\$ 972,00
109	FICHA DE CADASTRO DA GESTANTE - COM 3 PAGINAS - FORMATO 9 - 4X4	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 13,73	100	Blocos	R\$ 1.373,00
110	ADESIVO REDONDO - RECOTADO - 20X20CM	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 1,89	1.000	Unidades	R\$ 1.890,00
111	PANFLETO INFORMATIVO - FORMATO 16 - PAPEL AP 74G - 1X0	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 0,50	5.000	Unidades	R\$ 2.500,00
112	PANFLETO INFORMATIVO - FORMATO 16 - PAPEL AP 74G - 1X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 0,65	5.000	Unidades	R\$ 3.250,00
113	PANFLETO INFORMATIVO - FORMATO 16 - PAPEL AP 74G - 4X0	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 0,64	5.000	Unidades	R\$ 3.200,00
114	PANFLETO INFORMATIVO - FORMATO 16 - PAPEL AP 74G - 4X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 0,59	5.000	Unidades	R\$ 2.950,00
115	PANFLETO INFORMATIVO - FORMATO 16 - PAPEL COUCHE - 115G - 1X0	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 0,59	5.000	Unidades	R\$ 2.950,00
116	PANFLETO INFORMATIVO - FORMATO 16 - PAPEL COUCHE - 115G - 1X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 0,75	5.000	Unidades	R\$ 3.750,00
117	PANFLETO INFORMATIVO - FORMATO 16 - PAPEL COUCHE - 115G - 4X0	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 0,48	5.000	Unidades	R\$ 2.400,00
118	PANFLETO INFORMATIVO - FORMATO 16 - PAPEL COUCHE - 115G - 4X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 0,76	5.000	Unidades	R\$ 3.800,00
119	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA - FORMATO 4 - PAPEL AP 75G - 4X0	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 1,82	5.000	Unidades	R\$ 9.100,00
120	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA - FORMATO 2- PAPEL AP 75G - 4X0	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 1,28	5.000	Unidades	R\$ 6.400,00
121	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA - FORMATO 1- PAPEL AP 75G - 4X0	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 1,51	5.000	Unidades	R\$ 7.550,00
122	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA - FORMATO 4 -PAPEL COUCHE 115G -4X0	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 3,10	5.000	Unidades	R\$ 15.500,00
123	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA - FORMATO 2 -PAPEL COUCHE 115G -4X0	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 4,11	5.000	Unidades	R\$ 20.550,00
124	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA - FORMATO 1 -PAPEL COUCHE 115G -4X0	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 2,62	5.000	Unidades	R\$ 13.100,00

125	CAPA DE PROCESSO - PAPEL CARTÃO 240G AMARELO - TAMANHO 31X42CM -1X0 - COM ORELHAS	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 1,50	5.000	Unidades	R\$ 7.500,00
126	CAPA DE PROCESSO - PAPEL COUCHE 300-TAMANHO 31X42CM - 4X0 - COM ORELHAS	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 1,66	5.000	Unidades	R\$ 8.300,00
127	FOLDER - COUCHE 150G - TAMANHO A4-4X4	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 1,00	2.500	Unidades	R\$ 2.500,00
128	BANNER - LONA FRONTE- 80X120CM	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 97,49	50	Unidades	R\$ 4.874,50
129	CARIMBO AUTOMATICO, MODELO: 301,COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENÇÃO : 10X27MM, COMPOSIÇÃO : REFIL E RESINA	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 15,43	50	Unidades	R\$ 771,50
130	CARIMBO AUTOMATICO, MODELO: 302,COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENÇÃO : 14X38MM, COMPOSIÇÃO : REFIL E RESINA	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 15,00	50	Unidades	R\$ 750,00
131	CARIMBO AUTOMATICO, MODELO: 303,COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENÇÃO : 18X47MM, COMPOSIÇÃO : REFIL E RESINA	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 15,67	50	Unidades	R\$ 783,50
132	CARIMBO AUTOMATICO, MODELO: 304,COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENÇÃO : 23X59MM, COMPOSIÇÃO : REFIL E RESINA	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 21,67	20	Unidades	R\$ 433,40
133	CARIMBO AUTOMATICO,MODELO:5258-D,COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENÇÃO :30X30MM,COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 16,18	20	Unidades	R\$ 323,60
134	CARIMBO AUTOMATICO, MODELO: DATADOR 343,COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENÇÃO : 43X43MM, COMPOSIÇÃO : REFIL E RESINA	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 24,38	20	Unidades	R\$ 487,60
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>						
135	HISTORICOO ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL- FORMATO 9- PAPEL AP 75G-1X0-BLC 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 10,50	2.000	Blocos	R\$ 21.000,00
136	FICHA DE MATRICULA DADOS DOS ALUNO - FORMATO 9 - PAPEL AP 75G - 1X1 - BLC 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 19,00	2.000	Blocos	R\$ 38.000,00
137	HISTORICO ESCOLAR DA EDIUCAÇÃO INFANTIL CRECHE - FORMATO 9 -PAPEL AP 75G -1X0 -BLC 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 22,78	2.000	Blocos	R\$ 45.560,00
138	ATA DE RESULTADO FINAL - FORMATO 9 - PAPEL AP 75G - 1X1 - BLC 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 11,27	2.000	Blocos	R\$ 22.540,00
139	DECLARAÇÃO ESCOLAR FORMATO 9 - PAPEL AP 75G - 1X1 =VLC 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 11,75	2.000	Blocos	R\$ 23.500,00
140	CALENDARIO ESCOLAR - FORMATO 4 - PAPEL TRIPLEX 300G - 4X0	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 6,01	2.000	Unidades	R\$ 12.020,00
141	CERTIFICADO ENSINO FUNDAMENTAL 5º AO 9º - FORMATO 9 -PAPEL 240G -4X4	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 1,15	8.000	Unidades	R\$ 9.200,00
142	CERTIFICADO ENSINI INFALTIL - FORMATO 9 - PAPEL 240G - 4X4	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 1,02	8.000	Unidades	R\$ 8.160,00
143	CERTIFICADO PRÉ-ESCOLAR - FORMATO 9 - PAPEL 240G - 4X4	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 2,32	5.000	Unidades	R\$ 11.600,00
144	CERTIFICADO ENSINI EJA , FORMATO 9 - FORMATO 9 - PAPEL 240G - 4X4	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 1,86	3.000	Unidades	R\$ 5.580,00
145	FICHA AVALIATIVA - FORMATO 9 - PAPEL 240G - 4X4- COM VINCO	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 0,43	5.000	Unidades	R\$ 2.150,00
146	BOLETIM ESCOLAR EJA - FORMATO 9 - PAPEL 240 G - 4X4 -COM VINCO	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 0,28	2.500	Unidades	R\$ 700,00
147	BOLETIM RENDIMENTO ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL - FORMATO 9 -PAPEL 240G -4X4 - COM VINCO	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 1,07	5.000	Unidades	R\$ 5.350,00
148	BOLETIM RENDIMENTO ESCOLAR ENSINO INFANTIL - FORMATO 9 -PAPEL 240G -4X4 - COM VINCO	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 1,07	5.000	Unidades	R\$ 5.350,00
149	DIARIO PRÉ-ESCOLAR, ENCARDENADO CO ESPIRAL, CAPA FRENTE E CAPA FUNDO PAPEL COUCHE SUPREMO 300G IMPRESSÃO POLICROMIA 4X4 LAMINADO BRILHO, COM 14 PÁGINAS, SENDO 2 TAMANHO A4 E 12 TAMANHO A3 COM VINCO	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 40,55	1.000	Unidades	R\$ 40.550,00

150	DIÁRIO ESCOLAR EDUCAÇÃO INFANTIL, ENCADERNADO COM ESPIRAL, CAPA FRENTE E CAPA FUNDO PAPEL COUCHE SUPREMO 300G IMPRESSÃO POLICROMIA 4X4 LAMINADO BRILHO, COM 14 PÁGINAS, SENDO 2 TAMANHO A4 E 12 TAMANHO A3 COM VINCO	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 40,55	1.000	Unidades	R\$ 40.550,00
151	DIÁRIO ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL 1º A 5º, ENCAERNADO COM ESPIRAL, CAPA FRENTE E CAPA FUNDO PAPEL COUCHE SUPREMO 300G IMPRESSÃO POLICROMIA 4X4 LAMINADO BRILHO, COM 38 PÁGINAS, SENDO 4 COM PICOTE	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 41,55	1.000	Unidades	R\$ 41.550,00
152	DIÁRIO ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL 6º A 9º, ENCAERNADO COM ESPIRAL, CAPA FRENTE E CAPA FUNDO PAPEL COUCHE SUPREMO 300G IMPRESSÃO POLICROMIA 4X4 LAMINADO BRILHO, COM 38 PÁGINAS, SENDO 5 EM FORMATO 4 COM PICOTE E VINCO	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 40,55	1.000	Unidades	R\$ 40.550,00
153	DIÁRIO ESCOLAR EJA 1º A 5º, ENCAERNADO COM ESPIRAL, CAPA FRENTE E CAPA FUNDO PAPEL COUCHE SUPREMO 300G IMPRESSÃO POLICROMIA 4X4, COM 38 PÁGINAS LAMINADO BRILHO, SENDO 4 COM PICOTE	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 40,55	500	Unidades	R\$ 20.275,00
154	DIÁRIO ESCOLAR EJA 6º AO 9º, ENCADERNADO COM ESPIRAL, CAPA FRENTE E CAPA FUNDO PAPEL COUCHE SUPRMEIO 300G IMPRESSÃO POLICROMIA 4X4, COM 38 PÁGINAS LAMINADO BRILHO, SENDO 5 EM FORMATO 4 COM PICOTE E VINCO	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 41,55	500	Unidades	R\$ 20.775,00
155	CADERNO DE PLANEJAMENTO EDUCAÇÃO INFANTIL, CONTENDO 140 PÁGINAS IMPRESSÃO POLICROMIA NO PAPEL AP 75G, SENDO A CAPA IMPRESSA NO PAPEL COUCHE SUPREMO 330G E ENCADERNADO COM CAPA DE ENCADERNAÇÃO FRENTE E FUNDO E ESPIRAL Nº 12	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 38,79	500	Unidades	R\$ 19.395,00
156	CADERNO DE PLANEJAMENTO 1º AO 5º ANO, CONTENDO 170 PÁGINAS IMPRESSÃO POLICROMIA NO PAPEL AP 75G, SENDO A CAPA IMPRESSA NO PAPEL COUCHE SUPREMO 330G E ENCADERNADO COM CAPA DE ENCADERNAÇÃO FRENTE E FUNDO E ESPIRAL Nº 12	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 38,79	500	Unidades	R\$ 19.395,00
157	CADERNO DE PLANEJAMENTO EJA ETAPA I, CONTENDO 150 PÁGINAS IMPRESSÃO POLICROMIA NO PAPEL AP 75G, SENDO A CAPA IMPRESSA NO PAPEL COUCHE SUPREMO 330G E ENCADERNADO COM CAPA DE ENCADERNAÇÃO FRENTE E FUNDO E ESPIRAL Nº 12	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 38,79	500	Unidades	R\$ 19.395,00
158	CADERNO DE PLANEJAMENTO EDUCAÇÃO ESPECIAL, CONTENDO 140 PÁGINAS IMPRESSÃO POLICROMIA NO PAPEL AP 75G, SENDO A CAPA IMPRESSA NO PAPEL COUCHE SUPREMO 330G E ENCADERNADO COM CAPA DE ENCADERNAÇÃO FRENTE E FUNDO E ESPIRAL Nº 12	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 38,79	1.000	Unidades	R\$ 38.790,00
159	FORMULARIO DO ALUNO (CENSO ESCOLAR) - COM 3 PAGINAS - PAPEL 75G - 1X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 6,17	1.000	Blocos	R\$ 6.170,00
160	FORMULARIO DO PROFESSOR (CENSO ESCOLAR) - COM 3 PAGINAS - PAPEL 75G - 1X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 6,17	1.000	Blocos	R\$ 6.170,00
161	FORMULARIO DE IDENTIFICAÇÃO DE ESCOLA (CENSO ESCOLAR) - COM 4 PÁGINAS - PAPEL 75G - 1X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 0,93	1.000	Blocos	R\$ 930,00
162	FORMULARIO DA TURMA (CENSO ESCOLAR) - COM 3 PAGINAS - PAPEL 75G - 1X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 6,17	1.000	Blocos	R\$ 6.170,00
163	DIÁRIO ESCOLAR MAIS EDUCAÇÃO, ENCADERNADO COM ESPIRAL, CAPA FRENTE E CAPA FUNDO PAPEL COUCHE SUPRMEIO 300G IMPRESSÃO POLICROMIA 4X4, COM 38 PÁGINAS, SENDO 5 EM FORMATO 4 COM PICOTE E VINCO	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 39,10	250	Blocos	R\$ 9.775,00
164	CONVITE DE FORMAÇÃO , PAPEL COUCHE 300G - 4X0	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 0,91	5.000	Unidades	R\$ 4.550,00



165	DOSSIÊ DO ALUNO- FORMATO 4 PAPEL 180G	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 0,74	7.000	Unidades	R\$ 5.180,00
166	CAPA DE PROCESSO -PAPEL CARTÃO 240G AMARELO - TAMANHOO 31X42CM - 1X0 - COM ORELHAS	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 1,40	8.000	Unidades	R\$ 11.200,00
167	CAPA DE PROCESSO – PAPEL COUCHE 300 – TAMANHO 31X42CM – 4X0 – COM ORELHAS	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 1,69	8.000	Unidades	R\$ 13.520,00
168	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL AP 75G – 1X0	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 0,50	20.000	Unidades	R\$ 10.000,00
169	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL AP 75G – 1X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 0,51	20.000	Unidades	R\$ 10.200,00
170	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL AP 75G – 4X0	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 0,50	20.000	Unidades	R\$ 10.000,00
171	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL AP 75G – 4X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 0,65	20.000	Unidades	R\$ 13.000,00
172	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL COUCHE 115G – 1X0	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 0,43	20.000	Unidades	R\$ 8.600,00
173	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL COUCHE 115G – 1X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 0,61	20.000	Unidades	R\$ 12.200,00
174	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL COUCHE 115G – 4X0	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 0,51	20.000	Unidades	R\$ 10.200,00
175	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL COUCHE 115G – 4X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 0,76	20.000	Unidades	R\$ 15.200,00
176	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA – FORMATO 4 – PAPEL AP 75G – 4X0	AMPLA DISPUTA	R\$ 5,72	15.000	Unidades	R\$ 85.800,00
177	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA – FORMATO 4 – PAPEL AP 75G – 4X0	RESERVADA ME/EPP	R\$ 5,72	5.000	Unidades	R\$ 28.600,00
178	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA – FORMATO 2 – PAPEL AP 75G – 4X0	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 5,73	10.000	Unidades	R\$ 57.300,00
179	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA – FORMATO 1 – PAPEL AP 75G – 4X0	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 5,23	10.000	Unidades	R\$ 52.300,00
180	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA – FORMATO 4 – PAPEL COUCHE 115G – 4X0	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 3,36	10.000	Unidades	R\$ 33.600,00
181	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA – FORMATO 2 – PAPEL COUCHE 115G – 4X0	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 2,78	5.000	Unidades	R\$ 13.900,00
182	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA – FORMATO 1 – PAPEL COUCHE 115G – 4X0	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 3,36	5.000	Unidades	R\$ 16.800,00
183	FOLDER – PAPEL COUCHE 150G – TAMANHO A4 – 4X4	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 1,20	2.500	Unidades	R\$ 3.000,00
184	BANNER – LONA FRONTE – 80X120CM	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 69,64	50	Unidades	R\$ 3.482,00
185	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO: 301, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENSÃO: 10X27MM, COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 15,57	100	Unidades	R\$ 1.557,00
186	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO: 302, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENSÃO: 14X38MM, COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 14,63	100	Unidades	R\$ 1.463,00
187	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO: 303, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENSÃO: 18X47MM, COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 22,13	100	Unidades	R\$ 2.213,00
188	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO: 304, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENSÃO: 23X59MM, COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 19,00	100	Unidades	R\$ 1.900,00
189	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO: 5258-D, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENÇÃO :30X30MM, COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 17,20	50	Unidades	R\$ 860,00
190	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO: DATADOR 343, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENSÃO: 43X43MM, COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 16,51	20	Unidades	R\$ 330,20
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL						
191	ENCAMINHAMENTO - PAPEL 75G – FORMATO 16 – 1X0 – BLC 100X1.	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 5,59	300	Blocos	R\$ 1.677,00
192	REGISTRO DIÁRIO DE ATENDIMENTO – PAPEL 75G – FORMATO 9 – BLC 100X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 9,60	250	Blocos	R\$ 2.400,00

193	REQUERIMENTO DO BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – BPCE – COMPOSIÇÃO DO GRUPO DA FAMILIAR – COM 6 PÁGINAS – PAPEL 75G - FORMATO 9 – 4X4	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 15,70	200	Blocos	R\$ 3.140,00
194	ATENDIMENTO PSICOLÓGICO – ANAMNESE/CRIANÇA - COM 8 PÁGINAS – PAPEL 75G – FORMATO 9 – 4X4	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 10,27	200	Blocos	R\$ 2.054,00
195	ATENDIMENTO PSICOLÓGICO – ANAMNESE/ADULTO - COM 8 PÁGINAS – PAPEL 75G – FORMATO 9 – 4X4	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 11,56	200	Blocos	R\$ 2.312,00
196	FICHA DE CADASTRO DAS GESTANTES – COM 3 PÁGINAS – FORMATO 9 – 4X4	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 10,78	100	Blocos	R\$ 1.078,00
197	FICHA DE CADASTRO PARA CESTAS BÁSICA – COM 3 PÁGINAS – FORMATO 9 – 4X4	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 10,10	150	Blocos	R\$ 1.515,00
198	FORMULÁRIO – PROGRAMA CRIANÇA FELIZ - TAMANHO A4 - COM 112 PÁGINAS – PAPEL 75G – 4X4	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 29,40	500	Blocos	R\$ 14.700,00
199	CAPA DE PROCESSO – PAPEL CARTÃO 240G AMARELO – TAMANHO 31X42CM – 1X0 – COM ORELHAS	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 1,51	5.000	Unidades	R\$ 7.550,00
200	CAPA DE PROCESSO – PAPEL COUCHE 300 – TAMANHO 31X42CM – 4X0 – COM ORELHAS	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 1,51	5.000	Unidades	R\$ 7.550,00
201	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL AP 75G – 1X0	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 0,65	5.000	Unidades	R\$ 3.250,00
202	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL AP 75G – 1X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 0,65	5.000	Unidades	R\$ 3.250,00
203	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL AP 75G – 4X0	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 0,35	5.000	Unidades	R\$ 1.750,00
204	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL AP 75G – 4X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 0,65	5.000	Unidades	R\$ 3.250,00
205	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL COUCHE 115G – 1X0	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 0,46	5.000	Unidades	R\$ 2.300,00
206	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL COUCHE 115G – 1X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 0,55	5.000	Unidades	R\$ 2.750,00
207	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL COUCHE 115G – 4X0	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 0,42	5.000	Unidades	R\$ 2.100,00
208	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL COUCHE 115G – 4X1	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 0,46	5.000	Unidades	R\$ 2.300,00
209	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA – FORMATO 2 – PAPEL AP 75G – 4X0	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 3,75	2.000	Unidades	R\$ 7.500,00
210	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA – FORMATO 1 – PAPEL AP 75G – 4X0	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 2,30	2.000	Unidades	R\$ 4.600,00
211	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA – FORMATO 4 – PAPEL COUCHE 115G – 4X0	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 3,48	2.000	Unidades	R\$ 6.960,00
212	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA – FORMATO 2 – PAPEL COUCHE 115G – 4X0	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 3,36	2.000	Unidades	R\$ 6.720,00
213	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA – FORMATO 1 – PAPEL COUCHE 115G – 4X0	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 2,78	2.000	Unidades	R\$ 5.560,00
214	FOLDER – PAPEL COUCHE 150G – TAMANHO A4 – 4X4	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 0,95	2.500	Unidades	R\$ 2.375,00
215	BANNER – LONA FRONTE – 80X120CM	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 75,66	30	Unidades	R\$ 2.269,80
216	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO: 301, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENSÃO: 10X27MM, COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 15,09	50	Unidades	R\$ 754,50
217	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO: 302, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENSÃO: 14X38MM, COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 20,80	20	Unidades	R\$ 416,00
218	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO: 303, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENSÃO: 18X47MM, COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 18,00	20	Unidades	R\$ 360,00
219	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO: 304, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENSÃO: 23X59MM, COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 19,00	20	Unidades	R\$ 380,00
220	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO: 5258-D, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENSÃO: 30X30MM, COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 21,15	20	Unidades	R\$ 423,00



221	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO: DATADOR 343, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENSÃO: 43X43MM, COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	EXCLUSIVA ME/EPP	R\$ 18,77	20	Unidades	R\$ 375,40
<b>Valor Global:</b>						<b>R\$ 1.927.624,00</b>

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Não há necessidade de informar Dotação Orçamentária nos Editais de licitação para registro de preços uma vez que no sistema de registro de preços não há obrigatoriedade de contratar, e a literatura especializada entende que a indicação da disponibilidade só deve ser obrigatória no momento da efetiva contratação e não quando da abertura da licitação.

**Cicero Alves Pereira Arraiz**

Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Gestão

**Antonio Silva Machado**

Secretaria Municipal de Educação

**Epitácio de Carvalho Souza**

Secretaria Municipal de Saúde

**Aldenice Pereira de Souza**

Secretaria Municipal de Assistência Social

## **Anexo**

### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

#### **1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

1.1. A Prefeitura Municipal de Governador Newton Bello tem a necessidade de contratar serviços gráficos com fornecimento de materiais para a divulgação dos eventos promovidos pelas Secretarias Municipais e para atender às demandas dos diversos setores. Esses serviços incluem a produção de envelopes, papel timbrado institucional, capas de processos e outros produtos do gênero.

1.2 Essa contratação é fundamental para garantir a qualidade e a padronização dos materiais utilizados pela Prefeitura, contribuindo assim para uma comunicação eficaz com a população e fortalecendo a identidade visual da administração pública municipal.

1.3 Além disso, a realização desses serviços de forma terceirizada permite que a Prefeitura possa focar seus esforços nas suas atividades-fim, sem se preocupar com a produção e gestão dos materiais gráficos necessários para o pleno funcionamento de suas atividades.

1.4 Dessa forma, a contratação de serviços gráficos com fornecimento de materiais se mostra essencial para garantir a eficiência e a eficácia das ações desenvolvidas pela Prefeitura Municipal de Governador Newton Bello, atendendo assim aos interesses públicos e promovendo uma gestão transparente e alinhada com as demandas da sociedade local.

#### **2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

2.1. Sobre o PCA, a Lei 14.133/2021 dispõe:

Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

2.2. Conforme o exposto, fica evidenciado que a elaboração do Plano de Contratações Anual é facultada a cada ente Federativo, na forma de regulamento, não sendo elemento obrigatório aos processos administrativos regidos pela Nova Lei de Licitações. Ainda assim, vale destacar que o PCA do município de Gov. Newton Bello/MA, está em fase de elaboração, neste momento, realizando as adequações necessárias para o cumprimento de forma integral da Lei 14.133/21.

2.3. Tão logo esteja finalizado e implantado, todas as contratações estarão devidamente alinhadas, garantindo uma gestão

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. Fornecimento de materiais gráficos de qualidade, tais como envelopes, papel timbrado institucional, capas de processos, entre outros produtos;
2. Capacidade de atender à demanda das Secretarias Municipais solicitantes e dos diversos setores da Prefeitura Municipal de Newton Bello;
3. Cumprimento dos prazos estabelecidos para a entrega dos materiais;
4. Possibilidade de personalização dos materiais de acordo com as especificações da Prefeitura;
5. Garantia de que os materiais fornecidos estejam em conformidade com as normas e padrões de qualidade previamente estabelecidos;
6. Disponibilidade de suporte técnico e atendimento ao cliente para eventuais dúvidas ou problemas durante a execução do contrato;
7. Preços competitivos e transparentes, com a apresentação de planilhas detalhadas de custos e formação de preços;
8. Comprovação da capacidade técnica e operacional da empresa fornecedora, por meio de apresentação de experiência prévia em contratos similares e/ou certificações relevantes no ramo gráfico;
9. Apresentação de garantias contratuais que assegurem o cumprimento das obrigações assumidas pela empresa fornecedora;
10. Atestado de regularidade fiscal e trabalhista, conforme previsto na legislação vigente, como condição indispensável para a celebração do contrato.

Esses são os requisitos mínimos que a empresa deve atender para a contratação pela Prefeitura Municipal de Gov. Newton Bello/MA.

### 4. SOLUÇÕES

#### 4.1. Contratação de gráfica especializada:

Vantagens:

- Experiência e expertise no ramo gráfico, garantindo alta qualidade nos produtos/serviços
- Cumprimento de prazos estabelecidos
- Possibilidade de negociação de valores devido à concorrência no mercado

Desvantagens:

- Dependência de terceiros para a realização do serviço
- Custos podem ser mais elevados do que produzir internamente

**4.2. Criação de uma gráfica interna na Prefeitura:**

**Vantagens:**

- Maior controle sobre o processo de produção dos materiais
- Redução de custos a longo prazo, sem necessidade de contratação externa

**Desvantagens:**

- Investimento inicial alto em equipamentos e treinamento de pessoal
- Possível falta de expertise no ramo gráfico

**4.3. Parceria com empresas locais ou cooperativas:**

**Vantagens:**

- Estimulo à economia local e apoio às pequenas empresas
- Possibilidade de negociação de preços e condições de pagamento favoráveis

**Desvantagens:**

- Dependência da disponibilidade e capacidade das empresas parceiras
- Menor controle sobre a qualidade e prazos de entrega dos produtos/serviços

**4.4. Terceirização parcial dos serviços gráficos:**

**Vantagens:**

- Manutenção do controle de algumas etapas do processo, como criação dos materiais
- Flexibilidade para contratar conforme demanda

**Desvantagens:**

- Possibilidade de haver divergências na comunicação entre os prestadores de serviço
- Custo pode ser maior do que a terceirização total, devido à divisão dos serviços

Após analisar as vantagens e desvantagens de cada possível solução, é importante considerar também a capacidade financeira e estrutural da Prefeitura Municipal de Governador Newton Bello antes de tomar uma decisão final. Além disso, a avaliação do nível de urgência e frequência de necessidade desses serviços gráficos também deve ser levada em conta.

**SOLUÇÃO ESCOLHIDA:**

A solução escolhida é a “1”, pois além de suprir as necessidades, ser econômica e viável, ela amplia a quantidade e qualidade dos serviços que será prestado.

**5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A escolha de contratar uma empresa especializada em fornecimento de materiais gráficos para a Prefeitura Municipal de Governador Newton Bello se baseia em diversos aspectos técnicos e operacionais que visam garantir a eficiência, qualidade e economicidade na execução dos serviços necessários para a divulgação dos eventos e atendimento das demandas dos setores municipais.

Em primeiro lugar, ao optar pela contratação de uma empresa especializada, a Prefeitura garante o acesso a profissionais qualificados e experientes na produção de materiais gráficos, o que resulta em um produto final de maior qualidade e impacto visual. Além disso, essas empresas possuem

infraestrutura adequada para a realização dos serviços de forma ágil e eficiente, atendendo as demandas com agilidade e cumprindo os prazos estabelecidos.

Outro ponto importante a ser destacado é a economia de recursos proporcionada pela terceirização desse tipo de serviço. Ao contratar uma empresa especializada, a Prefeitura evita gastos desnecessários com a aquisição de equipamentos e materiais específicos para a produção gráfica, bem como reduz custos com mão de obra especializada. Dessa forma, a contratação de uma empresa terceirizada se mostra mais vantajosa do ponto de vista financeiro, permitindo um melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Além disso, a contratação de uma empresa especializada em fornecimento de materiais gráficos traz benefícios adicionais, tais como a personalização dos produtos de acordo com as necessidades da Prefeitura, a possibilidade de negociação de preços vantajosos devido ao volume de serviços contratados, e a garantia de um atendimento especializado e dedicado às demandas do cliente.

Dessa forma, considerando todos esses aspectos técnicos, operacionais e econômicos, a escolha pela contratação de uma empresa especializada em fornecimento de materiais gráficos se mostra como a opção mais adequada e vantajosa para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Newton Bello no que diz respeito à divulgação dos eventos e produção de materiais institucionais.

## 6. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

6.1. Foi estimado o quantitativo abaixo descrito, com base no consumo histórico dos últimos anos:

SECRETARIA DE ADMINSTRAÇÃO			
Item	Nome	Quantidade	Unidade
1	PANFLETO INFORMATIVO-FORMATO 16-PAPEL AP 75G-1X0	5.000	Unidades
2	PANFLETO INFORMATIVO-FORMATO 16-PAPEL AP 75G-1X1	5.000	Unidades
3	PANFLETO INFORMATIVO-FORMATO 16-PAPEL AP 75G-4X0	5.000	Unidades
4	PANFLETO INFORMATIVO-FORMATO 16-PAPEL AP 75G-4X1	5.000	Unidades
5	PANFLETO INFORMATIVO-FORMATO 16-PAPEL COUCHE 115G-1X0	5.000	Unidades
6	PANFLETO INFORMATIVO-FORMATO 16-PAPEL COUCHE 115G-1X1	5.000	Unidades
7	PANFLETO INFORMATIVO-FORMATO 16-PAPEL COUCHE 115G-4X0	5.000	Unidades
8	PANFLETO INFORMATIVO-FORMATO 16-PAPEL COUCHE 115G-4X1	5.000	Unidades
9	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA-FORMATO 4-PAPEL AP75G 4X0	5.000	Unidades
10	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA-FORMATO 2-PAPEL AP75G 4X0	5.000	Unidades
11	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA-FORMATO 1-PAPEL AP75G 4X0	5.000	Unidades
12	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA-FORMATO 4-PAPEL COUCHE 115G-4X0	5.000	Unidades
13	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA-FORMATO 2-PAPEL AP75G 4X0	5.000	Unidades
14	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA-FORMATO 1-PAPEL AP75G 4X0	5.000	Blocos
15	FICHA DE CADASTRO DO SERVIDOR-PAPEL 75G-FORMATO 9-1X0-BLC 100X1	5.000	Unidades
16	CAPA DE PROCESSO-PAPEL CARTÃO 240G AMARELO-TAMANHO 31X42CM-1X0-COM ORELHAS	10.000	Unidades

17	CAPA DE PROCESSO-PAPEL COUCHE 300-31X42CM-4X0-COM ORELHAS	10.000	Unidades
18	ENVELOPE CARTA -PAPEL 120G-TAMANHO 11,5X22CM-4X0	8.000	Unidades
19	ENVELOPE-PAPEL120G-TAMANHO 24X32CM-4X0	8.000	Unidades
20	ENVELOPE-PAPEL120G-TAMANHO 26X36CM-4X0	8.000	Unidades
21	BANNER-LONA FRONTE-80-120	100	Unidades
22	FAIXA-LONA FRONTE-120X800CM	100	Unidades
23	ADESIVO REDONDO-RECORTADO-20X20CM	900	Unidades
24	FOLDER PAPEL COUCHER150-TAMANHO A4-4X4	8.000	Unidades
25	CARIMBO AUTOMATICO,MODELO:301,COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES: DIMENÇÃO :10X27MM,COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	100	Unidades
26	CARIMBO AUTOMATICO,MODELO:302,COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES: DIMENÇÃO :14X38MM,COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	100	Unidades
27	CARIMBO AUTOMATICO,MODELO:303,COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES: DIMENÇÃO :18X47MM,COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	100	Unidades
28	CARIMBO AUTOMATICO,MODELO:304,COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES: DIMENÇÃO :23X59MM,COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	100	Unidades
29	CARIMBO AUTOMATICO,MODELO:5258-D,COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES: DIMENÇÃO :30X30MM,COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	100	Unidades
30	CARIMBO AUTOMATICO,MODELO:DATADOR 343,COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES: DIMENÇÃO :43X43MM,COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	100	Unidades
<b>SECRETARIA DE SAUDE</b>			
31	RECEITUARIO DE CONTROLE ESPECIAL FORMATO 16 PAPEL AUTOCOPIATIVO 50X2	500	Blocos
32	RECEITUARIO FORMATO 16 PAPEL 75G 100X1	1.000	Blocos
33	REQUISIÇÃO DE EXAMES LABORATORIAL FORMATO 16 PAPEL 75G 100X1	500	Blocos
34	LAUDO DE INTERNAÇÃO FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	500	Blocos
35	ATENDIMENTO DIARIO FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	500	Blocos
36	LAUDO MEDICO FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	500	Blocos
37	FOLHA DE ANESTESIA FORMATO 9 PAPEL 75G FXV 100X1	100	Blocos
38	ATENDIMENTO DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	500	Blocos
39	CONSENTIMENTO INFORMADO FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	300	Blocos
40	EVOLUÇÃO MEDICA FORMATO 9 PAPEL 75 100X1	300	Blocos
41	FICHA DE ADMISSÃO FORMATO 9 PAPEL 76G 100X1	100	Blocos
42	PRESCRIÇÃO MEDICA E CONTROLE APLICAÇÃO FORMATO 9 PAPEL 75G FXV 100X1	400	Blocos
43	FICHA DE REFERENCIA DO PACIENTE FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	500	Blocos
44	CONTA HOSPITALAR FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	500	Blocos
45	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUAIS FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	500	Blocos
46	ATESTADO MEDICO FOMATICO 9 PAPEL 75G 100X1	80	Blocos
47	MOVIMENTO DIARIO DE IMUNIOBIOLÓGICOS FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	200	Blocos
48	MOVIMENTO MENSAL DE IMUNIOBIOLÓGICOS FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	200	Blocos
49	INVENTARIO MENSAL DE VACINA FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	200	Blocos



50	PEDIDO MENSAL DE VACINA FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	200	Blocos
51	CARTÃO DE RETORNO FORMATO 32 PAPEL 180G	500	Blocos
52	FORMULARIO PARA AVALIAÇÃO NEUROBIOLOGICO SIMPLIFICADA FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	200	Blocos
53	LOCALIZAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DAS LESÕES E CONTROLE DE CORTICÓIDES FORMATO 9 FXV PAPEL 75G 100X1	200	Blocos
54	SINAN-FICHA DE NOTIFICAÇÃO / INTERVENÇÃO HANSENÍASE FORMATO 9PAPEL 75G 100X1	100	Blocos
55	SINAN-FICHA DE NOTIFICAÇÃO / INTERVENÇÃO TUBERCULOSE FORMATO 9PAPEL 75G 100X1	100	Blocos
56	CONTROLE DE CONTATOS FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	200	Blocos
57	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA TOMADA DIARIA FORMATO 12 PAPEL 75G	500	Blocos
58	AÇÕES DE SAÚDE NA ATENÇÃO BASICA-BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIA FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	200	Blocos
59	AÇÕES MEDICAS BASICAS - CONSULTA MEDICA EM ATENÇÃO FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	200	Blocos
60	AÇÕES MEDICAS BASICAS-CONSULTA PRÉ NATAL, CONSULTA PUERPERAL E PUERICULTURAL FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	200	Blocos
61	AÇÕES BASICAS DE ODONTOLOGIA- CONSULTA/ ATENDIMENTO DOMICILIAR NA ATENÇÃO BASICA FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	200	Blocos
62	AÇÕES ODONTOLÓGICAS-PROCEDIMENTO FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	200	Blocos
63	FICHA E- SUS VERSÃO 2.1 FICHA DE VACINAÇÃO FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	200	Blocos
64	RESUMO SEMANAL DE ATIVIDADES DO MICROSCOPISTA DE LAMINAS PARA REVISÃO FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	200	Blocos
65	RELATORIO MENSAL DO DIAGNOSTICO LABORATORIAL DAS LEISHMANIOSES FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	200	Blocos
66	RESUMO SEMANAL DE ATIVIDADES DO MICROSCOPISTA E DE LAMINAS PARA REVISÃO FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	200	Blocos
67	IMPRESOS I- MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARREICAS AGUDAS PLANILHA DE CASOS FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	200	Blocos
68	IMPRESOS II- MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARREICAS AGUDAS FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	200	Blocos
69	IMPRESOS III- MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARREICAS AGUDAS FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	200	Blocos
70	PROGRAMA DE CONTROLE DA HANSENÍASE FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	200	Blocos
71	SISTEMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PRE-NATAL E NASCIMENTO FORMATO 9 FXV PAPEL 75G 100X1	200	Blocos
72	FICHA DE REGISTRO VACINADO FORMATO 9 FXV PAPEL 75G 100X1	250	Blocos
73	RELATORIO DA SITUAÇÃO DE SAÚDE E ACOMPANHAMENTO DAS FAMILIAS NA ÁREA /EQUIPE FORMATO 9 FXV PAPEL 75G 100X1	500	Blocos
74	AÇÕES BASICAS DE ENFERMAGEM- CONSULTA DE PROFISSIONAIS DE NIVEL SUPERIOR NA ATENÇÃO BASICA FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	500	Blocos
75	AÇÕES BASICAS DE ENFERMAGEM- CONSULTA PRE-NATAL,CONSULTA PUERPERAL E PUERICULTURAL FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	500	Blocos
76	AÇÕES BASICAS DE ENFERMAGEM - CONSULTA / ATENDIMENTO DOMICILIAR NA ATENÇÃO BASICA FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	500	Blocos

77	AÇÕES MEDICAS BASICAS - CONSULTA / ATENDIMENTO DOMICILIAR NA ATENÇÃO PASICA FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	500	Blocos
78	AÇOES DE SAÚDE NA ATENÇÃO BASICA - AUXILIAR DE ENFERMAGEM DA SAÚDE DA FAMILIA FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	500	Blocos
79	CARTÃO DE VACINAÇÃO - TAMANHO 10,5CMX29CM /PAPEL AP 240G 1X1	500	Blocos
80	FICHA DE VISITA - PROGRAMADA DE CONTROLE FEBRE AMAMRELA E DENGUE FORMATO 36 PAPEL 75G 100X1	300	Blocos
81	FICHA DE VISITA DOMICILIAR FORMATO 32 PAPEL 75G 100X1	500	Blocos
82	SIVEP - NOTIFICAÇÃO DE CASOS MALARIA FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	100	Blocos
83	PLANILHA DE NASCIDO VIVO FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	100	Blocos
84	PLANILHA PARA AS ANOTAÇÕES DOS ÓBITOS FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	100	Blocos
85	LAUDO MEDICO PARA PROCEDIMENTO DE ALTA COMPLEXIDADE FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	100	Blocos
86	RESUMO DIARIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL FORMATO 9 FXV PAPEL 75G 100X1	500	Blocos
87	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL FORMATO 9 FXV PAPEL 75G 100X1	500	Blocos
88	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL FORMATO 9 FXV PAPEL 75G 100X1	500	Blocos
89	AÇÕES ODONTOLOGICAS - PRIMEIRA CONSULTA ODONTOLOGICA PROGRAMATICA FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	100	Blocos
90	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICA INDIVIDUAL FORMATO 9 FXV PAPEL 75G 100X1	250	Blocos
91	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA FORMATO 9 FXV PAPEL 75G 100X1	250	Blocos
92	MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	100	Blocos
93	CADASTRO INDIVIDUAL FORMATO 9 FXV PAPEL 75 100X1	250	Blocos
94	FICHA DDE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	500	Blocos
95	FICHA DE PROCEDIMENTOS FORMATO 9 FXV PAPEL 75G 100X1	500	Blocos
96	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL FORMATO 9 FXV PAPEL 75G 100X1	500	Blocos
97	FICHA PERINATAL - AMBULATORIO FXV PAPEL 75G 100X1	500	Blocos
98	AÇÕES MEDICAS BASICAS - PROCEDIMENTO FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	250	Blocos
99	LAUDO HBV FORNATO 9 PAPEL 75G 100X1	100	Blocos
100	LAUDO SIFILIS FORMATO 9 PAPLE 75G 100X1	100	Blocos
101	LAUDO HIV FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	100	Blocos
102	FICHA DE ATENDIMENTO DOMICILIAR FORMATO 9 FXV PAPEL 75G 100X1	250	Blocos
103	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATÓLOGICO- COLO DO ÚTERO - FORMATO 9 - PAPEL AP 75G 100X1 -BLC 100X1	250	Blocos
104	MAPA MENSAL DE ADMINISTRAÇÃO DA VITIMA A EM ROTINA - FORMATO 9 - PAPEL AP 75G -1X0 - BLC 100X1	250	Blocos
105	CARTÃO DE CONTROLE DE DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS DE USO CONTINUO - TAMANHO 25CM POR 15 CM - PAPEL AP 240G	250	Blocos
106	FICHA E-SUS VERSÃO 2.1 ATIVIDADE COLETIVA - FORMATO 9 - PAPLE AP 75G - 1X1 - BLZ 100X1	100	Blocos
107	FICHAS E-SUS VERSÃO 2.1 FICHA DE PROCEDIMENTO - FORMATO 9 - PAPEL AP 64G -1X1 - BLC 100X1	100	Blocos

108	FICHA DE CADASTRO DA GESTANTE - COM 3 PAGINAS - FORMATO 9 - 4X4	100	Blocos
109	ADESIVO REDONDO - RECOTADO - 20X20CM	1.000	Unidades
110	PANFLETO INFORMATIVO - FORMATO 16 - PAPEL AP 74G - 1X0	5.000	Unidades
111	PANFLETO INFORMATIVO - FORMATO 16 - PAPEL AP 74G - 1X1	5.000	Unidades
112	PANFLETO INFORMATIVO - FORMATO 16 - PAPEL AP 74G - 4X0	5.000	Unidades
113	PANFLETO INFORMATIVO - FORMATO 16 - PAPEL AP 74G - 4X1	5.000	Unidades
114	PANFLETO INFORMATIVO - FORMATO 16 - PAPEL COUCHE - 115G - 1X0	5.000	Unidades
115	PANFLETO INFORMATIVO - FORMATO 16 - PAPEL COUCHE - 115G - 1X1	5.000	Unidades
116	PANFLETO INFORMATIVO - FORMATO 16 - PAPEL COUCHE - 115G - 4X0	5.000	Unidades
117	PANFLETO INFORMATIVO - FORMATO 16 - PAPEL COUCHE - 115G - 4X1	5.000	Unidades
118	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA - FORMATO 4 - PAPEL AP 75G - 4X0	5.000	Unidades
119	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA - FORMATO 2- PAPEL AP 75G - 4X0	5.000	Unidades
120	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA - FORMATO 1- PAPEL AP 75G - 4X0	5.000	Unidades
121	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA - FORMATO 4 -PAPEL COUCHE 115G -4X0	5.000	Unidades
122	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA - FORMATO 2 -PAPEL COUCHE 115G -4X0	5.000	Unidades
123	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA - FORMATO 1 -PAPEL COUCHE 115G -4X0	5.000	Unidades
124	CAPA DE PROCESSO - PAPEL CARTÃO 240G AMARELO - TAMANHO 31X42CM - 1X0 - COM ORELHAS	5.000	Unidades
125	CAPA DE PROCESSO - PAPEL COUCHE 300- TAMANHO 31X42CM - 4X0 - COM ORELHAS	5.000	Unidades
126	FOLDER - COUCHE 150G - TAMANHO A4-4X4	2.500	Unidades
127	BANNER - LONA FRONTE- 80X120CM	50	Unidades
128	CARIMBO AUTOMATICO, MODELO: 301,COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENÇÃO : 10X27MM, COMPOSIÇÃO : REFIL E RESINA	50	Unidades
129	CARIMBO AUTOMATICO, MODELO: 302,COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENÇÃO : 14X38MM, COMPOSIÇÃO : REFIL E RESINA	50	Unidades
130	CARIMBO AUTOMATICO, MODELO: 303,COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENÇÃO : 18X47MM, COMPOSIÇÃO : REFIL E RESINA	50	Unidades
131	CARIMBO AUTOMATICO, MODELO: 304,COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENÇÃO : 23X59MM, COMPOSIÇÃO : REFIL E RESINA	20	Unidades
132	CARIMBO AUTOMATICO,MODELO:5258-D,COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENÇÃO :30X30MM,COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	20	Unidades
133	CARIMBO AUTOMATICO, MODELO: DATADOR 343,COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENÇÃO : 43X43MM, COMPOSIÇÃO : REFIL E RESINA	20	Unidades
<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>			
134	HISTORICOO ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL- FORMATO 9- PAPEL AP 75G- 1X0-BLC 100X1	2.000	Blocos
135	FICHA DE MATRICULA DADOS DOS ALUNO - FORMATO 9 - PAPEL AP 75G - 1X1 - BLC 100X1	2.000	Blocos
136	HISTORICO ESCOLAR DA EDIUCAÇÃO INFANTIL CRECHE - FORMATO 9 -PAPEL AP 75G -1X0 -BLC 100X1	2.000	Blocos
137	ATA DE RESULTADO FINAL - FORMATO 9 - PAPEL AP 75G - 1X1 - BLC 100X1	2.000	Blocos
138	DECLARAÇÃO ESCOLAR FORMATO 9 - PAPEL AP 75G - 1X1 =VLC 100X1	2.000	Blocos

139	CALENDARIO ESCOLAR - FORMATO 4 - PAPEL TRIPLEX 300G - 4X0	2.000	Unidades
140	CERTIFICADO ENSINO FUNDAMENTAL 5° AO 9° - FORMATO 9 -PAPEL 240G -4X4	8.000	Unidades
141	CERTIFICADO ENSINO INFANTIL - FORMATO 9 - PAPEL 240G - 4X4	8.000	Unidades
142	CERTIFICADO PRÉ-ESCOLAR - FORMATO 9 - PAPEL 240G - 4X4	5.000	Unidades
143	CERTIFICADO ENSINO EJA , FORMATO 9 - FORMATO 9 - PAPEL 240G - 4X4	3.000	Unidades
144	FICHA AVALIATIVA - FORMATO 9 - PAPEL 240G - 4X4- COM VINCO	5.000	Unidades
145	BOLETIM ESCOLAR EJA - FORMATO 9 - PAPEL 240 G - 4X4 -COM VINCO	2.500	Unidades
146	BOLETIM RENDIMENTO ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL - FORMATO 9 -PAPEL 240G -4X4 - COM VINCO	5.000	Unidades
147	BOLETIM RENDIMENTO ESCOLAR ENSINO INFANTIL - FORMATO 9 -PAPEL 240G - 4X4 - COM VINCO	5.000	Unidades
148	DIÁRIO PRÉ-ESCOLAR, ENCADERNADO CO ESPIRAL, CAPA FRENTE E CAPA FUNDO PAPEL COUCHE SUPREMO 300G IMPRESSÃO POLICROMIA 4X4 LAMINADO BRILHO, COM 14 PÁGINAS, SENDO 2 TAMANHO A4 E 12 TAMANHO A3 COM VINCO	1.000	Unidades
149	DIÁRIO ESCOLAR EDUCAÇÃO INFANTIL, ENCADERNADO COM ESPIRAL, CAPA FRENTE E CAPA FUNDO PAPEL COUCHE SUPREMO 300G IMPRESSÃO POLICROMIA 4X4 LAMINADO BRILHO, COM 14 PÁGINAS, SENDO 2 TAMANHO A4 E 12 TAMANHO A3 COM VINCO	1.000	Unidades
150	DIÁRIO ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL 1º A 5º, ENCAERNADO COM ESPIRAL, CAPA FRENTE E CAPA FUNDO PAPEL COUCHE SUPREMO 300G IMPRESSÃO POLICROMIA 4X4 LAMINADO BRILHO, COM 38 PÁGINAS, SENDO 4 COM PICOTE	1.000	Unidades
151	DIÁRIO ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL 6º A 9º, ENCAERNADO COM ESPIRAL, CAPA FRENTE E CAPA FUNDO PAPEL COUCHE SUPREMO 300G IMPRESSÃO POLICROMIA 4X4 LAMINADO BRILHO, COM 38 PÁGINAS, SENDO 5 EM FORMATO 4 COM PICOTE E VINCO	1.000	Unidades
152	DIÁRIO ESCOLAR EJA 1º A 5º, ENCAERNADO COM ESPIRAL, CAPA FRENTE E CAPA FUNDO PAPEL COUCHE SUPREMO 300G IMPRESSÃO POLICROMIA 4X4, COM 38 PÁGINAS LAMINADO BRILHO, SENDO 4 COM PICOTE	500	Unidades
153	DIÁRIO ESCOLAR EJA 6º AO 9º, ENCADERNADO COM ESPIRAL, CAPA FRENTE E CAPA FUNDO PAPEL COUCHE SUPRMEIO 300G IMPRESSÃO POLICROMIA 4X4, COM 38 PÁGINAS LAMINADO BRILHO, SENDO 5 EM FORMATO 4 COM PICOTE E VINCO	500	Unidades
154	CADERNO DE PLANEJAMENTO EDUCAÇÃO INFANTIL, CONTENDO 140 PÁGINAS IMPRESSÃO POLICROMIA NO PAPEL AP 75G, SENDO A CAPA IMPRESSA NO PAPEL COUCHE SUPREMO 330G E ENCADERNADO COM CAPA DE ENCADERNAÇÃO FRENTE E FUNDO E ESPIRAL Nº 12	500	Unidades
155	CADERNO DE PLANEJAMENTO 1º AO 5º ANO, CONTENDO 170 PÁGINAS IMPRESSÃO POLICROMIA NO PAPEL AP 75G, SENDO A CAPA IMPRESSA NO PAPEL COUCHE SUPREMO 330G E ENCADERNADO COM CAPA DE ENCADERNAÇÃO FRENTE E FUNDO E ESPIRAL Nº 12	500	Unidades
156	CADERNO DE PLANEJAMENTO EJA ETAPA I, CONTENDO 150 PÁGINAS IMPRESSÃO POLICROMIA NO PAPEL AP 75G, SENDO A CAPA IMPRESSA NO PAPEL COUCHE SUPREMO 330G E ENCADERNADO COM CAPA DE ENCADERNAÇÃO FRENTE E FUNDO E ESPIRAL Nº 12	500	Unidades

157	CADERNO DE PLANEJAMENTO EDUCAÇÃO ESPECIAL, CONTENDO 140 PÁGINAS IMPRESSÃO POLICROMIA NO PAPEL AP 75G, SENDO A CAPA IMPRESSA NO PAPEL COUCHE SUPREMO 330G E ENCADERNADO COM CAPA DE ENCADERNAÇÃO FRENTE E FUNDO E ESPIRAL Nº 12	1.000	Unidades
158	FORMULARIO DO ALUNO (CENSO ESCOLAR) - COM 3 PAGINAS - PAPEL 75G - 1X1	1.000	Blocos
159	FORMULARIO DO PROFESSOR (CENSO ESCOLAR) - COM 3 PAGINAS - PAPEL 75G - 1X1	1.000	Blocos
160	FORMULARIO DE IDENTIFICAÇÃO DE ESCOLA (CENSO ESCOLAR) - COM 4 PAGINAS - PAPEL 75G - 1X1	1.000	Blocos
161	FORMULARIO DA TURMA (CENSO ESCOLAR) - COM 3 PAGINAS - PAPEL 75G - 1X1	1.000	Blocos
162	DIÁRIO ESCOLAR MAIS EDUCAÇÃO, ENCADERNADO COM ESPIRAL, CAPA FRENTE E CAPA FUNDO PAPEL COUCHE SUPRMEIO 300G IMPRESSÃO POLICROMIA 4X4, COM 38 PÁGINAS, SENDO 5 EM FORMATO 4 COM PICOTE E VINCO	250	Blocos
163	CONVITE DE FORMAÇÃO , PAPEL COUCHE 300G - 4X0	5.000	Unidades
164	DOSSIÊ DO ALUNO- FORMATO 4 PAPEL 180G	7.000	Unidades
165	CAPA DE PROCESSO -PAPEL CARTÃO 240G AMARELO - TAMANHOO 31X42CM - 1X0 - COM ORELHAS	8.000	Unidades
166	CAPA DE PROCESSO – PAPEL COUCHE 300 – TAMANHO 31X42CM – 4X0 – COM ORELHAS	8.000	Unidades
167	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL AP 75G – 1X0	20.000	Unidades
168	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL AP 75G – 1X1	20.000	Unidades
169	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL AP 75G – 4X0	20.000	Unidades
170	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL AP 75G – 4X1	20.000	Unidades
171	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL COUCHE 115G – 1X0	20.000	Unidades
172	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL COUCHE 115G – 1X1	20.000	Unidades
173	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL COUCHE 115G – 4X0	20.000	Unidades
174	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL COUCHE 115G – 4X1	20.000	Unidades
175	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA – FORMATO 4 – PAPEL AP 75G – 4X0	20.000	Unidades
176	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA – FORMATO 2 – PAPEL AP 75G – 4X0	10.000	Unidades
177	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA – FORMATO 1 – PAPEL AP 75G – 4X0	10.000	Unidades
178	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA – FORMATO 4 – PAPEL COUCHE 115G – 4X0	10.000	Unidades
179	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA – FORMATO 2 – PAPEL COUCHE 115G – 4X0	5.000	Unidades
180	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA – FORMATO 1 – PAPEL COUCHE 115G – 4X0	5.000	Unidades
181	FOLDER – PAPEL COUCHE 150G – TAMANHO A4 – 4X4	2.500	Unidades
182	BANNER – LONA FRENTE – 80X120CM	50	Unidades
183	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO: 301, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENSÃO: 10X27MM, COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	100	Unidades
184	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO: 302, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENSÃO: 14X38MM, COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	100	Unidades

185	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO: 303, COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES: DIMENSÃO: 18X47MM, COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	100	Unidades
186	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO: 304, COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES: DIMENSÃO: 23X59MM, COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	100	Unidades
187	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO: 5258-D, COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES: DIMENSÃO: 30X30MM, COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	50	Unidades
188	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO: DATADOR 343, COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES: DIMENSÃO: 43X43MM, COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	20	Unidades
<b>ASSISTENCIA SOCIAL</b>			
189	ENCAMINHAMENTO - PAPEL 75G – FORMATO 16 – 1X0 – BLC 100X1.	300	Blocos
190	REGISTRO DIÁRIO DE ATENDIMENTO – PAPEL 75G – FORMATO 9 – BLC 100X1	250	Blocos
191	REQUERIMENTO DO BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – BPCE – COMPOSIÇÃO DO GRUPO DA FAMILIAR – COM 6 PÁGINAS – PAPEL 75G - FORMATO 9 – 4X4	200	Blocos
192	ATENDIMENTO PSICOLÓGICO – ANAMNESE/CRIANÇA - COM 8 PÁGINAS – PAPEL 75G – FORMATO 9 – 4X4	200	Blocos
193	ATENDIMENTO PSICOLÓGICO – ANAMNESE/ADULTO - COM 8 PÁGINAS – PAPEL 75G – FORMATO 9 – 4X4	200	Blocos
194	FICHA DE CADASTRO DAS GESTANTES – COM 3 PÁGINAS – FORMATO 9 – 4X4	100	Blocos
195	FICHA DE CADASTRO PARA CESTAS BÁSICA – COM 3 PÁGINAS – FORMATO 9 – 4X4	150	Blocos
196	FORMULÁRIO – PROGRAMA CRIANÇA FELIZ - TAMANHO A4 - COM 112 PÁGINAS – PAPEL 75G – 4X4	500	Blocos
197	CAPA DE PROCESSO – PAPEL CARTÃO 240G AMARELO – TAMANHO 31X42CM – 1X0 – COM ORELHAS	5.000	Unidades
198	CAPA DE PROCESSO – PAPEL COUCHE 300 – TAMANHO 31X42CM – 4X0 – COM ORELHAS	5.000	Unidades
199	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL AP 75G – 1X0	5.000	Unidades
200	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL AP 75G – 1X1	5.000	Unidades
201	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL AP 75G – 4X0	5.000	Unidades
202	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL AP 75G – 4X1	5.000	Unidades
203	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL COUCHE 115G – 1X0	5.000	Unidades
204	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL COUCHE 115G – 1X1	5.000	Unidades
205	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL COUCHE 115G – 4X0	5.000	Unidades
206	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL COUCHE 115G – 4X1	5.000	Unidades
207	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA – FORMATO 2 – PAPEL AP 75G – 4X0	2.000	Unidades
208	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA – FORMATO 1 – PAPEL AP 75G – 4X0	2.000	Unidades
209	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA – FORMATO 4 – PAPEL COUCHE 115G – 4X0	2.000	Unidades
210	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA – FORMATO 2 – PAPEL COUCHE 115G – 4X0	2.000	Unidades
211	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA – FORMATO 1 – PAPEL COUCHE 115G – 4X0	2.000	Unidades
212	FOLDER – PAPEL COUCHE 150G – TAMANHO A4 – 4X4	2.500	Unidades



213	BANNER – LONA FRONTE – 80X120CM	30	Unidades
214	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO: 301, COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES: DIMENSÃO: 10X27MM, COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	50	Unidades
215	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO: 302, COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES: DIMENSÃO: 14X38MM, COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	20	Unidades
216	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO: 303, COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES: DIMENSÃO: 18X47MM, COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	20	Unidades
217	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO: 304, COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES: DIMENSÃO: 23X59MM, COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	20	Unidades
218	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO: 5258-D, COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES: DIMENSÃO: 30X30MM, COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	20	Unidades
219	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO: DATADOR 343, COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES: DIMENSÃO: 43X43MM, COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	20	Unidades
<b>TOTAL</b>			

## 7. ESTIMATIVA DE PREÇO

7.1. O valor máximo a ser contratado segundo levantamento dos valores médios praticados pela Prefeitura de Governador Newton Bello em 2022, conforme abaixo,

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	MARCA	VALOR	TOTAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO						
1	PANFLETO INFORMATIVO-FORMATO 16-PAPEL AP 75G-1X0	5000	UND	PROPRIO	R\$0,24	R\$1.200,00
2	PANFLETO INFORMATIVO-FORMATO 16-PAPEL AP 75G-1X1	5000	UND	PROPRIO	R\$0,27	R\$1.350,00
3	PANFLETO INFORMATIVO-FORMATO 16-PAPEL AP 75G-4X0	5000	UND	PROPRIO	R\$0,37	R\$1.850,00
4	PANFLETO INFORMATIVO-FORMATO 16-PAPEL AP 75G-4X1	5000	UND	PROPRIO	R\$0,41	R\$2.050,00
5	PANFLETO INFORMATIVO-FORMATO 16-PAPEL COUCHE 115G-1X0	5000	UND	PROPRIO	R\$0,34	R\$1.700,00
6	PANFLETO INFORMATIVO-FORMATO 16-PAPEL COUCHE 115G-1X1	5000	UND	PROPRIO	R\$0,37	R\$1.850,00
7	PANFLETO INFORMATIVO-FORMATO 16-PAPEL COUCHE 115G-4X0	5000	UND	PROPRIO	R\$0,47	R\$2.350,00
8	PANFLETO INFORMATIVO-FORMATO 16-PAPEL COUCHE 115G-4X1	5000	UND	PROPRIO	R\$0,51	R\$2.550,00
9	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA-FORMATO 4-PAPEL AP75G 4X0	5000	UND	PROPRIO	R\$1,13	R\$5.650,00
10	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA-FORMATO 2-PAPEL AP75G 4X0	5000	UND	PROPRIO	R\$1,60	R\$8.000,00
11	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA-FORMATO 1-PAPEL AP75G 4X0	5000	UND	PROPRIO	R\$1,90	R\$9.500,00

12	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA-FORMATO 4-PAPEL COUCHE 115G-4X0	5000	UND	PROPRIO	R\$1,40	R\$7.000,00
13	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA-FORMATO 2-PAPEL AP75G 4X0	5000	UND	PROPRIO	R\$2,20	R\$11.000,00
14	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA-FORMATO 1-PAPEL AP75G 4X0	5000	UND	PROPRIO	R\$2,50	R\$12.500,00
15	FICHA DE CADASTRO DO SERVIDOR-PAPEL 75G-FORMATO 9-1X0-BLC 100X1	5000	BLOCO	PROPRIO	R\$25,50	R\$127.500,00
16	CAPA DE PROCESSO-PAPEL CARTÃO 240G AMARELO-TAMANHO 31X42CM-1X0-COM ORELHAS	10000	UND	PROPRIO	R\$1,23	R\$12.300,00
17	CAPA DE PROCESO-PAPEL COUCHE 300-31X42CM-4X0-COM ORELHAS	10000	UND	PROPRIO	R\$1,64	R\$16.400,00
18	ENVELOPE CARTA -PAPEL 120G-TAMANHO 11,5X22CM-4X0	8000	UND	PROPRIO	R\$0,68	R\$5.440,00
19	ENVELOPE-PAPEL120G-TAMANHO 24X32CM-4X0	8000	UND	PROPRIO	R\$1,09	R\$8.720,00
20	ENVELOPE-PAPEL120G-TAMANHO 26X36CM-4X0	8000	UND	PROPRIO	R\$1,16	R\$9.280,00
21	BANNER-LONA FRONTE-80-120	100	UND	PROPRIO	R\$150,00	R\$15.000,00
22	FAIXA-LONA FRONTE-120X800CM	100	UND	PROPRIO	R\$1.100,00	R\$110.000,00
23	ADESIVO REDONDO-RECORTADO-20X20CM	900	UND	PROPRIO	R\$8,00	R\$7.200,00
24	FOLDER PAPEL COUCHER150-TAMANHO A4-4X4	8000	UND	PROPRIO	R\$1,35	R\$10.800,00
25	CARIMBO AUTOMATICO,MODELO:301,COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENÇÃO :10X27MM,COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	100	UND	PROPRIO	R\$50,00	R\$5.000,00
26	CARIMBO AUTOMATICO,MODELO:302,COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENÇÃO :14X38MM,COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	100	UND	PROPRIO	R\$60,00	R\$6.000,00
27	CARIMBO AUTOMATICO,MODELO:303,COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENÇÃO :18X47MM,COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	100	UND	PROPRIO	R\$70,00	R\$7.000,00
28	CARIMBO AUTOMATICO,MODELO:304,COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENÇÃO :23X59MM,COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	100	UND	PROPRIO	R\$79,00	R\$7.900,00
29	CARIMBO AUTOMATICO,MODELO:5258-D,COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENÇÃO :30X30MM,COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	100	UND	PROPRIO	R\$120,00	R\$12.000,00
30	CARIMBO AUTOMATICO,MODELO:DATADOR 343,COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENÇÃO :43X43MM,COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	100	UND	PROPRIO	R\$135,00	R\$13.500,00
<b>TOTAL</b>						<b>R\$442.590,00</b>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>						
31	RECEITUARIO DE CONTROLE ESPECIAL FORMATO 16 PAPEL AUTOCOPIATIVO 50X2	500	BLOCO	PROPRIO	R\$32,50	R\$16.250,00
32	RECEITUARIO FORMATO 16 PAPEL 75G 100X1	1000	BLOCO	PROPRIO	R\$17,50	R\$17.500,00
33	REQUISIÇÃO DE EXAMES LABORATORIAL FORMATO 16 PAPEL 75G 100X1	500	BLOCO	PROPRIO	R\$23,00	R\$11.500,00

34	LAUDO DE INTERNAÇÃO FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	500	BLOCO	PROPRIO	R\$25,00	R\$12.500,00
35	ATENDIMENTO DIARIO FORMATO 9 PAPLE 75G 100X1	500	BLOCO	PROPRIO	R\$22,00	R\$11.000,00
36	LAUDO MEDICO FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	500	BLOCO	PROPRIO	R\$22,00	R\$11.000,00
37	FOLHA DE ANESTESIA FORMATO 9 PAPEL 75G FXV 100X1	100	BLOCO	PROPRIO	R\$30,00	R\$3.000,00
38	ATENDIMNETO DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	500	BLOCO	PROPRIO	R\$23,00	R\$11.500,00
39	CONSENTIMENTO INFORMADO FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	300	BLOCO	PROPRIO	R\$25,00	R\$7.500,00
40	EVOLUÇÃO MEDICA FORMATO 9 PAPEL 75 100X1	300	BLOCO	PROPRIO	R\$25,00	R\$7.500,00
41	FICHA DE ADMISSÃO FORMATO 9 PAPEL 76G 100X1	100	BLOCO	PROPRIO	R\$30,00	R\$3.000,00
42	PRESCRIÇÃO MEDICA E CONTROLE APLICAÇÃO FORMATO 9 PAPEL 75G FXV 100X1	400	BLOCO	PROPRIO	R\$26,00	R\$10.400,00
43	FICHA DE REFERENCIA DO PACIENTE FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	500	BLOCO	PROPRIO	R\$25,00	R\$12.500,00
44	CONTA HOSPITALAR FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	500	BLOCO	PROPRIO	R\$25,00	R\$12.500,00
45	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUAIS FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	500	BLOCO	PROPRIO	R\$25,00	R\$12.500,00
46	ATESTADO MEDICO FOMATICO 9 PAPEL 75G 100X1	80	BLOCO	PROPRIO	R\$35,00	R\$2.800,00
47	MOVIMENTO DIARIO DE IMUNIOBIOLÓGICOS FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	200	BLOCO	PROPRIO	R\$27,00	R\$5.400,00
48	MOVIMENTO MENSAL DE IMUNIOBIOLÓGICOS FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	200	BLOCO	PROPRIO	R\$27,00	R\$5.400,00
49	INVENTARIO MENSAL DE VACINA FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	200	BLOCO	PROPRIO	R\$27,00	R\$5.400,00
50	PEDIDO MENSAL DE VACINA FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	200	BLOCO	PROPRIO	R\$27,00	R\$5.400,00
51	CARTÃO DE RETORNO FORMATO 32 PAPEL 180G	500	BLOCO	PROPRIO	R\$25,00	R\$12.500,00
52	FORMULARIO PARA AVALIAÇÃO NEUROBIOLÓGICO SIMPLIFICADA FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	200	BLOCO	PROPRIO	R\$27,00	R\$5.400,00
53	LOCALIZAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DAS LESÕES E CONTROLE DE CORTICÓIDES FORMATO 9 FXV PAPEL 75G 100X1	200	BLOCO	PROPRIO	R\$26,50	R\$5.300,00
54	SINAN-FICHA DE NOTIFICAÇÃO / INTERVENÇÃO HANSENÍASE FORMATO 9PAPEL 75G 100X1	100	BLOCO	PROPRIO	R\$30,00	R\$3.000,00
55	SINAN-FICHA DE NOTIFICAÇÃO / INTERVENÇÃO TUBERCULOSE FORMATO 9PAPEL 75G 100X1	100	BLOCO	PROPRIO	R\$30,50	R\$3.050,00
56	CONTROLE DE CONTATOS FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	200	BLOCO	PROPRIO	R\$27,29	R\$5.458,00
57	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA TOMADA DIARIA FORMATO 12 PAPEL 75G	500	BLOCO	PROPRIO	R\$25,92	R\$12.960,00
58	AÇÕES DE SAÚDE NA ATENÇÃO BASICA-BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIA FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	200	BLOCO	PROPRIO	R\$27,10	R\$5.420,00

59	AÇÕES MEDICAS BASICAS - CONSULTA MEDICA EM ATENÇÃO FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	200	BLOCO	PROPRIO	R\$27,10	R\$5.420,00
60	AÇÕES MEDICAS BASICAS-CONSULTA PRÉ NATAL, CONSULTA PUERPERAL E PUERICULTURAL FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	200	BLOCO	PROPRIO	R\$27,10	R\$5.420,00
61	AÇÕES BASICAS DE ODONTOLOGIA- CONSULTA/ ATENDIMENTO DOMICILIAR NA ATENÇÃO BASICA FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	200	BLOCO	PROPRIO	R\$26,50	R\$5.300,00
62	AÇÕES ODONTOLOGICAS-PROCEDIMENTO FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	200	BLOCO	PROPRIO	R\$26,50	R\$5.300,00
63	FICHA E- SUS VERSÃO 2.1 FICHA DE VACINAÇÃO FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	200	BLOCO	PROPRIO	R\$26,50	R\$5.300,00
64	RESUMO SEMANAL DE ATIVIDADES DO MICROSCOPISTA DE LAMINAS PARA REVISÃO FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	200	BLOCO	PROPRIO	R\$26,50	R\$5.300,00
65	RELATORIO MENSAL DO DIAGNOSTICO LABORATORIAL DAS LEISHMANIOSES FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	200	BLOCO	PROPRIO	R\$26,50	R\$5.300,00
66	RESUMO SEMANAL DE ATIVIDADES DO MICROSCOPITA E DE LAMINAS PARA REVISÃO FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	200	BLOCO	PROPRIO	R\$26,50	R\$5.300,00
67	IMPRESOS I- MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARREICAS AGUDAS PLANILHA DE CASOS FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	200	BLOCO	PROPRIO	R\$26,50	R\$5.300,00
68	IMPRESOS II- MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARREICAS AGUDAS FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	200	BLOCO	PROPRIO	R\$26,50	R\$5.300,00
69	IMPRESOS III- MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARREICAS AGUDAS FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	200	BLOCO	PROPRIO	R\$26,50	R\$5.300,00
70	PROGAMA DE CONTROLE DA HANSENÍASE FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	200	BLOCO	PROPRIO	R\$26,50	R\$5.300,00
71	SISTEMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PRE-NATAL E NASCIMENTO FORMATO 9 FXV PAPEL 75G 100X1	200	BLOCO	PROPRIO	R\$27,00	R\$5.400,00
72	FICHA DE REGISTRO VACINADO FORMATO 9 FXV PAPEL 75G 100X1	250	BLOCO	PROPRIO	R\$25,00	R\$6.250,00
73	RELATORIO DA SITUAÇÃO DE SAÚDE E ACOMPANHAMENTO DAS FAMILIAS NA ÁREA /EQUIPE FORMATO 9 FXV PAPEL 75G 100X1	500	BLOCO	PROPRIO	R\$24,00	R\$12.000,00
74	AÇÕES BASICAS DE ENFERMAGEM- CONSULTA DE PROFICIONAIS DE NIVEL SUPERIOR NA ATENÇÃO BASICA FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	500	BLOCO	PROPRIO	R\$24,50	R\$12.250,00
75	AÇÕES BASICAS DE ENFERMAGEM- CONSULTA PRÉ-NATAL,CONSULTA PUERPERAL E PUERICULTURAL FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	500	BLOCO	PROPRIO	R\$24,50	R\$12.250,00
76	AÇÕES BASICAS DE ENFERMAGEM - CONSULTA / ATENDIMENTO DOMICILIAR NA ATENÇÃO BASICA FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	500	BLOCO	PROPRIO	R\$24,50	R\$12.250,00

77	AÇÕES MEDICAS BASICAS - CONSULTA / ATENDIMENTO DOMICILIAR NA ATENÇÃO PASICA FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	500	BLOCO	PROPRIO	R\$24,50	R\$12.250,00
78	AÇÕES DE SAÚDE NA ATENÇÃO BASICA - AUXILIAR DE ENFERMAGEM DA SAÚDE DA FAMILIA FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	500	BLOCO	PROPRIO	R\$24,50	R\$12.250,00
79	CARTÃO DE VACINAÇÃO - TAMANHO 10,5CMX29CM /PAPEL AP 240G 1X1	500	BLOCO	PROPRIO	R\$5,30	R\$2.650,00
80	FICHA DE VISITA - PROGRAMADA DE CONTROLE FEBRE AMARELA E DENGUE FORMATO 36 PAPEL 75G 100X1	300	BLOCO	PROPRIO	R\$13,57	R\$4.071,00
81	FICHA DE VISITA DOMICILIAR FORMATO 32 PAPEL 75G 100X1	500	BLOCO	PROPRIO	R\$12,20	R\$6.100,00
82	SIVEP - NOTIFICAÇÃO DE CASOS MALARIA FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	100	BLOCO	PROPRIO	R\$31,41	R\$3.141,00
83	PLANILHA DE NASCIDO VIVO FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	100	BLOCO	PROPRIO	R\$31,41	R\$3.141,00
84	PLANILHA PARA AS ANOTAÇÕES DOS ÓBITOS FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	100	BLOCO	PROPRIO	R\$31,41	R\$3.141,00
85	LAUDO MEDICO PARA PROCEDIMENTO DE ALTA COMPLEXIDADE FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	100	BLOCO	PROPRIO	R\$31,41	R\$3.141,00
86	RESUMO DIARIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL FORMATO 9 FXV PAPEL 75G 100X1	500	BLOCO	PROPRIO	R\$25,92	R\$12.960,00
87	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL FORMATO 9 FXV PAPEL 75G 100X1	500	BLOCO	PROPRIO	R\$25,92	R\$12.960,00
88	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL FORMATO 9 FXV PAPEL 75G 100X1	500	BLOCO	PROPRIO	R\$25,92	R\$12.960,00
89	AÇÕES ODONTOLÓGICAS - PRIMEIRA CONSULTA ODONTOLÓGICA PROGRAMÁTICA FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	100	BLOCO	PROPRIO	R\$31,41	R\$3.141,00
90	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICA INDIVIDUAL FORMATO 9 FXV PAPEL 75G 100X1	250	BLOCO	PROPRIO	R\$26,75	R\$6.687,50
91	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA FORMATO 9 FXV PAPEL 75G 100X1	250	BLOCO	PROPRIO	R\$26,00	R\$6.500,00
92	MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	100	BLOCO	PROPRIO	R\$30,00	R\$3.000,00
93	CADASTRO INDIVIDUAL FORMATO 9 FXV PAPEL 75 100X1	250	BLOCO	PROPRIO	R\$26,00	R\$6.500,00
94	FICHA DDE VISITA DOMICILIAR E TERRITÓRIAL FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	500	BLOCO	PROPRIO	R\$25,92	R\$12.960,00
95	FICHA DE PROCEDIMENTOS FORMATO 9 FXV PAPEL 75G 100X1	500	BLOCO	PROPRIO	R\$25,92	R\$12.960,00
96	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL FORMATO 9 FXV PAPEL 75G 100X1	500	BLOCO	PROPRIO	R\$25,92	R\$12.960,00
97	FICHA PERINATAL - AMBULATORIO FXV PAPEL 75G 100X1	500	BLOCO	PROPRIO	R\$25,92	R\$12.960,00
98	AÇÕES MEDICAS BASICAS - PROCEDIMENTO FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	250	BLOCO	PROPRIO	R\$26,75	R\$6.687,50

99	LAUDO HBV FORNATO 9 PAPEL 75G 100X1	100	BLOCO	PROPRIO	R\$31,00	R\$3.100,00
100	LAUDO SIFILIS FORMATO 9 PAPLE 75G 100X1	100	BLOCO	PROPRIO	R\$31,00	R\$3.100,00
101	LAUDO HIV FORMATO 9 PAPEL 75G 100X1	100	BLOCO	PROPRIO	R\$30,00	R\$3.000,00
102	FICHA DE ATENDIMENTO DOMICILIAR FORMATO 9 FXV PAPEL 75G 100X1	250	BLOCO	PROPRIO	R\$26,00	R\$6.500,00
103	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATÓLOGICO-COLO DO ÚTERO - FORMATO 9 - PAPEL AP 75G 100X1 -BLC 100X1	250	BLOCO	PROPRIO	R\$26,00	R\$6.500,00
104	MAPA MENSAL DE ADMINISTRAÇÃO DA VITIMA A EM ROTINA - FORMATO 9 -PAPEL AP 75G -1X0 - BLC 100X1	250	BLOCO	PROPRIO	R\$26,00	R\$6.500,00
105	CARTÃO DE CONTROLE DE DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS DE USO CONTINUO - TAMANHO 25CM POR 15 CM - PAPEL AP 240G	250	BLOCO	PROPRIO	R\$26,00	R\$6.500,00
106	FICHA E-SUS VERSÃO 2.1 ATIVIDADE COLETIVA - FORMATO 9 - PAPLE AP 75G -1X1 - BLZ 100X1	100	BLOCO	PROPRIO	R\$31,41	R\$3.141,00
107	FICHAS E-SUS VERSÃO 2.1 FICHA DE PROCEDIMENTO - FORMATO 9 - PAPEL AP 64G - 1X1 - BLC 100X1	100	BLOCO	PROPRIO	R\$30,00	R\$3.000,00
108	FICHA DE CADASTRO DA GESTANTE - COM 3 PAGINAS - FORMATO 9 - 4X4	100	BLOCO	PROPRIO	R\$30,00	R\$3.000,00
109	ADESIVO REDONDO - RECOTADO - 20X20CM	1000	UND	PROPRIO	R\$8,08	R\$8.080,00
110	PANFLETO INFORMATIVO - FORMATO 16 - PAPEL AP 74G - 1X0	5000	UND	PROPRIO	R\$0,23	R\$1.150,00
111	PANFLETO INFORMATIVO - FORMATO 16 - PAPEL AP 74G - 1X1	5000	UND	PROPRIO	R\$0,26	R\$1.300,00
112	PANFLETO INFORMATIVO - FORMATO 16 - PAPEL AP 74G - 4X0	5000	UND	PROPRIO	R\$0,36	R\$1.800,00
113	PANFLETO INFORMATIVO - FORMATO 16 - PAPEL AP 74G - 4X1	5000	UND	PROPRIO	R\$0,40	R\$2.000,00
114	PANFLETO INFORMATIVO - FORMATO 16 - PAPEL COUCHE - 115G - 1X0	5000	UND	PROPRIO	R\$0,33	R\$1.650,00
115	PANFLETO INFORMATIVO - FORMATO 16 - PAPEL COUCHE - 115G - 1X1	5000	UND	PROPRIO	R\$0,36	R\$1.800,00
116	PANFLETO INFORMATIVO - FORMATO 16 - PAPEL COUCHE - 115G - 4X0	5000	UND	PROPRIO	R\$0,46	R\$2.300,00
117	PANFLETO INFORMATIVO - FORMATO 16 - PAPEL COUCHE - 115G - 4X1	5000	UND	PROPRIO	R\$0,50	R\$2.500,00
118	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA - FORMATO 4 - PAPEL AP 75G - 4X0	5000	UND	PROPRIO	R\$1,22	R\$6.100,00
119	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA - FORMATO 2- PAPEL AP 75G - 4X0	5000	UND	PROPRIO	R\$1,70	R\$8.500,00
120	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA - FORMATO 1- PAPEL AP 75G - 4X0	5000	UND	PROPRIO	R\$2,04	R\$10.200,00
121	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA - FORMATO 4 -PAPEL COUCHE 115G -4X0	5000	UND	PROPRIO	R\$1,49	R\$7.450,00
122	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA - FORMATO 2 -PAPEL COUCHE 115G -4X0	5000	UND	PROPRIO	R\$2,38	R\$11.900,00



123	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA - FORMATO 1 -PAPEL COUCHE 115G -4X0	5000	UND	PROPRIO	R\$2,59	R\$12.950,00
124	CAPA DE PROCESSO - PAPEL CARTÃO 240G AMARELO - TAMANHO 31X42CM -1X0 - COM ORELHAS	5000	UND	PROPRIO	R\$1,22	R\$6.100,00
125	CAPA DE PROCESSO - PAPEL COUCHE 300-TAMANHO 31X42CM - 4X0 - COM ORELHAS	5000	UND	PROPRIO	R\$1,63	R\$8.150,00
126	FOLDER - COUCHE 150G - TAMANHO A4-4X4	2500	UND	PROPRIO	R\$1,34	R\$3.350,00
127	BANNER - LONA FRONTE- 80X120CM	50	UND	PROPRIO	R\$163,00	R\$8.150,00
128	CARIMBO AUTOMATICO, MODELO: 301,COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENÇÃO : 10X27MM, COMPOSIÇÃO : REFIL E RESINA	50	UND	PROPRIO	R\$61,74	R\$3.087,00
129	CARIMBO AUTOMATICO, MODELO: 302,COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENÇÃO : 14X38MM, COMPOSIÇÃO : REFIL E RESINA	50	UND	PROPRIO	R\$64,50	R\$3.225,00
130	CARIMBO AUTOMATICO, MODELO: 303,COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENÇÃO : 18X47MM, COMPOSIÇÃO : REFIL E RESINA	50	UND	PROPRIO	R\$73,80	R\$3.690,00
131	CARIMBO AUTOMATICO, MODELO: 304,COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENÇÃO : 23X59MM, COMPOSIÇÃO : REFIL E RESINA	20	UND	PROPRIO	R\$79,58	R\$1.591,60
132	CARIMBO AUTOMATICO,MODELO:5258-D,COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENÇÃO :30X30MM,COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	20	UND	PROPRIO	R\$122,90	R\$2.458,00
133	CARIMBO AUTOMATICO, MODELO: DATADOR 343,COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENÇÃO : 43X43MM, COMPOSIÇÃO : REFIL E RESINA	20	UND	PROPRIO	R\$135,90	R\$2.718,00
<b>TOTAL</b>						<b>R\$701.539,60</b>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>						
134	HISTORICOO ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL- FORMATO 9- PAPEL AP 75G-1X0- BLC 100X1	2000	BLOCO	PROPRIO	R\$23,19	R\$46.380,00
135	FICHA DE MATRICULA DADOS DOS ALUNO - FORMATO 9 - PAPEL AP 75G - 1X1 - BLC 100X1	2000	BLOCO	PROPRIO	R\$23,19	R\$46.380,00
136	HISTORICO ESCOLAR DA EDIUCAÇÃO INFANTIL CRECHE - FORMATO 9 -PAPEL AP 75G -1X0 -BLC 100X1	2000	BLOCO	PROPRIO	R\$23,19	R\$46.380,00
137	ATA DE RESULTADO FINAL - FORMATO 9 - PAPEL AP 75G - 1X1 - BLC 100X1	2000	BLOCO	PROPRIO	R\$23,19	R\$46.380,00
138	DECLARAÇÃO ESCOLAR FORMATO 9 - PAPEL AP 75G - 1X1 =VLC 100X1	2000	BLOCO	PROPRIO	R\$23,19	R\$46.380,00
139	CALENDARIO ESCOLAR - FORMATO 4 - PAPEL TRIPLEX 300G - 4X0	2000	UN	PROPRIO	R\$3,08	R\$6.160,00
140	CERTIFICADO ENSINO FUNDAMENTAL 5º AO 9º - FORMATO 9 -PAPEL 240G -4X4	8000	UN	PROPRIO	R\$1,71	R\$13.680,00
141	CERTIFICADO ENSINI INFALTIL - FORMATO 9 - PAPEL 240G - 4X4	8000	UN	PROPRIO	R\$1,71	R\$13.680,00

142	CERTIFICADO PRÉ-ESCOLAR - FORMATO 9 - PAPEL 240G - 4X4	5000	UN	PROPRIO	R\$2,39	R\$11.950,00
143	CERTIFICADO ENSINO EJA , FORMATO 9 - FORMATO 9 - PAPEL 240G - 4X4	3000	UN	PROPRIO	R\$2,39	R\$7.170,00
144	FICHA AVALIATIVA - FORMATO 9 - PAPEL 240G - 4X4- COM VINCO	5000	UN	PROPRIO	R\$2,60	R\$13.000,00
145	BOLETIM ESCOLAR EJA - FORMATO 9 - PAPEL 240G - 4X4 -COM VINCO	2500	UN	PROPRIO	R\$2,39	R\$5.975,00
146	BOLETIM RENDIMENTO ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL - FORMATO 9 -PAPEL 240G -4X4 - COM VINCO	5000	UN	PROPRIO	R\$1,71	R\$8.550,00
147	BOLETIM RENDIMENTO ESCOLAR ENSINO INFANTIL - FORMATO 9 -PAPEL 240G -4X4 - COM VINCO	5000	UN	PROPRIO	R\$1,71	R\$8.550,00
148	DIARIO PRÉ-ESCOLAR, ENCARDENADO CO ESPIRAL, CAPA FRENTE E CAPA FUNDO PAPEL COUCHE SUPREMO 300G IMPRESSÃO POLICROMIA 4X4 LAMINADO BRILHO, COM 14 PÁGINAS, SENDO 2 TAMANHO A4 E 12 TAMANHO A3 COM VINCO	1000	UN	PROPRIO	R\$24,10	R\$24.100,00
149	DIÁRIO ESCOLAR EDUCAÇÃO INFANTIL, ENCADERNADO COM ESPIRAL, CAPA FRENTE E CAPA FUNDO PAPEL COUCHE SUPREMO 300G IMPRESSÃO POLICROMIA 4X4 LAMINADO BRILHO, COM 14 PÁGINAS, SENDO 2 TAMANHO A4 E 12 TAMANHO A3 COM VINCO	1000	UN	PROPRIO	R\$24,50	R\$24.500,00
150	DIÁRIO ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL 1º A 5º, ENCAERNADO COM ESPIRAL, CAPA FRENTE E CAPA FUNDO PAPEL COUCHE SUPREMO 300G IMPRESSÃO POLICROMIA 4X4 LAMINADO BRILHO, COM 38 PÁGINAS, SENDO 4 COM PICOTE	1000	UN	PROPRIO	R\$24,10	R\$24.100,00
151	DIÁRIO ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL 6º A 9º, ENCAERNADO COM ESPIRAL, CAPA FRENTE E CAPA FUNDO PAPEL COUCHE SUPREMO 300G IMPRESSÃO POLICROMIA 4X4 LAMINADO BRILHO, COM 38 PÁGINAS, SENDO 5 EM FORMATO 4 COM PICOTE E VINCO	1000	UN	PROPRIO	R\$24,10	R\$24.100,00
152	DIÁRIO ESCOLAR EJA 1º A 5º, ENCAERNADO COM ESPIRAL, CAPA FRENTE E CAPA FUNDO PAPEL COUCHE SUPREMO 300G IMPRESSÃO POLICROMIA 4X4, COM 38 PÁGINAS LAMINADO BRILHO, SENDO 4 COM PICOTE	500	UN	PROPRIO	R\$27,37	R\$13.685,00
153	DIÁRIO ESCOLAR EJA 6º AO 9º, ENCADERNADO COM ESPIRAL, CAPA FRENTE E CAPA FUNDO PAPEL COUCHE SUPRMEIO 300G IMPRESSÃO POLICROMIA 4X4, COM 38 PÁGINAS LAMINADO BRILHO, SENDO 5 EM FORMATO 4 COM PICOTE E VINCO	500	UN	PROPRIO	R\$27,37	R\$13.685,00

154	CADERNO DE PLANEJAMENTO EDUCAÇÃO INFANTIL, CONTENDO 140 PÁGINAS IMPRESSÃO POLICROMIA NO PAPEL AP 75G, SENDO A CAPA IMPRESSA NO PAPEL COUCHE SUPREMO 330G E ENCADERNADO COM CAPA DE ENCADERNAÇÃO FRENTE E FUNDO E ESPIRAL Nº 12	500	UN	PROPRIO	R\$27,37	R\$13.685,00
155	CADERNO DE PLANEJAMENTO 1º AO 5º ANO, CONTENDO 170 PÁGINAS IMPRESSÃO POLICROMIA NO PAPEL AP 75G, SENDO A CAPA IMPRESSA NO PAPEL COUCHE SUPREMO 330G E ENCADERNADO COM CAPA DE ENCADERNAÇÃO FRENTE E FUNDO E ESPIRAL Nº 12	500	UN	PROPRIO	R\$27,37	R\$13.685,00
156	CADERNO DE PLANEJAMENTO EJA ETAPA I, CONTENDO 150 PÁGINAS IMPRESSÃO POLICROMIA NO PAPEL AP 75G, SENDO A CAPA IMPRESSA NO PAPEL COUCHE SUPREMO 330G E ENCADERNADO COM CAPA DE ENCADERNAÇÃO FRENTE E FUNDO E ESPIRAL Nº 12	500	UN	PROPRIO	R\$27,37	R\$13.685,00
157	CADERNO DE PLANEJAMENTO EDUCAÇÃO ESPECIAL, CONTENDO 140 PÁGINAS IMPRESSÃO POLICROMIA NO PAPEL AP 75G, SENDO A CAPA IMPRESSA NO PAPEL COUCHE SUPREMO 330G E ENCADERNADO COM CAPA DE ENCADERNAÇÃO FRENTE E FUNDO E ESPIRAL Nº 12	1000	UN	PROPRIO	R\$27,37	R\$27.370,00
158	FORMULARIO DO ALUNO (CENSO ESCOLAR) - COM 3 PAGINAS - PAPEL 75G - 1X1	1000	BLOCO	PROPRIO	R\$16,90	R\$16.900,00
159	FORMULARIO DO PROFESSOR (CENSO ESCOLAR) - COM 3 PAGINAS - PAPEL 75G - 1X1	1000	BLOCO	PROPRIO	R\$16,90	R\$16.900,00
160	FORMULARIO DE IDENTIFICAÇÃO DE ESCOLA (CENSO ESCOLAR) - COM 4 PAGINAS - PAPEL 75G - 1X1	1000	BLOCO	PROPRIO	R\$20,23	R\$20.230,00
161	FORMULARIO DA TURMA (CENSO ESCOLAR) - COM 3 PAGINAS - PAPEL 75G - 1X1	1000	BLOCO	PROPRIO	R\$16,90	R\$16.900,00
162	DIÁRIO ESCOLAR MAIS EDUCAÇÃO, ENCADERNADO COM ESPIRAL, CAPA FRENTE E CAPA FUNDO PAPEL COUCHE SUPRMEIO 300G IMPRESSÃO POLICROMIA 4X4, COM 38 PÁGINAS, SENDO 5 EM FORMATO 4 COM PICOTE E VINCO	250	BLOCO	PROPRIO	R\$25,50	R\$6.375,00
163	CONVITE DE FORMAÇÃO , PAPEL COUCHE 300G - 4X0	5000	UN	PROPRIO	R\$1,71	R\$8.550,00
164	DOSSIÊ DO ALUNO- FORMATO 4 PAPEL 180G	7000	UN	PROPRIO	R\$3,08	R\$21.560,00
165	CAPA DE PROCESSO -PAPEL CARTÃO 240G AMARELO - TAMANHOO 31X42CM - 1X0 - COM ORELHAS	8000	UN	PROPRIO	R\$1,35	R\$10.800,00
166	CAPA DE PROCESSO – PAPEL COUCHE 300 – TAMANHO 31X42CM – 4X0 – COM ORELHAS	8000	UN	PROPRIO	R\$1,35	R\$10.800,00
167	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL AP 75G – 1X0	20000	UN	PROPRIO	R\$0,24	R\$4.800,00

168	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL AP 75G – 1X1	20000	UN	PROPRIO	R\$0,27	R\$5.400,00
169	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL AP 75G – 4X0	20000	UN	PROPRIO	R\$0,37	R\$7.400,00
170	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL AP 75G – 4X1	20000	UN	PROPRIO	R\$0,41	R\$8.200,00
171	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL COUCHE 115G – 1X0	20000	UN	PROPRIO	R\$0,34	R\$6.800,00
172	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL COUCHE 115G – 1X1	20000	UN	PROPRIO	R\$0,37	R\$7.400,00
173	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL COUCHE 115G – 4X0	20000	UN	PROPRIO	R\$0,47	R\$9.400,00
174	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL COUCHE 115G – 4X1	20000	UN	PROPRIO	R\$0,51	R\$10.200,00
175	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA – FORMATO 4 – PAPEL AP 75G – 4X0	20000	UN	PROPRIO	R\$1,23	R\$24.600,00
176	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA – FORMATO 2 – PAPEL AP 75G – 4X0	10000	UN	PROPRIO	R\$1,71	R\$17.100,00
177	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA – FORMATO 1 – PAPEL AP 75G – 4X0	10000	UN	PROPRIO	R\$2,05	R\$20.500,00
178	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA – FORMATO 4 – PAPEL COUCHE 115G – 4X0	10000	UN	PROPRIO	R\$1,50	R\$15.000,00
179	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA – FORMATO 2 – PAPEL COUCHE 115G – 4X0	5000	UN	PROPRIO	R\$2,39	R\$11.950,00
180	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA – FORMATO 1 – PAPEL COUCHE 115G – 4X0	5000	UN	PROPRIO	R\$2,60	R\$13.000,00
181	FOLDER – PAPEL COUCHE 150G – TAMANHO A4 – 4X4	2500	UN	PROPRIO	R\$1,35	R\$3.375,00
182	BANNER – LONA FRONTE – 80X120CM	50	UN	PROPRIO	R\$163,00	R\$8.150,00
183	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO: 301, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENSÃO: 10X27MM, COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	100	UN	PROPRIO	R\$61,00	R\$6.100,00
184	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO: 302, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENSÃO: 14X38MM, COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	100	UN	PROPRIO	R\$65,00	R\$6.500,00
185	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO: 303, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENSÃO: 18X47MM, COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	100	UN	PROPRIO	R\$75,00	R\$7.500,00
186	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO: 304, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENSÃO: 23X59MM, COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	100	UN	PROPRIO	R\$78,00	R\$7.800,00
187	CARIMBO AUTOMATICO, MODELO: 5258-D, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENSÃO: 30X30MM, COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	50	UN	PROPRIO	R\$122,00	R\$6.100,00
188	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO: DATADOR 343, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENSÃO: 43X43MM, COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	20	UN	PROPRIO	R\$135,00	R\$2.700,00
<b>TOTAL</b>						<b>R\$852.200,00</b>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL						
189	ENCAMINHAMENTO - PAPEL 75G – FORMATO 16 – 1X0 – BLC 100X1.	300	BLOCO	PROPRIO	R\$17,82	R\$5.346,00
190	REGISTRO DIÁRIO DE ATENDIMENTO – PAPEL 75G – FORMATO 9 – BLC 100X1	250	BLOCO	PROPRIO	R\$26,00	R\$6.500,00
191	REQUERIMENTO DO BENFICIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – BPCE – COMPOSIÇÃO DO GRUPO DA FAMILIAR – COM 6 PÁGINAS – PAPEL 75G - FORMATO 9 – 4X4	200	BLOCO	PROPRIO	R\$27,09	R\$5.418,00
192	ATENDIMENTO PSICOLÓGICO – ANAMNESE/CRIANÇA - COM 8 PÁGINAS – PAPEL 75G – FORMATO 9 – 4X4	200	BLOCO	PROPRIO	R\$27,43	R\$5.486,00
193	ATENDIMENTO PSICOLÓGICO – ANAMNESE/ADULTO - COM 8 PÁGINAS – PAPEL 75G – FORMATO 9 – 4X4	200	BLOCO	PROPRIO	R\$27,43	R\$5.486,00
194	FICHA DE CADASTRO DAS GESTANTES – COM 3 PÁGINAS – FORMATO 9 – 4X4	100	BLOCO	PROPRIO	R\$31,48	R\$3.148,00
195	FICHA DE CADASTRO PARA CESTAS BÁSICA – COM 3 PÁGINAS – FORMATO 9 – 4X4	150	BLOCO	PROPRIO	R\$31,48	R\$4.722,00
196	FORMULÁRIO – PROGRAMA CRIANÇA FELIZ - TAMANHO A4 - COM 112 PÁGINAS – PAPEL 75G – 4X4	500	BLOCO	PROPRIO	R\$38,26	R\$19.130,00
197	CAPA DE PROCESSO – PAPEL CARTAO 240G AMARELO – TAMANHO 31X42CM – 1X0 – COM ORELHAS	5000	UND	PROPRIO	R\$1,35	R\$6.750,00
198	CAPA DE PROCESSO – PAPEL COUCHE 300 – TAMANHO 31X42CM – 4X0 – COM ORELHAS	5000	UND	PROPRIO	R\$1,50	R\$7.500,00
199	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL AP 75G – 1X0	5000	UND	PROPRIO	R\$0,24	R\$1.200,00
200	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL AP 75G – 1X1	5000	UND	PROPRIO	R\$0,27	R\$1.350,00
201	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL AP 75G – 4X0	5000	UND	PROPRIO	R\$0,37	R\$1.850,00
202	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL AP 75G – 4X1	5000	UND	PROPRIO	R\$0,41	R\$2.050,00
203	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL COUCHE 115G – 1X0	5000	UND	PROPRIO	R\$0,34	R\$1.700,00
204	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL COUCHE 115G – 1X1	5000	UND	PROPRIO	R\$0,37	R\$1.850,00
205	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL COUCHE 115G – 4X0	5000	UND	PROPRIO	R\$0,47	R\$2.350,00
206	PANFLETO INFORMATIVO – FORMATO 16 – PAPEL COUCHE 115G – 4X1	5000	UND	PROPRIO	R\$0,51	R\$2.550,00
207	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA – FORMATO 2 – PAPEL AP 75G – 4X0	2000	UND	PROPRIO	R\$1,71	R\$3.420,00
208	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA – FORMATO 1 – PAPEL AP 75G – 4X0	2000	UND	PROPRIO	R\$2,05	R\$4.100,00

209	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA – FORMATO 4 – PAPEL COUCHE 115G – 4X0	2000	UND	PROPRIO	R\$1,50	R\$3.000,00
210	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA – FORMATO 2 – PAPEL COUCHE 115G – 4X0	2000	UND	PROPRIO	R\$2,39	R\$4.780,00
211	CARTAZ DE CAMPANHA INFORMATIVA – FORMATO 1 – PAPEL COUCHE 115G – 4X0	2000	UND	PROPRIO	R\$2,60	R\$5.200,00
212	FOLDER – PAPEL COUCHE 150G – TAMANHO A4 – 4X4	2500	UND	PROPRIO	R\$1,35	R\$3.375,00
213	BANNER – LONA FRONTE – 80X120CM	30	UND	PROPRIO	R\$163,50	R\$4.905,00
214	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO: 301, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENSÃO: 10X27MM, COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	50	UND	PROPRIO	R\$61,75	R\$3.087,50
215	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO: 302, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENSÃO: 14X38MM, COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	20	UND	PROPRIO	R\$65,86	R\$1.317,20
216	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO: 303, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENSÃO: 18X47MM, COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	20	UND	PROPRIO	R\$75,47	R\$1.509,40
217	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO: 304, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENSÃO: 23X59MM, COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	20	UND	PROPRIO	R\$79,59	R\$1.591,80
218	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO: 5258-D, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENSÃO: 30X30MM, COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	20	UND	PROPRIO	R\$122,50	R\$2.450,00
219	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO: DATADOR 343, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENSÃO: 43X43MM, COMPOSIÇÃO: REFIL E RESINA	20	UND	PROPRIO	R\$135,00	R\$2.700,00
TOTAL						R\$125.821,90
TOTAL GERAL						R\$2.122.151,50

## 8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

8.1. Justificamos o parcelamento do fornecimento para garantir um melhor controle sobre os gastos, permitindo uma gestão mais eficiente dos recursos públicos. Além disso, o parcelamento possibilita uma maior flexibilidade na negociação de preços e condições de pagamento com os fornecedores, contribuindo para a busca de melhores ofertas e redução de custos para a Prefeitura Municipal de Gov. Newton Bello/Maranhão

## 9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não haverá a necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes.

## 10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1 A contratação de uma empresa especializada em fornecimento de materiais gráficos para a



Prefeitura Municipal de Governador Newton Bello trará diversos benefícios em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis. Com essa solução, será possível obter os seguintes resultados pretendidos:

10.2. Redução de custos: A empresa especializada poderá negociar preços mais vantajosos por conta do volume de serviços que realiza, resultando em uma economia significativa para a Prefeitura.

10.3. Maior eficiência: Com a terceirização dos serviços gráficos, os recursos humanos da prefeitura poderão se concentrar em atividades mais estratégicas e essenciais, aumentando a produtividade e melhorando o aproveitamento dos funcionários.

10.4. Qualidade garantida: Ao contar com uma empresa especializada, a Prefeitura terá acesso a materiais gráficos de alta qualidade, contribuindo para a imagem institucional e a efetividade das ações de divulgação dos eventos e demandas internas.

10.5. Agilidade na entrega: A empresa contratada terá a expertise necessária para cumprir prazos de entrega e atender às demandas da Prefeitura de forma rápida e eficiente. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada em fornecimento de materiais gráficos resultará em benefícios econômicos, otimização de recursos humanos, materiais e financeiros, além de proporcionar maior qualidade e agilidade nos serviços prestados pela Prefeitura Municipal de Governador Newton Bello

## **11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À**

11.1 Realizar levantamento das demandas de serviços gráficos de todas as Secretarias Municipais solicitantes.

11.2. Elaborar especificações técnicas detalhadas dos produtos/serviços necessários, incluindo quantidades e prazos de entrega.

11.3. Realizar pesquisa de mercado para identificar potenciais fornecedores qualificados e capacidade de atendimento.

11.4. Elaborar termo de referência ou edital de licitação contemplando todas as exigências legais e técnicas.

11.5. Capacitar servidores responsáveis pela fiscalização do contrato quanto aos procedimentos e monitoramento da execução dos serviços.

11.6. Definir critérios de avaliação de desempenho e mecanismos de controle de qualidade dos produtos/serviços entregues.

11.7. Estabelecer cronograma de acompanhamento e avaliação do contrato para garantir o cumprimento das obrigações estabelecidas.

## **CONTRATAÇÃO**

Não há necessidade de adoção de providencias preliminares para esta contratação.

## **12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E DAS RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS QUE PODEM SER ADOTADAS**

Possíveis impactos ambientais:

- Geração de resíduos sólidos provenientes dos materiais gráficos
- Consumo excessivo de recursos naturais na produção dos materiais
- Emissão de poluentes atmosféricos durante o transporte dos produtos
- Utilização de materiais reciclados e recicláveis na confecção dos produtos gráficos
- Implementação de práticas de economia de energia e água durante a produção dos materiais
- Priorização de fornecedores que possuam certificações ambientais e que adotem boas práticas sustentáveis
- Estabelecimento de um sistema de logística reversa para a devolução e reciclagem dos resíduos gerados

Não há necessidade de providenciar outras contratações para implementar essas medidas mitigadoras.

## **13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

13.1. Dessa forma, com base nestes fatores favoráveis, é altamente recomendável e justificável a continuidade do processo de contratação. A opção pelo prosseguimento do feito é respaldada pela certeza de uma gestão eficiente, transparente e competitiva, garantindo não apenas a qualidade dos fornecimentos, mas também contribuindo positivamente para o desenvolvimento regional e o equilíbrio econômico.

**Elaborado por:**

**Hemerson Albuquerque Laurindo**  
Assessor Especial da Secretaria Municipal de Administração,  
Finanças, Planejamento e Gestão  
Portaria N° 306/2024

## **ANEXO II**

### **MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

### **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XXX/2024**

O município de Governador Newton Bello/MA, através do órgão gerenciador a XXXXX, com sede no(a) Av. Nezinho Brandão, SN, BN 316, Governador Newton Bello/MA, neste ato representado(a) pelo(a) XXxXXXX, nomeado(a) pela Portaria nº XXXXX de XXXXX, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XXXXXX, processo administrativo n.º XXXXXXXX, RESOLVE registrar os preços para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa XXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, com sede na XXXX, CEP XXXX, no Município de XXXX, neste ato representada pelo(a) Sr(a). XXXX, portador(a) da Cédula de Identidade nº XXXX e CPF nº XXXX, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 131/23, de 18 de dezembro de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### **1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o XXXXXX, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº XXXX/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

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

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

INSERIR PLANILHA

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

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

3.1. O órgão gerenciador é a XXXXXXXXXXXX e os órgãos participantes são a XXXXXXXXXXXX.

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

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- I. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- II. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- III. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

## **5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. 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.

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

5.2. 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.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

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

5.4.1. 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;

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

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. 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.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

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

5.8. 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.

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

5.9.1. 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.

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

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, observando o item 5.7 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.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. 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

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

5.13. 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.



## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao

gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada

ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## 10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

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

Governador Newton Bello, XX de XXXX de XXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX  
Orgão Gerenciador

XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX  
Beneficiária

## ANEXO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>							
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantida de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>							
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantida de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade



**ANEXO III**  
**MINUTA DO CONTRATO**  
**CONTRATO Nº XXX/2024**

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º XXX/2024.  
PROCESSO N.º XXXX/2024.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº QUE FAZEM  
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE GOVERNADOR  
NEWTON BELLO, POR INTERMÉDIO DO (A)  
SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXX E  
XXXXXXX.

A Prefeitura Municipal de Governador Newton Bello – MA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 01.615.124/0001-44, com sede na Avenida Nezinho Brandão BR, 316 Centro – Governador Newton Bello-MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Gestão, neste ato, representada por, XXXXXX, doravante denominado(a) CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa XXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o número XXXXXXXXX, localizado à XXXXXXXX, neste ato representada pelo(a) senhor(a) XXXXXXXXXX, inscrita no RG nº XXXXXXXX e CPF Nº, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº XXXXX e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. XXXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de XXXXXXXXXX, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

**INSERIR PLANILHA**

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- I. O Termo de Referência;
- II. O Edital da Licitação;
- III. A Proposta do contratado;
- IV. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de XXXXXXXX contados do(a) XXXXXXXX, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. A subcontratação fica limitada a 30% (trinta por cento) das quantidades de cada item.

4.1.1. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.2. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

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

4.3. É 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 contratação 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.

### **5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

5.2. O valor total da contratação é de R\$ XXXXXXXX.

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

5.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

### **6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

7.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo 01 (uma) hora que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com

a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO**

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

11.1. Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato, A CONTRATANTE poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes **sanções**, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**Parágrafo Primeiro** – A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

- I. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- II. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- III. 0,5% (meio por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- IV. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- V. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia útil de atraso na apresentação



da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato.

VI. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.2. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**TABELA 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**TABELA 2**

ITEM	INFRAÇÃO DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no	01

	Contrato;	
--	-----------	--

11.3. As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

11.4. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do caput desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista nas alíneas “b”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

11.5. A sanção prevista na alínea “d” do caput desta Cláusula poderá também ser aplicada à CONTRATADA que, em outras licitações e/ ou contratações com a Administração Pública Direta ou Indireta de qualquer nível federativo, tenham:

- I. sofrida condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
- II. praticados atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III. demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

11.6. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade ou da publicação no Diário Oficial do Município de Governador Newton Bello e equivalentes do ato que as impuser.

11.7. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.

11.8. Se, no prazo previsto nesta Cláusula, não for feita a prova do recolhimento da multa, promover-se-ão as medidas necessárias ao seu desconto da garantia prestada, mediante despacho regular da autoridade contratante.

11.9. Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

11.10. casos em que o valor da multa venha a ser descontado da garantia, o valor desta deverá ser recomposto em 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

11.11. Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o CONTRATANTE suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à CONTRATADA até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como até a recomposição do valor original da garantia, que tenha sido

descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

11.12. Se a CONTRATANTE verificar que o valor da garantia e/ou o valor dos pagamentos ainda devidos são suficientes à satisfação do valor da multa, o processo de pagamento retomará o seu curso.

11.13. As multas eventualmente aplicadas com base na alínea “b” do caput desta Cláusula não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

#### **INSERIR DOTAÇÃO**

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

16.1. 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.

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

17.1. Fica eleito o Foro de Zé Doca/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.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-