



DECRETO N. 0703, DE 17 DE ABRIL DE 2026

Dispõe sobre a nomeação da Equipe de Agentes de Contratação/Pregoeiros, para condução dos processos de licitação, no âmbito do Município de Ji-Paraná, e dá outras providências e revoga o Decreto n. 2465, de 16 de setembro de 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando solicitação do Superintendente Permanente de Compras e Licitação, através do [Memorando 120/CPL/PMJP/RO/2026 de 16/04/2026 \(ID 2611154\)](#).

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada, em consonância com Decreto nº 1383, de 11 de março de 2024, a Equipe e os Agentes de Contratação/Pregoeiros para condução dos Processos de Licitação, Dispensa e Inexigibilidade do Município de Ji-Paraná, composta pelos seguintes servidores.

§ 1º Agente de Contratação/Pregoeiro:

- I - Hevileny Maria Cabral de Lima Jardim: Agente de Contratação/Presidente Pregoeira;
- II - Sônia Regina da Silva: Agente de Contratação/Pregoeira;
- III - Thaynara de Souza Marconi Leite: Agente de Contratação/Pregoeira;
- IV - Willian Gabriel Resende Matias: Agente de Contratação/Pregoeiro;
- V - Ana Paula de Souza Meireles: Agente de Contratação/Pregoeira.

§ 2º Equipe de Apoio:

- I - Adriana Souza Leite;
- II - Izabelly Paiva Porfírio;
- III - Vivian Vieira de Araújo;
- IV - Neurizete dos Santos;
- V - Danielly Melo de Souza.

Art. 2º A Equipe e os Agentes de Contratação/Pregoeiros ora nomeados deverão atuar nos procedimentos licitatórios regidos pela Lei Federal n. 14.133/2021.

Art. 3º Fica revogado o Decreto n. 2465, de 16 de setembro de 2025 ([ID 2044611](#)).

Art. 4º Este decreto entra em vigor da data de sua publicação.

Palácio Urupá, em 17 de abril de 2026

[assinado eletronicamente]
AFFONSO CÂNDIDO
Prefeito

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **AFFONSO ANTONIO CANDIDO, PREFEITO MUNICIPAL**, em 17/04/2026 às 10:01, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.jf-parana.ro.gov.br, informando o ID **2613313** e o código verificador **0CA5E1E5**.

Cientes

Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
1	ANGELO LUIZ ATAIDE MORONI	***.517.662-**	17/04/2026 09:26
2	LOURRANT CANTÃO PESSOA	***.537.082-**	17/04/2026 13:00
3	HEVILENY MARIA CABRAL DE LIMA JARDIM	***.653.454-**	17/04/2026 14:04

Docto ID: 2613313 v1

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N. 90051/SUPECOL/PMJP/RO/2026
SRP - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ÓRGÃO CONTRATANTE (UASG)
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RONDÔNIA (980005)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1- 4129/2025 - SEMUSA

OBJETO: Registro de Preços para Eventual e Futura aquisição de material gráfico visando atender às demandas operacionais, administrativas e de comunicação das unidades de saúde vinculadas aos Departamentos de Atenção Básica (DAB), Média e Alta Complexidade (DMAC), Divisão de Vigilância Sanitária (DVS) e Assistência Farmacêutica (GAF), através da Secretaria Municipal de Saúde, conforme edital e seus anexos.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:
Dia 27/05/2026 às 09:30h (horário de Brasília)

ENDEREÇO ELETRÔNICO:
www.gov.br/compras/pt-br/

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA:
ABERTO

PARTICIPAÇÃO:

- Itens exclusivos destinados à Participação de ME/EPP/EQUIPARADAS
- Itens destinados a AMPLA PARTICIPAÇÃO
- Item de COTA de 25% RESERVADA À PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP/EQUIPARADAS.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:
R\$ 2.651.010,63 (dois milhões, seiscentos e cinquenta e um mil, dez reais e sessenta e três centavos).

FONTE DE RECURSOS:

10	Fundo Municipal de Saúde
02	PODER EXECUTIVO
02 07	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
020703	BLOCO DE MANUTENÇÃO - ATENÇÃO PRIMÁRIA
10	Saúde
10 301	Atenção Básica
10 301 0002	ACOLHE JI-PARANÁ: AMOR, RESPEITO E SAÚDE PARA T
10 301 0002 2101 0000	Manutenção dos Serviços de Atenção Básica em Saúde
545	3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO 1.3
0 1.600 0	010.100 Atenção Primária - Principal
020704	BLOCO DE MANUTENÇÃO - ATENÇÃO ESPECIALIZADA
10	Saúde
10 302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial
10 302 0003	SAÚDE CUIDADO ESPECIAL
10 302 0003 2100 0000	Manutenção dos Serviços de Atenção Especializada
587	3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO 4.0
0 1.600 0	010.108 MAC - Procedimentos
020705	BLOCO DE MANUTENÇÃO - ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
10	Saúde
10 303	Suporte Profilático e Terapêutico
10 303 0002	ACOLHE JI-PARANÁ: AMOR, RESPEITO E SAÚDE PARA T
10 303 0002 2104 0000	Manutenção dos Serviços de Assistência Farmacêutica
641	3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO 1.1
0 1.600 0	010.114 Assistência Farmacêutica
020706	BLOCO DE MANUTENÇÃO - VIGILÂNCIA EM SAÚDE
10	Saúde
10 304	Vigilância Sanitária
10 304 0002	ACOLHE JI-PARANÁ: AMOR, RESPEITO E SAÚDE PARA T
10 304 0002 2099 0000	Manutenção dos Serviços de Vigilância Sanitária
649	3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO
0 1.600 0	010.115 Vigilância em Saúde - Sanitária
10 305	Vigilância Epidemiológica
10 305 0002	ACOLHE JI-PARANÁ: AMOR, RESPEITO E SAÚDE PARA T
10 305 0002 2043 0000	Ações de Vigilância, Prevenção e Controle das DST/AIDS
664	3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO
0 1.600 0	010.142 DST/AIDS e Hepatites Virais-SUS
10 305 0002 2063 0000	Manut. dos Serviços de Vigilância e Promoção em Saúde
667	3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO
0 1.600 0	010.113 Vigilância em Saúde

EDITAL:

Disponível para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado e ainda no site www.ji-parana.ro.gov.br.

INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:

Todas as informações quanto ao fornecimento/execução do objeto desta licitação, tais como prazos, locais, forma de pagamento, obrigações, sanções administrativas, etc, estão consignados no Anexo I - Termo de Referência.

Demais informações e esclarecimentos: SUPECOL - Superintendência de Compras e Licitações, situada na rua dos Brilhantes, nº 130, bairro Urupá, em Ji-Paraná, estado de Rondônia - CEP 76.900-150-
Telefone/WhatsApp: (0xx) 69-99975-2759 – e-mail: supecol@ji-parana.ro.gov.br.

Ji-Paraná/RO, 12 de maio de 2026.

Thaynara de Sousa Marconi Leite
Pregoeira/Agente de Contratação
Decreto nº 0703/GAB/PMJP/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N. 90051/SUPECOL/PMJP/RO/2026

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PARTICIPAÇÃO MISTA

A Prefeitura do Município de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, por meio da Superintendência de Compras e Licitações, através de seu (ua) Pregoeiro (a) e equipe de apoio, nomeados por força das disposições contidas no **Decreto Municipal n. 0703/GAB/PMJP/2026**, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO** na forma eletrônica, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.462/2023, do Decreto Municipal nº 1385/2024, Lei Complementar nº 123/2006, demais regulamentos vinculados aos procedimentos licitatórios e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 27 de maio de 2026, às 09h30min. (Horário de Brasília - DF)

LOCAL (endereço eletrônico): Portal de Compras do Governo Federal – www.gov.br/compras/pt-br/

UASG: 980005

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1- 4129/2025 - SEMUSA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para Eventual e Futura aquisição de material gráfico visando atender às demandas operacionais, administrativas e de comunicação das unidades de saúde vinculadas aos Departamentos de Atenção Básica (DAB), Média e Alta Complexidade (DMAC), Divisão de Vigilância Sanitária (DVS) e Assistência Farmacêutica (GAF), através da Secretaria Municipal de Saúde, conforme edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em 195 (cento e noventa e cinco) itens, conforme tabela constante no ANEXO II, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. Os itens 8, 10, 15, 62, 106, 108 e 121 são destinados para AMPLA PARTICIPAÇÃO.

1.4. Os itens 9, 11, 16, 63, 107, 109 e 122 são COTA de até 25% RESERVADA À PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP/EQUIPARADAS.

1.5. Os demais itens, são DESTINADO À PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP/EQUIPARADAS.

1.6. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no endereço eletrônico - comprasnet/catmat, e as especificações constantes no Anexo II deste edital, prevalecerão às últimas.

1.7. Todos os itens deverão, no que couber, constar informações a respeito da marca/modelo/fabricação.

1.8. Os licitantes, no que couber, devem apresentar catálogo dos produtos ofertados para adequada análise técnica do setor requisitante.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam no ANEXO V - Minuta de Ata de Registro de Preços.

2.2. Fica vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

2.3. Não se aplica ao presente certame o previsto no Art.82, III da Lei Federal n. 14.133/2021, que permite que a administração pública licite itens com preços diferenciados, vez que não há nos autos a previsão de preços diferentes com a devida justificada, demonstrando a necessidade e a razoabilidade da pretensa diferenciação.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Existindo itens de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a obtenção do benefício 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.

3.6. 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.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.7.2. 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;

3.7.3. 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;

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

3.7.5. 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;

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

3.7.7. 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;

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.7.10. 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.

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 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.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 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.

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

3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 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.

3.12. 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.

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 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 nos itens 8.1.1 e 8.12.1 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 do ITEM**;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

5.1.4. Quantidade.

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. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, **em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência – Anexo I e a Carta Proposta - Anexo II do Edital**, 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.

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

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

5.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização, 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**.

5.9. O município de Ji-Paraná-RO efetuará a retenção do Imposto de Renda eventualmente incidentes sobre o valor de bens, prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil, conforme previsto no Decreto Municipal nº 1.330/23, observado cada caso específico tendo como base a Instrução Normativa RF 1.234/2012 e suas alterações.

5.10. Caberá a Contratada destacar na Nota Fiscal dos tributos que eventualmente incidam sobre o valor do bem ou serviço objeto do Edital, nos termos previstos do Decreto Municipal nº 1.330/2023 e Instrução Normativa RB nº 1.234/23.

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 **R\$ 0,01 (um centavo)**.

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. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

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

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

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. 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.

6.13.3. 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.

6.13.4. 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.

6.13.5. 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.

6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14. 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 24 (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.** Caso a licitante não se manifeste no prazo máximo de até **10 (dez) minutos** através do **CHAT MENSAGEM ao ser convocada**, ou não aceite negociar pelo valor proposto, poderá o Pregoeiro (a) desclassificar a licitante no item que não se manifestou ou cujo preço permaneça superior ao estimado pela Controladoria Geral de Preços da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná.
- 6.22.2.** 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.
- 6.22.3.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.22.4.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.22.5.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (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**.
- 6.22.6.** 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 3.7 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.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

7.1.4. Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com o Estado de Rondônia – CAGEFIMP;

7.1.5. Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com o Município de Ji-Paraná-RO

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).

7.4. Nos termos do art. 156, inc. III e § 4º da Lei Federal n. 14.133/2021, constatada a existência de sanção de impedimento de contratar junto a Prefeitura do Município de Ji-Paraná, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.5. Será inabilitado, de plano, o licitante que for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública (art. 156, inc. IV), vez que a sanção se aplica em âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

7.6. 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 Erro! Fonte de referência não encontrada. **e 4.6 deste edital.**

7.7. 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.

7.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.8.1. conter vícios insanáveis;

7.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.9. No caso de **bens e serviços em geral**, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a **50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração**.

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

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

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

7.10. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.10.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.10.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

7.10.3. No caso de **serviços de engenharia**, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a **75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado** pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.10.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a **85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração**, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.13. 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;

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

7.13.2. 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.

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

7.15. 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.

7.16. 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.

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

7.18. 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.

7.19. 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 **ANEXO III deste Edital**, 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.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

- 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.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 8.4.** Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 8.4.1.** Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30 % para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 8.5.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou documentos digitais.
- 8.6.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 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.** A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.10.1.** 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.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).
- 8.11.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 8.12.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.12.1.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 8.12.2.** 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.
- 8.13.** A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.13.1.** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do ANEXO III deste Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.13.2.** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

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

8.14.1. 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

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

8.15. Na análise dos documentos de habilitação, poderá ser sanado erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro 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 8.12.1.

8.17. 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.

8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

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.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado 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 estabelecido pelo setor competente 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 estabelecido na convocação;
- 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:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com **preço igual ao do adjudicatário**, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. 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:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. 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:

10.4.1. 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

10.4.2. 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 **03 (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 **03 (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 **03 (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 sítio eletrônico www.ji-parana.ro.gov.br - Portal da Transparência.

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 manter a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. 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:
- 12.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 12.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 12.1.6.3.** 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:
- 12.2.1.** advertência;
- 12.2.2.** multa;
- 12.2.3.** impedimento de licitar e contratar e
- 12.2.4.** 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:
- 12.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 12.3.2.** as peculiaridades do caso concreto
- 12.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 12.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 12.3.5.** 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 lícitado, recolhida no prazo estabelecido na comunicação oficial expedida pelo órgão sancionador.
- 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 lícitado.
- 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 lícitado.
- 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 municipal a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (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 02 (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.

12.15. Estarão sujeitas à sanção de impedimento de licitar e contratar, nos termos dos arts. 155, V e 156, §4º, III, da Lei nº 14.133/2021, as empresas que após participarem ativamente da sessão pública e apresentarem diversos lances, restando mais bem classificadas na fase de julgamento, simplesmente desistirem da proposta sem motivo ou fato superveniente que a justifique.

12.16. Na inexecução, total ou parcial, do objeto licitado serão aplicadas as sanções previstas no Termo de Referência – Anexo I do presente edital.

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 03 (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 03 (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, através do endereço eletrônico supecol@ji-parana.ro.gov.ro e confirmado através do telefone/WhatsApp (69) 9-9975-2759, das 7:30hs às 13:30hs (horário local).

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 será motivada pelo (a) pregoeiro (a), 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, salvo expressamente consignado outro parâmetro.

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 <https://ji-parana.ro.gov.br/>

14.11. Todas as informações quanto ao fornecimento/execução do objeto desta licitação, tais como prazos, locais, forma de pagamento, obrigações, sanções administrativas, etc, estão consignados no Anexo I - Termo de Referência.

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

14.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;

14.12.1.1. Apêndice do Termo de Referência

14.12.2. ANEXO II – Carta Proposta (modelo);

14.12.3. ANEXO III – Documentos para fins de Habilitação;

14.12.3.1. ANEXO III – A – Modelo de Declaração

14.12.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato;

14.12.5. ANEXO V – Minuta de Ata de Registro de Preços.

15.1. DO FORO

15.1.1. As partes elegem o **Foro da Comarca de Ji-Paraná-RO**, em detrimento de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para julgar toda e qualquer demanda oriunda do presente Edital.

Ji-Paraná/RO, 12 de maio de 2026.

Thaynara de Sousa Marconi Leite
Pregoeira/Agente de Contratação
Decreto nº 0703/GAB/PMJP/2026



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para Eventual aquisição de material gráfico para atender às demandas operacionais, administrativas e de comunicação das unidades de saúde vinculadas aos Departamentos de Atenção Básica (DAB), Média e Alta Complexidade (DMAC), Gerência de Geral de Assistência Farmacêutica e Vigilância em Saúde (VGA) pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná/RO. Esses materiais são essenciais para a orientação da população, registro de atendimentos, controle de procedimentos e divulgação de campanhas de saúde pública.

1.2. Com base no Artigo 40, inciso II, da **Lei nº 14.133/2021** (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

1.3. Através do procedimento licitatório, selecionar empresa que atue no ramo de comercialização de material de consumo para Registro de Ata de Preços, para atender a Secretaria Municipal de Saúde, do município de Ji-Paraná, com autonomia financeira para a aquisição, por um período de 12 (doze) meses. Proporcionará ainda maior competitividade, com consequente economia para a Secretaria. Aquisição dos produtos será realizada mediante **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo menor preço, em cumprimento ao disposto no Decreto n. 1385, de 11 de março de 2024. A presente contratação refere-se à aquisição de materiais gráficos, **classificado como BEM COMUM**.

1.4. Justificativa Técnica e Especificações O objeto é classificado como bem comum e atende ao planejamento de compras previsto no art. 40 da Lei 14.133.

1.5. Critério de Julgamento Aplicação de critério de menor preço por item, observando obrigatoriedade de demonstração da viabilidade técnica e econômica de adjudicação por item.

1.6. Estimasse que os custos para a supracitada aquisição será de R\$ 2.651.010,63, nos termos das pesquisas constantes sob os seguintes documentos:

- Cotação MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS ID:2557507.

1.7. Este Termo de Referência está fundamentado no art. 6º, inciso XXIII, alíneas **a) a j)**, da Lei nº 14.133/2021, e contempla todos os elementos legais exigidos, quais sejam:

- **a)** definição clara do objeto, sua natureza, quantitativos, prazo contratual e eventual possibilidade de prorrogação;
- **b)** fundamentação da contratação, com base em estudo técnico preliminar ou em extrato dele, se for sigiloso;
- **c)** descrição completa da solução, abarcando todo o ciclo de vida do objeto;
- **d)** critérios e requisitos técnicos da contratação;
- **e)** modelo claro de execução para garantir o alcance dos resultados pretendidos;
- **f)** forma de gestão do contrato, incluindo fiscalização e acompanhamento;

- **g)** critérios objetivos de medições de serviço ou produto e seus respectivos pagamentos;
- **h)** regras e critérios para seleção do fornecedor;
- **i)** estimativas de valor consistentes, com preços unitários, memórias de cálculo e documentação de suporte, separados e classificados;
- **j)** indicação de adequação orçamentária, em conformidade com os recursos disponíveis.

Dessa forma, o Termo atende rigorosamente aos parâmetros exigidos pela Lei nº 14.133/2021, assegurando clareza, transparência e respaldo técnico no processo licitatório.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Considerando que o Sistema de Registro de Preços é um procedimento especial que visa à realização de contratações sucessivas de serviços ou aquisições sucessivas de bens, selecionados por meio de um certame licitatório, no qual é elaborado um cadastro de produtos e fornecedores possibilitando que a Administração Pública contrate de acordo com as suas necessidades. Segundo o conceito do jurista Hely Lopes Meirelles (2011), o Sistema de Registro de Preços (SRP):

É o conjunto de procedimentos para registro e assinatura em Ata de Registro de Preços que os interessados se comprometem a manter por um determinado período de tempo, para contratações futuras de compras ou de serviços frequentes, a serem realizadas nas quantias solicitadas pela Administração e de conformidade com o instrumento convocatório da licitação (p. 357).

2.2. Trata-se, portanto, de uma ferramenta que tem como objetivo a contratação de serviços e aquisições de bens por meio da compatibilização entre os princípios da legalidade e da eficiência.

2.3. Com base no o Decreto n. 1385, de 11 de março de 2024 que regulamenta Sistema de Registro de Preços, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Ji-Paraná, Artigo 40, inciso II da Lei de Licitações e Contratos 14.133/2021 elaboramos o presente Termo de Referência, buscando dar continuidade às atividades desenvolvidas na Administração Pública Municipal, através de Ata de Registro de Preços;

2.4. As vantagens proporcionadas pelo sistema de registro de preços, em síntese, são a otimização dos processos de compras e maior flexibilidade nas aquisições, permitindo a compra ou a prestação do serviço no quantitativo exato e necessário para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, reduzindo assim o desperdício de tempo e mão de obra, atendendo as necessidades desta Secretaria na quantidade certa e no momento exato, além de permitir maior agilidade nas contratações e realizações dos serviços desejados. Desta forma, o Sistema de Registro de Preços é o procedimento adequado para futura e eventual aquisição.

2.5. Adotar-se-á o Sistema de Registro de Preços para a presente aquisição em razão da necessidade de contratações frequentes e eventuais, da dificuldade de precisar os quantitativos a serem utilizados pela SEMUSA em decorrência das atuais limitações e incertezas orçamentárias, e ainda, objetiva evitar a imobilização desnecessária de recursos e o seu consequente desperdício. Permite assim que a Administração realize as suas contratações com racionalidade e de forma parcelada.

2.6. Caracteriza-se o referido sistema pelo registro de preços unitário para o item, que, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, deverá ser praticado pela empresa vencedora.

2.7. A vigência do Registro de Preços será de **12 (doze) meses** a contar da publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Justificativa nos termos do Estudo Técnico 7 de 27/01/2026 (ID 2376758):

A Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná/RO exerce papel institucional de elevada relevância na prestação dos serviços públicos de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), constituindo-se como instrumento essencial para a efetivação dos direitos fundamentais à saúde e à dignidade da pessoa humana. Para o adequado funcionamento dos Departamentos de Atenção Básica, Média e Alta Complexidade, da Gerência Geral de Assistência Farmacêutica e da Vigilância em Saúde, faz-se imprescindível a disponibilidade contínua de materiais gráficos padronizados, destinados ao registro, à organização, ao controle e à divulgação das ações e serviços desenvolvidos.

A inexistência ou a insuficiência desses insumos compromete diretamente a fluidez dos processos administrativos e assistenciais, a padronização documental, a rastreabilidade das informações e a qualidade do atendimento prestado ao usuário do SUS, refletindo negativamente na eficiência da gestão pública e na segurança das informações em saúde. Nesse contexto, apresenta-se como solução técnica e administrativa a contratação de empresa especializada para o fornecimento de impressos gráficos, elaborados conforme modelos previamente padronizados e dotados de especificações técnicas que assegurem durabilidade, legibilidade, qualidade de impressão e plena conformidade com a identidade visual institucional da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS.

O objeto da contratação abrange não apenas receituários médicos, solicitações de exames, formulários administrativos e papel timbrado, mas também materiais gráficos voltados à divulgação de campanhas educativas, ações preventivas e eventos institucionais em saúde pública, os quais se revelam fundamentais para a promoção da educação em saúde, da informação qualificada e da conscientização da população. Dessa forma, a iniciativa contribui para o fortalecimento das estratégias de comunicação institucional, ampliando a transparência, a visibilidade das ações governamentais e o engajamento social nas políticas públicas de saúde.

Destarte, a contratação ora proposta visa suprir demanda contínua e recorrente dos setores mencionados, mostrando-se indispensável para assegurar a regularidade das atividades operacionais, administrativas e comunicacionais da Secretaria Municipal de Saúde. A padronização dos materiais gráficos promove maior organização institucional, uniformidade visual e fortalecimento da imagem institucional perante a sociedade. Ademais, a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) revela-se a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, por permitir contratações de forma parcelada e conforme a necessidade efetiva, evitando licitações sucessivas, conferindo maior celeridade, racionalidade administrativa e economicidade aos gastos públicos, em estrita observância ao interesse público e aos princípios que regem a administração pública.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Descrição da Solução:

A presente aquisição de material gráfico é imprescindível para o adequado funcionamento das unidades de saúde vinculadas aos Departamentos de Atenção Básica (DAB), Média e Alta Complexidade (DMAC) e Vigilância em Saúde (VGA), uma vez que tais materiais são essenciais para atividades administrativas, operacionais e de comunicação institucional, bem como para ações de orientação à população, campanhas de saúde pública e registro de procedimentos.

O atendimento da demanda poderia, em tese, ocorrer por meio de:

- adesão a Atas de Registro de Preços de outros órgãos;
- manifestação de intenção de registro de preços junto a outra entidade; ou
- contratação mediante processo licitatório próprio.

Após análise da disponibilidade de atas vigentes e considerando a diversidade de itens, especificações personalizadas e demandas contínuas ao longo do ano, concluiu-se que a realização de **Pregão Eletrônico próprio**, na **modalidade Ata de Registro de Preços (SRP)**, é a solução mais eficiente e vantajosa para a Administração, conforme art. 6º e art. 40 da Lei nº 14.133/2021.

O Pregão Eletrônico assegura:

- maior competitividade e economicidade;
- transparência e rastreabilidade dos atos;
- atendimento preciso às especificações dos materiais gráficos;
- celeridade na tramitação dos processos de compra;
- entregas parceladas conforme demanda real.

Diante desses aspectos, justifica-se a adoção do **Pregão Eletrônico SRP**, com vigência de **12 meses**, prorrogável por igual período se comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021. Tal solução garante eficiência, continuidade dos serviços públicos e otimização dos recursos do erário.

4.2. Requisitos da Contratação Adequados ao Objeto

4.2.1. Fundamentação legal e enquadramento do SRP

A contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021, especialmente pelo art. 40 e demais dispositivos aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços, bem como pelo Decreto Municipal nº 1.385/2024, que regulamenta o SRP no âmbito da Prefeitura de Ji-Paraná/RO.

O SRP será do tipo **menor preço por item**.

4.2.2. Requisitos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista

Documentos mínimos exigidos no edital:

- a)** Contrato social/estatuto e alterações; representantes legais; CNPJ;
- b)** Certidões negativas federais, estaduais e municipais;
- c)** Regularidade perante INSS e FGTS;
- d)** Regularidade trabalhista;
- e)** Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar/contratar.

4.2.3. Habilitação técnica e experiência prévia

4.2.3.1. A licitante deverá comprovar experiência na **produção e fornecimento de materiais gráficos** por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica pública ou privada.

4.2.3.2. Quando houver exigências especiais de impressão, acabamento ou personalização, a empresa deverá comprovar capacidade operacional compatível com as especificações do item.

4.2.4. Requisitos relativos aos produtos

a) Qualidade de impressão e acabamento: a empresa deverá garantir que todos os materiais atendam às especificações de gramatura, tipo de papel, resolução, cores, dimensões e acabamentos definidos no edital.

b) Padronização visual: itens com identidade visual da SMS deverão seguir os modelos fornecidos pela Administração.

c) Integridade física: impressos devem ser entregues sem amassados, manchas, falhas de impressão ou cortes irregulares.

4.2.5. Requisitos de qualidade, rastreabilidade e documentação

a) A cada entrega, o fornecedor deverá apresentar a Nota Fiscal com identificação do item, quantidade, lote de produção (se houver) e demais informações necessárias.

b) A contratada deverá manter registro interno de produção, permitindo rastreabilidade mínima para fins de controle e auditoria.

4.2.6. Armazenagem, transporte e logística

a) Os materiais deverão ser transportados protegidos de umidade, poeira e danos físicos.

b) Entregas deverão ocorrer nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde dentro dos prazos previstos.

c) Emissão obrigatória de NF-e.

4.2.7. Condições econômicas e financeiras

a) A licitante deverá demonstrar capacidade econômico-financeira mínima conforme edital.

b) Os preços serão registrados por item, com validade durante todo o período da ata (12 meses).

c) Aplicação de reajuste, se previsto, conforme índices legais.

4.2.8. SLA, prazos e penalidades

a) Prazos máximos de entrega: ex.: 10 a 20 dias corridos, conforme natureza do material.

b) Penalidades por descumprimento: advertência, multa, suspensão, rescisão contratual etc., conforme Lei 14.133/2021.

c) Reimpressão obrigatória de materiais entregues com defeitos.

4.2.9. Integridade e requisitos socioambientais

Poderá ser exigido programa de integridade quando cabível.

Recomenda-se utilização de papéis certificados e práticas ambientalmente adequadas, sempre que possível.

4.2.10. Substituição de itens e descontinuação

a) Itens com erro de impressão ou acabamentos inadequados deverão ser substituídos sem ônus.

b) Mudanças de materiais ou substitutos só serão aceitas mediante aprovação formal e sem aumento de preço.

4.2.11. Fiscalização, recebimento e inspeção

a) O recebimento será feito por servidores designados, que verificarão qualidade, conformidade e quantidade.

b) Itens rejeitados deverão ser recolhidos e substituídos no prazo estabelecido.

4.2.12. Proteção de dados e confidencialidade

Quando envolver informações administrativas ou modelos internos, a contratada deverá resguardar sigilo e proteção de dados.

4.3. Modelo de Execução do Objeto Adequado ao Fornecimento de Material Gráfico

4.3.1. Conceito

O modelo de execução estabelece como se dará a entrega dos materiais gráficos ao longo da vigência da ata, garantindo conformidade, qualidade, prazos e atendimento contínuo às demandas da SMS.

4.3.2. Elementos essenciais

a) Dinâmica de execução

Entregas iniciam após assinatura da ata e emissão da ordem de fornecimento.

Entregas parceladas conforme solicitações das unidades.

Definição de locais e horários de recebimento (unidades de saúde, almoxarifado central etc.).

b) Estimativa de demanda

Quantificação dos itens com base em histórico de consumo, campanhas anuais e demandas administrativas.

Possibilidade de variação dentro dos limites do SRP, sem obrigatoriedade de consumo total.

c) Instrumentos formais

Ordem de Fornecimento descrevendo: item, quantidade, arte aprovada, especificação técnica.

Termo/Laudo de Recebimento com a verificação da qualidade do material.

d) Comunicação

Comunicação por meio eletrônico oficial.

Relatórios de conformidades e entregas.

e) Transição e capacitação

Quando necessário (ex.: novos layouts, padronização visual), poderão ser realizados alinhamentos técnicos.

f) Garantias e suporte

Reimpressão integral de materiais defeituosos.

Procedimentos para substituição urgente em caso de campanhas emergenciais.

4.3.3. Etapas do ciclo de execução

Preparatória: assinatura da ata e definição dos fluxos.

Fornecimento parcelado: conforme ordens da Administração.

Inspeção e recebimento: análise da qualidade e conformidade.

Fiscalização e controle: registros de solicitações, entregas e não conformidades.

Encerramento: relatório final e avaliação do desempenho da contratada.

4.3.4. Indicadores de desempenho

Percentual de entregas dentro do prazo.

Percentual de materiais aprovados sem necessidade de reimpressão.

Índice de conformidade dos padrões visuais.

Tempo de resposta para campanhas emergenciais.

4.3.5. Penalidades

Multas por atraso, não conformidade ou descumprimento contratual.

Rejeição de materiais e obrigação de substituição.

Suspensão ou rescisão em caso de infração grave.

4.3.6. Vigência e extinção

Vigência de 12 meses, prorrogável.

Previsão de extinção antecipada nos casos previstos em lei.

5. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As respectivas despesas decorrentes da contratação, objeto deste certame, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento, deste exercício financeiro da Secretaria Municipal de Ji-Paraná, que tem como Fonte de Recurso, **utilizando-se das fichas orçamentárias n. 545, 587, 641, 649, 664 e 667**, nos termos do despacho Ficha orçamentária 02 de 09/01/2026 (ID 2331702), do Fundo Municipal de Saúde, conforme se demonstra a seguir:

10	Fundo Municipal de Saúde								
02	PODER EXECUTIVO								
02 07	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE								
020703	BLOCO DE MANUTENÇÃO - ATENÇÃO PRIMÁRIA								
10	Saúde								
10 301	Atenção Básica								
10 301 0002	ACOLHE JI-PARANÁ: AMOR, RESPEITO E SAÚDE PARA T								
10 301 0002 2101 0000	Manutenção dos Serviços de Atenção Básica em Saúde								
545	3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO							1.3	
0.1.800 0	010.100							Atenção Primária - Principal	
020704	BLOCO DE MANUTENÇÃO - ATENÇÃO ESPECIALIZADA								
10	Saúde								
10 302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial								
10 302 0003	SAÚDE CUIDADO ESPECIAL								
10 302 0003 2100 0000	Manutenção dos Serviços de Atenção Especializada								
587	3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO							4.0	
0.1.800 0	010.108							MAC - Procedimentos	
020705	BLOCO DE MANUTENÇÃO - ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA								
10	Saúde								
10 303	Suporte Profilático e Terapêutico								
10 303 0002	ACOLHE JI-PARANÁ: AMOR, RESPEITO E SAÚDE PARA T								
10 303 0002 2104 0000	Manutenção Serviços Prog. Assist. Farmacêutica								
641	3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO							1.1	
0.1.800 0	010.114							Assistência Farmacêutica	
020706	BLOCO DE MANUTENÇÃO - VIGILÂNCIA EM SAÚDE								
10	Saúde								
10 304	Vigilância Sanitária								
10 304 0002	ACOLHE JI-PARANÁ: AMOR, RESPEITO E SAÚDE PARA T								
10 304 0002 2099 0000	Manutenção dos Serviços da Vigilância Sanitária								
649	3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO								
0.1.800 0	010.115							Vigilância em Saúde - Sanitária	
10 305	Vigilância Epidemiológica								
10 305 0002	ACOLHE JI-PARANÁ: AMOR, RESPEITO E SAÚDE PARA T								
10 305 0002 2043 0000	Ações de Vigilância, Prevenção e Controle das DST/AIDS								
664	3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO								
0.1.800 0	010.142							DST/AIDS e Hepatites Virais-SUS	
10 305 0002 2083 0000	Manut. dos Serviços de Vigilância e Promoção em Saúde								
667	3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO								
0.1.800 0	010.113							Vigilância em Saúde	

6. DETALHAMENTOS DOS QUANTIDADES

6.1. As quantidades são especificadas conforme Estudo Técnico 7 de 27/01/2026 (ID 2376758) e Anexo Memoria de calculo de 13/11/2025 (ID 2189269).

7. DETALHAMENTOS DOS CUSTOS

7.1. O valor global estimado para a presente contratação é de **R\$ 2.651.010,63** (dois milhões, seiscentos e cinquenta e um mil, dez reais e sessenta e três centavos), conforme planilha detalhada de quantitativos e preços médios constante no Anexo deste Termo.

7.2. A pesquisa de preços que fundamenta este valor foi consolidada pela Controladoria-Geral de Preços (CGP), conforme Resultado de Cotação acostado ao **ID 2557507**.

7.3. Em atenção às recomendações jurídicas, justifica-se a utilização predominante de cotações diretas com fornecedores com base no **Art. 23, § 1º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021**. Tal opção técnica e administrativa deve-se à necessidade de obtenção de valores que reflitam a realidade do mercado local e as especificidades dos materiais gráficos da rede municipal de saúde, uma vez que os bancos de preços públicos (Painel de Preços/TCE) apresentaram-se insuficientes ou com especificações divergentes para os itens padronizados da SEMUSA.

8. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE

8.1. As quantidades são especificadas conforme Estudo Técnico 7 de 27/01/2026 (ID 2376758) e Anexo Memoria de calculo de 13/11/2025 (ID 2189269).

9. DO PRAZO, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

9.1. Do prazo

9.1.1. O prazo de entrega deverá ocorrer até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão da nota de empenho.

9.2. Do local da entrega

9.2.1. Os produtos, objeto deste instrumento, deverão ser entregues no almoxarifado da Gerência Geral de Assistência Farmacêutica, situado Rua Teresina, Nº 497, Bairro Nova Brasília, Ji-Paraná/RO, CEP 76.908-326, no horário compreendido entre 7:30 h às 13:30 h, de segunda à sexta-feira.

9.3. Do recebimento e condições da entrega dos produtos

9.3.1. São de inteira responsabilidade da CONTRATANTE (SEMUSA) os procedimentos do recebimento dos materiais, pela COMISSÃO DE RECEBIMENTO devidamente instituída por portaria, emitida pelo Secretário(a) Municipal de Saúde, a qual goza de autonomia e prerrogativas legais conforme a lei. Caberá ao Almoxarifado com o auxílio do setor solicitante, o recebimento dos materiais, incumbindo-lhe a declaração do aceite dos insumos;

9.3.2. Fica terminantemente vedado ao licitante contratado entregar o objeto que seja usado, reservando-se à Secretaria Municipal de Saúde o direito de recusar o item que apresente tais características;

9.3.3. Não será admitido, para efeito de recebimento, objeto que esteja em desacordo ou conflitante com quaisquer especificações prescritas;

9.3.4. O(s) objeto(s) fornecido(s) deverá(ão) ter sua validade garantida pelo fabricante, no ato da entrega devendo o fornecedor ser responsabilizado se ocorrer, o fornecimento de objeto fora do prazo, que deverá ser imediatamente substituído e entregue, sem qualquer ônus para o contratante, na Secretaria Municipal de Saúde;

9.3.5. Feita a entrega pela contratada por intermédio da Comissão de Recebimento, a Comissão de Certificação realizará no prazo máximo de 15 (quinze) dias, os exames necessários para aceitação/aprovação do(s) produto(s) de modo a comprovar que o(s) mesmo(s) atende as especificações estabelecidas neste instrumento. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

9.3.6. Eventuais falhas, irregularidades ou desconformidades detectadas no ato do recebimento, ou durante o uso, deverão ser sanadas pela contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para materiais de impressão simples (fichas, formulários e receiptários) e de até 10 (dez) dias úteis para materiais que exijam acabamentos especiais (encadernações, banners ou itens com ferragens), contados a partir da notificação formal, sem qualquer ônus adicional para a Secretaria Municipal de Saúde.

9.3.7. Correrá por conta da contratada toda e qualquer despesa com frete, ensaios, testes, laudos, e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, caso se faça necessário;

9.3.8. Entregar o(s) objeto(s) na(s) especificação(ões) contidas nos itens deste Termo de Referência.

9.3.9. A remessa do pedido deverá ser iniciada após o recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços (ARP), em conformidade com as necessidades do órgão.

9.3.10. A entrega será efetuada em razão da emissão de nota de empenho, ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços (ARP), em conformidade com as necessidades do órgão.

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

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da empresa contratada:

10.1.1. Comunicar à contratante, por escrito, qualquer anormalidade referente ao fornecimento do produto, bem como atender prontamente a suas observações e exigência e prestar os esclarecimentos solicitados relacionados ao objeto requisitado.

10.1.2. A contratada deverá entregar o produto solicitado dentro das especificações contidas no Termo de Referência, responsabilizando-se pela troca, no prazo de validade em caso de danificação do material, independentemente do motivo alegado, conforme parecer técnico da contratante;

10.1.3. A inobservância ao exposto no item anterior implicará o não pagamento à contratada, até a sua regularização;

10.1.4. Em caso de extravio do produto antes de sua recepção pela contratante, a contratada deverá arcar com todas as despesas;

10.1.5. Em todo caso de devolução ou extravio do produto, a contratada será responsável pelo pagamento, fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem;

10.1.6. A contratada deverá comunicar a contratante no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento;

10.1.6.1. A SEMUSA ajustara o prazo de dilação para entrega dos produtos, caso aceita a justificativa do atraso.

10.1.7. A contratada deverá reparar corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, o produto em que se verifique qualquer dano em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição do mesmo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos;

10.1.8. A contratada deverá pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o produto solicitado;

10.1.9. A contratada deverá fornecer todos os produtos solicitados, no preço, prazo e forma estipulados na proposta e disponibilizar o item de boa qualidade, entendida de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

10.1.10. A contratada deverá respeitar todos os requisitos técnicos informados no item 9 deste termo de referência.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Comunicar à empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a aquisição do produto a ser solicitado;

11.2. Efetuar o pagamento da empresa contratada em conformidade ao estabelecido no Termo de Referência;

11.3. Aplicar as penalidades descritas neste Termo de Referência, em caso de inexecução de qualquer obrigação constante da Ata ou do Termo de Referência;

11.4. Rejeitar, no todo ou em parte, o produto entregue fora das especificações deste Termo de Referência.

11.5. Promover o acompanhamento e a fiscalização das entregas, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando a CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

11.6. Verificar se durante a vigência da ata estão sendo mantidas todas as exigências, condições de habilitação e qualificação contratadas;

11.7. Visando atender ao disposto na legislação aplicável, os fabricantes e fornecedores deverão priorizar, para o fornecimento do objeto, a utilização de bens que sejam no todo ou em parte compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

11.8. Os licitantes devem oferecer produtos acondicionados, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

11.9. Além disso, devem cumprir, no que couber, as exigências:

- a)** Da Lei 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos PNRS;
- b)** Do art. 6º da Instrução Normativa MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que estabelece as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços;

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A CONTRATANTE é reservada o direito de, sem que de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização;

12.2. A supervisão dos trabalhos, sob qualquer forma, não isenta ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA, na perfeita execução de suas tarefas.

13. DA VIGÊNCIA

13.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **01 (um) ano**, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante manifestação da Administração e concordância do beneficiário do registro, desde que comprovada a manutenção da vantagem econômica dos preços registrados, nos termos do art. 12, § 1º, do Decreto Municipal n. 1385/2024.

13.2. A vigência dos contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços será definida nos respectivos instrumentos contratuais ou notas de empenho, observados os prazos estabelecidos no art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo sua duração estender-se para além do prazo de vigência da ata, desde que a contratação tenha sido formalizada dentro do período de validade do registro de preços.

13.3. No ato de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo originalmente estabelecido, devendo o ato indicar expressamente o novo prazo de vigência e os quantitativos renovados.

13.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

13.5. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme previsto no art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.6. Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estarão sujeitos às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, podendo ser alterados nos termos dos arts. 124 a 136 da referida norma legal, observando-se que o limite de alteração se aplica individualmente a cada contrato, e não à Ata de Registro de Preços.

13.7. A duração dos contratos firmados com base na Ata de Registro de Preços deverá observar o disposto no Capítulo V, do Título III, da Lei nº 14.133/2021, devendo ser assinados dentro do prazo de validade da referida Ata.

13.8. A alteração dos preços registrados não implica alteração automática dos preços constantes dos contratos decorrentes da Ata, sendo necessária revisão formal, a ser processada pela Secretaria Municipal ou órgão contratante, conforme a legislação aplicável.

13.9. Para a celebração dos contratos ou retirada dos instrumentos equivalentes, os fornecedores ou prestadores de serviços deverão estar devidamente credenciados no sistema de registro cadastral unificado do PNCP, bem como no processo eletrônico municipal, mantendo as condições de habilitação exigidas na licitação.

13.10. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços, exceto nas hipóteses excepcionais previstas na alínea d do inciso II e § 6º do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, mediante solicitação formal do fornecedor e comprovação das causas que justifiquem a revisão.

13.11. Em caso de revisão ou reajuste, os preços poderão ser corrigidos com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ou outro índice que venha oficialmente a substituí-

lo, mediante autorização da Administração e instrução processual que comprove a necessidade e legalidade da revisão.

Parágrafo único - A data-base para contagem do prazo anual de reajustamento será a da elaboração do orçamento estimado a que a proposta se reportar, conforme exigência do art. 25, §7º, e art. 92, §3º, da Lei nº 14.133/2021, e deverá ser expressamente indicada no edital e no contrato. O reajuste somente será devido após decorridos 12 (doze) meses contados dessa data, e as revisões subsequentes deverão observar a mesma periodicidade anual, sempre com referência ao evento do último reajuste concedido.

14. UTILIZAÇÃO DA ATA

14.1. O prazo de vigência dos contratos ou instrumentos equivalentes (Notas de Empenho) celebrados em decorrência desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua formalização.

14.2. Nos termos do art. 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021, os contratos de fornecimento contínuo de bens poderão ser prorrogados sucessivamente por períodos iguais ou inferiores ao inicial, até o limite de 10 (dez) anos.

14.3. A prorrogação de que trata o subitem anterior ficará condicionada à demonstração da vantajosidade econômica para a Administração Pública Municipal, à existência de prévia dotação orçamentária e à concordância formal da contratada.

14.4. As disposições contratuais relativas à execução, alteração e rescisão seguirão o estabelecido no Título IV da Lei Federal n.º 14.133/2021, garantindo-se a continuidade do fornecimento dos materiais gráficos essenciais à rede de saúde.

14.4.1. Conceito

O modelo de gestão do Registro de Preços compreende os mecanismos, rotinas e instrumentos adotados para acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução das solicitações de material gráfico, garantindo conformidade com as especificações técnicas (ex.: tipo de papel, gramatura, dimensões, acabamento, impressão em cor/preto e branco), prazos de entrega, qualidade e exigências legais, durante toda a vigência da Ata (12 meses, salvo disposição diversa).

14.4.2. Designação de gestor(es) e fiscal(is) do registro/fornecimento

a) O órgão gerenciador designará formalmente:

- **Gestor do Registro/Ata:** responsável pela supervisão global, pelo controle de saldo, interface administrativa com o fornecedor, análise e autorização de liberações, e aplicação de penalidades.
- **Fiscais do fornecimento:** servidores técnicos/administrativos responsáveis pelo acompanhamento direto das requisições, conferência técnica dos materiais (verificação de especificações: dimensões, gramatura, acabamentos, cores, quantidade, arte aprovada) e atesto de recebimento.

b) As designações serão formalizadas por portaria ou ordem de serviço interna, em consonância com os dispositivos de gestão e fiscalização previstos na Lei nº 14.133/2021 e nos manuais operacionais aplicáveis.

14.4.3. Acompanhamento da execução

a) O acompanhamento será contínuo, com base em:

- Ordens de fornecimento/requisições processadas pelo órgão requisitante;
- Notas fiscais eletrônicas e documentos de entrega;
- Relatórios e checklists de conferência assinados pelo fiscal.

b) As entregas serão conferidas quanto a: quantidade, conformidade com a especificação técnica aprovada (papel, gramatura, corte, acabamento, encadernação, cores), qualidade da impressão, integridade da embalagem, atendimento à arte/arte-final aprovada, prazo de entrega e documentação fiscal.

c) Serão mantidos checklists padronizados e registros eletrônicos/arquivísticos das conferências.

14.4.4. Instrumentos de fiscalização e controle

a) Registro sistemático de ocorrências relevantes (atrasos, material com defeito, divergência de especificação, rejeições, substituições e penalidades aplicadas) em relatórios de acompanhamento.

b) Utilização de sistema informatizado (ou planilhas oficiais) para controle das entregas, saldos de Ata, empenhos e pagamentos.

c) Relatórios periódicos (mensais ou trimestrais) de desempenho do fornecedor, elaborados pelo fiscal e encaminhados ao gestor.

d) Convocação de reuniões e lavratura de atas quando necessário para tratar não conformidades ou ajustes operacionais.

14.4.5. Gestão de riscos e tratamento de não conformidades

a) Riscos previstos: atraso na produção/entrega, diferenças entre arte aprovada e material entregue, defeitos de impressão ou acabamento, substituição de matéria-prima (papéis/insumos) sem anuência, descontinuidade de fornecimento.

b) Para cada risco, prever plano de resposta: substituição do material, reprovação do lote, aplicação de multa contratual, pedido de reexecução, ou rescisão contratual nos casos previstos em lei.

c) Promover a substituição de produtos que apresentarem não conformidades, defeitos de impressão ou acabamento, observando a matriz de riscos e a essencialidade do material, nos prazos de até 05 (cinco) dias úteis para materiais de expediente e uso clínico imediato (fichas, formulários e receituários) e de até 10 (dez) dias úteis para materiais de divulgação ou com acabamentos complexos (banners, faixas e álbuns), contados da notificação oficial.

14.4.6. Comunicação entre as partes

a) As comunicações oficiais ocorrerão por meio de ofícios, e-mail institucional e/ou sistema eletrônico do município, sempre com registro e protocolo.

b) O contratado deverá indicar formalmente representante responsável por receber notificações e responder às solicitações da Administração.

c) Demandas emergenciais (reposição de material crítico para campanhas de saúde, materiais para ações vacinais ou campanhas informativas) serão comunicadas via canal prioritário (telefone/e-mail institucional), com posterior formalização por documento oficial.

14.4.7. Avaliação de desempenho do fornecedor

a) Indicadores mínimos a serem monitorados:

- % de entregas realizadas dentro do prazo contratual;
- % de itens entregues conforme especificação técnica aprovada;
- Índice de rejeição por não conformidade;
- Tempo médio de resposta a pedidos emergenciais e solicitações de reimpressão.

b) O desempenho será consolidado em relatório semestral e poderá subsidiar aplicação de penalidades, exclusão de futuras adesões ou avaliação em futuros certames licitatórios.

14.4.8. Liquidação da despesa e pagamento

a) O pagamento será efetuado somente após:

- Recebimento definitivo dos materiais pelo fiscal, com atesto de conformidade;
- Apresentação da Nota Fiscal Eletrônica regular;
- Verificação de regularidade fiscal e trabalhista da contratada no momento da liquidação.

b) O gestor do registro deverá atestar a conformidade antes de autorizar o pagamento.
(Conforme normas de gestão e fiscalização da contratação pública).

14.4.9. Encerramento da gestão do registro/fornecimento

a) Ao término da vigência da Ata ou execução total do objeto, o gestor deverá elaborar relatório final contendo: entregas realizadas, valores liquidados, ocorrências registradas, penalidades aplicadas e avaliação final do fornecedor.

b) O encerramento formal será homologado pela autoridade competente e toda a documentação comprobatória deverá ser arquivada nos autos do processo para fins de transparência e auditoria.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado em parcela única mediante apresentação de Nota Fiscal emitida em 02 (duas) vias pela Contratada, devendo constar no corpo da mesma:

a) a descrição do objeto;

b) o número do Contrato e número da Conta Bancária da empresa vencedora do certame licitatório.

15.2. No caso das Notas Fiscais apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a Administração Pública poderá pagar apenas a parcela na controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da empresa de representar para cobrança, as partes controvertidas com devidas justificativas, nestes casos, a Administração Pública terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar análise e pagamento devidamente atestadas pela Administração.

15.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

15.4. O prazo para pagamento da Nota Fiscal devidamente atestada pela Administração, será de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

15.5. Não será efetuado qualquer pagamento, salvo as parcelas incontroversas, à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15.6. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, com o **Instituto Nacional do Seguro Social (INSS)**, e **Certidão Negativa da Receita Estadual SEFIN**, **Certidão Negativa Municipal** e **Certidão Negativa Federal**, **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT** podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos. As certidões também podem ser positivas com Efeito de Negativa.

15.7. O prazo para pagamento da Nota Fiscal devidamente atestada pela Administração, será de **30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.**

16. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO OU REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

16.1. Definição dos Critérios de Qualificação Técnica e Qualificação Econômico-financeira

16.1.1. Fundamento legal

Qualificação Técnico-profissional e técnico-operacional: art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

Qualificação Econômico-Financeira: arts. 69 e 70 da Lei nº 14.133/2021.

16.1.2. Qualificação Técnica

a) Experiência comprovada

A comprovação de aptidão para a execução do objeto será feita mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante executado objeto compatível em características e quantidades com as parcelas de maior relevância e valor significativo da presente licitação, sendo estas definidas como:

Item de Relevância	Descrição Técnica Sugerida	Quantidade Mínima Exigida (50%)
Receituários Especiais	Impressão de receituários em duas vias ou formulários numerados.	7.465 blocos
Receituários Azuis	Impressão de notificação de receita controlada (conforme Portaria 344/98).	5.327 blocos
Requisição de Exames	Impressão de formulários para requisições laboratoriais/clínicas.	3.180 blocos

b) Capacidade técnico-operacional e infraestrutura

A licitante deverá apresentar **Declaração de Disponibilidade de Infraestrutura e Recursos Materiais**, subscrita por seu representante legal, assegurando que dispõe ou disporá, na data do início da execução contratual, das instalações, equipamentos e pessoal técnico necessários à perfeita execução do objeto, especialmente quanto a:

- Maquinário compatível com a demanda de impressão (offset e/ou digital);
- Equipamentos de acabamento (corte, vinco, encadernação e numeração);
- Capacidade de editoração eletrônica para ajustes de layout e provas digitais;
- Logística capaz de atender aos prazos de entrega estabelecidos no Almoxarifado Central da SEMUSA.

É **vedada** a exigência de propriedade prévia de equipamentos ou instalações, bem como a comprovação de infraestrutura por meio de vistoria técnica obrigatória, salvo se houver justificativa técnica demonstrando que a complexidade de determinado item exige verificação presencial, o que deverá ser motivado nos autos pelo fiscal do contrato.

A Administração reserva-se o direito de realizar diligência técnica (Art. 59, § 2º da Lei nº 14.133/2021) na sede da licitante vencedora, antes da assinatura do contrato ou da emissão da primeira nota de empenho, para confirmar a veracidade das informações declaradas e a compatibilidade operacional da empresa.

c) Capacidade técnico-profissional

- i. Indicação do(s) responsável(is) técnico(s) pela execução (ex.: gerente de produção, técnico gráfico ou profissional equivalente), com qualificação, função e vínculo com a empresa.
- ii. Comprovação de experiência da equipe técnica em projetos similares (edição de material para campanhas, produção de formulários com campos variáveis, impressão em série para serviços de saúde).

d) Segurança, confidencialidade e conformidade com dados pessoais

- i. Para materiais que contenham dados pessoais ou informações sensíveis (prontuários, formulários de atendimento, fichas de triagem), o licitante deverá demonstrar procedimentos de segurança da informação e confidencialidade durante produção, transporte e entrega (controle de acesso às áreas de produção, destruição segura de provas e descartes, cláusulas contratuais de confidencialidade).
- ii. Quando aplicável, apresentar políticas de tratamento de dados e medidas técnicas/administrativas compatíveis com a LGPD para proteção de dados pessoais.

e) Amostras e provas de conceito

Em conformidade com o art. 41, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, e por decisão técnica desta Secretaria solicitante, a licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** após a fase de lances, amostras físicas dos itens de maior complexidade gráfica, a fim de validar a gramatura do papel, fidelidade de cores e qualidade de acabamento.

Ficam estabelecidos como itens obrigatórios para apresentação de amostra:

- **Item 23:** Caderneta da Gestante (pela complexidade de páginas e cores);
- **Itens 24 e 25:** Cadernetas de Saúde da Criança (pelo volume e acabamento);
- **Item 39:** Certificado com Impressão a Laser (pela qualidade do papel couché 170g);
- **Item 175:** Banner em Lona Digital (pela resolução de 1400 DPI).

Para os demais itens da planilha, a Contratada deverá apresentar **Prova Digital (layout)** para aprovação da SEMUSA antes de qualquer impressão. Em casos de itens numerados ou com dobras (folders), poderá ser exigida a **Prova Física (Boneca)** para conferência final.

O julgamento das amostras será realizado por comissão técnica da SEMUSA, que emitirá parecer simplificado de aprovação ou rejeição. Em caso de rejeição, a licitante terá um prazo único de **02 (dois) dias úteis** para reapresentação, sob pena de desclassificação.

f) Outros documentos técnicos

Ficha técnica dos produtos ofertados (especificando: tipo de papel e gramatura, dimensões finais, tipo de impressão, acabamento, número de cores, laminação/plastificação, método de encadernação), catálogos, e, quando aplicável, prova de registro de software para impressão de dados variáveis.

16.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Documentação exigida

i. Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis correspondentes aos dois últimos exercícios sociais, assinados por contador habilitado e representante legal; para empresas com menos de dois anos, poderão ser aceitas demonstrações disponíveis e documentos complementares.

ii. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou documento que comprove situação patrimonial compatível com as exigências do edital.

b) Índices e parâmetros financeiros mínimos

i. O edital poderá exigir índices contábeis objetivos (por exemplo, Liquidez Corrente, Solvência Geral, Capital de Giro) com valores mínimos previamente definidos e justificáveis, compatíveis com o porte do contrato (tiragem, prazos de pagamento e necessidades de capital de giro para aquisição de papel e insumos).

ii. Os critérios financeiros devem ser razoáveis, proporcionais e explicitados em forma de fórmula e documentos de suporte.

c) Patrimônio líquido / capital social mínimo

Quando necessário, poderá ser exigido capital social ou patrimônio líquido mínimo, adequado ao valor estimado da Ata/contrato, de forma a demonstrar solidez para assumir obrigações de produção, logística e eventuais substituições de lotes.

d) Relação de compromissos financeiros

O edital poderá requerer demonstração de compromissos financeiros relevantes (contratos em execução, garantias constituídas) que reduzam a disponibilidade financeira, para apurar a real capacidade de execução sem prejuízo das responsabilidades assumidas.

16.1.4. Critérios de avaliação e aprovação

a) Forma de avaliação

A avaliação das amostras será realizada pela equipe técnica da Secretaria solicitante, de forma **objetiva**, observando-se os seguintes critérios de conformidade (Alínea "a" ponderada):

- **a) Conformidade com as Especificações Técnicas:** Verificação se o papel (tipo e gramatura), dimensões e cores correspondem exatamente ao exigido na planilha de itens. Não serão aceitas variações de gramatura superiores a 5% (cinco por cento) para menos.
- **b) Qualidade de Impressão:** Ausência de borrões, falhas de entintamento, "fantasmas" ou desalinhamento de margens que prejudiquem a legibilidade das informações ou a estética do material.
- **c) Acabamento:** Verificação da precisão de cortes, vincos, dobras e, quando houver, a resistência e alinhamento de grampos, colas ou ferragens (como no caso dos álbuns seriados).
- **d) Identidade Visual:** Verificação da fidelidade às logomarcas, paleta de cores e tipografias oficiais do Sistema Único de Saúde (SUS) e da Prefeitura de Ji-Paraná, conforme Manual de Identidade Visual vigente.

O resultado da análise será formalizado em **Parecer Técnico**, que deverá indicar pontualmente quais critérios foram atendidos ou descumpridos, garantindo o direito ao contraditório e à ampla defesa da licitante.

A aprovação da amostra no processo licitatório não exime a Contratada de manter o mesmo padrão de qualidade em todo o volume de produção entregue ao longo da vigência da Ata.

b) Validade da documentação

Exigir que toda documentação apresentada seja válida na data de abertura da proposta/habilitação.

c) Fórmulas e documentos de suporte

Quando exigidos índices financeiros, definir claramente as fórmulas de cálculo, os documentos contábeis aceitos como base (balanços, DRE) e o prazo para eventual complementação documental.

16.1.5. Desclassificação

a) Serão desclassificadas as propostas cujos fornecedores não atendam plenamente aos critérios de qualificação técnica ou à habilitação econômico-financeira definidos no edital, sem análise de preço.

b) É vedada a exigência de critérios ilegítimos, desproporcionais ou desnecessários para o objeto (por exemplo, exigir patrimônio líquido manifestamente excessivo em relação ao valor estimado do contrato).

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Cometerão infrações administrativas, nos termos do **art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021**, o licitante ou o contratado que praticar as condutas descritas nos incisos do referido artigo.

17.2. Pela execução do contrato em desacordo com as especificações e condições estipuladas, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções previstas no **art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021**:

- **I - Advertência;**
- **II - Multa;**
- **III - Impedimento de licitar e contratar;**
- **IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.**

17.3. A sanção de multa, prevista no **inciso II do subitem 17.2** (e não mais 15.1), poderá ser aplicada isoladamente ou em conjunto com as demais sanções, observando-se os percentuais e limites estabelecidos neste Termo de Referência, incidentes sobre o valor da parcela inadimplida ou sobre o valor global do contrato, conforme a gravidade da infração.

17.4. A aplicação das sanções previstas nos **incisos III e IV do subitem 17.2** (corrigindo a referência ao pagamento) será precedida de análise técnica e jurídica, assegurando-se ao interessado o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos e prazos definidos na legislação federal vigente e nos regulamentos municipais aplicáveis.

17.6. Os contratos firmados em momento anterior à declaração de inidoneidade não devem ser necessariamente rescindidos em razão exclusiva da penalidade. Poderá a Administração, entretanto, promover a rescisão se identificar real risco à continuidade, aplicando o disposto no **artigo 137 da Lei nº 14.133/2021**.

17.7. A autorização de compra, ordem de execução de serviço ou expediente similar ao instrumento de contrato deverão consignar quais sanções são previstas no caso de descumprimento total ou parcial da

obrigação.

17.8. Nos casos em que a entrega do produto ou a prestação do serviço ocorrer de forma fracionada, a multa prevista no inciso II incidirá apenas sobre a parcela que estiver em atraso.

17.9. Na fixação de qualquer pena, além dos critérios específicos para cada caso, serão considerados os antecedentes, os atenuantes e o dano advindo da conduta.

17.10. Considera-se reincidência a prática de quaisquer condutas ilícitas apenadas nos últimos 05 (cinco) anos por decisão administrativa irrecorrível.

17.11. São circunstâncias atenuantes:

- I. A ação do infrator não ter sido fundamental para a consecução do fato;
- II. ser o infrator primário perante a Administração Pública Municipal;
- III. ter o infrator adotado as providências para minimizar as consequências decorrentes do ato;
- IV. ter o infrator adotado as providências para reparar integralmente as consequências decorrentes do ato; e
- V. ter o contrato valor não superior a 10% (dez por cento) do limite estabelecido para compras e serviços que não sejam de engenharia, na modalidade de convite.

17.12. Na avaliação do prejuízo advindo para a Administração Pública deve ser verificado o dano ao patrimônio material ou ao regular funcionamento da atividade administrativa, em face de decorrer da conduta ilícita quaisquer dos seguintes eventos:

- I. destruição ou avaria de bens afetados a um serviço ou às instalações físicas da Prefeitura e suas unidades administrativas;
- II. desabastecimento de produto essencial, assim considerado aquele cuja supressão possa comprometer a saúde e a segurança de pessoas;
- III. comprometimento parcial do regular funcionamento da Prefeitura, em quaisquer dos seus órgãos, ou da prestação do seu serviço jurisdicional; e
- IV. interrupção efetiva da prestação de qualquer serviço relevante.

17.13. Nas licitações originárias de pregão, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Ji-Paraná, e será solicitado descredenciamento no SICAF e nos demais sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, aquele que:

- I. convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- II. deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- III. ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- IV. não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato; e
- V. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

17.14. A penalidade a que se refere o item anterior será aplicada sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

17.15. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do Prefeito, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

17.16. As demais sanções serão aplicadas pelo gestor da Pasta, obedecidas as garantias previstas em lei e no presente regulamento.

17.17. A Administração Pública obedecerá aos seguintes procedimentos para apurar responsabilidade do contratado:

- I. expedirá citação ao contratado para que, querendo, apresente defesa no prazo legal;

II. encaminhará a defesa, se apresentada, à Pasta de origem para que se pronuncie sobre as razões apresentadas;

III. deliberará sobre eventuais medidas de esclarecimento, de ofício ou a requerimento; e

IV. apresentará as suas conclusões à Autoridade Competente para decisão ou deliberação.

17.18. A citação será expedida via Correios, com aviso de recebimento, ou entregue pessoalmente ao preposto, mediante recibo, da empresa quando autorizado na Carta de Preposto.

17.19. Em casos de recusa, ocultação e de não localização da pessoa a ser citada, serão adotadas as medidas correspondentes previstas na legislação processual, conforme o caso.

17.20. Para efeitos de produção de provas que sejam pertinentes e relevantes, serão adotados os critérios do Código de Processo Civil.

17.21. A decisão será publicada no Diário Oficial do Município e notificada ao contratado pelo Gabinete do Prefeito, por intermédio do preposto ou pelos Correios, com aviso de recebimento.

17.22. Das decisões de competência do gestor da Pasta caberão recursos, em prazo de 05 (cinco) dias úteis.

17.23. Nas declarações de inidoneidade, caberá pedido de reconsideração ao Prefeito, a ser interposto no prazo de 10 (dez) dias úteis.

17.24. O pedido de reconsideração e os recursos não terão efeito suspensivo, que poderá ser requerido pela parte interessada, fundamentando-o em razões de relevância, a ser apreciado pela autoridade.

17.25. A Administração Pública encaminhará notícia da penalidade para registro, conforme o caso, no SICAF e no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar com a Administração Pública Municipal.

18. DA FORMALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Vigência da Ata de Registro de Preços

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **1 (um) ano**, contado a partir da publicação do extrato da Ata no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por igual período desde que demonstrada a vantajosidade da prorrogação em relação às necessidades da Administração.

18.2. Formalização e efeitos da Ata

Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os licitantes classificados para assinatura da Ata de Registro de Preços. A Ata, após cumprimento dos requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento, autorizando as unidades de saúde (quando houver demanda) a firmarem as aquisições nas condições nela estabelecidas.

18.3. Sanções por descumprimento e impedimentos

A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de assinar a Ata, deixar de apresentar documentação exigida, fizer declaração falsa, retardar injustificadamente a execução do objeto, não mantiver a proposta, fraudar a execução ou adotar comportamento inidôneo, ficará sujeita às sanções previstas neste instrumento e no edital, inclusive impedimento de licitar e contratar com a Administração por prazo de até 5 (cinco) anos, assegurados o devido processo legal e o direito ao contraditório e ampla defesa.

18.4. Adesão (carona) por órgãos/entidades não participantes

Durante a vigência da Ata, órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame poderá aderir à Ata mediante prévia consulta e comprovação da compatibilidade do objeto (material gráfico) com as suas necessidades, observadas as condições e os quantitativos registrados na Ata e as regras previstas no instrumento convocatório. A adesão deverá ser justificada tecnicamente pelo órgão aderente.

18.5. Aceitação ou recusa de fornecimento pela detentora da Ata

A detentora da Ata poderá aceitar ou recusar demanda decorrente de adesão, observadas as condições contratuais e os quantitativos registrados, desde que a recusa fundamentada não constitua abuso e que o fornecimento, se aceito, não prejudique o atendimento das obrigações previamente assumidas com o Órgão Gerenciador (Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná/RO) e com as unidades de saúde vinculadas ao DAB, DMAC e VGA.

18.6. Limite individual de adesão (50%)

As aquisições ou contratações adicionais decorrentes de adesões não poderão exceder, por órgão ou entidade aderente, **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens registrados na Ata, conforme previsto na Lei e orientação normativa, sendo de inteira responsabilidade do órgão aderente o controle do limite e da compatibilidade com suas necessidades.

18.7. Prazo para efetivação da aquisição pelo órgão aderente

Após autorização formal pelo Município de Ji-Paraná para adesão à Ata, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição em até **90 (noventa) dias**, observado o prazo de vigência da Ata e os quantitativos remanescentes. Caso a adesão seja formalizada próximo ao término da vigência, deverá ser observada a impossibilidade de contratação se ultrapassar o prazo de vigência.

18.8. Limite global de adesões (dobro do quantitativo)

O instrumento convocatório preverá que o quantitativo total decorrente das adesões não poderá, na totalidade, exceder **o dobro (2x)** do quantitativo de cada item registrado na Ata para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos aderentes, ressalvadas hipóteses legais específicas previstas no edital ou em normas complementares.

18.9. Forma e critérios de seleção do fornecedor

18.9.1. Forma de seleção

a) O procedimento licitatório será realizado na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, adotando-se o critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**. A seleção será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 1.385/2024.

b) Será adotado o critério **menor preço por item**, adjudicando-se cada item (ex.: blocos de formulário, impressos informativos, folders, cartazes, crachás, formulários de atendimento, etiquetas etc.) ao licitante que ofertar o menor preço unitário compatível com as exigências técnicas e a viabilidade econômica.

18.9.2. Critérios objetivos de julgamento

a) **Menor preço por item**: avaliação pelo preço unitário ou valor total por item, excluídos tributos recolhidos pelo órgão público, com metodologia clara para apuração dos preços.

b) **Compatibilidade técnica**: A proposta será julgada com base na plena aderência aos requisitos mínimos definidos neste Termo de Referência e seus anexos. A análise da compatibilidade técnica restringir-se-á à verificação de que o produto ofertado atende à finalidade e aos padrões de qualidade exigidos pela Administração.

c) **Condições de entrega e prazos**: atendimento dos prazos máximos de entrega para entregas

rotineiras e para demandas emergenciais das unidades de saúde; menor tempo de resposta poderá ser critério de desempate, se previsto no edital.

d) Validade da proposta: prazo mínimo de validade da proposta a ser fixado no edital (ex.: 60 ou 90 dias), para garantir manutenção de preços durante adjudicação e registro.

18.9.3. Desempate

a) Em caso de empate, observar-se-á a ordem de preferência prevista no edital e, sucessivamente: comprovação de programas de integridade (quando exigido), melhor histórico de desempenho em contratações anteriores com a Administração (quando disponível) e, persistindo o empate, sorteio público.

18.9.4. Demonstração de viabilidade técnica e econômica por item

Em conformidade com a Lei e a regulamentação, a Administração exigirá, para cada item adjudicado, demonstração de que o licitante vencedor possui capacidade técnica e logística para fornecer o material gráfico nas condições ofertadas e que o preço apresentado é compatível com as condições de mercado e de produção/distribuição (p.ex.: declaração de capacidade técnica, amostras quando exigidas, planilha de custos em caso de preço aparentemente inexequível).

18.9.5. Habilitação aplicada como critério de julgamento

Serão exigidos documentos de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, conforme detalhado no **Subitem 4.2 (Requisitos da Contratação)** deste instrumento. As propostas de fornecedores que não atenderem plenamente a essas exigências, bem como às condições de habilitação previstas no Edital, serão desclassificadas ou inabilitadas.

18.9.6. Propostas alternativas e equivalência

Poderão ser admitidas propostas alternativas para materiais gráficos substitutos (p.ex.: gramatura ou acabamento equivalente), desde que comprovada a equivalência técnica mediante justificativa e documentos comprobatórios (amostras, especificações técnicas e declarações), e desde que não comprometam a finalidade do material (ex.: legibilidade de informação de saúde, durabilidade para uso em unidades de atendimento etc.). A aprovação da alternativa ficará a critério da Gerência de Comunicação/Assistência da Secretaria Municipal de Saúde.

18.9.7. Critério de aceitabilidade de preços

As propostas serão consideradas aceitáveis se, além de legalmente habilitadas e tecnicamente compatíveis, apresentarem preços dentro dos valores estimados no Estudo Técnico Preliminar e na pesquisa de mercado. Havendo proposta com preço manifestamente inexequível, a Administração poderá exigir planilha de custos ou justificativa técnica para demonstração da viabilidade econômica. Alterações de preços (reajuste/re pactuação) somente serão permitidas nas hipóteses e condições previstas no edital e na regulamentação aplicável.

19. DO REAJUSTE

19.1. Os preços serão fixos e irremovíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços, exceto quanto ao reajustamento anual, o qual será aplicado com base na variação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE)**, tendo como data-base a data do orçamento estimado que fundamentou a

presente contratação, em conformidade com o disposto no art. 25, § 7º, e art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

20. CONDIÇÕES GERAIS

20.1. Qualquer tolerância da Administração Pública quanto a eventuais infrações não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente;

20.2. Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência.

20.3. A Contratada se obriga a aceitar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas respeitando os limites do artigo 125 da Lei 14.133/2012 e suas alterações, de até 25% (vinte e cinco por cento), tendo como base os preços constantes da(s) proposta(s) Contratada(s), diante de necessidade comprovada da Administração.

20.4. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

21. DOS CASOS OMISSOS

21.1. Os casos omissos serão dirimidos por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a lei nº 14.133/21, aplicando-se paralelamente, e, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com os dispositivos da Lei nº 14.133/2021, assegurando que todos os procedimentos, requisitos e critérios aqui estabelecidos estejam em total alinhamento com a legislação vigente e as melhores práticas de contratação pública. O presente documento busca garantir a eficiência, economicidade e a adequada execução contratual, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná, especialmente no apoio logístico às unidades de saúde no transporte de insumos e materiais.

22.2. Aprovação

22.1. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com os dispositivos da Lei nº 14.133/2021, assegurando que todos os procedimentos, requisitos e critérios aqui estabelecidos estejam em total alinhamento com a legislação vigente e as melhores práticas de contratação pública. O presente documento busca garantir a eficiência, economicidade e a adequada execução contratual, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná, especialmente no que tange ao **suporte administrativo, clínico e informativo das unidades de saúde por meio de impressos e materiais gráficos padronizados.**

22.3. Assinaturas

Revisado por:

Karlla Caroline Rocha Goncalves Mileski
Gerência de Vigilância em Saúde

Diogo de Souza Oliveira
Gerente Geral Departamento Media e Alta Complexibilidade

Aline Lara de Carvalho
Diretora do Departamento de Atenção Básica

Aprovado por:

Cristiano Ramos Pereira
Secretário Municipal de Saúde

Anexo I: Especificações Técnicas e Quantitativos Detalhadas

SEMUSA				DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA/DAB	Dep. De Serv. Especializado		Gerência Farmacêutica	Dep. De Vigilância em Saude	Total Geral
Registro de Preço de Material Gráfico					Hospital Municipal	DMAC			
EXERCÍCIO 2025/2026									
Item	Código	Descrição mínima	Unid.	Qt	Qt	Qt	Qt	Qt	Qt
1	72.001.433	ADESIVO VINIL IMPRESSÃO DIGITAL FORMATO REDONDO, 5 CM DIÂMETRO, COLORIDO ARTE A DEFINIR CONFORME CAMPANHA. Cartela com 16 unidades	CARTELA	0	2000				2000
2	72.001.232	Agendamento de cirurgia eletiva bloco com 100 folhas	BLOCO		100				100
3	72.001.435	ÁLBUM SERIADO, CAPA DURA COM ESPIRAL TIPO "WIRE-O" NO MÍNIMO 30 PÁGINAS, 60X50CM, COLORIDO, ARTE A DEFINIR	UNIDADE		30				30
4	72.001.004	APAC- autorização de procedimento ambulatorios (laudo de solicitação/autorização) na cor azul bloco c/ 100 fls	BLOCO		200	24			224
5	72.001.436	Assistência ao parto normal, tamanho 30x22 - Bloco com 100 fls	BLOCO		100				100
6	72.001.437	Assistência de enfermagem - admissão/trabalho de parto frente e verso, tamanho 21x30, bloco com 100 folhas	BLOCO		2000				2000

7	72.001.233	Atendimento Domiciliar para uso exclusivo de SAD frente e verso bloco com 100 folhas	BLOCO		200				200
8	72.001.438	Atestado Médico (Hospital Dr. Claudionor Couto Roriz) Tamanho 15x19 Bloco 100 fls	BLOCO		4000				4000
9	72.001.005	ATESTADO MEDICO BLOCOS COM 100 FOLHAS (SESMT) 10X18	BLOCO		40	3.122			3162
10	28.001.108	ATESTADO MÉDICO DE SAÚDE FÍSICA E MENTAL BLC C/100 10X18	BLOCO	200	20	4			224
11	28.001.109	ATESTADO MÉDICO P/ GESTANTE BLC C/ 100 FLS 15X12	BLOCO		20	30			50
12	72.001.234	Atestado Médico para viagem - bloco com 100 folhas VER DE QUEM	BLOCO		0	2			2
13	72.001.006	ATESTADO MEDICO BLOCOS COM 100 FOLHAS 14X19	BLOCO	300	200	3090		5	3595
14	72.001.239	Autorização para abordagem consentida - Termo de consentimento Livre e Esclarecido - Bloco com 100 fls medidas: 21X15 cm	BLOCO		40				40
15	72.001.443	Autorização para acesso de acompanhantes/visitas extras, tamanho 20x14, bloco com 100 folhas.	BLOCO		30				30
16	72.001.235	Autorização para procedimento cirúrgico bloco com 100 folhas	BLOCO		30				30
17	72.001.240	Avaliação de elegibilidade e Admissão uso exclusivo de SAD Bloco com 100 fls	BLOCO		20				20
18	72.001.360	Avaliação Gerontológica - Bloco com 100 fls	BLOCO		200				200
19	72.001.446	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO, 50 FOLHAS, COLORIDO, CAPA DURA (PAPEL PARANÁ REVESTIDO), 12X8CM	UNIDADE		300				300
20	72.001.447	BLOCO DE ANOTAÇÕES, ENCADERNADO, PERSONALIZADO, 50 FOLHAS, COLORIDO, 20X14,5CM, CAPA SIMPLES, ARTE A DEFINIR, CONFORME CAMPANHA	UNIDADE		200				200
21	72.001.011	Cadastro domiciliar bloco c/ 100 folhas frente e verso e-SUS	BLOCO	400	0				400
22	72.001.012	Cadastro individual frente e verso bloco com 100 folhas e-SUS	BLOCO	600	0				600
23	72.001.165	Caderneta da Gestante papel couchê de 115 brilho ou fosco colorida conforme modelo do Ministério da Saúde.	UNIDADE	5.000	0	200		200	5.400
24	72.001.018	Caderneta de saúde da criança menino papel couchê de 115 brilho ou fosco frente e verso c/96 fls	UNIDADE	200	0			1000	1.200
25	72.001.019	Caderneta de saúde da menina papel couchê de 115 brilho ou	UNIDADE	200	0			1000	1.200

		fosco frente e verso c/96 fls							
26	72.001.017	Caderneta de Saúde do Tabagismo	UNIDADE	400	0				400
27	11.002.031	Cartão de aprazamento - Frente e Verso	UNIDADE		0	5.400			5400
28	72.001.020	Cartão de paciente e marcação de consulta frente e verso Letras na cor azul 17X11	UNIDADE	20.000	0				20.000
29	72.001.459	Cartão de Visita Domiciliar ACS. 14x6 bloco com 100 fls	BLOCO	500	0				500
30	72.001.024	Cartão do Hipertenso e Diabético frente e verso papel cartão na cor azul 12X17	UNIDADE	10.000	0	50			10.050
31	72.001.025	Cartão retorno Fisioterapia frente e verso papel cartão na cor verde	UNIDADE		0	2000			2.000
32		Cartão retorno Fonoaudiologia frente e verso papel cartão na cor verde - Cer III tamanho 10x14	UNIDADE		0	2000			2000
33	72.001.528	Cartaz colorido papel couchê 170 gr, impressão lazer. 60x40cm conforme modelo a ser enviado conforme campanha	UNIDADE		5000				5000
34	72.001.029	Centro de atenção psicossocial Caps raio de luz - Ficha de identificação bloco c/ 100 folhas	BLOCO		0	1100			1100
35	72.001.464	Centro de referência de atenção materno infantil - CREAMI frente e verso bloco com 100 fls (prontuário Gestante)	BLOCO	250	0				250
36	72.001.450	certificado de nascimento da maternidade do Hospital Dr. Claudionor Couto Roriz, cor amarelo, tamanho 14x20, bloco com 100 folhas.	BLOCO		300				300
37	72.001.449	certificado de nascimento do centro de parto normal do Hospital Dr. Claudionor Couto Roriz, cor azul, tamanho 14x20, bloco com 100 folhas.	BLOCO		300				300
38	72.001.448	certificado de nascimento do centro de parto normal do Hospital Dr. Claudionor Couto Roriz, cor rosa, tamanho 14x20, bloco com 100 folhas.	BLOCO		300				300
39	72.001.451	CERTIFICADO IMPRESSÃO A LASER, PAPEL COUCHÉ 170G QUE NÃO SAI, FRENTE E VERSO, COLORIDO, COR E ARTE À DEFINIR, 29X21CM SEM BORRÕES	UNIDADE		3000				3000
40	72.001.452	CERTIFICADO IMPRESSÃO JATO DE TINTA QUE NÃO SAI, FRENTE E VERSO, PAPEL VERGÊ 180G COLORIDO, COR E ARTE À DEFINIR, 30X21CM, SEM BORRÕES	UNIDADE		2500				2500
41	72.001.453	CHAVEIRO EM ACRÍLICO TRANSPARENTE 5,5X4CM, PERSONALIZADO, ÁREA DE	BLOCO		300				300

		PERSONALIZAÇÃO 3X4CM, PERSONALIZAÇÃO PAPEL FOTOGRAFICO GLOSSY A4 180G,						
42	72.001.271	Check list diário de equipamentos da Maternidade bloco com 100 fls	UNIDADE		2000			2000
43	72.001.269	Check list diário de equipamentos do Centro de Parto Normal bloco com 100 fls	UNIDADE		2000			2000
44		Contra referência AA e APS - Criança CREAMI bloco com 100 fls	BLOCO		0	3		3
45		Contra referência AA e APS - Gestante CREAMI bloco com 100 fls	BLOCO		0	3		3
46	72.001.362	Controle de Refeição dos Acompanhantes - Hospital Municipal - Bloco com 100 folhas	BLOCO		100			100
47	72.001.363	Controle de Refeição dos Pacientes - Hospital Municipal - Bloco com 100 folhas	BLOCO		100			100
48	72.001.361	Controle de Refeição para Funionário Hospital Municipal - Bloco com 100 folhas	BLOCO		200			200
49	72.001.466	controle de refeições tamanho 20x14, bloco com 100 folhas.	BLOCO		100			100
50	72.001.467	COPO EM ACRÍLICO TWISTER, COM TAMPA E CANUDO, COLORIDO, COR A DEFINIR, 500 ML, PERSONALIZADO, GRAVAÇÃO DE ARTE EM SILKSCREEN (TINTA), DIRETAMENTE NO COPO, DIFÍCIL DE SER REMOVIDA, PODENDO MANUSEAR E LAVAR	UNIDADE		3000			3000
51	72.001.468	Crachá (PVC impresso) + cordão personalizado +presilha jacaré e porta crachá em plastico	UNIDADE		1500			1500
52	72.001.035	Declaração Adolfo Rohl bloco 14x20cm c/100 fls	BLOCO		0	160		160
53	72.001.036	Declaração de comparecimento UBS bloco c/ 100 folhas	BLOCO		0	12		12
54	72.001.470	Declaração de permanência do acompanhante no Hospital Municipal - bloco com 100 folhas	BLOCO		2000			2000
55	72.001.273	Declaração de permanência do paciente no Hospital Municipal - bloco com 100 folhas	BLOCO		2000			2000
56	72.001.471	Declaração de solteiro , tamanho 20x28, bloco com 100 folhas.	BLOCO		30			30
57	72.001.469	declaração de união estável , tamanho 20x28, bloco com 100 folhas.	BLOCO		30			30
58	72.001.274	Encaminhamento para especialista da Rede pública de Saúde - Bloco com 100 folhas	BLOCO		0	120		120
59	72.001.284	Etiquetas de impressão - 126 etiquetas por folha A4 tamanhos 26 x 15 mm	UNIDADE		30000			30000

60	72.001.473	Etiquetas para medicamentos do centro cirurgico, tamanho 02x04, etiquetas picotadas, 60 unidades em cada folha A4, cloco com 100 folhas	BLOCO		30000				30000
61	72.001.332	Ficha cuidado imediato do RN - bloco com 100 folhas	BLOCO		300				300
62	72.001.061	Ficha de acompanhamento da gestante bloco c/ 100 folhas	BLOCO		300				300
63	72.001.477	FICHA DE ATENDIMENTO NUTRICIONAL - (FRENTE E VERSO) bloco c/100 FOLHAS	BLOCO		200				200
64	72.001.058	FICHA DE ATENDIMENTO SOCIAL ESTERILIZAÇÃO VOLUNTÁRIA (FRENTE E VERSO) bloco c/100 FOLHAS	BLOCO		200				200
65		Ficha de Atividade Médica Bloco com 100 folhas	BLOCO		0	36			36
66	72.001.059	FICHA DE ENCAMINHAMENTO REFERÊNCIA bloco c/ 100 FOLHAS /SESAU	BLOCO	800	1000	2.024			3824
67	72.001.474	ficha de encaminhamento para cirurgia eletiva Hospital Dr. Claudionor Couto Roriz - HDCCR, tamanho 20x28, bloco com 100 folhas.	BLOCO		100				100
68	72.001.475	ficha de encaminhamento para internação nos leitos de saúde mental no hospital municipal de ji-parana, tamanho 20x28, bloco com 100 folhas.	BLOCO		30				30
69	72.001.336	Ficha de Investigação Acidente de Trabalho Grave em 03 vias branca, rosa e verde SINAN- Sistema de informação de agravos de notificação bloco com 100 fls (frente e verso)	BLOCO		0	4			4
70	72.001.077	Ficha de Investigação Atendimento Anti-rábico Humano 03 vias branca, rosa e verde SINAN- Sistema de informação de agravos de notificação bloco com 100 fls (frente e verso)	BLOCO	100	0			100	200
71	72.001.338	Ficha de Investigação de Dengue 03 vias branca, rosa e verde SINAN- Sistema de informação de agravos de notificação bloco com 100 fls (frente e verso)	BLOCO	200	0			100	300
72	72.001.302	Ficha de Investigação Doenças Exantemáticas Febris Sarampo/Rubéola 03 vias branca, rosa e verde SINAN- Sistema de informação de agravos de notificação bloco com 100 fls (frente e verso)	BLOCO	25	0			100	125
73	72.001.078	Ficha de Investigação Hepatites Virais 03 vias branca, rosa e verde SINAN- Sistema de informação de agravos de	BLOCO	100	0			100	200

		notificação bloco com 100 fls (frente e verso)							
74	72.001.324	Ficha de Investigação Sífilis em Gestante 03 vias branca, rosa e verde SINAN- Sistema de informação de agravos de notificação bloco com 100 fls (frente e verso)	BLOCO	400	0	3		100	503
75	72.001.311	Ficha de Notificação/Investigação Hanseníase 03 vias branca, rosa e verde SINAN- Sistema de informação de agravos de notificação bloco com 100 fls (frente e verso)	BLOCO		0	100			100
76	72.001.291	Ficha de visita domiciliar e territorial - frente e verso bloco com 100 fls	BLOCO		0	6			6
78	72.001.531	Folder - 30cm Largura X 21cm altura. papel couchê colorido TEMA A DEFINIR CONFORME CAMPANHA VIGENTE	UNIDADE		10000				10.000
79	72.001.532	Folder - - frente e verso papel couchê, colorido, 21CMX15,5, tema a definir conforme campanha	UNIDADE		5000				5.000
80	72.001.476	formulário alta hospitalar - referência, tamanho 21x30, bloco com 100 folhas.	BLOCO		200				200
81	72.001.354	Formulário de atendimento Pré-Teste Anti-HIV I e II bloco com 100 folhas frente e verso	BLOCO		1000	8			1.008
82	72.001.104	FORMULÁRIO PARA REQUISIÇÃO DE MATERIAL DA FARMÁCIA HOSPITALAR TRÊS VIAS, BRANCA, VERDE E ROSA, TAM. 21X23, CARBONADAS. BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO		3000				3000
83	72.001.358	Informativo de Recomendações sobre vacinas ao Recém Nascido	UNIDADE		1000				1000
84		0	UNIDADE		40				40
85	72.001.111	Laudo de solicitação avaliação e autorização de medicamentos bloco c/ 100 folhas cor azul	BLOCO		0	318			318
86	72.001.246	Laudo Médico para emissão de AIH bloco com 100 folhas	Bloco		300				300
87	72.001.112	Laudo médico para emissão de Apac Tomografia e ressonância magnética bloco c/ 100 folhas	Bloco		100	2.510			2610
88	40.001.309	laudo médico encaminhamento para PVH, bloco com 100 folhas	bloco	100	0				100
89	72.001.116	Laudo para solicitação e autorização de insumos estratégicos. bloco c/ 100 folhas	Bloco	600	0			10	610
90	72.001.110	Laudo para Teste rápido bloco c/ 100 fls em duas vias CARBONADO branca e amarela	Bloco		100	15			115
91	72.001.490	Mapa autoclave, tamanho 21x30, bloco com 100 folhas.	bloco		300				300

92	72.001.369	MAPA DE PRESCRIÇÃO DIETÉTICA CLÍNICA CIRÚRGICA, Bloco c/100 FOLHAS, na cor vermelha.	Bloco		1000				1000
93	72.001.117	MAPA DE PRESCRIÇÃO DIETÉTICA CLINICA GERIATRICA, Bloco c/100 FOLHAS na cor amarela.	Bloco		1000				1000
94	72.001.365	MAPA DE PRESCRIÇÃO DIETÉTICA CLÍNICA MÉDICA, Bloco c/100 FOLHAS , na cor verde.	Bloco		1000				1000
95	72.001.366	MAPA DE PRESCRIÇÃO DIETÉTICA MATERNIDADE, frente e verso, Bloco c/100 FOLHAS, na cor lilás	Bloco		1000				1000
96	72.001.370	MAPA DE PRESCRIÇÃO DIETÉTICA ORTOPEDIA, Bloco c/100 FOLHAS, na cor cinza.	Bloco		1000				1000
97	72.001.368	MAPA DE PRESCRIÇÃO DIETÉTICA PEDIATRIA/ INTERNADOS, Bloco c/100 FOLHAS, na cor azul	Bloco		1000				1000
98	72.001.367	MAPA DE PRESCRIÇÃO DIETÉTICA PEDIATRIA/ OBSERVAÇÃO, Bloco c/100 FOLHAS, na cor azul	Bloco		1000				1000
99	72.001.371	MAPA DE PRESCRIÇÃO DIETÉTICA PRONTO SOCORRO, Bloco c/100 FOLHAS, na cor laranja	Bloco		1000				1000
100	72.001.247	Notificação de Receita com Numeração- folha azul - bloco com 100 folhas	Bloco	700	500			500	1700
101	72.001.251	Prescrição do Paciente - espaço Médico duas vias carbonadas bloco com 50 folhas	Bloco		3000				3.000
102	72.001.253	Protocolo para solicitação de Leito em UTI - três vias carbonado- bloco com 100 folhas	Bloco		200				200
103	72.001.132	RECEITUÁRIO DO RN Bloco c/100 FOLHAS	Bloco		2000				2000
104	72.001.129	Receituário Especial com duas vias, branca e amarela sem carbono bloco com 100 folhas 21X15	Bloco	600	3000	11.330			14.930
105	72.001.128	RECEITUÁRIO AZUL ESPECIAL HOSPITALAR DA PORTARIA 344/98 C/ 100 FLS	Bloco		2000	8.355	300		10655
106	72.001.254	RECEITUÁRIO SIMPLES: PAPEL BRANCO COM ESCRITA E LOGO DO MUNICÍPIO EM PRETO - bloco com 50 folhas	Bloco		0			10	10
107	72.001.130	Receituário Simples c/ via branca e via amarela (Rodapé Carimbo e Assinatura do profissional) bloco c/ 100 folhas 15x21	Bloco	10	2000	13.100			15.110
108	72.001.134	REGISTRO DE TRANSFUSÃO DE HEMOCOMPONENTE, Bloco c/100 FOLHAS	Bloco		300				300

109	72.001.255	Relatório de Acompanhamento SAD - Equipe Multiprofissional de Atenção Domiciliar - EMAD - Bloco Com 100 folhas	Bloco		0	100			100
110	72.001.256	Relatório de Enfermagem com sinais vitais bloco com 100 folhas	Bloco		3000				3000
111	72.001.499	relatório de enfermagem para O CENTRO CIRÚRGICO HDCCR/PRE OPERATORIO, Bloco C/100 FOLHAS	BLOCO		2000				2000
112	72.001.138	RELATÓRIO DE ENFERMAGEM PARA O CENTRO CIRÚRGICO HMJP/PRE OPERATORIO, Bloco C/100 FOLHAS	Bloco		2000				2000
113	72.001.497	RELATÓRIO DE ENFERMAGEM, TAMNHO 21X30, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO		5000				5000
114	72.001.498	RELATÓRIO DE REAÇÃO TRANSFUSIONAL, TAMANHO 20X29, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO		40				40
115	72.001.502	RELATÓRIO DE REMOÇÃO DE ENFERMAGEM, TAMANHO 21X28, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO		300				300
116	72.001.503	RELATÓRIO DE REMOÇÃO EVOLUÇÃO MÉDICA , TAMANHO 21X28, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO		2000				2000
117	72.001.139	Requisição de exames (Rodapé Carimbo e Assinatura do Profissional) bloco c/ 100 folhas 17X21	Bloco		3000	3.360			6.360
118	72.001.142	Requisição de exames c/ 02 vias branca e amarela Gerenciador de Ambiente Laboratorial GAL Bloco c/ 100 fls	Bloco		3000				3000
119	72.001.140	Requisição de exames citopatológico Colo do Útero na cor rosa Pink- bloco c/ 100 folhas frente e verso	Bloco	250	0	1.048			1298
120	72.001.257	Requisição de Hemocomponentes para Transfusão bloco com 100 folhas	Bloco		500				500
121	72.001.258	Requisição de Imunobiológicos Especiais - indentificação do paciente - bloco com 200 folhas carbonada.	Bloco		20				20
122	72.001.141	Requisição de mamografia frente e verso na cor verde conforme modelo bloco c/ 100 folhas	Bloco		0	1200			1200
123	72.001.504	REQUISICÃO DE MATERIAL, TRÊS VIAS, 1ºVIA BRANCA, 2º VIA VERDE E 3º VIA ROSA, COM NUMERAÇÃO DE 01 A 50 CADA BLOCO, TAMANHO 21X23.	BLOCO		300				300
124	72.001.508	SERVIÇO SOCIAL: FICHA SOCIAL HOSPITALAR, TAMNHO 20X28, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO		2000				2000
125	72.001.287	Sistematização da assistência de Enfermagem Neonato bloco com 50 folhas x2	Bloco		300				300

126	72.001.285	Sistematização da assistência de Enfermagem Puérpera bloco com 50 folhas x2	Bloco		300				300
127	72.001.288	Solicitação de assistência Especializada - Heuro - bloco com 100 folhas	Bloco		400				400
128	72.001.507	SOLICITAÇÃO DE RETORNO PARA CIRURGIA ELETIVA, TAMANHO 15X20, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO		300				300
129	72.001.290	Solicitação de Transferência Inter-hospitalar - HRC bloco com 100 folhas	Bloco		100				100
130	72.001.160	SOLICITAÇÃO PARA CONTRACEPÇÃO CIRÚRGICA, FRENTE E VERSO, TAM 21X30 (100 FOLHAS)	Bloco		50	424			474
131	72.001.149	TERMO DE CONSENTIMENTO INFORMADO PARA REALIZAÇÃO DE LAQUEADURA TUBÁRIA, FRENTE E VERSO bloco c/ 100 FOLHAS	Bloco	200	40	24			264
132	72.001.149	TERMO DE CONSENTIMENTO INFORMADO PARA REALIZAÇÃO DE VASECTOMIA, FRENTE E VERSO bloco c/ 100 FOLHAS	Bloco	200	20	24			244
133	72.001.154	TICKET PARA CONTROLE DE REFEIÇÃO CAFÉ DA MANHÃ TAM. 5X3CM-COR ROSA PAPEL CARTOLINA 120G.	UNIDADE		350.000				350000
134	72.001.372	TICKET PARA CONTROLE DE REFEIÇÃO - CAFÉ DA TARDE TAM. 5X3CM- COR CINZA PAPEL SULFITE 120G.	UNIDADE		350.000				350000
135	72.001.156	TICKET PARA CONTROLE DE REFEIÇÃO - JANTAR TAM. 5X3CM- COR BRANCA PAPEL SULFITE 120G.	UNIDADE		350.000				350000
136	72.001.281	Troca de plantão duas vias carbonadas bloco com 100 folhas	Bloco		100				100
137		Envelope ouro grande 24x34	UND			100			100
138		Envelope ouro médio 176x250mm	und			100			100
139		ENVELOPE BRANCO GRANDE	UND			100			100
140		BANNER EM LONA FOSCA COM IMPRESSAO DIGITAL 2,20MTS X 1,5 SAE/DST AIDS- arte e texto a definir	UND			5			5
141		BANNER CONFECCIONADO EM LONA, TAMANHO: 1,20 X 0,80 CM - arte e texto a definir	UND			22			22
142		BANNER EM LONA VINILICA 360 MICRAS, COM IMPRESSAO COLORIDA, MEDINDO 1,20X1,80MT	UND			5			5
143		ENVELOPE PARDO GRANDE 240 X 340	UND			5.000			5000
144		ENVELOPE PARDO MEDIO 176X250	UND			5.000			5000

145		ENVELOPE BRANCO GRANDE 24 X34				220			220
146		FORMULARIO CONT SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, BLOCO COM 100 FOLHAS - CENTRO DE SAUDE DA MULHER CECI CUNHA	BLOCO			150			150
147		FORMULARIOS CONTINUOS FICHA DE ENCAMINHAMENTO REF - CENTRO DE SAUDE DA MULHER CECI CUNHA	BLOCO			500			500
148	72.001.059	FICHA DE ENCAMINHAMENTO REFERÊNCIA BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	250					250
149		FORMULARIO DE EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO			10			10
150		QUESTIONÁRIO MAMOGRAFIA - BLOCO COM 100 FOLHAS NA COR AZUL - CENTRO DE SAÚDE DA MULHER CECI CUNHA	BLOCO			36			36
151		FORMULARIO PARA AGENDAMENTO DE PROCEDIMENTO, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO			100			100
152	40.001.024	CARTEIRINHA DE PACIENTE SAÚDE BUCAL	UND	5000					5000
153	40.001.159	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE DOENÇAS AO TRABALHO 3VIAS BLOC 100 FLS	BLOCO	10				100	110
154	40.001.044	RECEITUÁRIO BLOCO C/100 CONJ DE 2 VIAS	BLOCO	300				10	310
155	40.001.282	CADERNETA DE SAÚDE DA PESSOA IDOSA C/24 PAG	UND	200				500	700
156		REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA FRENTE E VERSO - BLOCO COM 100 FOLHAS - CENTRO DE SAÚDE DA MULHER CECI CUNHA	BLOCO			36			36
157		RESULTADO DE MAMOGRAFIA - BLOCO COM 100 FOLHAS - FRENTE E VERSO - CENTRO DE SAÚDE DA MULHER CECI CUNHA	BLOCO			36			36
158	40.001.296	FICHA DE NOTIFICAÇÃO 3 VIAS BLO 100 FLS	BLOCO	200		36		100	336
159	11.002.045	FICHA DE NOTIFICAÇÃO EVENTOS AD PÓS VACINA	BLOCO	10				50	60
160	28.001.137	RECEITUÁRIO SIMPLES 50X2	UND	500		2050			2550
161	72.001.039	ENCAMINHAMENTO PARA MATERNIDADE - MONITORAMENTO DA GESTANTE APÓS 40 SEMANAS DE GESTAÇÃO BLOCO COM 100 FLS	BLOCO	100					100
162		ENCAMINHAMENTO DE BIÓPSIA - BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO			24			24
163		AUTORIZAÇÃO DE VASECTOMIA - BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO			24			24
164		AUTORIZAÇÃO DE LAQUEADURA TUBÁRIA - BLOCO COM 50 FOLHAS	BLOCO			24			24
165		FICHA DE AGENDAMENTO CIRURGIA - BLOCO COM 50	BLOCO			12			12

		FOLHAS							
166		FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL GINECOLOGICO - BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO			120			120
167		FICHA DE REGISTRO INDIVIDUAL DE NOTIFICAÇÃO DE ESTERELIZAÇÃO - BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO			24			24
168		FICHA DE ENCAMINHAMENTO REFERENCIA - BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO			24			24
169		BLOCO DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES BLOCO COM 50 FLS	BLOCO			120		10	130
170		CARTAZ IMPRESSÃO PARACARTAZES EM PAPEL COUCHE 90 GRAMAS MEDINDO 32,5X47,5 CM, IMPRESSÃO COLOR 4X0	UND			40			40
171		FICHA DE ATENDIMENTO COM PSICOLOGIA FRENTE VERSO - BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO			24			24
172		FLYERS COM TEXTOS RÁPIDOS E CORES ATRAENTES ELECANDO OS DIREITOS DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES PAPEL A5 (148X210MM)	UND			7.000			7000
173		FOLHA OFICIO BRANCA - TIMBRADA: TAMANHO A4 (210x297mm) EM FOLHA OFFSET 90G (LAYOUT A SER FORNECIDO PELO MUNICIPIO)	UND					20	20
174		FICHA DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO SIFILIS ADQUIRIDA (SINAN) - BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO			12			12
175		ENVELOPE SACO OFF SET BRANCO A-4 MEDINDO 240X340MM	UND			50			50
176		ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL OFICIO 260X360MM	UND			50			50
177		REQUISIÇÃO DE EXAMES: PAPEL CARBONADO EM DUAS VIAS, 1ª VIA EM BRANCO COM ESCRITA NA COR PRETA, BLOCOS COM 100 FOLHAS	BLOCO					10	10
178		BANNER EM LONA DIGITAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DE MEDIDAS NECESSÁRIAS PARA CADA EVENTO, EM CORES, ACABAMENTO REFILE, SOLDA E ILHÓES EM ALTA RESOLUÇÃO DE 1400 DPI (LAYOUT A SER FORNECIDO PELO MUNICÍPIO)	M2					500	500
179		ENVELOPE SACO BRANCO, MEDINDO 17,6 X 25MM	UND			50			50
180		FOLDER PAPEL COUCHE 115g, TAMANHO 104mmX100mm IMPRESSÃO COLORIDA, FRENTE E VERSO (LAYOUT A SER FORNECIDO PELO MUNICIPIO)	UND					20000	20000

181		FAIXA ADESIVA PARA VEICULOS E BENS IMOVEIS (LAYOUT A SER FORNECIDO PELO MUNICIPIO)	M2					100	100
182		ENVELOPE OFÍCIO TIMBRADO TAMANHO 240X340 MM, BRANCO 90G, 4X0 COR IMPRESSÃO LASER OU OFFSET (LAYOUT A SER FORNECIDO PELO MUNICÍPIO)	UND					5000	5000
183		ENVELOPE KRAFT GRAMATURA 75, TIPO SACO COMUM, COMPRIMENTO 280, LARGURA 200, COR PARDA, IMPRESSÃO BAIXO RELEVO	UND			100			100
184		ETIQUETA ADESIVA, MATERIAL PAPEL COR BRANCA, MEDIDO 99,1 X 67,7 MM,FORMATO RETANGULAR, APLICAÇÃO IMPRESSORA LASER E JATO TINTA, CAIXA COM 25 FOLHAS	CXS			20			20
185		ETIQUETA AUTO-ADESIVA, COR BRANCA, TAMANHO: A4	UND			200			200
186		ENVELOPE PLÁSTICO SEGURANÇA LACRE, TAMANHO: 40X30CM	UND			40			40
187		ENVELOPE SACO OFF SET BRANCO A4 240X340MM	UND			50			50
188		BANNER EM LONA IMPRESSÃO EM CORES (LAYOUT A SER FORNECIDO PELO MUNICÍPIO)	M2					500	500
189		PANFLETO TIPO 1 - TIPO FOLDER MEDINDO 30x21cm COM 3 VINCOS (DOBRAS) COM BRILHO, FRENTE E VERSO COLORIDO FEITO EM PAPEL COUCHE 150g (LAYOUT A SER FORNECIDO PELO MUNICIPIO)	UND					10000	10000
190		ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL, OFICIO, 360X360MM	UND			50			50
191		ENVELOPE SACO BRANCO, MEDINDO 17,6 X 25MM	UND			50			50
192		REQUISIÇÃO DE EXAMES: PAPEL BRANCO COM ESCRITA E LOGO DO MUNICÍPIO EM PRETO, BLOCO COM 50 FOLHAS	BLOCO					10	10





Anexo II: Estimativa de valores

Anexo III: Critérios de Sustentabilidade

Critério	Descrição
Logística Reversa	Implementação de sistema de logística reversa para as embalagens utilizadas.

Critério	Descrição
Impactos Ambientais	Redução de emissões de carbono durante o transporte e entrega utilizando veículos com baixa emissão de poluentes. Utilização de materiais recicláveis ou biodegradáveis nas embalagens.
Certificações Ambientais	Fornecedor deve possuir certificações em gestão ambiental, como ISO 14001, e comprovar práticas de responsabilidade ambiental.
Redução de Desperdício	Garantia de que a quantidade fornecida estará em conformidade com a demanda, evitando desperdício e descarte de produtos com prazo de validade expirado.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

	SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por ALINE LARA DE CARVALHO, Diretora do Dep. de Atenção Básica , em 05/05/2026 às 08:03, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023 .
	SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por CRISTIANO RAMOS PEREIRA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE , em 05/05/2026 às 09:04, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023 .
	SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por KARLLA CAROLINE ROCHA GONCALVES MILESKI, GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE - SEMUSA , em 05/05/2026 às 09:16, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023 .
	SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA, GERENTE DEPARTAMENTO MEDIA E ALTA COMPLEXIBILIDADE , em 05/05/2026 às 10:33, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023 .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **2651164** e o código verificador **D7830F1B**.

Referência: [Processo nº 1-4129/2025](#).

Docto ID: 2651164 v1



ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

Órgão	Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA
Unidade	Departamento de Atenção Básica, Departamento de Média e Alta Complexidade e Departamento de Vigilância em Saúde.
Serviço Ou/ Aquisição	Aquisição de Material Gráfico: Receituários, Fichas e Formulários

I - INFORMAÇÕES BÁSICAS PROCESSO ADMINISTRATIVO

O objeto do presente estudo técnico refere-se a aquisição de material gráfico para atender às demandas operacionais, administrativas e de comunicação das unidades de saúde vinculadas aos Departamentos de Atenção Básica (DAB), Média e Alta Complexidade (DMAC), Gerência Geral de Assistência Farmacêutica e Vigilância em Saúde (VGA) pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná/RO.

II - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO;

A Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná/RO exerce papel institucional de elevada relevância na prestação dos serviços públicos de saúde. Para o adequado funcionamento dos departamentos, faz-se imprescindível a disponibilidade contínua de materiais gráficos padronizados. A inexistência desses insumos compromete diretamente a fluidez dos processos administrativos e assistenciais, a padronização documental e a segurança das informações em saúde.

A inexistência ou a insuficiência desses insumos compromete diretamente a fluidez dos processos administrativos e assistenciais, a padronização documental, a rastreabilidade das informações e a qualidade do atendimento prestado ao usuário do SUS, refletindo negativamente na eficiência da gestão pública e na segurança das informações em saúde. Nesse contexto, apresenta-se como solução técnica e administrativa a contratação de empresa especializada para o fornecimento de impressos gráficos, elaborados conforme modelos previamente padronizados e dotados de especificações técnicas que assegurem durabilidade, legibilidade, qualidade de impressão e plena conformidade com a identidade visual institucional da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS.

O objeto da contratação abrange não apenas receituários médicos, solicitações de exames, formulários administrativos e papel timbrado, mas também materiais gráficos voltados à divulgação de campanhas

educativas, ações preventivas e eventos institucionais em saúde pública, os quais se revelam fundamentais para a promoção da educação em saúde, da informação qualificada e da conscientização da população. Dessa forma, a iniciativa contribui para o fortalecimento das estratégias de comunicação institucional, ampliando a transparência, a visibilidade das ações governamentais e o engajamento social nas políticas públicas de saúde.

Destarte, a contratação ora proposta visa suprir demanda contínua e recorrente dos setores mencionados, mostrando-se indispensável para assegurar a regularidade das atividades operacionais, administrativas e comunicacionais da Secretaria Municipal de Saúde. A padronização dos materiais gráficos promove maior organização institucional, uniformidade visual e fortalecimento da imagem institucional perante a sociedade. Ademais, a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) revela-se a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, por permitir contratações de forma parcelada e conforme a necessidade efetiva, evitando licitações sucessivas, conferindo maior celeridade, racionalidade administrativa e economicidade aos gastos públicos, em estrita observância ao interesse público e aos princípios que regem a administração pública.

III - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO;

Por se tratar de processo de rito ordinário, sua promoção já é organizada e programada na programação de compras e aquisições da Secretaria Municipal de Saúde, nesse sentido, ao Documento de Formalização de Demanda - DFD relacionada neste processo administrativo está contemplando no Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2026 de acordo com as diretrizes estabelecidas pela NLL de acordo com as diretrizes estabelecidas pela NLL e pode ser consultadas no endereço eletrônico: <https://pncp.gov.br/app/pca/19122075000173/2025>.

Segue como instrumento norteador para estes autos os seguintes Documentos de Formalização de Demanda - DFD abaixo explanados:

- DFD - Formalização de Demanda MATERIAL GRAFICOS DAB de 14/01/2026 (ID 2341088)
- DFD - Formalização de Demanda DMAC de 15/01/2026 (ID 2342236)
- DFD - Formalização de Demanda DVS e Divisões de 15/01/2026 (ID 2342577)
- DFD - Formalização de Demanda 1570 de 20/01/2026 (ID 2357575)
- Resultado de Cotação Consolidado - CGP (ID 2557507)

IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO;

A contratação observa padrões de qualidade, conformidade com a identidade visual do SUS, fornecimento parcelado e garantia de substituição em caso de defeitos. Os fornecedores participantes deverão atender às condições de habilitação previstas no Edital, comprovando capacidade técnica e operacional, em estrita observância ao princípio da ampla competitividade e conforme orientações do Parecer Jurídico n. 235/PGM/PMJP/2026.

Esses materiais são fundamentais para a orientação da população, registro de atendimentos, controle de procedimentos e divulgação de campanhas de saúde pública, contribuindo diretamente para a eficiência das ações de promoção e prevenção à saúde no âmbito municipal.

Para garantir a plena adequação do objeto ao atendimento das necessidades identificadas, observam-se os seguintes requisitos:

Padrões de Qualidade e Especificações Técnicas

Os materiais deverão apresentar qualidade gráfica compatível com sua finalidade, com papel e gramatura adequados, assegurando boa durabilidade, nitidez de impressão e acabamento. As especificações técnicas devem considerar tipo de papel, formato, cores, tiragem, tratamento de superfície e acondicionamento, de modo a garantir funcionalidade e longevidade.

Conformidade com a Identidade Visual

A padronização visual é essencial para a unificação da comunicação institucional. Assim, os impressos deverão seguir rigorosamente as diretrizes da identidade visual do Sistema Único de Saúde (SUS) e da Secretaria Municipal de Saúde, conforme manual vigente, contemplando logotipos, tipografia, paleta de cores e proporções.

Fornecimento Parcelado e Flexibilidade de Demanda

Considerando a natureza contínua e variável das atividades de saúde, prevê-se o fornecimento parcelado e sob demanda, conforme solicitações dos setores vinculados. Essa sistemática possibilita melhor gestão de estoques e otimização orçamentária, atendendo às necessidades específicas de cada unidade de forma oportuna e eficiente.

Condições e prazo de entrega

Os materiais deverão ser entregues nos prazos, condições e locais previamente estipulados pela Administração Pública, devidamente acondicionados de forma a garantir sua integridade física e funcional, acompanhados das respectivas notas fiscais, documentos técnicos e demais registros que possibilitem a perfeita identificação do fabricante, características técnicas, número de lote, bem como os prazos de validade e de garantia contratual, em estrita observância às normas legais e regulamentares vigentes.

Recomenda-se que o **prazo máximo para entrega dos materiais seja de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de emissão da Nota de Empenho ou instrumento equivalente**, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas e previamente autorizadas pela Administração, observados os princípios da eficiência, razoabilidade e continuidade do serviço público.

Os produtos objeto deste instrumento deverão ser entregues no **Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Rua Teresina, nº 497, Bairro Nova Brasília, Ji-Paraná/RO, CEP 76.908-326**, no horário compreendido **entre 07h30min e 13h30min, de segunda a sexta-feira**, em dias úteis, cabendo à contratada observar rigorosamente as normas internas de recebimento, conferência e protocolo administrativo.

Garantia e Assistência Técnica

É necessário assegurar garantia de qualidade e substituição imediata em caso de defeitos de impressão, acabamento ou divergências em relação ao modelo aprovado. O fornecedor deverá manter disponibilidade para atendimento técnico e correções dentro de prazos razoáveis, preservando a conformidade do produto final com as especificações acordadas.

Amostras e Validação

Antes do fornecimento definitivo, recomenda-se a apresentação de amostras técnicas dos materiais para avaliação e validação pela Administração, garantindo que a produção em escala atenda aos padrões de qualidade e identidade visual estabelecidos.

Responsabilidade e Subcontratação

O fornecedor será responsável pela integridade, qualidade e conformidade dos produtos entregues, conforme a legislação aplicável. Não se prevê a necessidade de vistoria técnica prévia dos licitantes, considerando tratar-se de fornecimento padronizado. **A subcontratação do objeto não é recomendada**, uma vez que poderia comprometer a rastreabilidade e o controle de qualidade do processo produtivo.

V - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHESS DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA;

Os quantitativos foram estimados com base no histórico de consumo e projeções de demanda das unidades de saúde, conforme detalhado na Planilha de Itens Gráficos (ID 2473130).

VI - LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS PARA A CONTRATAÇÃO, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

O presente tópico descreve a análise das alternativas disponíveis no mercado para suprir as demandas de materiais gráficos da Secretaria Municipal de Saúde, considerando aspectos de **eficiência, eficácia e economicidade**, conforme preconiza a **Lei nº 14.133/2021**.

Destaca-se que a presente demanda esta fundamentada nos documentos acostados sob os ids:

- Cotação MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS de 27/11/2025 (ID 2224885)
- Cotação Gráfica EPA de 24/02/2026 (ID 2460111)
- Cotação Gráfica Lider de 25/02/2026 (ID 2465403)
- Cotação PLANILHA GERAL de 27/02/2026 (ID 2472443)

1. Análise das Alternativas Consideradas

Durante a fase de planejamento, foram avaliadas cinco estratégias distintas para o atendimento do objeto:

- **Alternativa 1: Estruturação de Setor Gráfico Interno (Verticalização):** Consiste na aquisição de parque tecnológico e contratação de pessoal.
 - **Análise:** Inviável. Exige alto **CAPEX** (investimento em capital) e gera custos fixos de manutenção e pessoal, independentemente da demanda. Há elevado risco de **obsolescência tecnológica**.
- **Alternativa 2: Locação de Equipamentos (Outsourcing de Impressão):** Instalação de máquinas na sede da Secretaria com pagamento por página.
 - **Análise:** Desvantajosa. Não supre a necessidade de materiais de grande formato (banners) ou acabamentos especiais, além de manter o ônus operacional da produção com servidores da pasta.
- **Alternativa 3: Credenciamento (Art. 79 da Lei 14.133/2021):** Cadastro de múltiplas gráficas para prestação de serviços por preço fixo.
 - **Análise:** Embora ofereça agilidade, dificulta a **padronização da identidade visual** e o controle de qualidade técnica, além de fragmentar a economia de escala.

- **Alternativa 4: Contratação por Escopo Feito (Entrega Única):** Licitação para quantitativos fixos com entrega imediata.
 - **Análise:** Ineficiente para a Saúde. Geraria necessidade de grandes áreas de armazenamento (estoque) e risco de perda de validade de informações em materiais educativos sazonais.
- **Alternativa 5: Registro de Preços para Fornecimento Parcelado (SOLUÇÃO ESCOLHIDA):** Contratação de empresa especializada via Pregão Eletrônico, utilizando o Sistema de Registro de Preços (SRP).

2. Justificativa Técnica e Econômica da Solução Escolhida

A escolha pela **Alternativa 5 (SRP)** fundamenta-se nos seguintes benefícios estratégicos e legais:

- **Economicidade e Escala:** O agrupamento de itens em um pregão eletrônico potencializa a competitividade, garantindo preços inferiores aos praticados em compras diretas ou modelos de credenciamento.
- **Eficiência Operacional:** Transfere ao particular os riscos de manutenção de máquinas, gestão de insumos e encargos trabalhistas, permitindo que a Secretaria foque em suas atividades finalísticas.
- **Logística e Sustentabilidade:** Permite o fornecimento parcelado (*just-in-time*), evitando desperdício de papel e recursos públicos com estoques obsoletos. Atende às diretrizes de **sustentabilidade ambiental** ao evitar descartes desnecessários.
- **Flexibilidade Adjetiva:** O modelo permite que a Administração ajuste as ordens de fornecimento conforme a realidade epidemiológica (ex: campanhas emergenciais de vacinação ou combate a endemias), pagando apenas pelo que for efetivamente produzido.
- **Conformidade com a Lei 14.133/2021:** O modelo de SRP está em plena consonância com o Art. 82 da nova lei, sendo a ferramenta mais adequada para objetos de consumo frequente com entregas parceladas.

3. Conclusão do Levantamento

Conclui-se que a contratação de empresa especializada via **Sistema de Registro de Preços** é a solução que apresenta a melhor relação **custo-benefício**. Ela garante o menor preço global, mitiga riscos tecnológicos e operacionais e assegura a celeridade necessária para o atendimento das demandas da rede de saúde municipal.

VII - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA, QUANDO COUBER, DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, PODENDO SER UTILIZADO TODOS OS MÉTODOS DEFINIDOS EM REGULAMENTO PRÓPRIO PARA A PESQUISA DE PREÇOS, BEM COMO A OBTENÇÃO DE INFORMAÇÕES, DEVIDAMENTE CERTIFICADAS, NO MERCADO LOCAL;

Verifica-se que foram realizadas diligências de pesquisas de preço com o intuito de obter o valor atualizado de mercado dos itens a serem adquiridos por este instrumento processual, culminando na apuração oficial conduzida pela Controladoria-Geral de Preços (CGP) deste Município, conforme o documento a seguir listado:

Resultado de Cotação - CGP (ID 2557507)

Assim, a partir da consolidação realizada pelo órgão competente, apresenta-se a seguinte planilha com a métrica estimada para nortear a presente contratação:

Item	Código	Descrição	Qtd.	Valor Médio	Valor Total
1	072.001.433	ADESIVO VINIL IMPRESSÃO DIGITAL FORMATO REDONDO, 5CM DIAMETRO, COLORIDO ARTE A DEFINIR CONFORME CAMPANHA, CARTELA COM 16 UNIDADES	2.000	11,59	23.180,00
2	072.001.232	AGENDAMENTO DE CIRURGIA ELETIVA - BLOCO COM 100 FOLHAS	100	15,72	1.572,00
3	072.001.435	ALBUM SERIADO, CAPA DURA COM ESPIRAL TIPO "WIRE-O" NO MINIMO 30 PAGINAS, 60X50CM, COLORIDO, ARTE A DEFINIR	30	100,00	3.000,00
4	072.001.004	APAC- AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATÓRIOS (LAUDO DE SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO) NA COR AZUL BLOCO COM 100 FLS	224	20,55	4.603,20
5	072.001.436	ASSISTENCIA AO PARTO NORMAL, TAMANHO 30X22 - BLOCO COM 100 FLS	100	24,31	2.431,00
6	072.001.437	ASSISTENCIA DE ENFERMAGEM - ADMISSAO/TRABALHO DE PARTO FRENTE E VERSO, TAMANHO 21X30, BLOCO COM 100 FOLHAS	2.000	32,10	64.200,00
7	072.001.233	ATENDIMENTO DOMICILIAR PARA USO EXCLUSIVO DE SAD FRENTE E VERSO- BLOCO COM 100 FOLHAS	200	25,57	5.114,00
8	072.001.438	ATESTADO MEDICO (HOSPITAL DR. CLAUDIONOR COUTO RORIZ) TAMANHO 15X19 BLOCO 100 FLS	4.000	26,13	104.520,00
9	072.001.005	ATESTADO MEDICO BLOCOS COM 100 FOLHAS (SESMT)	3.162	26,70	84.425,40
10	028.001.108	ATESTADO MÉDICO DE SAÚDE FISICA E MENTAL BLC C/100	224	26,70	5.980,80
11	028.001.109	ATESTADO MÉDICO P/ GESTANTE BLC C/ 100 FLS	50	27,00	1.350,00
12	072.001.234	ATESTADO MÉDICO PARA VIAGEM - BLOCO COM 100 FOLHAS	2	34,10	68,20
13	072.001.006	ATIVIDADES DO PROGRAMA DA TUBERCULOSE P. ADOLFO ROHL BLOCO COM 100 FOLHAS	3.595	25,33	91.061,35
14	072.001.239	AUTORIZAÇÃO PARA ABORDAGEM CONSENTIDA - TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO - MEDIDA: 21X15 CM - BLOCO COM 100 FLS	40	18,70	748,00
15	072.001.443	AUTORIZAÇÃO PARA ACESSO DE ACOMPANHANTES/VISITAS EXTRAS, TAMANHO 20X14, BLOCO COM 100 FOLHAS	30	29,30	879,00
16	072.001.235	AUTORIZAÇÃO PARA PROCEDIMENTO CIRÚRGICO - BLOCO COM 100 FOLHAS	30	16,38	491,40
17	072.001.240	AVALIAÇÃO DE ELEGIBILIDADE E ADMISSÃO USO EXCLUSIVO DE SAD - BLOCO COM 100 FLS	20	19,62	392,40
18	072.001.360	AVALIAÇÃO GERONTOLÓGICA - BLOCO COM 100 FLS	200	21,67	4.334,00
19	072.001.446	BLOCO DE ANOTAÇÃO PERSONALIZADO, 50 FOLHAS, COLORIDO CAPA DURA (PAPEL PARANA REVESTIDO), 12X8CM	300	7,53	2.259,00
20	072.001.447	BLOCO DE ANOTAÇÕES, ENCADERNADO, PERSONALIZADO, 50 FOLHAS, COLORIDO, 20X14,5 CM, CAPA SIMPLES, ARTE A DEFINIR, CONFORME CAMPANHA.	200	6,81	1.362,00

Item	Código	Descrição	Qtd.	Valor Médio	Valor Total
21	072.001.011	CADASTRO DOMICILIAR BLOCO COM 100 FOLHAS E-SUS	400	15,76	6.304,00
22	072.001.012	CADASTRO INDIVIDUAL FRENTE E VERSO BLOCO COM 100 FOLHAS E-SUS	600	10,00	6.000,00
23	072.001.165	CADERNETA DA GESTANTE PAPEL COUCHÊ DE 115 BRILHO OU FOSCO COLORIDA COM 40 FOLHAS	5.400	6,83	36.882,00
24	072.001.018	CADERNETA DE SAÚDE DA CRIANÇA MENINO PAPEL COUCHÊ DE 115 BRILHO OU FOSCO FRENTE E VERSO COM 96 FOLHAS.	1.200	13,05	15.660,00
25	072.001.019	CADERNETA DE SAÚDE DA MENINA PAPEL COUCHÊ DE 115 BRILHO OU FOSCO FRENTE E VERSO COM 96 FOLHAS.	1.200	7,32	8.784,00
26	072.001.017	CADERNETA DE SAÚDE DO TABAGISMO, PAPEL COUCHÊ DE 115 BRILHO OU FOSCO FRENTE E VERSO COM 08 FOLHAS: com a temática Como vencer os obstáculos para permanecer sem fumar(Sessão 03).	400	5,43	2.172,00
27	011.002.031	CARTAO DE APRAZAMENTO FRENTE E VERSO	5.400	1,72	9.288,00
28	072.001.020	CARTÃO DE PACIENTE E MARCAÇÃO DE CONSULTA FRENTE E VERSO LETRAS NA COR AZUL	20.000	1,05	21.000,00
29	072.001.459	CARTAO DE VISITA DOMICILIAR ACS. 14X6 BLOCO COM 100 FLS	500	39,00	19.500,00
30	072.001.024	CARTÃO DO HIPERTENSO E DIABÉTICO FRENTE E VERSO PAPEL CARTÃO NA COR AZUL.	10.050	0,79	7.939,50
31	072.001.025	CARTÃO RETORNO FISIOTERAPIA FRENTE E VERSO PAPEL CARTÃO NA COR VERDE.	2.000	0,86	1.720,00
32	072.001.456	CARTAO RETORNO FONOAUDIOLOGIA FRENTE E VERSO PAPEL CARTAO NA COR VERDE - CER III TAMANHO 10X14	2.000	0,38	760,00
33	072.001.528	CARTAZ COLORIDO PAPEL COUCHE 170GR, IMPRESSAO LAZER. 60X40CM CONFORME MODELO A SER ENVIADO CONFORME CAMPANHA.	5.000	3,85	19.250,00
34	072.001.029	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL CAPS RAI DE LUZ - FICHA DE IDENTIFICAÇÃO BLOCO COM 100 FOLHAS	1.100	15,23	16.753,00
35	072.001.464	CENTRO DE REFERENCIA DE ATENÇÃO MATERNO INFANTIL - CREAMI FRENTE E VERSO BLOCO COM 100 FLS (PRONTUARIO GESTANTE)	250	9,52	2.380,00
36	072.001.450	CERTIFICADO DE NASCIMENTO DA MATERNIDADE DO HOSPITAL DR. CLAUDIONOR COUTO RORIZ, COR AMARELO, TAMANHO 14X20, BLOCO COM 100 FOLHAS.	300	28,80	8.640,00
37	072.001.449	CERTIFICADO DE NASCIMENTO DO CENTRO DE PARTO NORMAL DO HOSPITAL DR. CLAUDIONOR COUTO RORIZ, COR AZUL, TAMANHO 14X20, BLOCO COM 100 FOLHAS.	300	25,84	7.752,00
38	072.001.448	CERTIFICADO DE NASCIMENTO DO CENTRO DE PARTO NORMAL DO HOSPITAL DR. CLAUDIONOR COUTO RORIZ, COR ROSA, TAMANHO 14X20, BLOCO COM 100 FOLHAS.	300	25,26	7.578,00
39	072.001.451	CERTIFICADO IMPRESSAO A LASER, PAPEL COUCHE 170G QUE NAO SAI, FRENTE E VERSO, COLORIDO, COR	3.000	18,65	55.950,00

Item	Código	Descrição	Qtd.	Valor Médio	Valor Total
		E ARTE A DEFINIR, 29X21CM SEM BORROES			
40	072.001.452	CERTIFICADO IMPRESSAO JATO DE TINTA QUE NAO SAI, FRETE E VERSO, PAPEL VERGE 180G COLORIDO, COR E ARTE A DEFINIR, 30X21CM, SEM BORROES	2.500	11,33	28.325,00
41	072.001.453	CHAVEIRO EM ACRILICO TRANSPARENTE 5,5X4CM, PERSONALIZACAO PAPEL FOTOGRAFICO GLOSSY A4 180G	300	14,33	4.299,00
42	072.001.271	CHECK LIST DIÁRIO DE EQUIPAMENTOS DA MATERNIDADE - BLOCO COM 100 FLS	2.000	25,00	50.000,00
43	072.001.269	CHECK LIST DIÁRIO DE EQUIPAMENTOS DO CENTRO DE PARTO NORMAL - BLOCO COM 100 FLS	2.000	21,46	42.920,00
44	002.005.212	CONTRA REFERENCIA AA E APS- CRIANÇA CREAMI BLOCO COM 100 FLS	3	4,48	13,44
45	002.005.215	CONTRA REFERENCIA AA E APS- GESTANTE CREAMI BLOCO COM 100 FLS	3	6,27	18,81
46	072.001.362	CONTROLE DE REFEIÇÃO PARA OS ACOMPANHANTES DO HOSPITAL MUNICIPAL - BLOCO COM 100 FOLHAS	100	22,02	2.202,00
47	072.001.363	CONTROLE DE REFEIÇÃO DOS PACIENTES - HOSPITAL MUNICIPAL - BLOCO COM 100 FOLHAS	100	27,67	2.767,00
48	072.001.361	CONTROLE DE REFEIÇÃO PARA FUNCIONÁRIO HOSPITAL MUNICIPAL - BLOCO COM 100 FOLHAS	200	27,67	5.534,00
49	072.001.466	CONTROLE DE REFEIÇÕES TAMANHO 20X14, BLOCO COM 100 FOLHAS	100	27,16	2.716,00
50	072.001.467	COPO EM ACRILICO TWISTER, COM TAMPA E CANUDO, COLORIDO, COR A DEFINIR, 500 ML, PERSONALIZADO, GRAVAÇÃO DE ARTE EM SILKSCREEN (TINTA), DIRETAMENTE NO COPO, DIFÍCIL DE SER REMOVIDA, PODENDO MANUSEAR E LAVAR	3.000	8,59	25.770,00
51	072.001.468	CRACHA (PVC IMPRESSO) + CORDAO PERSONALIZADO+PRESILHA JACARE E PORTA CRACHAEM PLASTICO	1.500	26,00	39.000,00
52	072.001.035	DECLARAÇÃO ADOLFO ROHL BLOCO 14X20CM COM 100 FOLHAS.	160	8,00	1.280,00
53	072.001.036	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO UBS BLOCO COM 100 FOLHAS.	12	5,74	68,88
54	072.001.470	DECLARAÇÃO DE PERMANENCIA DO ACOMPANHANTE NO HOSPITAL MUNICIPAL - BLOCO COM 100 FOLHAS	2.000	15,42	30.840,00
55	072.001.273	DECLARAÇÃO DE PERMANÊNCIA DO PACIENTE NO HOSPITAL MUNICIPAL - BLOCO COM 100	2.000	10,33	20.660,00
56	072.001.471	DECLARAÇÃO DE SOLTEIRO, TAMANHO 20X28, BLOCO COM 100 FOLHAS.	30	27,28	818,40
57	072.001.469	DECLARAÇÃO DE UNIAO ESTAVEL , TAMANHO 20X28, BLOCO COM 100 FOLHAS.	30	15,67	470,10
58	072.001.274	ENCAMINHAMENTO PARA ESPECIALISTA DA REDE PÚBLICA DE SAÚDE - PADRE ADOLFO ROHL- BLOCO COM 100 FOLHAS	120	18,33	2.199,60
59	072.001.284	ETIQUETAS DE IMPRESSÃO - 126 - ETIQUETAS POR FOLHA A4 TAMANHOS 26 X 15 MM	30.000	3,41	102.300,00

Item	Código	Descrição	Qtd.	Valor Médio	Valor Total
60	072.001.473	ETIQUETAS PARA MEDICAMENTOS DO CENTRO CIRURGICO, TAMANHO 02X04, ETIQUETAS PICOTADAS, 60 UNIDADES EM CADA FOLHA A4, CLOCO COM 100 FOLHAS	30.000	0,22	6.600,00
61	072.001.332	FICHA CUIDADO IMEDIATO DO RN - BLOCO COM 100 FOLHAS	300	8,25	2.475,00
62	072.001.061	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTANTE BLOCO COM 100 FOLHAS.	300	28,20	8.460,00
63	072.001.477	FICHA DE ATENDIMENTO NUTRICIONAL - (FRENTE E VERSO) BLOCO COM 100 FOLHAS	200	20,37	4.074,00
64	072.001.058	FICHA DE ATENDIMENTO SOCIAL ESTERILIZAÇÃO VOLUNTÁRIA - FRENTE E VERSO BLOCO COM 100 FOLHAS.	200	17,50	3.500,00
65	040.001.108	FICHA DE ATIVIDADE MEDICA C/ 100FLS	36	17,89	644,04
66	072.001.566	FICHA DE ENCAMINHAMENTO REFERENCIA BLOCO C/ 100 FOLHAS /SESAU	3.824	20,58	78.697,92
67	072.001.474	FICHA DE ENCAMINHAMENTO PARA CIRURGIA ELETIVA HOSPITAL DR. CLAUDIONOR COUTO RORIZ - HDCCR, TAMANHO 20X28, BLOCO COM 100 FOLHAS.	100	9,87	987,00
68	072.001.475	FICHA DE ENCAMINHAMENTO PARA INTERNAÇÃO NOS LEITOS DE SAUDE MENTAL NO HOSPITAL MUNICIPAL DE JI-PARANA, TAMANHO 20X28, BLOCO COM 100 FOLHAS.	30	16,90	507,00
69	072.001.336	FICHA DE INVESTIGAÇÃO ACIDENTE DE TRABALHO GRAVE EM 03 VIAS BRANCA, ROSA E VERDE SINAN- SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO BL C/ 100 FRENTE/VERSO	4	9,63	38,52
70	072.001.077	FICHA DE INVESTIGAÇÃO ATENDIMENTO ANTI-RÁBICO HUMANO 03 VIAS BRANCA, ROSA E VERDE SINAN- SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO BLOCO COM 100 FOLHAS (FRENTE E VERSO).	200	37,47	7.494,00
71	072.001.338	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE DENGUE 03 VIAS BRANCA, ROSA E VERDE SINAN- SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO BLOCO COM 100 FLS (FRENTE E VERSO)	300	21,93	6.579,00
72	072.001.302	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DOENÇAS EXANTEMÁTICAS FEBRIS SARAMPO/RUBÉOLA 03 VIAS BRANCA, ROSA E VERDE SINAN- SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO BLOCO COM 100 FLS (FRENTE E VERSO)	125	28,72	3.590,00
73	072.001.078	FICHA DE INVESTIGAÇÃO HEPATITES VIRAIS 03 VIAS BRANCA, ROSA E VERDE SINAN- SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO BLOCO COM 100 FOLHAS (FRENTE E VERSO).	200	25,98	5.196,00
74	072.001.324	FICHA DE INVESTIGAÇÃO SÍFILIS EM GESTANTE 03 VIAS BRANCA, ROSA E VERDE SINAN- SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO BLOCO COM 100 FLS (FRENTE E VERSO)	503	22,27	11.201,81

Item	Código	Descrição	Qtd.	Valor Médio	Valor Total
75	072.001.311	FICHA DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO HANSENÍASE 03 VIAS BRANCA, ROSA E VERDE SINAN- SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO BLOCO COM 100 FLS (FRENTE E VERSO)	100	13,22	1.322,00
76	072.001.291	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL - FRENTE E VERSO - BLOCO COM 100 FLS	6	26,03	156,18
77	072.001.531	FOLDER - 30CM LARGURA X 21CM ALTURA PAPEL COUCHE COLORIDO TEMA A DEFINIR CONFORMR CAMPANHA	10.000	4,59	45.900,00
78	072.001.532	FOLDER FRENTE E VERSA PAPEL COUCHE, COLORIDO 21 X 15,5 TEMA A DEFINIR CONFORME CAMPANHA.	5.000	3,50	17.500,00
79	072.001.476	FORMULARIO ALTA HOSPITALAR - REFERENCIA, TAMANHO 21X30, BLOCO COM 100 FOLHAS.	200	11,38	2.276,00
80	072.001.354	FORMULÁRIO DE ATENDIMENTO PRÉ-TESTE ANTI-HIV I E II BLOCO COM 100 FOLHAS FRENTE E VERSO	1.008	14,24	14.353,92
81	072.001.104	FORMULÁRIO PARA REQUISIÇÃO DE MATERIAL DA FARMÁCIA HOSPITALAR BLOCO COM 100 FOLHAS.	3.000	13,30	39.900,00
82	072.001.358	INFORMATIVO DE RECOMENDAÇÕES SOBRE VACINAS AO RECÉM NASCIDO	1.000	7,21	7.210,00
83	072.001.111	LAUDO DE SOLICITAÇÃO AVALIAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE MEDICAMENTOS BLOCO COM 100 FOLHAS COR AZUL.	318	24,99	7.946,82
84	072.001.246	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE AIH BLOCO COM 100 FOLHAS	300	7,81	2.343,00
85	072.001.112	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE APAC TOMOGRAFIA E RESSONÂNCIA MAGNÉTICA BLOCO COM 100 FOLHAS.	2.610	8,83	23.046,30
86	040.001.309	LAUDO MEDICO ENCAM P/ PVH	100	7,38	738,00
87	072.001.116	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE INSUMOS ESTRATÉGICOS. BLOCO COM 100 FOLHAS.	610	7,50	4.575,00
88	072.001.110	LAUDO PARA TESTE RÁPIDO BLOCO COM 100 FOLHAS EM DUAS VIAS BRANCA E AMARELA.	115	9,37	1.077,55
89	072.001.490	MAPA AUTOCLAVE, TAMANHO 21X30, BLOCO COM 100 FOLHAS.	300	7,51	2.253,00
90	072.001.369	MAPA DE PRESCRIÇÃO DIETÉTICA CLÍNICA CIRÚRGICA,BLOCO C/ 100 FOLHAS	1.000	10,51	10.510,00
91	072.001.117	MAPA DE PRESCRIÇÃO DIETÉTICA CLINICA GERIATRICA, BLOCO COM100 FOLHAS.	1.000	10,51	10.510,00
92	072.001.365	MAPA DE PRESCRIÇÃO DIETÉTICA CLÍNICA MÉDICA,BLOCO C/100 FOLHAS	1.000	10,51	10.510,00
93	072.001.366	MAPA DE PRESCRIÇÃO DIETÉTICA MATERNIDADE,BLOCO C/100 FOLHAS	1.000	10,51	10.510,00
94	072.001.370	MAPA DE PRESCRIÇÃO DIETÉTICA PRONTO ATENDIMENTO,BLOCO C/100 FOLHAS	1.000	10,51	10.510,00
95	072.001.368	MAPA DE PRESCRIÇÃO DIETÉTICA PEDIATRIA/ INTERNADOS,BLOCO C/100 FOLHAS	1.000	11,00	11.000,00
96	072.001.367	MAPA DE PRESCRIÇÃO DIETÉTICA PEDIATRIA/ OBSERVAÇÃO,BLOCO C/100 FOLHAS	1.000	11,00	11.000,00
97	072.001.371	MAPA DE PRESCRIÇÃO DIETÉTICA PRONTO SOCORRO,BLOCO C/100 FOLHAS	1.000	11,00	11.000,00

Item	Código	Descrição	Qtd.	Valor Médio	Valor Total
98	072.001.247	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA COM NUMERAÇÃO- FOLHA AZUL - BLOCO COM 100 FOLHAS	1.700	5,76	9.792,00
99	072.001.251	PRESCRIÇÃO DO PACIENTE - ESPAÇO MÉDICO DUAS VIAS CARBONADAS BLOCO COM 50 FOLHAS	3.000	18,33	54.990,00
100	072.001.253	PROTOCOLO PARA SOLICITAÇÃO DE LEITO EM UTI - TRÊS VIAS CARBONADO- BLOCO COM 100 FOLHAS	200	5,60	1.120,00
101	072.001.132	RECEITUÁRIO DO RN BLOCO COM 100 FOLHAS.	2.000	14,14	28.280,00
102	072.001.129	RECEITUÁRIO ESPECIAL COM DUAS VIAS, BRANCA E AMARELA SEM CARBONO BLOCO COM 100 FOLHAS.	14.930	16,54	246.942,20
103	072.001.128	RECEITUÁRIO AZUL ESPECIAL BLOCO COM 100 FOLHAS (CONFORME PORTARIA Nº 344/1998).	10.655	11,30	120.401,50
104	072.001.254	RECEITUÁRIO SIMPLES - DIVISÃO DE IMUNIZAÇÃO - BLOCO COM 100 FOLHAS	10	6,53	65,30
105	072.001.130	RECEITUÁRIO SIMPLES COM VIA BRANCA E VIA AMARELA (RODAPÉ CARIMBO E ASSINATURA DO PROFISSIONAL) BLOCO COM 100 FOLHAS.	15.110	4,15	62.706,50
106	072.001.134	REGISTRO DE TRANSFUSÃO DE HEMOCOMPONENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS.	300	6,48	1.944,00
107	072.001.255	RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO SAD - EQUIPE MULTIPROFISSIONAL DE ATENÇÃO DOMICILIAR - EMAD - BLOCO COM 100 FOLHAS	100	9,16	916,00
108	072.001.256	RELATÓRIO DE ENFERMAGEM COM SINAIS VITAIS BLOCO COM 100 FOLHAS	3.000	10,15	30.450,00
109	072.001.499	RELATORIO DE ENFERMAGEM PARA O CENTRO CIRURGICO HDCCR/PRE OPERATORIO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	2.000	10,15	20.300,00
110	072.001.138	RELATÓRIO DE ENFERMAGEM PARA O CENTRO CIRÚRGICO HMJP/PRE OPERATORIO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	2.000	10,15	20.300,00
111	072.001.497	RELATORIO DE ENFERMAGEM, TAMNHO 21X30, BLOCO COM 100 FOLHAS.	5.000	10,15	50.750,00
112	072.001.498	RELATORIO DE REAÇÃO TRANSFUSIONAL, TAMANHO 20X29, BLOCO COM 100 FOLHAS.	40	9,16	366,40
113	072.001.502	RELATORIO DE REMOÇÃO DE ENFERMAGEM, TAMANHO 21X28, BLOCO COM 100 FOLHAS.	300	10,15	3.045,00
114	072.001.503	RELATORIO DE REMOÇÃO EVOLUÇÃO MÉDICA, TAMANHO 21X28, BLOCO COM 100 FOLHAS.	2.000	9,50	19.000,00
115	072.001.139	REQUISIÇÃO DE EXAMES (RODAPÉ CARIMBO E ASSINATURA DO PROFISSIONAL) BLOCO COM 100 FOLHAS.	6.360	18,53	117.850,80
116	072.001.142	REQUISIÇÃO DE EXAMES COM 02 VIAS BRANCA E AMARELA GERENCIADOR DE AMBIENTE LABORATORIAL GAL BLOCO COM 100 FOLHAS.	3.000	16,63	49.890,00
117	072.001.140	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICO COLO DO ÚTERO NA COR ROSA PINK- BLOCO COM 100 FOLHAS FRENTE E VERSO.	1.298	15,38	19.963,24
118	072.001.257	REQUISIÇÃO DE HEMOCOMPONENTES PARA TRANSFUSÃO BLOCO COM 100 FOLHAS	500	10,28	5.140,00

Item	Código	Descrição	Qtd.	Valor Médio	Valor Total
119	072.001.258	REQUISIÇÃO DE IMUNOBIOLOGICOS ESPECIAIS - IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE- BLOCO COM 200 FOLHAS CARBONADA.	20	19,16	383,20
120	072.001.141	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA FRENTE E VERSO NA COR VERDE CONFORME MODELO BLOCO COM 100 FOLHAS.	1.200	20,65	24.780,00
121	072.001.504	REQUISIÇÃO DE MATERIAL, TRES VIAS, 1°VIA BRANCA, 2° VIA VERDE E 3° VIA ROSA, COM NUMERAÇÃO DE 01 A 50 CADA BLOCO, TAMANHO 21X23.	300	9,51	2.853,00
122	072.001.508	SERVIÇO SOCIAL: FICHA SOCIAL HOSPITALAR, TAMNHO 20X28, BLOCO COM 100 FOLHAS	2.000	18,66	37.320,00
123	072.001.287	SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM NEONATO BLOCO COM 50 FOLHAS X2	300	15,41	4.623,00
124	072.001.285	SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM PUÉRPERA BLOCO COM 50 FOLHAS X2	300	5,17	1.551,00
125	072.001.288	SOLICITAÇÃO DE ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA - HEURO - BLOCO COM 100 FOLHAS	400	8,03	3.212,00
126	072.001.507	SOLICITAÇÃO DE RETORNO PARA CIRURGIA ELETIVA, TAMANHO 15X20, BLOCO COM 100 FOLHAS	300	11,99	3.597,00
127	072.001.290	SOLICITAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA INTER-HOSPITALAR - HRC BLOCO COM 100 FOLHAS	100	11,89	1.189,00
128	072.001.160	SOLICITAÇÃO PARA CONTRACEPÇÃO CIRÚRGICA, FRENTE E VERSO, TAM 21X30 BLOCO COM 100 FOLHAS.	474	12,05	5.711,70
129	072.001.149	TERMO DE CONSENTIMENTO INFORMADO PARA REALIZAÇÃO DE LAQUEADURA TUBÁRIA, FRENTE E VERSO BLOCO COM 100 FOLHAS.	264	10,15	2.679,60
130	072.001.512	TERMO DE CONSENTIMENTO INFORMADO PARA REALIZAÇÃO DE VASECTOMIA, TAMANHO 20X28, BLOCO COM 100 FOLHAS.	244	10,15	2.476,60
131	072.001.154	TICKET PARA CONTROLE DE REFEIÇÃO CAFÉ DA MANHÃ TAM . 5X3CM-COR ROSA PAPEL CARTOLINA 120G.	219.000	0,02	4.380,00
132	072.001.372	TICKET PARA CONTROLE DE REFEICAO - CAFE DA TARDE TAM. 5X3CM- COR CINZA PAPEL CARTOLINA 120G.	219.000	0,02	4.380,00
133	072.001.156	TICKET PARA CONTROLE DE REFEIÇÃO - JANTAR TAM. 5X3CM- COR BRANCA PAPEL CARTOLINA 120G.	219.000	0,02	4.380,00
134	072.001.281	TROCA DE PLANTÃO DUAS VIAS CARBONADAS BLOCO COM 100 FOLHAS	100	8,99	899,00
135	011.003.154	ENVELOPE OURO GRANDE 24 X 34	100	1,12	112,00
136	011.003.156	ENVELOPE OURO MÉDIO 176 X 250 mm	100	0,35	35,00
137	011.003.788	ENVELOPE BRANCO GRANDE	100	1,26	126,00
138	002.004.047	BANNER EM LONA FOSCA COM IMPRESSÃO DIGITAL 2,20 MTS X 1,5 MTS Arte da impressão será confeccionada juntamente com empresa ganhadora certame licitatório com a Secretaria de origem conforme necessidade a surgir dos eventos.	5	110,00	550,00
139	002.004.046	BANNER CONFECCIONADO EM LONA TAMANHO 1,20MT X 0,80 CM Impressão Colorida. Arte da impressão será confeccionada juntamente com empresa ganhadora certame licitatório com a	22	52,50	1.155,00

Item	Código	Descrição	Qtd.	Valor Médio	Valor Total
		Secretaria de origem conforme necessidade a surgir dos eventos.			
140	072.001.194	BANNER EM LONA VINÍLICA 360 MICRAS, COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, MEDINDO 1,20 X 1,80MT, COM FIXADOR DE ALÇA ESTANDARTE ACABAMENTO EM BAINHA, COM BARRA EM MADEIRA CILÍNDRICA.	5	79,99	399,95
141	011.003.159	ENVELOPE PARDO GRANDE240 X 340 (1412)	5.000	0,83	4.150,00
142	011.003.160	ENVELOPE PARDO MÉDIO 176X250	5.000	1,00	5.000,00
143	011.003.150	ENVELOPE BRANCO GRANDE 24 X34	220	1,22	268,40
144	072.001.564	FORMULARIO CONT SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, BLOCO COM 100 FOLHAS - CENTRO DE SAUDE DA MULHER CECI CUNHA	150	10,50	1.575,00
145	072.001.565	FORMULARIOS CONTINUUIOS FICHA DE ENCAMINHAMENTO REF - CENTRO DE SAUDE DA MULHER CECI CUNHA	500	9,66	4.830,00
146	072.001.059	FICHA DE ENCAMINHAMENTO REFERÊNCIA BLOCO COM 100 FOLHAS.	250	6,43	1.607,50
147	072.001.103	FORMULÁRIO DE EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM, BLOCO COM100 FOLHAS.	10	12,38	123,80
148	072.001.125	QUESTIONÁRIO DE MAMOGRAFIA BLOCO COM 100 FOLHAS NA COR AZUL.	36	14,31	515,16
149	072.001.567	FORMULARIO PARA AGENDAMENTO DE PROCEDIMENTO, BLOCO COM 100 FOLHAS	100	12,80	1.280,00
150	040.001.024	CARTEIRINHA DE PACIENTE SAUDE BUCAL	5.000	0,82	4.100,00
151	040.001.159	FICHA DE NOTIFIC. DE DOENÇAS AO TRABALHO 50 JGS 3	110	6,33	696,30
152	040.001.044	RECEITUARIO BLOCO C/ 100 CONJ DE 2 VIAS	310	16,67	5.167,70
153	040.001.282	CADERNETA DE SAUDE DA PESSOA IDOSA C/ 24 PAG	700	7,50	5.250,00
154	072.001.568	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA FRENTE E VERSO - BLOCO COM 100 FOLHAS - CENTRO DE SAÚDE DA MULHER CECI CUNHA	36	22,39	806,04
155	072.001.569	RESULTADO DE MAMOGRAFIA - BLOCO COM 100 FOLHAS - FRENTE E VERSO - CENTRO DE SAÚDE DA MULHER CECI CUNHA	36	14,31	515,16
156	040.001.296	FICHA DE NOTIFICAÇÃO 3 VIAS BLO 100 FLS	336	23,68	7.956,48
157	011.002.045	FICHA NOTIFICAÇÃO EVENTOS AD POS VACINA	60	10,97	658,20
158	028.001.137	RECEITUARIO SIMPLES 50X2	2.550	9,96	25.398,00
159	072.001.039	ENCAMINHAMENTO PARA MATERNIDADE - MONITORAMENTO DA GESTANTE APÓS 40 SEMANAS DE GESTAÇÃO BLOCO COM 100 FOLHAS.	100	10,50	1.050,00
160	040.001.305	ENCAMINHAMENTO DE BIOPSIA BLC C/ 100FLS	24	18,03	432,72
161	040.002.439	AUTORIZAÇÃO DE VASECTOMIA - BLOCO COM 100 FOLHAS	24	6,77	162,48
162	040.001.302	AUTORIZAÇÃO DE LAQUEADURA TUBARIA BLC C/ 50FLS	24	7,94	190,56
163	040.002.440	FICHA DE AGENDAMENTO CIRURGIA - BLOCO COM 50 FOLHAS	12	15,72	188,64
164	040.002.441	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL GINECOLOGICO - BLOCO COM 100 FOLHAS	120	11,90	1.428,00

Item	Código	Descrição	Qtd.	Valor Médio	Valor Total
165	072.001.089	FICHA DE REGISTRO INDIVIDUAL DE NOTIFICAÇÃO DE ESTERILIZAÇÃO BLOCO COM 100 FOLHAS	24	9,30	223,20
166	002.002.118	BLOCO DE SOLICITAÇÃO DE EXAME BLOCO COM 50 FLS.	130	20,95	2.723,50
167	072.001.172	CARTAZ IMPRESSÃO PARA CARTAZES EM PAPEL COUCHÊ 90 GRAMAS MEDINDO 32,5X47,5 CM, IMPRESSÃO COLOR 4X0	40	8,60	344,00
168	072.001.057	FICHA DE ATENDIMENTO COM PSICÓLOGA FRENTE E VERSO - BLOCO COM 100 FOLHAS.	24	12,90	309,60
169	002.004.088	FLYERS COM TEXTOS RÁPIDOS E CORES ATRAENTES ELENANDO OS DIREITOS DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES PAPEL A5 (148X210MM) Arte da impressão será confeccionada juntamente com empresa ganhadora certame licitatório com a Secretaria de origem conforme necessidade a surgir dos eventos.	7.000	0,27	1.890,00
170	072.001.570	FOLHA OFICIO BRANCA - TIMBRADA: TAMANHO A4 (210X297MM) EM FOLHA OFFSET 90G (LAYOUT A SER FORNECIDO PELO MUNICÍPIO)	20	0,39	7,80
171	040.002.442	FICHA DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO SIFILIS ADQUIRIDA (SINAN) - BLOCO COM 100 FOLHAS	12	10,73	128,76
172	002.002.894	ENVELOPE SACO OFF SET BRANCO A-4, 240X340MM	50	0,65	32,50
173	002.002.906	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL OFÍCIO, 260X360MM	50	1,00	50,00
174	072.001.571	REQUISIÇÃO DE EXAMES: PAPEL CARBONADO EM DUAS VIAS, 1ª VIA EM BRANCO COM ESCRITA NA COR PRETA, BLOCOS COM 100 FOLHAS	10	24,00	240,00
175	072.001.572	BANNER EM LONA DIGITAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DE MEDIDAS NECESSÁRIAS PARA CADA EVENTO, EM CORES, ACABAMENTO REFILE, SOLDA E ILHÓES EM ALTA RESOLUÇÃO DE 1400 DPI (LAYOUT A SER FORNECIDO PELO MUNICÍPIO)	500	160,00	80.000,00
176	007.001.603	ENVELOPE SACO BRANCO, MEDINDO 17,6 X 25MM.	50	0,44	22,00
177	072.001.573	FOLDER PAPEL COUCHE 115g, TAMANHO 104mmX100mm IMPRESSÃO COLORIDA, FRENTE E VERSO (LAYOUT A SER FORNECIDO PELO MUNICÍPIO)	20.000	0,76	15.200,00
178	072.001.574	FAIXA ADESIVA PARA VEICULOS E BENS IMOVEIS (LAYOUT A SER FORNECIDO PELO MUNICÍPIO)	100	3,38	338,00
179	072.001.575	ENVELOPE OFÍCIO TIMBRADO TAMANHO 240X340 MM, BRANCO 90G, 4X0 COR IMPRESSÃO LASER OU OFFSET (LAYOUT A SER FORNECIDO PELO MUNICÍPIO)	5.000	4,09	20.450,00
180	002.003.316	ENVELOPE KRAFT GRAMATURA 75 TIPO SACO COMUM COMPRIMENTO 280 LARGURA 200 COR PARDA IMPRESSÃO BAIXO RELEVO	100	0,72	72,00
181	002.003.458	ETIQUETA ADESIVA MATERIAL PAPEL COR BRANCA, MEDINDO 99,1 X 67,7 MM, FORMATO RETANGULAR, APLICAÇÃO IMPRESSORA LASER E JATO TINTA, CAIXA COM 25 FOLHAS.	20	13,46	269,20
182	002.001.710	ETIQUETA AUTO-ADESIVA COR BRANCA TAM A4	200	0,55	110,00
183	002.003.593	ENVELOPE PLÁSTICO SEGURANÇA LACRE TAMANHO 40X30CM	40	7,99	319,60

Item	Código	Descrição	Qtd.	Valor Médio	Valor Total
184	072.001.576	BANNER EM LONA IMPRESSÃO EM CORES (LAYOUT A SER FORNECIDO PELO MUNICÍPIO)	500	115,99	57.995,00
185	072.001.577	PANFLETO TIPO 1 - TIPO FOLDER MEDINDO 30x21cm COM 3 VINCOS (DOBRAS) COM BRILHO, FRENTE E VERSO COLORIDO FEITO EM PAPEL COUCHE 150g (LAYOUT A SER FORNECIDO PELO MUNICÍPIO)	10.000	0,66	6.600,00
186	072.001.578	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL, OFICIO, 360X360MM	50	1,00	50,00
187	072.001.579	REQUISIÇÃO DE EXAMES: PAPEL BRANCO COM ESCRITA E LOGO DO MUNICÍPIO EM PRETO, BLOCO COM 50 FOLHAS	10	22,08	220,80
188	011.003.797	TICKET PARA CONTROLE DE REFEIÇÃO ALMOÇO TAM. 5X3CM-COR ROSA PAPEL CARTOLINA 120G.	219.000	0,02	4.380,00
TOTAL			1.211.529		2.651.010,63

Nesse sentido, o valor global estimado para a presente contratação, consolidado exclusivamente mediante pesquisa direta com fornecedores conduzida pela Controladoria Geral de Preços (CGP), é de R\$ 2.651.010,63 (dois milhões, seiscentos e cinquenta e um mil, dez reais e sessenta e três centavos).

Ressalta-se que a presente estimativa atende aos ditames do art. 23, § 1º, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, restando desconsiderados outros parâmetros de bancos de preços públicos por opção técnica e administrativa de consolidação da pesquisa formalizada pela referida Controladoria, conforme Resultado de Cotação acostado aos autos sob o ID 2557507.

VIII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO;

A presente solução contempla a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos padronizados, abrangendo tanto itens operacionais (como receiptuários, formulários e papel timbrado) quanto materiais de divulgação institucional (folders, panfletos, camisetas, cartazes e banners). Todos os materiais deverão seguir rigorosamente as diretrizes da identidade visual do Sistema Único de Saúde (SUS) e da Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná/RO, observando critérios técnicos de impressão e acabamento que assegurem durabilidade, legibilidade e adequada apresentação visual.

A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), o que permitirá aquisições conforme demanda, com fornecimento parcelado e dentro dos prazos estipulados. Tal sistemática proporciona maior agilidade, eficiência administrativa e economia de escala para a Administração Pública. Considerando que se trata do fornecimento de bens de consumo, não se exige manutenção contínua. Contudo, será obrigatória a substituição imediata de quaisquer materiais entregues com defeitos de impressão, acabamento ou que apresentem divergências em relação às amostras aprovadas ou às especificações técnicas constantes no contrato.

A empresa contratada deverá disponibilizar canal de atendimento direto para comunicação com os setores requisitantes, a fim de assegurar a pronta resolução de eventuais inconformidades nos materiais fornecidos.

A opção mais adequada para atender à demanda consiste na realização de licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, sob o regime de **Registro de Preços**, tendo em vista tratar-se de serviços gráficos classificados como comuns, com padrões técnicos definidos e reconhecidos pelo mercado, o que permite a ampla competitividade entre fornecedores. Tal escolha atende à natureza contínua da demanda ao longo da vigência da ata, sem implicar em obrigatoriedade de contratação por parte da Administração.

Importa destacar que existem diversas empresas consolidadas no ramo, conforme levantamento realizado pelo setor de compras, o qual compõe os autos deste processo.

Concluída a licitação, as empresas registradas na ata deverão realizar os fornecimentos conforme as condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência e mediante a emissão de nota de empenho, observando rigorosamente as especificações técnicas, unidades de medida e demais critérios estabelecidos no referido documento.

IX - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO;

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as contratações públicas devem observar o **princípio do parcelamento**, sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, de modo a ampliar a competitividade e permitir maior eficiência na execução contratual.

Nesse sentido, considera-se viável e vantajoso que o fornecimento dos materiais gráficos seja realizado de forma **parcelada**, conforme a necessidade dos setores requisitantes, durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Tal sistemática contribui para a racionalização dos recursos públicos, evita o armazenamento desnecessário de grandes volumes e garante maior alinhamento entre o fornecimento e o consumo real dos materiais.

X - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS;

A presente contratação tem por finalidade assegurar resultados concretos e mensuráveis em termos de economicidade, eficiência administrativa e racionalização dos recursos públicos, contemplando de forma integrada as demandas dos departamentos requisitantes **DAB, DMAC, DVS e GAF**, conforme segue:

Redução de custos operacionais e administrativos, mediante a centralização das demandas gráficas em procedimento único, com fornecimento parcelado conforme a necessidade efetiva do DAB, DMAC, DVS e GAF, evitando contratações fragmentadas, sobreposição de objetos e dispêndios redundantes.

Aproveitamento de economia de escala, decorrente do agrupamento das necessidades dos referidos departamentos, ampliando o poder de negociação da Administração e viabilizando a obtenção de preços unitários mais vantajosos e compatíveis com o mercado.

Otimização da força de trabalho, com padronização dos materiais gráficos utilizados por DAB, DMAC, DVS e GAF, redução de retrabalho administrativo, racionalização de fluxos internos e diminuição da necessidade de instauração recorrente de novos processos licitatórios, permitindo que as equipes se concentrem em atividades finalísticas e estratégicas.

Padronização institucional e fortalecimento da comunicação pública, assegurando identidade visual uniforme nos materiais utilizados pelos departamentos requisitantes, promovendo maior clareza informacional, transparência e credibilidade perante a população usuária dos serviços de saúde.

Eficiência na gestão de estoques e insumos gráficos, com entregas programadas e reposição sob demanda específica de cada departamento (DAB, DMAC, DVS e GAF), prevenindo desperdícios, perdas por deterioração e custos desnecessários de armazenamento.

Aprimoramento das ações de saúde pública, garantindo suporte gráfico adequado e tempestivo às campanhas educativas, informativas, preventivas e administrativas desenvolvidas pelos departamentos

envolvidos, ampliando o alcance, a efetividade e o impacto das políticas públicas executadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

XII - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL;

A Administração, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná/RO, deverá estruturar a gestão e fiscalização do contrato de aquisição de material gráfico, para atendimento das unidades de saúde vinculadas aos citados departamentos, antes de sua assinatura, conforme os princípios e obrigações previstos na Lei nº 14.133/2021 e nos atos normativos correlatos.

Designar formalmente os agentes responsáveis pela execução contratual:

- Gestor do Contrato: responsável pela coordenação, pelas decisões técnicas-operacionais e pelo acompanhamento global das entregas.
- Fiscal Técnico: responsável pela conferência da conformidade técnica dos materiais gráficos (amostras, provas, tiragem, acabamento, cores, distribuição).
- Fiscal Administrativo/Financeiro: responsável pela conferência das notas fiscais, medições, pagamentos e solicitação de ajustes ou retrabalhos.
- Caso aplicável, designar um preposto da empresa contratada para interlocução operacional.
O termo de designação deverá conter: atribuições, substituições, contatos, alçada decisória e referência ao instrumento contratual.

Elaborar e anexar ao processo de contratação um Plano de Capacitação, prevendo:

- Público-alvo: gestor, fiscais (técnico e administrativo) e equipe de apoio (compras, financeiro, ASCOM).
- Carga horária sugerida: 8 a 16 horas (ajustável à complexidade da contratação).
- Conteúdo mínimo:
 1. Dispositivos da Lei nº 14.133/2021 aplicáveis à gestão e fiscalização de contratos.
 2. Procedimentos de recebimento provisório e definitivo de materiais gráficos: critérios de medição, aceitação, amostra piloto, provas cromáticas.
 3. Checklists e modelos de relatórios de fiscalização; uso de planilha-resumo contratual e indicadores de desempenho.
 4. Rotinas documentais: controle de notas fiscais, certidões, recolhimento de obrigações, guarda documental para auditoria.
 5. Aspectos específicos ao objeto: aprovação de layout, comunicação institucional/saúde, confidencialidade quando houver dados assistenciais, acessibilidade da linguagem para a população.
 6. Gestão de não conformidades, aplicação de sanções contratuais, procedimentos de retrabalho ou substituição de materiais.
- Instrutores: equipe jurídica/assessorias técnicas internas e, se necessário, apoio externo de órgãos de controle e capacitação.

Preparar previamente ao contrato os instrumentos de gestão e fiscalização:

- Modelo de Plano de Fiscalização e Checklists (recebimento provisório/definitivo; conferência de tiragem; prova cromática; quantidades).
- Planilha-resumo do contrato com: vigência, valores, cronograma de entregas, contatos e prazos de correção.
- Modelos de relatórios e termos: Relatório Mensal de Acompanhamento, Notificação de Não Conformidade, Termo de Recebimento Provisório/Definitivo, Autorização de Pagamento.

Definir processo de aprovação técnica prévia dos produtos gráficos:

- O requisitante em conjunto deverá definir as especificações técnicas mínimas (tipo de papel, cores, acabamento, tiragem, numeração, segurança de dados se necessário) e os marcos de aprovação (prova digital, prova física, amostra piloto).
- Antes da produção em larga escala, deverá haver aprovação expressa, por escrito, da amostra piloto.

Estabelecer critérios objetivos de controle de qualidade e aceitação:

- Definir tolerância de cores, percentual máximo aceitável de materiais avariados ou defeituosos, procedimento para retrabalho ou substituição.
- Inserir no contrato cláusula que disciplina prazos e procedimentos para substituição ou retrabalho de materiais não conformes.

Programar cronograma de capacitação e implantação das rotinas:

- A capacitação deverá ocorrer com antecedência mínima à assinatura do contrato ou, no máximo, até 7 (sete) dias úteis após sua assinatura, de modo que a equipe esteja apta para o primeiro recebimento.
- Realizar sessão de integração com os setores requisitantes para alinhamento dos fluxos de aprovação de conteúdo, recebimento e comunicação.

Registrar documentalmente a capacitação:

- Manter no processo de contratação lista de presença, material didático, ata de treinamento, teste de conhecimento (quando aplicável) e certificados simples dos participantes.
- Arquivar tais documentos como evidência da preparação da equipe fiscalizadora.

Prever mecanismos de substituição e continuidade de fiscalização:

- Estabelecer no processo e no Plano de Gestão contratual a indicação de substitutos previamente treinados, com termo de ciência, para garantir continuidade em caso de afastamentos, férias ou mudanças de cargo.
- Disponibilizar checklists que permitam rápida transição entre fiscais.

Realizar verificações administrativas e legais antes da assinatura:

- Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, exigindo as certidões e atestados previstos no edital.
- Assegurar que o contrato contenha cláusulas relativas à propriedade intelectual das artes (quando aplicável), confidencialidade de dados e respeito às normas de comunicação pública institucional.

Recomendações específicas ao objeto material gráfico para unidades de saúde:

- Alinhar cronograma de entregas às campanhas e ações de saúde pública (ex: campanhas de vacinação, ações sazonais), prevendo prazos mínimos para revisão e para eventuais reprovações.
- Definir interlocução direta entre a Vigilância em Saúde e a Gerência responsável por conteúdos técnicos para validação prévia das mensagens antes da impressão.
- Prever a produção de tiragens-piloto para materiais sensíveis antes da tiragem final em grande escala, a fim de assegurar conformidade com cores, layout e legibilidade.

Fontes de apoio técnico:

- Recomenda-se a utilização dos manuais de gestão e fiscalização de contratos do Tribunal de Contas da União (TCU), da Controladoria Geral da União (CGU) e demais órgãos centrais de compras públicas como base para o Plano de Capacitação e os instrumentos de fiscalização.

XIII - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES;

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

XIV - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL;

O objeto licitado não gera impactos ambientais diretos. A natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário que o licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental.

Identificação dos impactos ambientais potenciais

- Consumo de papel e insumos gráficos geração de demanda por recursos naturais (árvores, água e energia) e geração de resíduos na produção gráfica.
- Consumo de energia elétrica e insumos químicos no processo de produção gráfica (impressão, acabamento, laminação, corte) emissão indireta de CO e outros poluentes.
- Geração de resíduos sólidos e descartes sobras de tiragens, provas descartadas, placas, filmes, laminados, embalagens plásticas ou de papelão pós-uso.
- Transporte e logística dos materiais para as unidades de saúde emissão de gases de efeito estufa, consumo de combustível fóssil.
- Fim de vida dos materiais gráficos e embalagens sem logística reversa, há risco de descarte inadequado, poluição visual, contaminação de solo ou água.

Medidas mitigadoras e requisitos sustentáveis

- a) **Uso de papel certificado** exigir que o papel utilizado tenha certificação ambiental (ex: FSC®, ou equivalente) ou seja proveniente de fontes renováveis e recicladas, com mínimo de 30% a 50% de conteúdo reciclado.
- b) **Alta eficiência de produção** preferir contratada que utilize equipamentos com tecnologia de baixo consumo de energia, lâmpadas LED em acabamento, drive de impressão com menor consumo, e que atue com critérios de manutenção preventiva para reduzir desperdício.
- c) **Impressões conscientes** solicitar a impressão em tamanhos padronizados para reduzir sobras, bem como controlar retração de tiragens superfaturadas; definição de versões digitais para reduções de tiragem física quando possível.
- d) **Acabamento ecológico** escolher processos de laminação ou verniz menos agressivos, ou optar por opções sem laminação plástica, salvo motivado tecnicamente; usar tintas à base de água ou de baixa emissão de VOC (Compostos Orgânicos Voláteis).
- e) **Embalagem sustentável e transporte otimizado** exigir que a contratada utilize embalagem reutilizável ou reciclável, evite embalagens plásticas desnecessárias e agrupe entregas para reduzir número de viagens; adotar transporte coletivo de materiais, se possível.
- f) **Gestão de resíduos (logística reversa)** cláusula contratual que obrigue a contratada a:
 - recolher ou garantir o recolhimento após uso dos materiais gráficos que contenham componentes recicláveis (papelão, papel, plásticos, metais de fixação);
 - encaminhar para reciclagem ou reutilização local estabelecida (ex: cooperativas de reciclagem ou empresa especializada);
 - apresentar relatório mínimo semestral de quantidades de material coletado e reciclado, com indicação do destino final.
- g) **Desfazimento de bens/estruturas** se houver placas metálicas, suportes, painéis ou materiais de montagem, exigir que ao término da vida útil o contratante ou a contratada promova a desmontagem e encaminhamento adequado para reciclagem ou reuso, evitando envio direto para aterros sanitários.
- h) **Monitoramento e indicadores ambientais** incluir no contrato indicadores de desempenho ambiental, tais como: percentual mínimo de papel com certificação ambiental, percentual de resíduos encaminhados à reciclagem, redução estimada de emissões de transporte, etc.
- i) **Sensibilização e participação da equipe requisitante** incluir no plano de capacitação (ver tópico X) módulo sobre sustentabilidade nas aquisições, para que gestores das unidades de saúde (DAB, DMAC, VGA) participem da fiscalização dos requisitos ambientais e orientem fornecedores e equipes internas.

Benefícios esperados para a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná/RO

- Redução do consumo de recursos naturais e de energia, alinhando-se com políticas públicas de sustentabilidade.
- Valorização da imagem institucional junto à comunidade, por meio de materiais impressos ambientalmente responsáveis.
- Melhor controle do ciclo de vida dos materiais e redução de custos indiretos (gestão de resíduos, retrabalho, descarte incorreto).

- Cumprimento de princípios da administração pública (sustentabilidade, eficiência e economicidade) previstos no art. 3º da Lei 14.133/2021.

Recomendações contratuais específicas

- Cláusula que permita à Administração realizar auditoria ou visita à empresa contratada para verificação do cumprimento das práticas sustentáveis.
- Estabelecer penalidades ou retenções para o caso de não cumprimento dos requisitos ambientais previstos (por exemplo: entrega de material com papel sem certificação, inversão não autorizada das embalagens, falta de relatório de reciclagem).
- Prever na cláusula de garantia que o fornecedor mantenha a rastreabilidade do material utilizado e das sobras descartadas pelo período mínimo de 2 anos, para fins de eventual auditoria.
- Estabelecer que o não cumprimento grave dos requisitos ambientais será condição para rescisão ou aplicação de sanção conforme o contrato e a Lei 14.133/2021.

XV - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA;

A contratação versa sobre serviços de materiais de consumo, conforme exposto ao longo deste ETP, que serão destinados a atender as necessidades das ações deste Departamento e seus respectivos setores. Ao longo desse estudo técnico foi possível analisar diversos pontos exigidos pela Lei nº 14.133/21, para que se comprove a necessidade e viabilidade da contratação. Dentre os tópicos analisados estão a necessidade e justificativa da aquisição, onde pôde-se demonstrar os motivos pelo qual a contratação é necessária para a instituição. A contratação escolhida trará benefícios significativos para a instituição em termos de eficiência, eficácia, efetividade e economicidade. Ressalta-se que a falta desses serviços impacta diretamente no bom desempenho das atividades, afetando os procedimentos, metas e estratégias do Plano Plurianual.

Assim, após a elaboração deste estudo técnico e apresentação de todos os pontos pertinentes para a contratação, chegou-se à conclusão de que a presente compra é viável, observando as condições e especificações descritas neste Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e, posteriormente, em Edital de Licitação.

XVI- CONSULTA A ÓRGÃO GERENCIADOR DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS MUNICIPAL QUANTO A EXISTÊNCIA DE ATA DE REGISTRO PREÇOS QUE ATENDA A NECESSIDADE APRESENTADA PELO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.





Após consulta ao Sistema de Registro de Preços do Município, verificou-se que, até a presente data, não existe nenhuma Ata de Registro de Preços vigente que contemple o objeto solicitado neste Estudo Técnico Preliminar.

XVII - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base na fundamentação apresentada neste instrumento, conclui-se pela viabilidade da presente aquisição.

[X] e viável [] não e viável

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por ALINE LARA DE CARVALHO, Diretora do Dep. de Atenção Básica , em 05/05/2026 às 08:03, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023 .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por CRISTIANO RAMOS PEREIRA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE , em 05/05/2026 às 09:04, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023 .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por KARLLA CAROLINE ROCHA GONCALVES MILESKI, GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE - SEMUSA , em 05/05/2026 às 09:19, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023 .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA, GERENTE DEPARTAMENTO MEDIA E ALTA COMPLEXIBILIDADE , em 05/05/2026 às 10:36, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023 .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **2650380** e o código verificador **9EC4A9C7**.

Referência: [Processo nº 1-4129/2025](#).

Docto ID: 2650380 v1

ANEXO II

CARTA PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1- 4129/2025 - SEMUSA

OBJETO: Registro de Preço para aquisição de material gráfico visando atender às demandas operacionais, administrativas e de comunicação das unidades de saúde vinculadas aos Departamentos de Atenção Básica (DAB), Média e Alta Complexidade (DMAC), Divisão de Vigilância Sanitária (DVS) e Assistência Farmacêutica (GAF).

Dados do proponente:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Município: Estado: CEP:

Telefone:

E-mail:

Dados do responsável pela assinatura do Contrato:

Nome Completo:

CPF n.º

Cargo/Função:

Dados para contato/correspondência:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Dados para pagamentos:

Conta Corrente n.º

Agência n.º

Banco.....

À

Superintendência de Compras e Licitações

Prezados Senhores,

Apresentamos a V. S^a., nossa “**PROPOSTA DE PREÇOS**” pelo preço global de R\$ _____
(_____), nos termos do Edital e seus Anexos, conforme quadro abaixo:

Item	Descrição	Und.	Qnt.	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
ITENS DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS					
1.	ADESIVO VINIL IMPRESSAO DIGITAL FORMATO REDONDO, 5CM DI AMETRO, COLORIDO ARTE A DEFINIR CONFORME CAMPANHA, C ARTELA COM 16 UNIDADES ADESIVO VINIL IMPRESSÃO DIGITAL FORMATO REDONDO, 5CM DIAMETRO, COLORIDO ARTE A	CART	2.000	11,59	23.180,00

	DEFINIR CONFORM E CAMPANHA, CARTELA COM 16 UNIDADES				
2.	AGENDAMENTO DE CIRURGIA ELETIVA - BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	100	15,72	1.572,00
3.	ALBUM SERIADO, CAPA DURA COM ESPIRAL TIPO "WIRE-O" NO M INIMO 30 PAGINAS, 60X50CM, COLORIDO, ARTE A DEFINIR ALBUM SERIADO, CAPA DURA COM ESPIRAL TIPO "WIRE-O" NO MINIMO 30 PAGINAS, 60X50CM, COLORIDO, ARTE A DEFINIR	UND	30	100,00	3.000,00
4.	APAC- AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATÓRIOS (LAUDO DE SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO) NA COR AZUL BLOCO COM 100 FLS	BLOCO	224	20,55	4.603,20
5.	ASSISTENCIA AO PARTO NORMAL, TAMANHO 30X22 - BLOCO COM 100 FLS	BLOCO	100	24,31	2.431,00
6.	ASSISTENCIA DE ENFERMAGEM - ADMISSAO/TRABALHO DE PARTO FRENTE E VERSO, TAMANHO 21X30, BLOCO COM 100 FOLHAS Assistência de enfermagem - admissão/trabalho de parto frente e verso, tamanho 21x30, bloco com 100 folhas	BLOCO	2.000	32,10	64.200,00
7.	ATENDIMENTO DOMICILIAR PARA USO EXCLUSIVO DE SAD FRENTE E VERSO- BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	200	25,57	5.114,00
ITEM DE AMPLA PARTICIPAÇÃO					
8.	ATESTADO MEDICO (HOSPITAL DR. CLAUDIONOR COUTO RORIZ) TAMANHO 15X19 BLOCO 100 FLS Atestado Médico (Hospital Dr. Claudionor Couto Roriz) Tamanho 15x19 Bloco 100 fls	BLOCO	3.000	26,13	78.390,00
COTA DE ATÉ 25% DO ITEM 08 – RESERVADA PARA PARTICIPAÇÃO ME/EPP/EQUIPARADAS					
9.	ATESTADO MEDICO (HOSPITAL DR. CLAUDIONOR COUTO RORIZ) TAMANHO 15X19 BLOCO 100 FLS Atestado Médico (Hospital Dr. Claudionor Couto Roriz) Tamanho 15x19 Bloco 100 fls	BLOCO	1.000	26,13	26.130,00
ITEM DE AMPLA PARTICIPAÇÃO					
10.	ATESTADO MEDICO BLOCOS COM 100 FOLHAS (SESMT)	BLOCO	2.371	26,70	63.305,70
COTA DE ATÉ 25% DO ITEM 10 – RESERVADA PARA PARTICIPAÇÃO ME/EPP/EQUIPARADAS					
11.	ATESTADO MEDICO BLOCOS COM 100 FOLHAS (SESMT)	BLOCO	791	26,70	21.119,70
ITENS DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS					
12.	ATESTADO MÉDICO DE SAÚDE FÍSICA E MENTAL BLC C/100	UND	224	26,70	5.980,80
13.	ATESTADO MÉDICO P/ GESTANTE BLC C/ 100 FLS	UND	50	27,00	1.350,00
14.	ATESTADO MÉDICO PARA VIAGEM - BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	2	34,10	68,20
ITEM DE AMPLA PARTICIPAÇÃO					
15.	ATIVIDADES DO PROGRAMA DA TUBERCULOSE P. ADOLFO ROHL BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	2.696	25,33	68.289,68
COTA DE ATÉ 25% DO ITEM 15 – RESERVADA PARA PARTICIPAÇÃO ME/EPP/EQUIPARADAS					
16.	ATIVIDADES DO PROGRAMA DA TUBERCULOSE P. ADOLFO ROHL BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	899	25,33	22.771,67

ITENS DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS					
17.	AUTORIZAÇÃO PARA ABORDAGEM CONSENTIDA - TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO - MEDIDA: 21X15 CM - BLOCO COM 100 FLS	BLOCO	40	18,70	748,00
18.	AUTORIZAÇÃO PARA ACESSO DE ACOMPANHANTES/VISITAS EXTERNAS, TAMANHO 20X14, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	30	29,30	879,00
19.	AUTORIZAÇÃO PARA PROCEDIMENTO CIRÚRGICO - BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	30	16,38	491,40
20.	AValiação DE ELEGIBILIDADE E ADMISSÃO USO EXCLUSIVO DE SAD - BLOCO COM 100 FLS	BLOCO	20	19,62	392,40
21.	AValiação GERONTOLÓGICA - BLOCO COM 100 FLS	BLOCO	200	21,67	4.334,00
22.	BLOCO DE ANOTAÇÃO PERSONALIZADO, 50 FOLHAS, COLORIDO CAPA DURA (PAPEL PARANA REVESTIDO), 12X8CM Bloco de anotação personalizado, 50 folhas, colorido capa dura (papel parana revestido), 12x8cm	UND	300	7,53	2.259,00
23.	BLOCO DE ANOTAÇÕES, ENCADERNADO, PERSONALIZADO, 50 FOLHAS, COLORIDO, 20X14,5 CM, CAPA SIMPLES, ARTE A DEFINIR, CONFORME CAMPANHA. Bloco de anotações, encadernado, personalizado, 50 folhas, colorido, 20x14,5 cm, capa simples, arte a definir, conforme campanha.	UND	200	6,81	1.362,00
24.	CADASTRO DOMICILIAR BLOCO COM 100 FOLHAS – E-SUS	BLOCO	400	15,76	6.304,00
25.	CADASTRO INDIVIDUAL FRENTE E VERSO BLOCO COM 100 FOLHAS –E-SUS	BLOCO	600	10,00	6.000,00
26.	CADERNETA DA GESTANTE PAPEL COUCHÊ DE 115 BRILHO OU FOSCO COLORIDA COM 40 FOLHAS	UND	5.400	6,83	36.882,00
27.	CADERNETA DE SAÚDE DA CRIANÇA MENINO PAPEL COUCHÊ DE 115 BRILHO OU FOSCO FRENTE E VERSO COM 96 FOLHAS.	UND	1.200	13,05	15.660,00
28.	CADERNETA DE SAÚDE DA MENINA PAPEL COUCHÊ DE 115 BRILHO OU FOSCO FRENTE E VERSO COM 96 FOLHAS.	UND	1.200	7,32	8.784,00
29.	CADERNETA DE SAÚDE DO TABAGISMO, PAPEL COUCHÊ DE 115 BRILHO OU FOSCO FRENTE E VERSO COM 08 FOLHAS: com a temática “Como vencer os obstáculos para permanecer sem fumar” (Sessão 03).	UND	400	5,43	2.172,00
30.	CARTÃO DE APRAZAMENTO FRENTE E VERSO	UND	5.400	1,72	9.288,00
31.	CARTÃO DE PACIENTE E MARCAÇÃO DE CONSULTA FRENTE E VERSO – LETRAS NA COR AZUL	UND	20.000	1,05	21.000,00
32.	CARTÃO DE VISITA DOMICILIAR ACS. 14X6 BLOCO COM 100 FLS	BLOCO	500	39,00	19.500,00
33.	CARTÃO DO HIPERTENSO E DIABÉTICO FRENTE E VERSO PAPEL CARTÃO NA COR AZUL.	UND	10.050	0,79	7.939,50
34.	CARTÃO RETORNO FISIOTERAPIA FRENTE E VERSO PAPEL CARTÃO NA COR VERDE.	UND	2.000	0,86	1.720,00

35.	CARTAO RETORNO FONOAUDIOLOGIA FRENTE E VERSO PAPEL CARTAO NA COR VERDE - CER III TAMANHO 10X14 Cartão retorno Fonoaudiologia frente e verso papel cartão na cor verde - Cer III tamanho 10x14	UND	2.000	0,38	760,00
36.	CARTAZ COLORIDO PAPEL COUCHE 170GR, IMPRESSAO LAZER. 60X40CM CONFORME MODELO A SER ENVIADO CONFORME CAM PANHA.	UND	5.000	3,85	19.250,00
37.	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL CAPS RAI DE LUZ - FICHA DE IDENTIFICAÇÃO BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	1.100	15,23	16.753,00
38.	CENTRO DE REFERENCIA DE ATENÇÃO MATERNO INFANTIL - CR EAMI FRENTE E VERSO BLOCO COM 100 FLS (PRONTUARIO GEST ANTE) Centro de referência de atenção materno infantil - CREAMI frente e verso bloco com 100 fls (prontuário Gestante)	BLOCO	250	9,52	2.380,00
39.	CERTIFICADO DE NASCIMENTO DA MATERNIDADE DO HOSPITAL DR. CLAUDIONOR COUTO RORIZ, COR AMARELO, TAMANHO 14X20, BLOCO COM 100 FOLHAS. certificado de nascimento da maternidade do Hospital Dr. Claudionor Couto Roriz, cor amarelo, tamanho 14x20, bloco com 100 folhas.	BLOCO	300	28,80	8.640,00
40.	CERTIFICADO DE NASCIMENTO DO CENTRO DE PARTO NORMAL DO HOSPITAL DR. CLAUDIONOR COUTO RORIZ, COR AZUL, TAMANHO 14X20, BLOCO COM 100 FOLHAS. certificado de nascimento do centro de parto normal do Hospital Dr. Claudionor Couto Roriz, cor azul, tamanho 14x20, bloco com 100 folhas.	BLOCO	300	25,84	7.752,00
41.	CERTIFICADO DE NASCIMENTO DO CENTRO DE PARTO NORMAL DO HOSPITAL DR. CLAUDIONOR COUTO RORIZ, COR ROSA, TAMANHO 14X20, BLOCO COM 100 FOLHAS. certificado de nascimento do centro de parto normal do Hospital Dr. Claudionor Couto Roriz, cor rosa, tamanho 14x20, bloco com 100 folhas.	BLOCO	300	25,26	7.578,00
42.	CERTIFICADO IMPRESSAO A LASER, PAPEL COUCHE 170G QUE NAO SAI, FRENTE E VERSO, COLORIDO, COR E ARTE A DEFINIR, 29 X21CM SEM BORROES CERTIFICADO IMPRESSÃO A LASER, PAPEL COUCHE 170G QUE NÃO SAI, FRENTE E VERSO, COLORIDO, COR E ARTE A DEFINIR, 29X21CM SEM BORRÕES	UND	3.000	18,65	55.950,00
43.	CERTIFICADO IMPRESSAO JATO DE TINTA QUE NAO SAI, FRENTE E VERSO, PAPEL VERGE 180G COLORIDO, COR E ARTE A DEFINIR, 30X21CM, SEM BORROES CERTIFICADO IMPRESSÃO JATO DE TINTA QUE NÃO SAI, FRENTE E VERSO, PAPEL VERGÊ 180G COLORIDO, COR E ARTE A DEFINIR, 30X21CM, SEM BORRÕES	UND	2.500	11,33	28.325,00

44.	CHAVEIRO EM ACRILICO TRANSPARENTE 5,5X4CM, PERSONALIZ AÇÃO PAPEL FOTOGRAFICO GLOSSY A4 180G CHAVEIRO EM ACRILICO TRANSPARENTE 5,5X4CM, PERSONALIZAÇÃO PAPEL FOTOGRAFICO GLOSSY A4 180G	UND	300	14,33	4.299,00
45.	CHECK LIST DIÁRIO DE EQUIPAMENTOS DA MATERNIDADE - BLO CO COM 100 FLS	UND	2.000	25,00	50.000,00
46.	CHECK LIST DIÁRIO DE EQUIPAMENTOS DO CENTRO DE PARTO NORMAL - BLOCO COM 100 FLS	UND	2.000	21,46	42.920,00
47.	CONTRA REFERENCIA AA E APS- CRIANÇA CREAMI BLOCO COM 100 FLS	UND	3	4,48	13,44
48.	CONTRA REFERENCIA AA E APS - GESTANTE CREAMI BLOCO CO M 100 FLS	UND	3	6,27	18,81
49.	CONTROLE DE REFEIÇÃO PARA OS ACOMPANHANTES DO HOSPITAL MUNICIPAL - BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	100	22,02	2.202,00
50.	CONTROLE DE REFEIÇÃO DOS PACIENTES - HOSPITAL MUNICIPAL - BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	100	27,67	2.767,00
51.	CONTROLE DE REFEIÇÃO PARA FUNCIONÁRIO HOSPITAL MUNICIPAL - BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	200	27,67	5.534,00
52.	CONTROLE DE REFEIÇÕES TAMANHO 20X14, BLOCO COM 100 FO LHAS	BLOCO	100	27,16	2.716,00
53.	COPO EM ACRILICO TWISTER, COM TAMPA E CANUDO, COLORID O, COR A DEFINIR, 500 ML, PERSONALIZADO, GRAVAÇÃO DE ART E EM SILKSCREEN (TINTA), DIRETAMENTE NO COPO, DIFICIL DE S ER REMOVIDA, PODENDO MANUSEAR E LAVAR COPO EM ACRILICO TWISTER, COM TAMPA E CANUDO, COLORIDO, COR A DEFINIR, 500 ML, PERSONALIZADO, GR AVAÇÃO DE ARTE EM SILKSCREEN (TINTA), DIRETAMENTE NO COPO, DIFICIL DE SER REMOVIDA, PODENDO MANU SEAR E LAVAR	UND	3.000	8,59	25.770,00
54.	CRACHA (PVC IMPRESSO) + CORDAO PERSONALIZADO+PRESILH A JACARE E PORTA CRACHAEM PLASTICO	UND	1.500	26,00	39.000,00
55.	DECLARAÇÃO – ADOLFO ROHL BLOCO 14X20CM COM 100 FOLHA S.	BLOCO	160	8,00	1.280,00
56.	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO UBS BLOCO COM 100 FOLH AS.	BLOCO	12	5,74	68,88
57.	DECLARAÇÃO DE PERMANENCIA DO ACOMPANHANTE NO HOSPI TAL MUNICIPAL - BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	2.000	15,42	30.840,00
58.	DECLARAÇÃO DE PERMANÊNCIA DO PACIENTE NO HOSPITAL MU NICIPAL - BLOCO COM 100	BLOCO	2.000	10,33	20.660,00
59.	DECLARAÇÃO DE SOLTEIRO, TAMANHO 20X28, BLOCO COM 100 F OLHAS.	BLOCO	30	27,28	818,40
60.	DECLARAÇÃO DE UNIAO ESTAVEL, TAMANHO 20X28, BLOCO CO M 100 FOLHAS.	BLOCO	30	15,67	470,10
61.	ENCAMINHAMENTO PARA ESPECIALISTA DA REDE PÚBLICA DE S AÚDE - PADRE ADOLFO ROHL- BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	120	18,33	2.199,60
ITEM DE AMPLA PARTICIPAÇÃO					

62.	ETIQUETAS DE IMPRESSÃO - 126 - ETIQUETAS POR FOLHA A4 TA MANHOS 26 X 15 MM	UND	22.500	3,41	76.725,00
COTA DE ATÉ 25% DO ITEM 62 – RESERVADA PARA PARTICIPAÇÃO ME/EPP/EQUIPARADAS					
63.	ETIQUETAS DE IMPRESSÃO - 126 - ETIQUETAS POR FOLHA A4 TA MANHOS 26 X 15 MM	UND	7.500	3,41	25.575,00
ITENS DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS					
64.	ETIQUETAS PARA MEDICAMENTOS DO CENTRO CIRURGICO, TAM ANHO 02X04, ETIQUETAS PICOTADAS, 60 UNIDADES EM CADA FO LHA A4, CLOCO COM 100 FOLHAS etiquetas para medicamentos do centro cirurgico, tamanho 02x04, etiquetas picotadas, 60 unidades em cada folha A4, cloco c om 100 folhas	BLOCO	30.000	0,22	6.600,00
65.	FICHA CUIDADO IMEDIATO DO RN - BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	300	8,25	2.475,00
66.	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTANTE BLOCO COM 100 F OLHAS.	BLOCO	300	28,20	8.460,00
67.	FICHA DE ATENDIMENTO NUTRICIONAL - (FRENTE E VERSO) BLO CO COM 100 FOLHAS	BLOCO	200	20,37	4.074,00
68.	FICHA DE ATENDIMENTO SOCIAL – ESTERILIZAÇÃO VOLUNTÁRIA - FRENTE E VERSO BLOCO COM100 FOLHAS.	BLOCO	200	17,50	3.500,00
69.	FICHA DE ATIVIDADE MEDICA C/ 100FLS	BLO	36	17,89	644,04
70.	FICHA DE ENCAMINHAMENTO – REFERENCIA BLOCO C/ 100 FOLH AS /SESAU	UND	3.824	20,58	78.697,92
71.	FICHA DE ENCAMINHAMENTO PARA CIRURGIA ELETIVA HOSPITA L DR. CLAUDIONOR COUTO RORIZ - HDCCR, TAMANHO 20X28, BL OCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	100	9,87	987,00
72.	FICHA DE ENCAMINHAMENTO PARA INTERNAÇÃO NOS LEITOS D E SAUDE MENTAL NO HOSPITAL MUNICIPAL DE JI-PARANA, TAMA NHO 20X28, BLOCO COM 100 FOLHAS. ficha de encaminhamento para internação nos leitos de saúde mental no hospital municipal de ji-parana, tamanho 20x28, bloco com 100 folhas.	BLOCO	30	16,90	507,00
73.	FICHA DE INVESTIGAÇÃO ACIDENTE DE TRABALHO GRAVE EM 03 VIAS BRANCA, ROSA E VERDE – SINAN- SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO BL C/ 100 FRENTE/VERSO	BLOCO	4	9,63	38,52
74.	FICHA DE INVESTIGAÇÃO ATENDIMENTO ANTI- RÁBICO HUMANO 03 VIAS BRANCA, ROSA E VERDE – SINAN- SISTEMA DE INFORMA ÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO BLOCO COM 100 FOLHAS (F RENTE E VERSO).	BLOCO	200	37,47	7.494,00
75.	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE DENGUE 03 VIAS BRANCA, ROSA E VERDE – SINAN- SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NO TIFICAÇÃO BLOCO COM 100 FLS (FRENTE E VERSO)	BLOCO	300	21,93	6.579,00
76.	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DOENÇAS EXANTEMÁTICAS FEBRIS SA RAMPO/RUBÉOLA 03 VIAS BRANCA, ROSA E VERDE – SINAN- SIST EMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO BLOCO CO M 100 FLS (FRENTE E VERSO)	BLOCO	125	28,72	3.590,00

77.	FICHA DE INVESTIGAÇÃO HEPATITES VIRAIS 03 VIAS BRANCA, ROSA E VERDE – SINAN- SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO BLOCO COM 100 FOLHAS (FRENTE E VERSO).	BLOCO	200	25,98	5.196,00
78.	FICHA DE INVESTIGAÇÃO SÍFILIS EM GESTANTE 03 VIAS BRANCA, ROSA E VERDE – SINAN- SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO BLOCO COM 100 FLS (FRENTE E VERSO)	BLOCO	503	22,27	11.201,81
79.	FICHA DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO HANSENÍASE 03 VIAS BRANCA, ROSA E VERDE – SINAN- SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO BLOCO COM 100 FLS (FRENTE E VERSO)	BLOCO	100	13,22	1.322,00
80.	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL - FRENTE E VERSO - BLOCO COM 100 FLS	BLOCO	6	26,03	156,18
81.	FOLDER - 30CM LARGURA X 21CM ALTURA PAPEL COUCHE COLORIDO TEMA A DEFINIR CONFORME CAMPANHA	UND	10.000	4,59	45.900,00
82.	FOLDER FRENTE E VERSO PAPEL COUCHE, COLORIDO 21 X 15,5 TEMA A DEFINIR CONFORME CAMPANHA.	UND	5.000	3,50	17.500,00
83.	FORMULARIO ALTA HOSPITALAR - REFERENCIA, TAMANHO 21X30, BLOCO COM 100 FOLHAS. formulário alta hospitalar - referência, tamanho 21x30, bloco com 100 folhas	BLOCO	200	11,38	2.276,00
84.	FORMULÁRIO DE ATENDIMENTO PRÉ-TESTE ANTI-HIV I E II BLOCO COM 100 FOLHAS FRENTE E VERSO	BLOCO	1.008	14,24	14.353,92
85.	FORMULÁRIO PARA REQUISIÇÃO DE MATERIAL DA FARMÁCIA HOSPITALAR BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	3.000	13,30	39.900,00
86.	INFORMATIVO DE RECOMENDAÇÕES SOBRE VACINAS AO RECÉM NASCIDO	UND	1.000	7,21	7.210,00
87.	LAUDO DE SOLICITAÇÃO AVALIAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE MEDICAMENTOS BLOCO COM 100 FOLHAS COR AZUL.	BLOCO	318	24,99	7.946,82
88.	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE AIH BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	300	7,81	2.343,00
89.	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE APAC TOMOGRAFIA E RESSONÂNCIA MAGNÉTICA BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	2.610	8,83	23.046,30
90.	LAUDO MEDICO ENCAMPA/PVH	BLO	100	7,38	738,00
91.	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE INSUMOS ESTRATÉGICOS. BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	610	7,50	4.575,00
92.	LAUDO PARA TESTE RÁPIDO BLOCO COM 100 FOLHAS EM DUAS VIAS BRANCA E AMARELA.	BLOCO	115	9,37	1.077,55
93.	MAPA AUTOCLAVE, TAMANHO 21X30, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	300	7,51	2.253,00
94.	MAPA DE PRESCRIÇÃO DIETÉTICA CLÍNICA CIRÚRGICA, BLOCO C/ 100 FOLHAS	BLOCO	1.000	10,51	10.510,00
95.	MAPA DE PRESCRIÇÃO DIETÉTICA CLÍNICA GERIÁTRICA, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	1.000	10,51	10.510,00

96.	MAPA DE PRESCRIÇÃO DIETÉTICA CLÍNICA MÉDICA, BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	1.000	10,51	10.510,00
97.	MAPA DE PRESCRIÇÃO DIETÉTICA MATERNIDADE, BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	1.000	10,51	10.510,00
98.	MAPA DE PRESCRIÇÃO DIETÉTICA PRONTO ATENDIMENTO, BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	1.000	10,51	10.510,00
99.	MAPA DE PRESCRIÇÃO DIETÉTICA PEDIATRIA/ INTERNADOS, BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	1.000	11,00	11.000,00
100.	MAPA DE PRESCRIÇÃO DIETÉTICA PEDIATRIA/ OBSERVAÇÃO, BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	1.000	11,00	11.000,00
101.	MAPA DE PRESCRIÇÃO DIETÉTICA PRONTO SOCORRO, BLOCO C/ 100 FOLHAS	BLOCO	1.000	11,00	11.000,00
102.	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA COM NUMERAÇÃO- FOLHA AZUL - BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	1.700	5,76	9.792,00
103.	PRESCRIÇÃO DO PACIENTE - ESPAÇO MÉDICO DUAS VIAS CARBONADAS BLOCO COM 50 FOLHAS	BLOCO	3.000	18,33	54.990,00
104.	PROTOCOLO PARA SOLICITAÇÃO DE LEITO EM UTI - TRÊS VIAS CARBONADAS- BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	200	5,60	1.120,00
105.	RECEITUÁRIO DO RN BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	2.000	14,14	28.280,00
ITEM DE AMPLA PARTICIPAÇÃO					
106.	RECEITUÁRIO ESPECIAL COM DUAS VIAS, BRANCA E AMARELA SEM CARBONO BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	11.197	16,54	185.198,38
COTA DE ATÉ 25% DO ITEM 106 – RESERVADA PARA PARTICIPAÇÃO ME/EPP/EQUIPARADAS					
107.	RECEITUÁRIO ESPECIAL COM DUAS VIAS, BRANCA E AMARELA SEM CARBONO BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	3.733	16,54	61.743,82
ITEM DE AMPLA PARTICIPAÇÃO					
108.	RECEITUÁRIO AZUL ESPECIAL BLOCO COM 100 FOLHAS (CONFORME PORTARIA Nº 344/1998).	BLOCO	7.991	11,30	90.298,30
COTA DE ATÉ 25% DO ITEM 108 – RESERVADA PARA PARTICIPAÇÃO ME/EPP/EQUIPARADAS					
109.	RECEITUÁRIO AZUL ESPECIAL BLOCO COM 100 FOLHAS (CONFORME PORTARIA Nº 344/1998).	BLOCO	2.664	11,30	30.103,20
ITENS DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS					
110.	RECEITUÁRIO SIMPLES - DIVISÃO DE IMUNIZAÇÃO - BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	10	6,53	65,30
111.	RECEITUÁRIO SIMPLES COM VIA BRANCA E VIA AMARELA (RODA PÉ CARIMBO E ASSINATURA DO PROFISSIONAL) BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	15.110	4,15	62.706,50
112.	REGISTRO DE TRANSFUSÃO DE HEMOCOMPONENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	300	6,48	1.944,00
113.	RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO SAD - EQUIPE MULTIPROFISSIONAL DE ATENÇÃO DOMICILIAR - EMAD - BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	100	9,16	916,00
114.	RELATÓRIO DE ENFERMAGEM COM SINAIS VITAIS BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	3.000	10,15	30.450,00
115.	RELATÓRIO DE ENFERMAGEM PARA O CENTRO CIRÚRGICO HDC CR/PRE OPERATORIO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	2.000	10,15	20.300,00
116.	RELATÓRIO DE ENFERMAGEM PARA O CENTRO CIRÚRGICO HMJ P/PRE OPERATORIO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	2.000	10,15	20.300,00

117.	RELATORIO DE ENFERMAGEM, TAMNHO 21X30, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	5.000	10,15	50.750,00
118.	RELATORIO DE REAÇÃO TRANSFUSIONAL, TAMANHO 20X29, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	40	9,16	366,40
119.	RELATORIO DE REMOÇÃO DE ENFERMAGEM, TAMANHO 21X28, B LOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	300	10,15	3.045,00
120.	RELATORIO DE REMOÇÃO EVOLUÇÃO MEDICA, TAMANHO 21X28, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	2.000	9,50	19.000,00
ITEM DE AMPLA PARTICIPAÇÃO					
121.	REQUISIÇÃO DE EXAMES (RODAPÉ CARIMBO E ASSINATURA DO PROFISSIONAL) BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	4.770	18,53	88.388,10
COTA DE ATÉ 25% DO ITEM 122 – RESERVADA PARA PARTICIPAÇÃO ME/EPP/EQUIPARADAS					
122.	REQUISIÇÃO DE EXAMES (RODAPÉ CARIMBO E ASSINATURA DO PROFISSIONAL) BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	1.590	18,53	29.462,70
ITENS DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS					
123.	REQUISIÇÃO DE EXAMES COM 02 VIAS BRANCA E AMARELA – GE RENCIADOR DE AMBIENTE LABORATORIAL GAL BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	3.000	16,63	49.890,00
124.	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICO – COLO DO ÚTERO N A COR ROSA PINK- BLOCO COM 100 FOLHAS FRENTE E VERSO.	BLOCO	1.298	15,38	19.963,24
125.	REQUISIÇÃO DE HEMOCOMPONENTES PARA TRANSFUSÃO BLOC O COM 100 FOLHAS	BLOCO	500	10,28	5.140,00
126.	REQUISIÇÃO DE IMUNOBIOLOGICOS ESPECIAIS - IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE- BLOCO COM 200 FOLHAS CARBONADA.	BLOCO	20	19,16	383,20
127.	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA FRENTE E VERSO NA COR VERDE CONFORME MODELO BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	1.200	20,65	24.780,00
128.	REQUISIÇÃO DE MATERIAL, TRES VIAS, 1ºVIA BRANCA, 2º VIA VE RDE E 3º VIA ROSA, COM NUMERAÇÃO DE 01 A 50 CADA BLOCO, TAMANHO 21X23. REQUISIÇÃO DE MATERIAL, TRÊS VIAS, 1ºVIA BRANCA, 2º VIA VERDE E 3º VIA ROSA, COM NUMERAÇÃO DE 01 A 50 CADA BLOCO, TAMANHO 21X23.	BLOCO	300	9,51	2.853,00
129.	SERVIÇO SOCIAL: FICHA SOCIAL HOSPITALAR, TAMNHO 20X28, B LOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	2.000	18,66	37.320,00
130.	SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM NEONATO BLOCO COM 50 FOLHAS X2	BLOCO	300	15,41	4.623,00
131.	SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM PUÉRPERA BLOCO COM 50 FOLHAS X2	BLOCO	300	5,17	1.551,00
132.	SOLICITAÇÃO DE ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA - HEURO - BLOC O COM 100 FOLHAS	BLOCO	400	8,03	3.212,00
133.	SOLICITAÇÃO DE RETORNO PARA CIRURGIA ELETIVA, TAMANHO 15X20, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	300	11,99	3.597,00
134.	SOLICITAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA INTER-HOSPITALAR - HRC BL OCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	100	11,89	1.189,00

135.	SOLICITAÇÃO PARA CONTRACEPÇÃO CIRÚRGICA, FRENTE E VERSO, TAM 21X30 BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	474	12,05	5.711,70
136.	TERMO DE CONSENTIMENTO INFORMADO PARA REALIZAÇÃO DE LAQUEADURA TUBÁRIA, FRENTE E VERSO BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	264	10,15	2.679,60
137.	TERMO DE CONSENTIMENTO INFORMADO PARA REALIZAÇÃO DE VASECTOMIA, TAMANHO 20X28, BLOCO COM 100 FOLHAS. TERMO DE CONSENTIMENTO INFORMADO PARA REALIZAÇÃO DE VASECTOMIA, TAMANHO 20X28, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	244	10,15	2.476,60
138.	TICKET PARA CONTROLE DE REFEIÇÃO – CAFÉ DA MANHÃ – TAM. 5X3CM-COR ROSA – PAPEL CARTOLINA 120G.	UND	219.000	0,02	4.380,00
139.	TICKET PARA CONTROLE DE REFEIÇÃO - CAFÉ DA TARDE TAM. 5 X3CM- COR CINZA PAPEL CARTOLINA 120G.	UND	219.000	0,02	4.380,00
140.	TICKET PARA CONTROLE DE REFEIÇÃO - JANTAR TAM. 5X3CM- COR BRANCA PAPEL CARTOLINA 120G.	UND	219.000	0,02	4.380,00
141.	TROCA DE PLANTÃO DUAS VIAS CARBONADAS BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	100	8,99	899,00
142.	ENVELOPE OURO GRANDE 24 X 34	UN	100	1,12	112,00
143.	ENVELOPE OURO MÉDIO 176 X 250 mm	UN	100	0,35	35,00
144.	ENVELOPE BRANCO GRANDE ENVELOPE BRANCO GRANDE	UND	100	1,26	126,00
145.	BANNER EM LONA FOSCA COM IMPRESSÃO DIGITAL 2,20 MTS X 1,5 MTS Banner Em Lona fosca Com Impressão Digital 2,20 mts x 1,5 mts Arte da impressão será confeccionada juntamente com empresa ganhadora certame licitatório com a Secretaria de origem conforme necessidade a surgir dos eventos.	UND	5	110,00	550,00
146.	BANNER CONFECCIONADO EM LONA TAMANHO 1,20MT X 0,80 CM Banner Confeccionado Em Lona Tamanho 1,20mt x 0,80 Cm Impressão Colorida. Arte da impressão será confeccionada juntamente com empresa ganhadora certame licitatório com a Secretaria de origem conforme necessidade a surgir dos eventos.	UND	22	52,50	1.155,00
147.	BANNER EM LONA VINÍLICA 360 MICRAS, COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, MEDINDO 1,20 X 1,80MT, COM FIXADOR DE ALÇAS TANDARTE ACABAMENTO EM BAINHA, COM BARRA EM MADEIRA CILÍNDRICA.	UND	5	79,99	399,95
148.	ENVELOPE PARDO GRANDE 240 X 340 (1412)	UN	5.000	0,83	4.150,00
149.	ENVELOPE PARDO MÉDIO 176X250	UN	5.000	1,00	5.000,00
150.	ENVELOPE BRANCO GRANDE 24 X34	UN	220	1,22	268,40
151.	FORMULÁRIO CONT SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, BLOCO COM 100 FOLHAS - CENTRO DE SAÚDE DA MULHER CECI CUNHA FORMULÁRIO CONT SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, BLOCO COM 100 FOLHAS - CENTRO DE SAÚDE DA MULHER CECI CUNHA	UND	150	10,50	1.575,00

152.	FORMULARIOS CONTINUOS FICHA DE ENCAMINHAMENTO REF - CENTRO DE SAUDE DA MULHER CECI CUNHA FORMULARIOS CONTINUOS FICHA DE ENCAMINHAMENTO REF - CENTRO DE SAUDE DA MULHER CECI CUNHA	UND	500	9,66	4.830,00
153.	FICHA DE ENCAMINHAMENTO – REFERÊNCIA BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	250	6,43	1.607,50
154.	FORMULÁRIO DE EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	10	12,38	123,80
155.	QUESTIONÁRIO DE MAMOGRAFIA BLOCO COM 100 FOLHAS NA COR AZUL.	BLOCO	36	14,31	515,16
156.	FORMULARIO PARA AGENDAMENTO DE PROCEDIMENTO, BLOCO COM 100 FOLHAS FORMULARIO PARA AGENDAMENTO DE PROCEDIMENTO, BLOCO COM 100 FOLHAS	UND	100	12,80	1.280,00
157.	CARTEIRINHA DE PACIENTE SAUDE BUCAL	UND	5.000	0,82	4.100,00
158.	FICHA DE NOTIFIC. DE DOENÇAS AO TRABALHO 50 JGS 3	BLO	110	6,33	696,30
159.	RECEITUARIO BLOCO C/ 100 CONJ DE 2 VIAS	BLO	310	16,67	5.167,70
160.	CADERNETA DE SAUDE DA PESSOA IDOSA C/ 24 PAG	UND	700	7,50	5.250,00
161.	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA FRENTE E VERSO - BLOCO COM 100 FOLHAS - CENTRO DE SAUDE DA MULHER CECI CUNHA REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA FRENTE E VERSO - BLOCO COM 100 FOLHAS - CENTRO DE SAÚDE DA MULHER CECI CUNHA	UND	36	22,39	806,04
162.	RESULTADO DE MAMOGRAFIA - BLOCO COM 100 FOLHAS - FRENTE E VERSO - CENTRO DE SAUDE DA MULHER CECI CUNHA RESULTADO DE MAMOGRAFIA - BLOCO COM 100 FOLHAS - FRENTE E VERSO - CENTRO DE SAÚDE DA MULHER CECI CUNHA	UND	36	14,31	515,16
163.	FICHA DE NOTIFICAÇÃO 3 VIAS BLO 100 FLS	BLO	336	23,68	7.956,48
164.	FICHA NOTIFICAÇÃO EVENTOS AD POS VACINA	BLO	60	10,97	658,20
165.	RECEITUARIO SIMPLES 50X2	UND	2.550	9,96	25.398,00
166.	ENCAMINHAMENTO PARA MATERNIDADE - MONITORAMENTO DA GESTANTE APÓS 40 SEMANAS DE GESTAÇÃO BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	100	10,50	1.050,00
167.	ENCAMINHAMENTO DE BIOPSIA BLOCO C/ 100 FLS	BLO	24	18,03	432,72
168.	AUTORIZAÇÃO DE VASECTOMIA - BLOCO COM 100 FOLHAS AUTORIZAÇÃO DE VASECTOMIA - BLOCO COM 100 FOLHAS	UND	24	6,77	162,48
169.	AUTORIZAÇÃO DE LAQUEADURA TUBARIA BLOCO C/ 50 FLS	BLO	24	7,94	190,56
170.	FICHA DE AGENDAMENTO CIRURGIA - BLOCO COM 50 FOLHAS FICHA DE AGENDAMENTO CIRURGIA - BLOCO COM 50 FOLHAS	UND	12	15,72	188,64
171.	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL GINECOLOGICO - BLOCO COM 100 FOLHAS	UND	120	11,90	1.428,00

	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL GINECOLOGICO - BLOCO COM 100 FOLHAS				
172.	FICHA DE REGISTRO INDIVIDUAL DE NOTIFICAÇÃO DE ESTERILIZAÇÃO BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	24	9,30	223,20
173.	BLOCO DE SOLICITAÇÃO DE EXAME BLOCO COM 50 FLS.	BLO	130	20,95	2.723,50
174.	CARTAZ IMPRESSÃO PARA CARTAZES EM PAPEL COUCHÊ 90 GR AMAS MEDINDO 32,5X47,5 CM, IMPRESSÃO COLOR 4X0:	UND	40	8,60	344,00
175.	FICHA DE ATENDIMENTO COM PSICÓLOGA – FRENTE E VERSO - BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	24	12,90	309,60
176.	FLYERS – COM TEXTOS RÁPIDOS E CORES ATRAENTES ELENCA NDO OS DIREITOS DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES PAPEL A5 (148X210MM) Flyers – com textos rápidos e cores atraentes elencando os direitos das crianças e adolescentes Papel A5 (148x210mm) Arte da impressão será confeccionada juntamente com empresa ganhadora certame licitatório com a Secretaria de origem co nforme necessidade a surgir dos eventos.	UND	7.000	0,27	1.890,00
177.	FOLHA OFICIO BRANCA - TIMBRADA: TAMANHO A4 (210X297MM) EM FOLHA OFFSET 90G (LAYOUT A SER FORNECIDO PELO MUNICIPIO) FOLHA OFICIO BRANCA - TIMBRADA: TAMANHO A4 (210x297mm) EM FOLHA OFFSET 90G (LAYOUT A SER FORNECID O PELO MUNICIPIO)	UND	20	0,39	7,80
178.	FICHA DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO SIFILIS ADQUIRIDA (SINA N) - BLOCO COM 100 FOLHAS FICHA DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO SIFILIS ADQUIRIDA (SINAN) - BLOCO COM 100 FOLHAS	UND	12	10,73	128,76
179.	ENVELOPE SACO OFF SET BRANCO A-4, 240X340MM	UND	50	0,65	32,50
180.	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL OFÍCIO, 260X360MM	UND	50	1,00	50,00
181.	REQUISIÇÃO DE EXAMES: PAPEL CARBONADO EM DUAS VIAS, 1ª VIA EM BRANCO COM ESCRITA NA COR PRETA, BLOCOS COM 100 FOLHAS REQUISIÇÃO DE EXAMES: PAPEL CARBONADO EM DUAS VIAS, 1ª VIA EM BRANCO COM ESCRITA NA COR PRETA, BLOCOS COM 100 FOLHAS	BLOCO	10	24,00	240,00
182.	BANNER EM LONA DIGITAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DE ME DIDAS NECESSARIAS PARA CADA EVENTO, EM CORES, ACABAME NTO REFILE, SOLDA E ILHOES EM ALTA RESOLUÇÃO DE 1400 DPI (LAYOUT A SER FORNECIDO PELO MUNICIPIO) BANNER EM LONA DIGITAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DE MEDIDAS NECESSÁRIAS PARA CADA EVENTO, EM C ORES, ACABAMENTO REFILE, SOLDA E ILHÓES EM ALTA RESOLUÇÃO DE 1400 DPI (LAYOUT A SER FORNECIDO PE LO MUNICÍPIO)	M2	500	160,00	80.000,00
183.	ENVELOPE SACO BRANCO, MEDINDO 17,6 X 25MM.	UND	50	0,44	22,00

184.	FOLDER PAPEL COUCHE 115G, TAMANHO 104MMX100MM IMPRES SAO COLORIDA, FRENTE E VERSO (LAYOUT A SER FORNECIDO P ELO MUNICIPIO) FOLDER PAPEL COUCHE 115g, TAMANHO 104mmX100mm IMPRESSÃO COLORIDA, FRENTE E VERSO (LAYOUT A SE R FORNECIDO PELO MUNICIPIO)	UND	20.000	0,76	15.200,00
185.	FAIXA ADESIVA PARA VEICULOS E BENS IMOVEIS (LAYOUT A SER FORNECIDO PELO MUNICIPIO) FAIXA ADESIVA PARA VEICULOS E BENS IMOVEIS (LAYOUT A SER FORNECIDO PELO MUNICIPIO)	M2	100	3,38	338,00
186.	ENVELOPE OFICIO TIMBRADO TAMANHO 240X340 MM, BRANCO 9 0G, 4X0 COR IMPRESSAO LASER OU OFFSET (LAYOUT A SER FOR NECIDO PELO MUNICIPIO) ENVELOPE OFÍCIO TIMBRADO TAMANHO 240X340 MM, BRANCO 90G, 4X0 COR IMPRESSÃO LASER OU OFFSET (LAY OUT A SER FORNECIDO PELO MUNICÍPIO)	UND	5.000	4,09	20.450,00
187.	ENVELOPE KRAFT GRAMATURA 75 TIPO SACO COMUM COMPRIM ENTO 280 LARGURA 200 COR PARDA IMPRESSÃO BAIXO RELEV O	UND	100	0,72	72,00
188.	ETIQUETA ADESIVA MATERIAL PAPEL COR BRANCA, MEDINDO 99 ,1 X 67,7 MM, FORMATO RETANGULAR, APLICAÇÃO IMPRESSORA LASER E JATO TINTA, CAIXA COM 25 FOLHAS.	CX	20	13,46	269,20
189.	ETIQUETA AUTO-ADESIVA COR BRANCA TAM A4	UND	200	0,55	110,00
190.	ENVELOPE PLÁSTICO SEGURANÇA LACRE TAMANHO 40X30CM	UND	40	7,99	319,60
191.	BANNER EM LONA IMPRESSAO EM CORES (LAYOUT A SER FORN ECIDO PELO MUNICIPIO) BANNER EM LONA IMPRESSÃO EM CORES (LAYOUT A SER FORNECIDO PELO MUNICÍPIO)	UND	500	115,99	57.995,00
192.	PANFLETO TIPO 1 - TIPO FOLDER MEDINDO 30X21CM COM 3 VIN COS (DOBRAS) COM BRILHO, FRENTE E VERSO COLORIDO FEITO EM PAPEL COUCHE 150G (LAYOUT A SER FORNECIDO PELO MUN ICIPPIO) PANFLETO TIPO 1 - TIPO FOLDER MEDINDO 30x21cm COM 3 VINCOS (DOBRAS) COM BRILHO, FRENTE E VERSO C OLORIDO FEITO EM PAPEL COUCHE 150g (LAYOUT A SER FORNECIDO PELO MUNICIPIO)	M2	10.000	0,66	6.600,00
193.	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL, OFICIO, 360X360MM ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL, OFICIO, 360X360MM	UND	50	1,00	50,00
194.	REQUISIÇÃO DE EXAMES: PAPEL BRANCO COM ESCRITA E LOGO DO MUNICIPIO EM PRETO, BLOCO COM 50 FOLHAS REQUISIÇÃO DE EXAMES: PAPEL BRANCO COM ESCRITA E LOGO DO MUNICÍPIO EM PRETO, BLOCO COM 50 FOLH AS	BLOCO	10	22,08	220,80

195.	TICKET PARA CONTROLE DE REFEICAO ALMOCO TAM. 5X3CM-CO R ROSA PAPEL CARTOLINA 120G. TICKET PARA CONTROLE DE REFEIÇÃO ALMOÇO TAM. 5X3CM-COR ROSA PAPEL CARTOLINA 120G.	UND	219.000	0,02	4.380,00
Valor total estimado: R\$ 2.651.010,63 (dois milhões, seiscentos e cinquenta e um mil, dez reais e sessenta e três centavos).					

Observações:

- Os itens 8, 10, 15, 62, 106, 108 e 121 são destinados para AMPLA PARTICIPAÇÃO.
- Os itens 9, 11, 16, 63, 107, 109 e 122 são COTA de até 25% RESERVADA À PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP/EQUIPARADAS.
- Os demais itens, são DESTINADO À PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP/EQUIPARADAS.
- Nos termos do Acórdão APL-TC 00203/2025 de 09/02/2026, do TCE/RO, e em atenção ao Decreto Municipal nº 6.566/16, se a mesma empresa ofertar o menor preço na cota reservada e na cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
- Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no endereço eletrônico – COMPRASGOV/CATMAT, e as especificações constantes no Anexo II deste edital, prevalecerão às últimas.
- Todos os itens deverão, no que couber, constar informações a respeito da marca/modelo/fabricação.
- **As licitantes deverão encaminhar juntamente com a proposta, folder, catálogo ou similar para adequada análise do setor técnico competente.**

Local/ Entrega/Pagamento: Conforme descrito no **Termo de Referência – Anexo I do Edital.**

Esta proposta é **VÁLIDA POR 60 (SESSENTA) DIAS (mínimo)**, a contar da data da apresentação.

DECLARAÇÃO SOBRE A PROPOSTA APRESENTADA

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do **Edital do Pregão Eletrônico nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, objeto supracitado e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx **DECLARA** expressamente que:

- A proposta apresentada para participar da presente licitação, foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato por esta empresa, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato por esta licitante, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato por esta empresa quanto a participar ou não da referida licitação;
- Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente licitação não será no todo ou parte direta ou indiretamente comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato por esta licitante antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

- e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente licitação não foi, no todo ou em parte direta ou indiretamente informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura do Município de Ji-Paraná/RO antes da abertura oficial das propostas;
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la;
- g) Entregará/Prestará, sob sua integral responsabilidade, os itens/serviços objeto do referido Edital, no valor ofertado.
- h) Nos preços indicados acima estão incluídos, além dos itens/serviços, todos os custos, materiais, benefícios, encargos, tributos, demais contribuições e todos os pormenores necessários à completa entrega dos materiais/realização do serviço, mesmo que posteriormente sejam verificadas falhas ou omissões na proposta.
- i) Conhece a legislação de regência desta licitação e que os componentes serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e anexos e que conhece e aceita todos os seus termos, inclusive quanto ao pagamento e outros.
- j) Nenhum direito à indenização ou o reembolso de quaisquer despesas será devido, caso a proposta não seja aceita.
- k) Tem amplo conhecimento e aceitamos todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos.

Local e data

Nome, cargo e assinatura do Representante Legal

ANEXO III

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei 14.133/2021)

- 1.1. Registro empresarial na **Junta Comercial**, no caso de empresário individual;
- 1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, **devidamente registrado** na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- 1.3. Documentos de **eleição ou designação** dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- 1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de **sociedade não empresária**, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 1.5. Decreto de autorização, tratando-se de **sociedade estrangeira no país**, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedidos por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 1.6. Comprovante de Inscrição do Microempreendedor Individual – **MEI**
 - 1.6.1. Os documentos acima deverão ser apresentados com **todas as suas alterações**, excluindo-se os casos de documentos expressamente consolidados.

2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei 14.133/2021)

- 2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**);
- 2.3. Inscrição no **cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.4. Certidão Conjunta **Negativa de Débitos** ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à **Dívida Ativa da União**;
- 2.5. Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual**;
- 2.6. Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Municipal**, da sede ou do domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 2.7. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- 2.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei 14.133/2021)

3.1. Certidão Negativa de Ações de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial (Lei nº 11.101/05), expedida pelo distribuidor da sede da licitante, **nos últimos 90 (noventa) dias**, ou que esteja dentro do **prazo de validade expresso na própria Certidão**.

3.1.1. Na hipótese de apresentação de **certidão positiva de recuperação judicial**, o (a) Pregoeiro (a) verificará o se o plano de recuperação judicial da licitante foi homologado pelo juízo, conforme determina o artigo 58 da Lei 11.101/2005.

3.1.2. Caso a empresa licitante não tenha obtido acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, **a licitante será inabilitada**, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.

3.2. Balanço patrimonial (BP) e demonstração do resultado do exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, assinados pelo **representante legal** e pelo **contabilista responsável**, já exigíveis e apresentados na forma estabelecida por lei para

cada porte, que comprovem a boa situação financeira da empresa, extraídos do livro diário, **vedada a sua substituição** por balancetes ou balanços provisórios.

3.2.1. As empresas deverão apresentar **declaração assinada por profissional habilitado** da área contábil, que **atesta o atendimento** pela licitante dos índices econômicos: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) **superiores a 1**.

3.2.2. Quando qualquer um ou todos os índices econômicos (Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral) forem **inferiores ou igual a 1**, a empresa deverá apresentar comprovação de patrimônio líquido ou capital social **no mínimo de 10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

3.2.3. Os documentos referidos no item 3.2 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída **há menos de 2 (dois) anos**.

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

3.2.5. O **microempreendedor individual (MEI)**, ainda que dispensado da elaboração de balanço patrimonial nos termos do Código Civil, deverá, para fins licitatórios, apresentar balanço patrimonial (BP) e as demais demonstrações contábeis (DRE), devidamente registrado.

4. HABILITAÇÃO TÉCNICA

4.1. Definição dos Critérios de Qualificação Técnica e Qualificação Econômico-financeira

4.1.1. Qualificação Técnica

a) Experiência comprovada: A comprovação de aptidão para a execução do objeto será feita mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante executado objeto compatível em características e quantidades com as parcelas de maior relevância e valor significativo da presente licitação, sendo estas definidas como:

Item de Relevância	Descrição Técnica Sugerida	Quantidade Mínima Exigida (50%)
Receituários Especiais	Impressão de receituários em duas vias ou formulários numerados.	7.465 blocos
Receituários Azuis	Impressão de notificação de receita controlada (conforme Portaria 344/98).	5.327 blocos
Requisição de Exames	Impressão de formulários para requisições laboratoriais/clínicas.	3.180 blocos

b) Capacidade técnico-operacional e infraestrutura: A licitante deverá apresentar Declaração de Disponibilidade de Infraestrutura e Recursos Materiais, subscrita por seu representante legal, assegurando que dispõe ou disporá, na data do início da execução contratual, das instalações, equipamentos e pessoal técnico necessários à perfeita execução do objeto, especialmente quanto a:

- Maquinário compatível com a demanda de impressão (offset e/ou digital);
- Equipamentos de acabamento (corte, vinco, encadernação e numeração);
- Capacidade de editoração eletrônica para ajustes de layout e provas digitais;
- Logística capaz de atender aos prazos de entrega estabelecidos no Almoxarifado Central da SEMUSA.

4.1.2. É vedada a exigência de propriedade prévia de equipamentos ou instalações, bem como a comprovação de infraestrutura por meio de vistoria técnica obrigatória, salvo se houver justificativa técnica demonstrando que a complexidade de determinado item exige verificação presencial, o que deverá ser motivado nos autos pelo fiscal do contrato.

4.1.3. A Administração reserva-se o direito de realizar diligência técnica (Art. 59, § 2º da Lei nº 14.133/2021) na sede da licitante vencedora, antes da assinatura do contrato ou da emissão da primeira nota de empenho, para confirmar a veracidade das informações declaradas e a compatibilidade operacional da empresa.

c) Capacidade técnico-profissional

- i. Indicação do(s) responsável(is) técnico(s) pela execução (ex.: gerente de produção, técnico gráfico ou profissional equivalente), com qualificação, função e vínculo com a empresa.
- ii. Comprovação de experiência da equipe técnica em projetos similares (edição de material para campanhas, produção de formulários com campos variáveis, impressão em série para serviços de saúde).

d) Segurança, confidencialidade e conformidade com dados pessoais

- i. Para materiais que contenham dados pessoais ou informações sensíveis (prontuários, formulários de atendimento, fichas de triagem), o licitante deverá demonstrar procedimentos de segurança da informação e confidencialidade durante produção, transporte e entrega (controle de acesso às áreas de produção, destruição segura de provas e descartes, cláusulas contratuais de confidencialidade).
- ii. Quando aplicável, apresentar políticas de tratamento de dados e medidas técnicas/administrativas compatíveis com a LGPD para proteção de dados pessoais.

e) Amostras e provas de conceito

Em conformidade com o art. 41, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, e por decisão técnica desta Secretaria solicitante, a licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a fase de lances, amostras físicas dos itens de maior complexidade gráfica, a fim de validar a gramatura do papel, fidelidade de cores e qualidade de acabamento.

Ficam estabelecidos como itens obrigatórios para apresentação de amostra:

Item 23: Caderneta da Gestante (pela complexidade de páginas e cores);

Itens 24 e 25: Cadernetas de Saúde da Criança (pelo volume e acabamento);

Item 39: Certificado com Impressão a Laser (pela qualidade do papel couché 170g);

Item 175: Banner em Lona Digital (pela resolução de 1400 DPI).

Para os demais itens da planilha, a Contratada deverá apresentar Prova Digital (layout) para aprovação da SEMUSA antes de qualquer impressão. Em casos de itens numerados ou com dobras (folders), poderá ser exigida a Prova Física (Boneca) para conferência final.

O julgamento das amostras será realizado por comissão técnica da SEMUSA, que emitirá parecer simplificado de aprovação ou rejeição. Em caso de rejeição, a licitante terá um prazo único de 02 (dois) dias úteis para reapresentação, sob pena de desclassificação.

f) Outros documentos técnicos

Ficha técnica dos produtos ofertados (especificando: tipo de papel e gramatura, dimensões finais, tipo de impressão, acabamento, número de cores, laminação/plastificação, método de encadernação), catálogos, e, quando aplicável, prova de registro de software para impressão de dados variáveis.

4.1. DECLARAÇÃO subscrita pelo representante legal do licitante, conforme modelo Anexo III – A, elaborada em papel timbrado da empresa licitante.

ANEXO III – A

MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada na....., por meio de seu representante legal abaixo identificado, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que **ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021) e declara ainda que:

- a) Atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);
 - b) 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 (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);
 - c) Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);
 - d) 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 art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);
 - e) 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;
 - f) 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.
 - g) Está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município acessível em www.ji-parana.ro.gov.br
 - h) No caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
 - i) **No caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 3º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;**
 - j) Não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 2.10 do edital;
 - k) Está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.
 - l) 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 infra legais, 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;
- Obs:** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

Ji-Paraná, xx de xxxxxx de 202x.

(Identificação e assinatura do representante legal da proponente)

ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Processo Administrativo nº.....

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE
FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA DO
MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, E A
EMPRESA.....**

A **PREFEITURA MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.092.672/0001-25, com sede e administração na Av. Dois de Abril, 1.701, bairro Urupá, nesta cidade e Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, XXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, (estado civil), agente político, portador da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXX SSP/RO e CPF/MF nº XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado, nesta cidade e Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, doravante denominado CONTRATANTE doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº sediado(a) na em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 0xxxxxxx/20xxxxx e em observância às disposições da **Lei nº 14.133/2021** e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº XXXXXXXXXX**, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é o fornecimento de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDAD E DE MEDIDA	QUANTIDA DE	VALOR UNITÁRI O	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

1.3.5. O prazo de vigência da contratação é de contados do (a) na forma do CAPÍTULO V - DA DURAÇÃO DOS CONTRATOS da Lei Federal n. 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

1.4. 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.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual (*ou*) Será admitida a subcontratação do objeto contratual conforme previsto no capítulo..... do Termo de Referência – Anexo I do Edital

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

1.5. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

1.6. 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.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

1.8. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

1.9. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice (*conforme índice indicado no Termo de Referência*), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

1.11. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

1.12. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

1.13. 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.

1.14. 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.

1.15. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

1.16. São obrigações do Contratante:

- 1.17. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 1.18. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 1.19. 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;
- 1.20. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 1.21. 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.
- 1.22. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 1.23. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 1.24. 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.
- 1.25. A Administração terá o prazo de XXXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 1.26. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de XXXXXX.
- 1.27. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 1.28. 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.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 1.29. 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:
- 1.30. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada (se for o caso);
- 1.31. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 1.32. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 1.33. 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;
- 1.34. 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;
- 1.35. 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;
- 1.36. 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;

- 1.37. 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;
- 1.38. 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.
- 1.39. 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.
- 1.40. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 1.41. 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);
- 1.42. 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);
- 1.43. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 1.44. 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 n.º 14.133, de 2021.
- 1.45. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

- 1.46. Não haverá exigência de garantias contratuais ou a exigência de garantia contratual da execução será a (conforme descrito no Termo de Referência)

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

- 1.47. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 1.48. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- I. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. Multa:

1. Moratória de% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de (.....) dias;
 2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de% a ...% do valor do Contrato.
 3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de% a ...% do valor do Contrato.
 4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de% a ...% do valor do Contrato.
 5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de% a ...% do valor do Contrato.
 6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de% a ...% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:
- 1.49. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 1.49.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 1.49.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
 - 1.49.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 1.49.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 1.50. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 1.51. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 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 o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 1.52. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 1.53. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 1.54. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de

Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

1.55. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

1.56. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

1.58. 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.

1.58.1. 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, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

1.59. 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.

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

1.59.2. 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.

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

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

- 1.60.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 1.60.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 1.60.3. Indenizações e multas.

1.61. 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 nº 14.133, de 2021).

1.62. 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 nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

1.63.1. Fonte de Recursos:

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

1.64. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

1.66. 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.

1.67. 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).

1.68. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

1.69. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

1.70. As partes elegem o Foro da Comarca de Ji-Paraná-RO, em detrimento de qualquer outro 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].

Prefeito do Município de Ji-Paraná

Secretário/Presidente

Representante legal do Contratado

Procurador Geral do Município

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos __(____) dias do mês de ____ do ano de dois mil e vinte e __, às __ horas na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Ji-Paraná, situada na Rua dos Brilhante, 130; Bairro Urupá; Ji-Paraná; Rondônia; Cx. Postal 268; CEP. 76.900-150, o Superintendente de Compras e Licitações, Sr....., brasileiro, casado, Decreto n....., considerando o julgamento da licitação na **modalidade de pregão, na forma eletrônica**, para **REGISTRO DE PREÇOS n°/202...., publicada no de/202....., processo administrativo n.º, RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no **Edital de Licitação do Pregão Eletrônico n.....**, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, no Decreto Municipal n. 1385/2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de , especificado(s) no(s) item(ns)..... do **Termo de Referência** e do **Anexo II do Edital de Licitação do Pregão Eletrônico n.....**, que são 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:

CNPJ n Empresa:						
Item	Descrição Genérica	Unidade de Forneciment o	Quantidad e Total	Quantidade Ofertada	Valor Unitári o	Valor Total do Fornecedor
Marca: Fabricante: Modelo / Versão: Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:						
Marca: Fabricante: Modelo / Versão: Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:						

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 será o(nome do órgão).....

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:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. 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

4.1.3. 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, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

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.

Dos limites para as adesões

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. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou

projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. 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 e quantitativo renovado**, 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 ou da contratação direta, 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 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, as obras ou os serviços 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 **Edital de Licitação do Pregão Eletrônico n..... 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 ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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 deverá ser assinada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, por meio de assinatura digital, pelo link Portal de Serviços (ji-parana.ro.gov.br), o qual será disponibilizado **via e-mail** pelo Setor de Registro de Preços, tão logo sua elaboração.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, 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 de Licitação do Pregão Eletrônico n.....**, 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, das obras ou dos serviços 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 ou no aviso de contratação direta 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;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos 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, em tempo hábil, 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 poderá, 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 **Edital de Licitação do Pregão Eletrônico n.....**

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 e Anexo II do Edital de Licitação do Pregão Eletrônico n.....**

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.

Assinaturas

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

ANEXO V - A

CADASTRO RESERVA

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

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade	Quantidade de Ofertada	Valor Un	Valor Total

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

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade	Quantidade de Ofertada	Valor Un	Valor Total